

KIM CHCIAŁBYM BYĆ - KIM BĘDĘ



CZŁOWIEK - najlepsza inwestycja

PRZEWODNIK DLA UCZĄCEGO SIĘ

Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych
w szkole zawodowej drogą do sukcesu na rynku pracy





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



AUTORZY:

Małgorzata Bartosiak
Elżbieta Ciepucha
Andrzej Falkowski
Ryszard Mirys
Małgorzata Sienna
Henryk Skłodowski

Ekspert merytoryczny:
Małgorzata Bartosiak

Projekt okładki i grafika:
Katarzyna Koludo-Durkiewicz

Wsparcie edytorskie:
Emilia Gralewska

Ekspert merytoryczny zewnętrzny:
Bogusław Śliwerski

Publikacja powstała w ramach projektu:

Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą do sukcesu na rynku pracy,

realizowanego w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego zgodnie z umową NrUDA-POKL.09.02.00-10-136/11-00

PUBLIKACJA BEZPŁATNA

©Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego
Łódź 2013
Wydanie II (poprawione)

Biuro projektu
Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli
i Kształcenia Praktycznego
90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 29
Tel. 42 678-33-78 wew. 101
Strona internetowa: www.innowacyjny.wckp.lodz.pl

ISBN 978-83-89386-85-4

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Marzenie od planowania różni się tylko ilością zużytego papieru
Władysław Grzeszczyk

Wstęp

Przewodnik, który trzymasz w ręku, powstał w ramach projektu innowacyjnego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego „**Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą do sukcesu na rynku pracy**” realizowanego w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego zgodnie z umową NrUDA-POKL.09.02.00-10-136/11-00.

Projekt ten zakłada wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki edukacyjnej nowego rozwiązania w postaci Innowacyjnego Programu Szkolnego Doradztwa Zawodowego *Kim chciałbym być - kim będę*, służącego modernizacji oferty szkół kształcenia zawodowego. *Przewodnik dla uczącego się* stanowi jeden z trzech elementów produktu. Program składa się z pięciu modułów realizowanych w formie warsztatów grupowych i konsultacji indywidualnych. Efektem ma być wzrost kompetencji społecznych, potrzebnych na rynku pracy, co pozwoli Ci osiągnąć sukces zawodowy. Twoje zaangażowanie i aktywność w trakcie zajęć są niezastąpione. Życzymy powodzenia!

Ekspert merytoryczny

Matgorzata Bartosiak



Spis treści

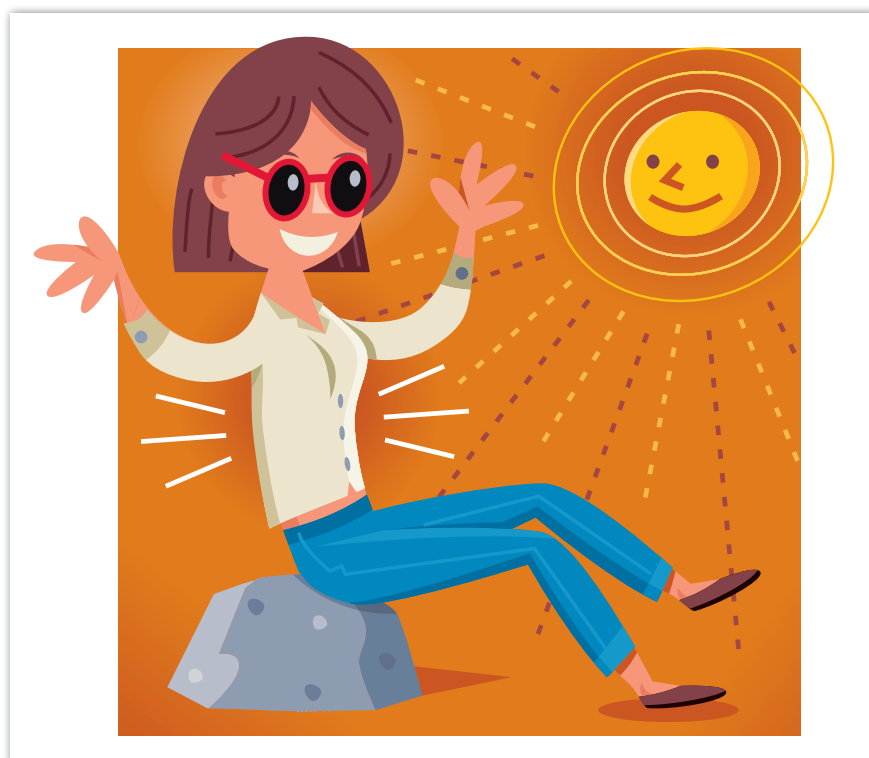
Wstęp	1
Spis treści.....	2
Poznaję siebie	5
Samoświadomość i samowiedza	9
Cechy osobowości zawodowej	15
System wartości w kontekście zawodu	23
Zainteresowania zawodowe w kontekście przeżytych doświadczeń	25
Stan zdrowia przy wyborze szkoły i zawodu z uwzględnieniem płci	49
Instytucje wspierające uczenie się przez całe życie	54
Kompetencje personalne i społeczne w kontekście rozwoju zawodowego.....	63
Komunikacja interpersonalna, zdolności interpersonalne, różnicowanie emocji.....	65
Psychologiczne wyznaczniki szybkości i łatwości osiągania celów interpersonalnych w środowisku zawodowym	71
Zagrożenia w środowisku pracy.....	75
Regionalny i ponadregionalny rynek pracy.....	89
Istota rynku pracy	91
Źródła informacji o rynku pracy.....	97
Rynek pracy i jego wymagania	101
Idea zrównoważonego rozwoju.....	105
Projektowanie ścieżki zawodowej w oparciu o pozyskane informacje:.....	108
– z analizy rynku pracy - wariant I	109
– w ramach spotkań z pracodawcą - wariant II	110



Kwalifikacje zawodowe. Polska i Europejskie Ramy Kwalifikacji	125
Polska Rama Kwalifikacji i Europejskie Ramy Kwalifikacji	126
Potwierdzanie i uzupełnianie kwalifikacji w Polsce w systemie formalnym, pozaformalnym i nieformalnym.....	130
Standardy kwalifikacji zawodowych	134
Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej	136
Indywidualny Plan Działania	157
Firma moich marzeń.....	160
Moja wiedza – moja siła	163
Mam prawo wiedzieć	173
Kim chcę być ?	180
Konsultacje indywidualne.....	191



Moduł I



Poznaję siebie

Poznać samego siebie to pierwsze osiągnięcie na drodze poznania.
Oscar Wilde



WSTĘP

Twój potencjał to:

- zainteresowania,
- zdolności,
- wiedza,
- wartości,
- cechy charakteru,
- stan zdrowia.

Dwadzieścia pięć lat temu dr Howard Gardner ogłosił teorię, która zmieniła powszechne pojęcie o inteligencji. Stwierdził, że **inteligencja nie jest jednowymiarowa**. Stwierdził on, że ludzka psychika i osobowość jest na tyle złożona, że niemożliwym jest pomiar zdolności umysłowych przy użyciu testu IQ czy jakiegokolwiek innego standaryzowanego modelu testowego. Gardner argumentował, że każdy człowiek ma inne predyspozycje psychiczne, a co za tym idzie w jednych dziedzinach będzie radził sobie lepiej, a w innych gorzej. (<http://edukacja.gazeta.pl>)

Dr Gardner stworzył model ośmiu różnych typów inteligencji: językowo-werbalną, logiczno-matematyczną, przestrzenną, ruchową (niewerbalną), muzyczną, interpersonalną (społeczną), intrapersonalną (wewnętrzną) i przyrodniczą. W teorii Howarda Gardniera zawarte są dwa przełomowe dla psychologii twierdzenia. Po pierwsze, **inteligencja nie jest jednowymiarowa**. Po drugie, **poszczególne typy inteligencji można rozwijać, ćwiczyć i udoskonalać**. Nasze IQ nie jest więc według niego stałe i dziedziczone za pomocą genów. Zgodnie z tą teorią, jeżeli włożymy wystarczająco dużo wysiłku, możemy stać się mistrzem w swojej dziedzinie. Dlatego warto odnaleźć w sobie ukryte talenty, zdolności i je rozwijać.

Typy inteligencji według Howarda Gardnera

1. **Inteligencja językowa:** ten typ inteligencji charakteryzuje wrażliwość na język, zarówno mówiony, jak i pisany; osoby o wysokiej inteligencji językowej z łatwością wyrażają swoje myśli za pomocą słów, a także zapamiętują informacje w tej właśnie formie; posiadanie rozwiniętej inteligencji językowej sprawia, że łatwo uczymy się języków obcych.
2. **Inteligencja logiczno-matematyczna:** polega głównie na umiejętności analizowania problemów i sytuacji w sposób wysoce logiczny; ten typ inteligencji sprawia, że z łatwością dostrzegamy prawidłowości i powtarzalne wzorce; osoby o inteligencji logiczno-matematycznej lubią również rozwiązywać łamigłówki i tajemnice, a także nie mają problemu z nowymi elektronicznymi gadżetami.
3. **Inteligencja muzyczna:** tak samo jak inteligencję językową ma się do słów i konstrukcji językowych, tak inteligencja muzyczna funkcjonuje w świecie dźwięków, tonacji i rytmów.
4. **Inteligencja ruchowa:** ponieważ Howard Gardner uznaje, że aktywność fizyczna i psychologiczna są ściśle połączone, to umiejętność koordynowania ruchów ciała poprzez mózg również jest typem inteligencji.
5. **Inteligencja przestrzenna:** rozpoznawanie wzorców, kształtów, miejsc, łatwe poruszanie się w przestrzeni; osoby o wysokiej inteligencji przestrzennej są dobre w układaniu puzzli, doceniają sztukę, a zwłaszcza fotografię, oraz wolą geometrię od algebry.
6. **Inteligencja interpersonalna:** jest odpowiedzialna za kontakty międzyludzkie; osoby o rozwiniętej inteligencji interpersonalnej dobrze czują się w towarzystwie, z łatwością odgadują intencje, motywy i uczucia innych, wiedzą gdy ktoś



kłamie; często ten typ inteligencji wykorzystywany jest w celu wpływania na innych (wszelkiego rodzaju przywódcy, sprzedawcy, a także nauczyciele muszą mieć wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne).

7. **Inteligencja intrapersonalna:** czyli umiejętność rozumienia siebie; wbrew pozorom, nie każdy dobrze odczytuje własne potrzeby, uczucie i obawy; dobra znajomość siebie jest pod wieloma względami kluczem do szczęścia.
8. **Inteligencja naturalistyczna:** sprawia, że dobrze rozumiemy otaczające nas środowisko naturalne, lubimy w nim przebywać i z łatwością się w nim poruszamy; osoby o wysoko rozwiniętej inteligencji naturalistycznej lubią obserwować naturę, zbierać rośliny i rozpoznawać przy pomocy drobnych szczegółów różnice pomiędzy przedstawicielami różnych gatunków zwierząt czy roślin.
9. **Inteligencja egzystencjalna:** to dziewiąty typ inteligencji, który nie został jeszcze przez Gardniera dodany do klasyfikacji; osoba obdarzona inteligencją egzystencjalną zajmuje się przede wszystkim rozważaniami na tematy dotyczące życia, śmierci, sensu istnienia itd.; inteligencja egzystencjalna to domena filozofów.

(Źródło: <http://fiskoteka.pl/>)

Temperament (<http://pl.wikipedia.org/wiki/Temperament>, Littauer F., 2007)

Pierwszą osobą w historii medycyny, która próbowała dokonać klasyfikacji cech temperamentalnych był znany wszystkim Hipokrates. Jego typologia była na tyle udana, że jej podstawy i nazewnictwo zachowały się do dzisiaj. Według tej klasyfikacji można ludzi podzielić na cztery podstawowe typy temperamentalne: melancholik, flegmatyk, sangwinik i choleryk.

Melancholik: to osoba raczej smutna, introwertywna (zamknięta w sobie) i mało stabilna. Główne cechy: cichy, nietowarzyski, powściągliwy, pesymistyczny, trzeźwo myślący, surowy, lękliwy, chimeryczny. Typ słaby, nie zrównoważony - z przewagą procesów hamowania nad pobudzeniem w układzie nerwowym.

Flegmatyk: to osoba spokojna, introwertywna, raczej stabilna. Główne cechy: spokojny, zrównoważony, rzetelny, opanowany, pokojowo nastawiony, uważny, dbały, pasywny. Typ silny, zrównoważony.

Sangwinik: to osoba pewna siebie, ekstrawertywna (skierowana na zewnątrz), raczej stabilna. Główne cechy: towarzyski, otwarty, rozmowny, wrażliwy, odprężony, pełen życia, beztroski, przywódca. Typ silny, zrównoważony.

Choleryk: to osoba drażliwa, ekstrawertywna, niestabilna. Główne cechy: aktywny, optymistyczny, porywczy, zmienny, pobudliwy, wybuchowy, agresywny, niespokojny, drażliwy. Typ silny, nie zrównoważony - z przewagą procesów pobudzenia nad hamowaniem w układzie nerwowym.

Przedstawione powyżej typy temperamentu są tzw. typami czystymi. Jednak w praktyce rzadko występują tak czyste i wyraziste temperamenty. Najczęściej mamy do czynienia z typami mieszanymi, w których jedno cechy osiąga widoczną przewagę nad innymi. Tak więc - podsumowując - można powiedzieć, że temperament to zespół pewnych stałych cech psychicznych człowieka, ujawniających się w sposobie wyrażania emocji, zachowania się i reagowania (tempo procesów psychicznych, pobudliwość, siła i szybkość reagowania).

Cechy temperamentu ujawniają się w zachowaniu, decydują o reakcjach człowieka - szczególnie w sytuacjach trudnych i konfliktowych. Są to cechy charakteryzujące osobowość. Nie każdy człowiek potrafi panować nad swoimi reakcjami w trudnych sytuacjach.



Kształtowanie tożsamości jednostki

Pojęcie tożsamości człowieka można rozpatrywać w dwóch kategoriach: tożsamość osobista (*personal identity*) lub tożsamość społeczna (*social identity*). W pierwszym przypadku chodzi o doświadczanie siebie samego, jako odrębnej i niepowtarzalnej jednostki różniącej się od innych szeregiem cech i właściwości takich jak: wygląd, zdolności, umiejętności, indywidualne przekonania, potrzeby, motywy, preferowane wartości, sposoby myślenia, kryteria ocen itp. Taka perspektywa ujmowania tożsamości wiąże się z uformowaniem się pojęcia *Ja* i z wyodrębnianiem w świecie społecznym dwóch kategorii: *Ja - nie Ja (Inni)*. Drugie znaczenie obejmuje doświadczanie siebie jako członka grupy społecznej, z którą jednostka się utożsamia i która charakteryzuje się poczuciem własnej odrębności w stosunku do innych grup – uzasadnia to podział świata społecznego na kategorie *My - Oni*. Przedmiotem analizy podjętej w niniejszym opracowaniu będzie tożsamość osobista (indywidualna) jednostki, związana z kształtowaniem się *Ja*.

Podstawą rozwoju tożsamości jest uformowanie się struktury *Ja*, której ważnymi elementami są samowiedza (czyli sądy opisujące samego siebie) i samoocena (czyli sądy wartościujące). Wyrazem istnienia tej struktury jest spostrzeganie własnej indywidualności (odrębności). Struktura *Ja* powstaje w wyniku gromadzenia i integrowania informacji dotyczących samego siebie. Proces ten rozpoczyna się od narodzin poczucia własnego ciała. Jednak warunkiem jego powstania jest doświadczanie samego siebie w kontaktach z otoczeniem. Zasadnicze znaczenie ma wymiana komunikatów niewerbalnych i empatii emocjonalnej oraz werbalne komunikaty opiekunów dziecka. Informacje o stanach własnego organizmu, o wynikach własnej aktywności, a także opinie i oceny odnoszące się do dziecka są podstawą powstawania obrazu własnej osoby. W początkowym okresie, największy wpływ na formowanie obrazu własnej osoby mają rodzice. Dziecko uczy się oceniać własne zachowanie na podstawie opinii i ocen dokonywanych przez rodziców – to oni bowiem informują dziecko o tym, czy postępuje ono dobrze, czy źle. Rodzice dostarczają też dziecku określonych wzorów do identyfikacji. W obszar obrazu własnej osoby wchodzi nie tylko indywidualne doświadczenia jednostki, ale także inne obiekty pozostające z nią w kontakcie i mające na nią wpływ.

W trakcie rozwoju wiedza dotycząca własnej osoby organizuje się i systematyzuje, a elementem łączącym jest *poczucie własnego Ja*. To poczucie formułuje się już we wczesnych latach życia, ale wyodrębnia się jako wyraźny obiekt poznania dopiero w okresie dorastania. Powstanie systemu świadomych opinii o sobie jest warunkiem powstania *Ja świadomego*. W tym samym czasie formułuje się jeszcze tzw. *Ja idealne*. Można by je określić jako wyobrażenie siebie w postaci idealnej. Podsumowując charakterystykę obrazu własnej osoby, dotyczy ona takich zjawisk, jak:

- własny wygląd i fizyczne właściwości (np. jestem przystojny i silny),
- własne umiejętności i zdolności (np. jestem zdolny),
- własne postawy i potrzeby (np. w takiej sytuacji zwykle reaguję),
- własna pozycja wśród innych ludzi (np. moja rola to),
- własne oczekiwanie tego, co mnie się należy od innych (np. powinienem być traktowany w sposób).

Temat 1

Samoświadomość i samowiedza**Mini wykład:**

Wyjaśnienie pojęcia **samoświadomość** lub **samowiedza**.

Rozumiane są jako wiedza o sobie, na którą składają się:

- umiejętność adekwatnej oceny swoich mocnych / słabych stron,
- poziom posiadanej wiedzy z różnych dziedzin,
- adekwatne określenie swoich zainteresowań, zdolności, umiejętności praktycznych, cech osobowości (np. charakteru, temperamentu, reagowania na stres, systemu wartości, sposobu komunikowania się z innymi ludźmi).

Samowiedza ma bardzo istotny wpływ na wybór kariery zawodowej. Im jest ona wyższa, tym wybór zawodu jest bardziej świadomy, a tym samym bardziej trafny i samodzielny, rokując sukces zawodowy i osobisty.

Ćwiczenie 1. Samoświadomość

Wyjaśnij pojęcia samoświadomość lub samowiedza posługując się metodą testu uzupełniania zdań.

TEST UZUPEŁNIANIA ZDAŃ

Nazwisko i imię....., wiek....., data.....

Nazwa szkoły..... klasa..... kierunek kształcenia -

Uwagi.....

Poniżej znajdują się niedokończone zdania - *Kim mógłbym być z zawodu?* Przeczytaj każde i dokończ je pierwszą myślą z punktu widzenia „wiedzy o sobie” w zakresie pojęć wyjaśnionych w mini wykładzie. Wybierz 4 – 5 zawodów najbliższych Tobie z punktu widzenia Twojej „wiedzy o sobie”.

- 1) Mógłbym być leśnikiem, bo...
- 2) Mógłbym być lekarzem, bo...
- 3) Mógłbym być marynarzem, bo...
- 4) Mógłbym być piosenkarzem, bo...
- 5) Mógłbym być nauczycielem, bo...



- 6) Mógłbym być ekonomistą, bo...
- 7) Mógłbym być dziennikarzem, bo...
- 8) Mógłbym być stolarzem, bo...
- 9) Mógłbym być elektrykiem, bo...
- 10) Mógłbym być filozofem, bo...
- 11) Mógłbym być architektem, bo...
- 12) Mógłbym być hydraulikiem, bo...
- 13) Mógłbym być, kasjerem bo...
- 14) Mógłbym być pilotem, bo...
- 15) Mógłbym być aktorem, bo...
- 16) Mógłbym być rolnikiem, bo...
- 17) Mógłbym być handlowcem, bo...
- 18) Mógłbym być sprzedawcą, bo...
- 19) Mógłbym być kelnerem, bo...
- 20) Mógłbym być konwojentem, bo...
- 21) Mógłbym być, policjantem bo...
- 22) Mógłbym być krawcem, bo...
- 23) Mógłbym być kucharzem, bo...
- 24) Mógłbym być murarzem, bo...
- 25) Mógłbym być dyrygentem, bo...
- 26) Mógłbym być dozorcą, bo...
- 27) Mógłbym być ogrodnikiem, bo...
- 28) Mógłbym być psychologiem, bo...
- 29) Mógłbym być szewcem bo...
- 30) Mógłbym być fotografem, bo...
- 31) Mógłbym być weterynarzem, bo...
- 32) Mógłbym być mechanikiem samochodowym, bo...
- 33) Mógłbym być stewardessą, bo...
- 34) Mógłbym być tłumaczem, bo...



- 35) Mógłbym być dekoratorem wnętrz, bo...
- 36) Mógłbym być (według własnego wyboru).....
- 37)
- 38)
- 39)
- 40)

Mini wykład:

Poczucie własnej wartości to stan psychiczny, powstały na skutek elementarnej, uogólnionej oceny dokonanej na własny temat. **Samoocena** to uogólniona postawa w stosunku do samego siebie, która wpływa na nastrój oraz wywiera silny wpływ na pewien zakres zachowań osobistych i społecznych. Podstawą samooceny jest samowiedza. Te sądy i opinie dotyczą właściwości fizycznych, psychicznych i społecznych. Filary samooceny to: świadomość, niezależność, prawość, celowość, asertywność oraz samoakceptacja.

Poczucie własnej wartości determinuje wybór z posiadanego repertuaru zachowań tych, które odpowiadają określonej sytuacji napotkanej w otaczającym świecie zewnętrznym.

Poznanie swoich mocnych i słabych stron stanowi część wiedzy o sobie, wpływającej na budowanie kariery zawodowej

(http://pl.wikipedia.org/wiki/Poczucie_w%C5%82asnej_warto%C5%9Bci).

Ćwiczenie 2. Moja samoocena

Dokonaj oceny własnych mocnych i słabych stron. Z poniższego zestawu wybierz po 5-7 cech, które uważasz, że posiadasz i są twoimi tzw. „mocnymi” i „słabymi” stronami. Następnie uzupełnij test.

ZESTAW CECH

Cechy uznawane za moje mocne strony:

Jestem: ambitny, atrakcyjny, bezpośredni, błyskotliwy, bystry, ciekawy, ciepły, cierpliwy, czuły, dobry, dowcipny, delikatny, dociekliwy, dojrzały, dokładny, doświadczony, dyskretny, dzielny, ekspansywny, energiczny, hojny, inteligentny, konsekwentny, kompetentny, komunikatywny, kulturalny, logiczny, lojalny, lubiany, łagodny, mądry, miły, mocny, naturalny, niezależny, nowoczesny, nastawiony na sukces, obowiązkowy, odpowiedzialny, organizator, opanowany, odważny, ofiarny, operatywny, opiekuńczy, pogodny, pomysłowy, praktyczny, produktywny, profesjonalny, prostolinijny, pomocny, przedsiębiorczy, punktualny, pewny siebie, posiadający silną wolę, pracowity, przewidujący, przekonywujący, przyjazny, racjonalny, rozsądny, rozumny, refleksyjny, rzeczowy, rzetelny, serdeczny, silny, spostrzegawczy, sprawny, samodzielny, staranny, sympatyczny, szczery, spokojny, szlachetny, stanowczy, śmiały, taktowny, troskliwy, towarzyski, twórczy, tolerancyjny, uczynny, uporządkowany, uprzejmy, ugodowy, utalentowany, wesoły, wielkoduszny, wierny, wspaniałomyślny, wesoły, wykształcony, wytrwały, wyspecjalizowany, wrażliwy, zapobiegliwy, zdecydowany, zdolny, zdyscyplinowany, zgodny, zrównoważony, zorganizowany, zaradny, życzliwy.



Cechy uznawane za moje słabe strony:

Jestem: niecierpliwy, zamknięty w sobie, podejrzliwy, uparty, bałaganiarz, niezorganizowany, mściwy, powolny, przewrażliwiony, wybredny, apodyktyczny (nie znoszący sprzeciwu), niepunktualny, obraźliwy, niezdyscyplinowany, skryty, niezdecydowany, roztargniony, chaotyczny.

TEST UZUPEŁNIANIA ZDAŃ

Nazwisko i imię....., wiek....., data.....

Nazwa szkoły.....klasa..... kierunek kształcenia -

Uwagi.....

Poniżej znajdują się cztery niedokończone zdania.

Przeczytaj każde i dokończ je pierwszą myślą jaka przyjdzie Ci do głowy z wykazu cech uznawanych przez Ciebie jako Twoje mocne i słabe strony (patrz: **Zestaw cech**)

1. Jestem dumna/ny, że.....

.....

2. Cenię u siebie.....

.....

3. Moje mocne strony to.....

.....

4. Moją słabą stroną jest.....

.....

.....

Mini wykład:

Inteligencja interpersonalna (społeczna, refleksyjna) zawiera w sobie cechy wszystkich pozostałych typów inteligencji. Nierozerwalnie wiąże się z inteligencją emocjonalną, na którą, oprócz umiejętności społecznych, składają się zdolność samokontroli, samokreacji i wglądu we własne emocje. Jej podstawa to zdolność rozumienia innych i empatia oraz zdolności do postrzegania cech różnicujących ludzi. Pozwala ona na bezbłędne wychwycenie zmian nastroju, motywacji, zachowania i intencji. Osoby nią obdarzone lepiej się uczą rozumienia zachowań innych ludzi. Jest ona przydatna dla lepszego rozumienia i poznawania otaczającej rzeczywistości

(<http://uczdziecko.pl/mlodszy-uczen/artykuly/artukul/zobacz/inteligencja-interpersonalna-spoeczna.html>).



Pamiętaj!

Możesz ją rozwijać poprzez:

- stymulację do prac społecznych/wolontariatu,
- włączanie się w prace organizacji szkolnych i kół zainteresowań,
- chęć intensyfikacji pracy w parach i grupach,
- przyjmowanie odpowiedzialnej funkcji,
- umożliwianie sobie i innym postrzegania świata z różnego punktu widzenia,
- poszerzanie horyzontów myślowych i światopoglądowych.

Ćwiczenie 3. Inteligencja interpersonalna

Opracuj odpowiedzi na zadane pytania (praca do domu).

Tekst pytań z zakresu inteligencji interpersonalnej.

1. Czy lubisz pracować i uczyć się samodzielnie?
2. Czy masz świadomość celów, do których dążysz?
3. Czy jesteś osobą z silną samodyscypliną (np. wstajesz punktualnie, wywiązujesz się z obietnic)?
4. Czy jesteś mało podatny na wpływ rówieśników?

Mini wykład:

Inteligencja językowa (językowo-werbalna) to umiejętność czytania, pisania i porozumiewania się za pomocą słów. Osoby obdarzone inteligencją językową lepiej uczą się, lepiej rozumieją świat dzięki słowom mówionym i pisanym – lubią czytać i pisać, używają bogatego słownictwa, opowiadają z łatwością. Do tej grupy zaliczają się często pisarze, poeci, tłumacze, mówcy, wykładowcy, marketingowcy, scenarzyści, politycy, redaktorzy i dziennikarze.

Osobę obdarzoną inteligencją lingwistyczną charakteryzuje:

- wrażliwość na wzorce,
- zorganizowanie,
- systematyczność,
- umiejętność słuchania i czytania ze zrozumieniem,
- zamiłowanie do pisania i zabaw słownych,
- zdolności oratorskie,
- brak kłopotów z ortografią.

(Źródło: <http://www.uczdziecko.pl/starszy-uczen/artykuly/artikul/zobacz/inteligencja-lingwistyczna-werbalna-jezykowa.html>)



Ćwiczenie 4. Inteligencja językowa.

Opracuj odpowiedzi na zadane pytania (praca do domu).

Tekst pytań z zakresu inteligencji językowej.

1. Czy lubisz czytać książki?
2. Czy masz łatwość tworzenia wypowiedzi pisemnych?
3. Czy ładnie i poprawnie się wysławiasz?
4. Czy szybko uczysz się języków obcych?



Temat 2

*Cechy osobowości zawodowej***Mini wykład:****Cechy osobowości zawodowej według Hollanda**

Osobowość człowieka stanowi złożoną strukturę, która ukształtowała się na skutek wpływu konkretnych warunków społeczno – historycznych na podstawie właściwości biologicznych organizmu ludzkiego (B. Hornowski, 1985, s. 146).

Występuje w niej pięć zasadniczych elementów osobowości:

- zdolności wpływające na działalność człowieka,
- zaakceptowane wartości w danych warunkach środowiskowych i społecznych,
- ukształtowany obraz własnego „ja”,
- role podejmowane w środowisku społecznym,
- temperament z jego wszelkimi właściwościami, który wpływa na aktywność człowieka.

Własna aktywność człowieka to eksplorowanie świata poprzez podejmowanie rozmaitych działań, w tym rozwój zawodowy (wybór zawodu polegający na przechodzeniu z jednej czynności, funkcji fizycznej i psychicznej, w drugą). Według koncepcji Johna Hollanda do poszczególnych zawodów ludzi predysponuje własna osobowość oraz czynniki zewnętrzne/ czynniki otoczenia. Wybór zawodu jest wypadkową osobistych zainteresowań i możliwości jakie stwarza świat pracy. Holland wyróżnia sześć dominujących typów osobowości zawodowej i sześć odpowiadających im środowisk pracy. Każda osoba posiada cechy każdego typu. Typy mieszane powstają z kombinacji typów dominujących.

Wyróżnione zostały następujące typy dominujące:

R – typ realistyczny

Wykwalifikowany, konkretny, uzdolniony technicznie lub mechanicznie. Mocną stroną są: koordynacja ruchowa, zręczność, zdolności techniczne, mechaniczne.

K – typ konwencjonalny

Zorganizowany, praktyczny, uległy. Mocną stroną są: zdolność do eksponowania siebie i swoich celów, kompetencje urzędnicze, obliczeniowe, dokładność, logika myślenia, odpowiedzialność.

P- typ przedsiębiorczy

Przekonywujący, otwarty, werbalny. Mocną stroną są: umiejętności motywowania i pobudzania innych do działania, kierowanie innymi, przywództwo, elokwencja, towarzyskość, kompetencje organizacyjne.

B – typ badawczy

Naukowy, abstrakcyjny, analityczny. Mocną stroną są: kreatywność, poczucie estetyki, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy i nietypowy, bogata wyobraźnia, ekspresyjność, oryginalność.



A – typ artystyczny

Lubi zachowania twórcze, kreatywne, pozwalające na wyrażanie samego siebie w niekonwencjonalny sposób. Cechuje go emocjonalny niepokój, często wahania nastrojów. Lubi rozwijać pomysły i koncepcje. Posiada zdolności artystyczne takie jak np. pisanie, malowanie, szkicowanie, aktorstwo, taniec, muzyka itp.

S – typ społeczny

Oświatowy, zorientowany na usługi, nawiązujący kontakty z innymi. Mocną stroną są: uzdolnienia werbalne, zdolność do pracy z ludźmi, pomaganie, nauczanie, uzdolnienia handlowe, empatia.

Kombinację trzech podstawowych typów określa się kodem trzyliterowym np. typ społeczno – artystyczny – przedsiębiorczy, kodem SAP.

(Więcej na ten temat w: B. Hornowski, 1985)

Ćwiczenie 5. Cechy osobowości zawodowej wg Hollanda

Wyobraź sobie, iż znajdujesz się na spotkaniu. Ludzie znajdujący się na nim mają określone cechy charakteru (opisane na w/w kartach) i są podzieleni na sześć grup. Dokładnie zapoznaj się z opisami cech umieszczonymi na kartach i wybierz tą, która według Ciebie najlepiej opisuje Twoją osobę. Zapamiętaj symbol grupy, którą wybrałeś. Niestety jedna z grup właśnie ta, którą wybrałeś opuściła właśnie spotkanie, a Ty musisz teraz wybrać kolejną spośród tych, które pozostały i zapamiętać jej symbol. Sytuacja ta powtarza się jeszcze raz – w efekcie masz zapamiętane lub zapisane trzy litery – symbole, które składają się w indywidualny trzyliterowy kod.

Mini wykład:

Temperament stanowi „strukturę” wrodzoną. Temperament to bardzo ważny składnik naszej psychiki, a jednocześnie bardzo skomplikowana część ludzkiej psychiki, stąd wynikają problemy z jednoznacznym scharakteryzowaniem temperamentu.

Wg Hipokratesa – Galena wyróżnić należy cztery typy temperamentu:

- sangwinik – typ silny i zrównoważony, ruchliwy;
- flegmatyk - typ silny i zrównoważony, powolny;
- choleryk - typ silny i niezrównoważony, z przewagą pobudzenia;
- melancholik – typ słaby.

Cechy dotyczące temperamentu określają usposobienie, upodobania, przyzwyczajenia, skłonności. Temperament ma ogromny wpływ na nasze funkcjonowanie. Warto uwzględnić przy wyborze zawodu swoje usposobienie, gdyż tylko wtedy będziesz się czuł dobrze wykonując swoją pracę.

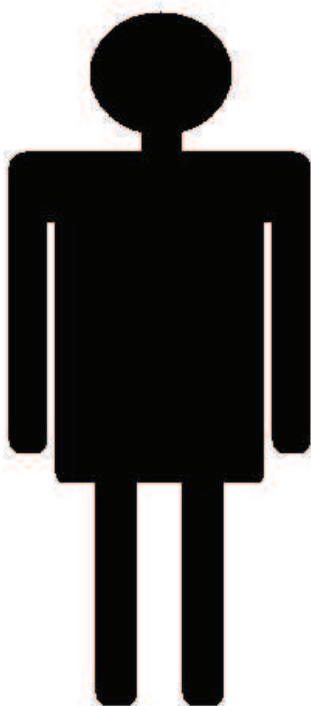


Ćwiczenie 6. Cechy temperamentu

Z poniższej tabeli wybierz te 3 cechy, które w Twoim odczuciu najtrafniej Cię określają. Na piramidzie najwyżej wpisz tę cechę, która Twoim zdaniem może być najważniejsza dla Ciebie w wyborze zawodu, najniżej, która może być dla Ciebie najmniej znacząca w wyborze zawodu.

TEST

CECHY TEMPERAMENTU
1. Aktywność
2. Wigor fizyczny
3. Impulsywność
4. Dominatywność
5. Zrównoważenie
6. Towarzyskość
7. Refleksyjność



Mini wykład:

W wielu sytuacjach życiowych obraz własnej osoby stanowi bardzo ważny czynnik, sterujący dokonaniem przez człowieka oceny własnych możliwości, a tym samym wpływa w istotny sposób na jego zachowanie. Ustabilizowanie się poczucia *Ja* jest podstawą do wytworzenia ważnych mechanizmów regulacyjnych u człowieka. Zachowanie człowieka jest w znacznej mierze wyrazem tego, co on sam o sobie sądzi. Dostrzec można również, że ludzie ujawniają względnie stałą skłonność do oceniania siebie w określony sposób. Skłonność ta może polegać na przecenianiu swoich możliwości (zawyżona samoocena) lub też na niedocenianiu swoich możliwości czy umiejętności (zaniżona samoocena).

Główną konsekwencją związaną z zaniżoną samooceną może być ograniczenie aktywności, a w związku z tym nieosiąganie takich rezultatów, które obiektywnie były w zasięgu możliwości. Nie zawsze negatywne konsekwencje powoduje natomiast samoocena zawyżona. Czasami, przy niezbyt trudnych zadaniach może wpływać mobilizująco na jednostkę, jednak przy dużej rozbieżności i znacznie zawyżonej ocenie własnej wynikające stąd konsekwencje będą negatywne. Zwykle rośnie wówczas poziom odczuwanej frustracji i pojawia się też negatywna ocena społeczna.

Z powyższych rozważań wynika, że "obraz własnej osoby" może być zbiorem informacji o różnych cechach osobowych, możliwościach, umiejętnościach itp. Informacje te mogą się składać na system pojęć o swoich kompetencjach personalnych.

Ćwiczenie 7. Obraz własnej osoby

Odpowiedz na poniższe pytania. Jeśli lista nie jest wyczerpująca, to możesz ją uzupełnić. Chodzi o to by odpowiedzi na pytania dały jak najdokładniejszy i pełniejszy obraz twojej osoby. Dokonaj analizy ilościowej i jakościowej. Opracuj odpowiedzi na zadane pytania (praca do domu).

OBRAZ WŁASNEJ OSOBY (Paszowska-Rogacz A., 2006)

Test bada różne właściwości człowieka, jego postawy, cechy, poglądy i opinie.

1. Co Ci się w Tobie najbardziej podoba?
.....
2. A co Ci się w Tobie nie podoba (podoba najmniej?)
.....
3. Co lubisz najbardziej u innych ludzi?
.....
4. Czego najbardziej nie lubisz u innych ludzi?
.....
5. Co Cię śmieszy, bawi?
.....
6. Co Cię denerwuje?
.....
7. Co uważasz za swoje największe osiągnięcie?
.....
8. Co uważasz za swoje największe niepowodzenie?
.....



9. Co chciałbyś przede wszystkim w życiu osiągnąć?

.....

10. Czego chciałbyś przede wszystkim w życiu uniknąć?

.....

11. Co chciałbyś przede wszystkim rozwijać?

.....

12. Co chciałbyś przede wszystkim wykorzenić, wyeliminować?

.....

Mini wykład:

Inteligencja ruchowa. Osoby z tym typem inteligencji mają dobrą koordynację ruchową i zmysł równowagi. Mówiąc żywo gestykulują kreśląc w powietrzu figury, które obrazują ich słowa. Cechy osób z rozwiniętą inteligencją ruchową:

- wyjątkowe panowanie nad własnym ciałem,
- panowanie nad przedmiotami,
- umiejętność rozłożenia czynności w czasie,
- wrażliwość na otoczenie,
- zdolności do rękodziela,
- nauka przez aktywny udział w procesie nauczania,
- brak pełnego skupienia,
- uzdolnienia manualne i techniczne.

Osoby obdarzone inteligencją ruchową (kinestetyczną) najlepiej rozumieją świat przez ruch i fizyczny kontakt. Doskonale odnajdują się w zawodach: tancerzy, aktorów, sportowców, instruktorów karate, mimów, chirurgów, kierowców wyścigowych, wynalazców i konstruktorów. (<http://www.madredziecko.com/articles/show/1/4/80/>)

Ćwiczenie 8. Inteligencja ruchowa

Opracuj w domu odpowiedzi na zadane pytania (praca do domu).

Test pytań z zakresu inteligencji ruchowej.

Inteligencja ruchowa

1. Czy bardziej niż rówieśnicy dbasz o ładną sylwetkę?

.....

2. Czy interesujesz się zasadami zdrowego odżywiania?

.....

3. Czy uprawiasz lub uprawiałeś sport?

.....

4. Czy uczęszczasz poza szkołą na dodatkowe zajęcia sportowe (siłownia, basen, fitness)?

.....



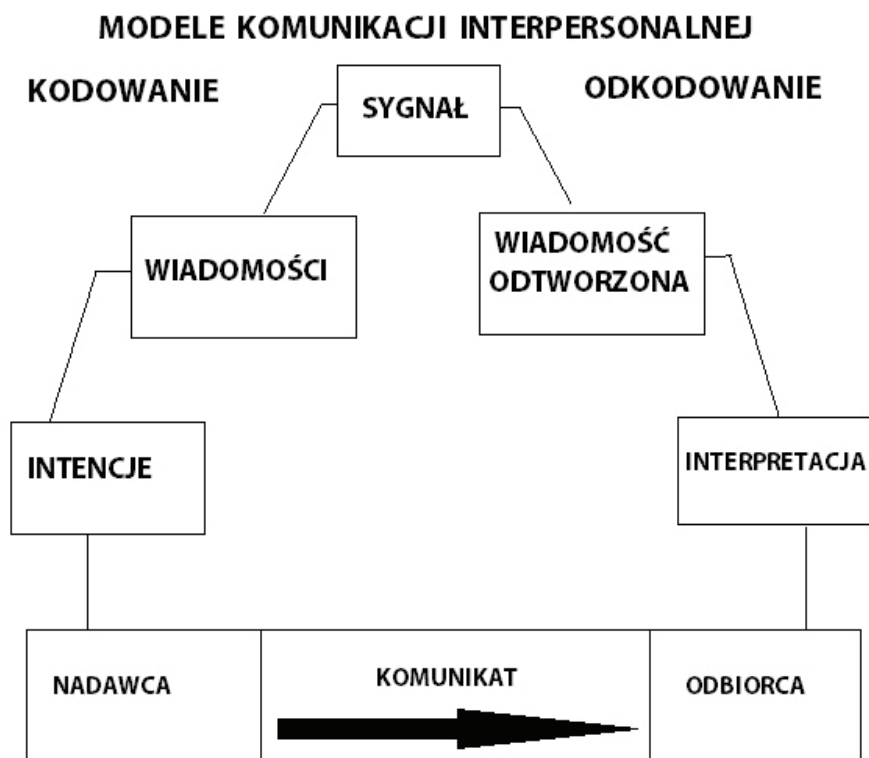
Mini wykład:

Sprawną komunikacją ma wpływ na porozumiewanie między ludźmi. Komunikowanie się może mieć formę wypowiedzi ustnej lub pisemnej, przekazu wizualnego oraz odbywać się niewerbalnie, poprzez tzw. mowę ciała. Porozumiewanie się jest jedną z podstawowych umiejętności życiowych, pozwalających kształtować dobre relacje z innymi ludźmi.

Ćwiczenie 9. Sprawną komunikacją w kontaktach międzyludzkich.

W 3 – 4 osobowych zespołach na podstawie analizy zamieszczonych załączników znaleźć odpowiedź na pytanie: „Co ma wpływ na porozumiewanie się między ludźmi?”

Załącznik 1.



Efektywna komunikacja polega na wywołaniu u odbiorcy stanu zrozumienia przekazywanych treści zgodnego z zamierzoną intencją nadawcy.

Źródło: Hamer H., Wołoszyn J., Techniki skutecznego działania, Wydawnictwo Format AB, Warszawa 1998



Załącznik 2

BARIERY W KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ

OSĄDZANIE - jest narzucaniem własnych wartości, norm i poglądów innym	Krytykowanie np. <i>Czy ty naprawdę nic nie rozumiesz?</i> Obrażanie np. <i>Jesteś mało odpowiedzialna</i> Orzekanie np. <i>Nie jesteś w ogóle zainteresowany tym, co mówię.</i> Chwalenie połączone z oceną np. <i>Według mnie jesteś taka inteligentna, gdybyś się trochę bardziej postarała, na pewno zrobiłabyś to lepiej</i>
DECYDOWANIE ZA INNYCH - pozbawiamy rozmówcę możliwości samodzielnego podejmowania decyzji, dając do zrozumienia, że jego myśli odczucia, problemy są nieważne (nawet wtedy, gdy kieruje nami chęć pomocy)	Rozkazywanie np. <i>Proszę przestać uważać się nad sobą...</i> Grożenie np. <i>Jeśli tego nie zrobisz...</i> Moralizowanie np. <i>Wiesz doskonale, co należy do obowiązków ucznia, więc...</i> Nadmierne /niewłaściwe/ wypytywanie np. <i>Gdzie byłeś? Co robiłeś? Kto jeszcze był z tobą itp.</i>
UCIEKANIE OD CUDZYCH PROBLEMÓW - występuje, gdy nie jesteśmy skłonni lub nie chcemy zajmować się innymi, nie bierzemy pod uwagę ich uczuć, spraw itp.	Doradzanie np. <i>Najlepiej byłoby, gdybyś ...</i> Zmienianie tematu np. <i>Teraz nie czas mówić o twojej pracy, skupmy się na najbliższym weekendzie...</i> Logiczne argumentowanie np. <i>Możesz poprawić swoje wyniki tylko przez gorliwą naukę. Takie są fakty.</i> Pocieszanie np. <i>Wszystko będzie dobrze, to nie koniec świata...</i>

Źródło: Ballard R. (red), *Jak żyć z ludźmi? (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2007

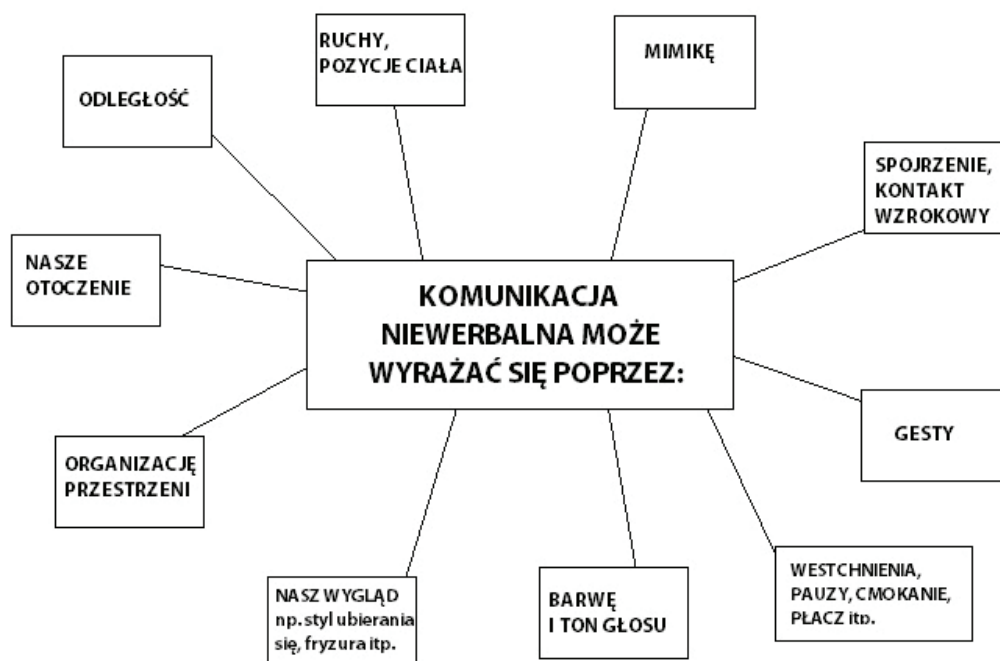


Załącznik 3

ELEMENTY KOMUNIKACJI NIEWERBALNEJ - PODSTAWOWE WIADOMOŚCI.

Wg Alberta Mehrabiana w procesie komunikacji interpersonalnej:

- jedynie 7% informacji przekazują słowa,
- 38% - brzmienie głosu (ton, modulacja),
- i aż 55% - zachowania niewerbalne (mowa ciała)



Źródło: Ballard R. (red), Jak żyć z ludźmi?" (Umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2007 oraz Hamer H., Wołoszyn J., Hamer K., Techniki skutecznego działania, Wydawnictwo Format AB, Warszawa 1998



Temat 3

System wartości w kontekście zawodu

Poczucie własnej wartości to sprawa dość złożona. Budujemy je niemal od dnia narodzin, jego pierwotna, najbardziej podstawowa część jest dziełem naszych rodziców, w pewnym sensie można powiedzieć, że dziedziczymy ją po przodkach. Ta część naszego poczucia własnej wartości nie do końca zależy od nas. Na szczęście to tylko jej początek. Potem jest już tylko łatwiej. Poczucie własnej wartości możemy i budujemy dzięki swoim ocenom i osiągnięciom. Poczucie własnej wartości jest nierozzerwalnie związane z działaniem. Właściwie trudno powiedzieć, że się je ma. Bardziej je się kształtuje. Ma je tylko ten, kto je wypracował. W procesie nieustannego tworzenia i pielęgnowania własnej wartości bardzo istotne są takie czynniki jak:

- samoakceptacja,
- asertywność,
- umiejętność stawiania granic,
- pozytywne przekonania na swój temat,
- świadomość swoich wartości i potrzeb,
- cel życia,
- mniejsze i większe osiągnięcia.

Niskie poczucie własnej wartości jest nie lada problemem i dręczy ludzi nawet nieprzeciętnie zdolnych, twórczych i mądrych. Osoba z niską samooceną może mieć poczucie wszechogarniającej beznadziejności, przejawia znaczne poczucie winy i wstydu. Nie zna dobrze swoich słabych i mocnych stron. Gorzej radzi sobie z wyzwaniem, problemami, krytyką i stresem. Dlatego woli unikać ryzyka i częściej myśli o swoich niedostatkach a porównania z innymi wywołują u niej emocje negatywne. Natomiast osoba z wysoką samooceną lepiej radzi sobie z krytyką, lękiem, stresem. Jest bardziej otwarta na doświadczenia. Jest wytrwała mimo przeciwności losu. Zna swoje słabe i mocne strony, przy czym zdecydowanie skupia się na tych mocnych. Optymistycznie patrzy na świat jako pełen możliwości, a nie zagrożeń. Porównywanie się z innymi działa pozytywnie, stymuluje do rozwoju (www.poczuciewlasnejwartosci.pl).

Mini wykład:**Budowanie poczucia własnej wartości**

Poczucie własnej wartości zależy od oceny nas samych, wyników naszego działania, zdolności, wyglądu oraz od oceny tych, na których nam zależy. Człowiek o wysokim poczuciu własnej wartości podejmuje dobrze przemyślane decyzje i sensownie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych, co pozwala skutecznie opierać się naciskom kolegów i środowiska w wielu sprawach. Na szacunek do samego siebie wpływają również informacje zwrotne, jakie otrzymujemy od innych i dlatego ciepła, pozytywna atmosfera może ten szacunek wzmocnić (<http://literka.pl>).



Ćwiczenie 10. Sprawna komunikacja w kontaktach międzyludzkich.

Proszę zastanowić się i znaleźć odpowiedź na pytanie: *Kto lub co wpływa na budowanie poczucia własnej wartości?*

Załącznik 1.

LISTA CZYNNIKÓW, CECH, OKOLICZNOŚCI SPRZYJAJĄCYCH BUDOWIE POCZUCIA WŁASNEJ WARTOŚCI

Cechy osobiste: (np. wygląd fizyczny – uroda, piękna sylwetka, wytrzymałość fizyczna, siła, sprawność fizyczna, dobry stan zdrowia, itp.; cechy psychiczne i wyuczone formy zachowania – np. odporność na stres, śmiałość, odwaga, asertywność, inteligencja, uzdolnienia, normy zachowania, zasady savoir vivre, itp.).

Ludzie (np. rodzice mądrzy życiowo, mądrze kochający, inni bliscy oddziałujący, szanujący i motywujący do nauki i rozwijania zdolności nauczyciele, pozytywna grupa rówieśnicza, akceptujący przyjaciele, środowisko zamieszkania – sąsiedzi, itd.)

Okoliczności (np. wysoki status materialny, sława, sukcesy sportowe, wygrany casting, itp.)

Uwaga !

Dla prawidłowej realizacji przebiegu dalszego kształtowania Twoich kompetencji istnieje konieczność wykonania w domu ćwiczenia nr 13. Dobrze by było byś wypełnił(a) również ćwiczenie nr 11.



Temat 4

Zainteresowania zawodowe w kontekście przeżytych doświadczeń

Każdy ma jakieś zainteresowania, hobby i czynności, których wykonywanie sprawia mu przyjemność, radość i niezmierzone ilości własnej satysfakcji – zadowolenia z wykonania czegoś, dumę z posiadanych umiejętności, doświadczenie – w końcu zainteresowania nie przemijają z roku na rok. Jedni wręcz kochają samochody – tuningować, podrasowywać, itp. Jest to ich kolebką zainteresowań i wiedzą wszystko o wybranych modelach samochodów. Jeszcze inni uwielbiają komputery – każdą wolną chwilę spędzają przed monitorem, wykonują przeróżne rzeczy.

Przedstawione sytuacje bardzo dużo mówią o danej jednostce. Rodzaj zainteresowań decyduje, w jakiej pracy będzie Ci się najwygodniej pracowało. Zależnie od rodzaju zainteresowań, masz różne predyspozycje. Wyróżniamy następujące rodzaje zainteresowań zawodowych:

1. **Zainteresowania kierownicze:** Osoby takie lubią podejmować się różnych funkcji i mieć kontrolę nad sprawami zawodowymi. Lubią być odpowiedzialne za zadania wymagające planowania, podejmowania decyzji i koordynowania pracy innych. Potrafią dawać instrukcje i wskazówki. Lubią organizować swoją własną działalność. Spostrzegają siebie samych jako osoby o dużej niezależności i samokontroli.
2. **Zainteresowania społeczne:** Osoby uspołecznione lubią mieć do czynienia z ludźmi, zarówno w sytuacjach zawodowych, jak i udzielając im pomocy. Chętnie opiekują się innymi i pomagają w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów. Lubią pracować i współpracować z innymi. Preferują takie działania i zadania zawodowe, które wymagają stałych kontaktów interpersonalnych.
3. **Zainteresowania metodyczne:** Osoby metodyczne lubią działać według określonych zasad i sprawdzonych metod realizacji zadań. Preferują pracę pod kierunkiem i kontrolują pracę innych, aby trzymali się otrzymanych instrukcji. Pracują nad jednym zadaniem, zanim go nie skończą. Pracują rutynowo i wolą sytuacje pozbawione niespodzianek.
4. **Zainteresowania innowacyjne:** Osoby innowacyjne lubią wgłębiać się w zadania i eksperymentować. Interesuje ich inicjowanie i wymyślanie nowych i różnorodnych rozwiązań. Lubią często przedmioty tzw. ścisłe. Przyjmują wyzwania, jakie stawiają im nowe i nieznane sytuacje. Łatwo przystosowują się do zmiennych warunków pracy.
5. **Zainteresowania przedmiotowe:** Osoby o takich zainteresowaniach chętnie pracują za pomocą narzędzi, maszyn i urządzeń technicznych. Lubią naprawiać i wytwarzać przedmioty z różnych materiałów, wykorzystując sprawdzone i dobrze im znane technologie. Interesują ich także zasady działania i budowy różnych urządzeń.

Aby sprawdzić zainteresowania zawodowe, możesz przeprowadzić szczegółową analizę swojego postępowania, czynności, które sprawiają Ci najwięcej przyjemności. Musisz odpowiedzieć sobie na wiele pytań związanych z dotychczasowym życiem, zebrane wyniki porównać z poszczególnymi opisami rodzajów zainteresowań, obliczyć średnią, itp. A wszystko to zrobić w sposób subiektywny. Możesz również wykorzystać w tym celu test zainteresowań zawodowych. Znając swoje zainteresowania i predyspozycje zawodowe, wiesz naprawdę wiele. Wiedza ta okaże się bowiem bardzo przydatna podczas poszukiwania pracy zgodnej z własnymi zainteresowaniami.



Teraz, znając już poszczególne typy zainteresowań zawodowych, możesz w dość szczegółowy sposób określić swoje predyspozycje zawodowe. Do Ciebie jednak należy decyzja, jak wykorzystasz zdobytą tutaj wiedzę. Czy wolisz wykonywać czynności, które sprawiają Ci przyjemność, a ponadto uzyskujesz z tego dochód? Czy może być kolejnym szarym pracownikiem, wciąż narzekającym na trudną pracę? **Wybór należy do Ciebie**(www.zainteresowaniazawodowe.pl).

Mini wykład:

Aby móc dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia i w przyszłości z zadowoleniem podjąć pracę w wybranym zawodzie, należy poznać własne zainteresowania i potrzeby. *Karta zainteresowań* ucznia pomoże Ci lepiej poznać siebie i wskazać drogi, którymi powinieneś podążać, by dokonać właściwych wyborów Twojego dalszego rozwoju zawodowego.

Ćwiczenie 11. Karta zainteresowań

Przeczytaj i wypełnij test *Karta zainteresowań*.

Załącznik 1.

KARTA ZAINTERESOWAŃ

Masz przed sobą bardzo proste i łatwe pytania. Dotyczą one czynności, jakie lubisz a jakich nie lubisz. Na każde pytanie należy odpowiedzieć odpowiednimi znakami, które wpiszesz w odpowiednie kratki arkusza odpowiedzi. Pytania są ponumerowane – każdemu pytaniu odpowiada na arkuszu kratka oznaczona tym samym numerem.

Jeżeli daną czynność bardzo lubisz, wpisz w odpowiednią kratkę dwa krzyżyki. Jeśli daną czynność tylko lubisz, wpisz jeden krzyżyk. Gdy danej czynności nie lubisz wpisz w kratkę minus, gdy nie lubisz bardzo wpisz dwa minusy. Jeżeli zaś danej czynności nie znasz lub nie wykonywałeś(-a)ś nigdy i trudno Ci na to pytanie odpowiedzieć, w kratkę wpisz znak zapytania.

Staraj się na pytania odpowiedzieć szczerze nie namyślając się zbyt długo, zaznaczając odpowiedzi w diagramie zamieszczonym na końcu. Objasnienia znaków jakimi masz odpowiadać, są podane u dołu arkusza odpowiedzi. Przeczytaj je sobie. Po wypełnieniu testu oraz obliczeniu wyników na podstawie arkusza odpowiedzi do karty zainteresowań, należy dokonać ich interpretacji. W interpretacji zwróć szczególną uwagę na powiązanie zainteresowań z życia codziennego oraz zdolności do profilu jaki „wyszedł” z testu.

Czy lubisz:

1. Uczyć się języka polskiego?
2. Wykonywać zadania matematyczne?
3. Poznawać życie roślin i zwierząt?
4. Czytać czasopisma i książki o tematyce technicznej?
5. Poznawać pracę pielęgniarstwa, higienistki itp.?
6. Dbać o porządek w domu, klasie, szkole?
7. Chodzić na koncerty do filharmonii?
8. Należać do szkolnego klubu sportowego?



9. Wyrażać na piśmie swoje spostrzeżenia i myśli (pisanie wierszy, krótkich opowiadań, prowadzenie pamiętnika)?
10. Uczyć się matematyki?
11. Uczyć się biologii, botaniki i zoologii?
12. Zwiedzać wystawy techniczne albo słuchać audycji o nowościach technicznych?
13. Czytać o tym, jak ludzie nauczyli się walczyć z chorobami?
14. Pomagać w gospodarstwie domowym?
15. Tańczyć na dyskotecie?
16. Brać udział w zawodach sportowych?
17. Uczyć się języka obcego, próbować posługiwać się nim w rozmowie?
18. Czytać książki typu „Rozrywki matematyczne”?
19. Prace doświadczalne z biologii?
20. Zajęcia praktyczno – techniczne?
21. Opiekować się chorymi, doglądać prawidłowego przyjmowania przez nich leków?
22. Szyć i wyszywać?
23. Śpiewać w chórze, zespole muzycznym?
24. Chodzić na górskie wycieczki?
25. Bywać w teatrze, muzeum, na wystawie sztuki?
26. Zajęcia w kółku matematycznym?
27. Pracować w sadzie, ogrodzie?
28. Wykonywać prace budowlane, zwiedzać place budów?
29. Opiekować się dziećmi?
30. Dokonywać zakupów?
31. Oglądać przedstawienia baletowe?
32. Jeździć na rowerze?
33. Zajęcia w kółku polonistycznym?
34. Samodzielnie rozwiązywać w domu dodatkowe zadania i przykłady z matematyki?
35. Przeprowadzać doświadczenia z roślinami?
36. Montować i naprawiać maszyny, przyrządy i mechanizmy np. rower, maszynę do szycia?
37. Poznawać budowę organizmu człowieka?
38. Przekonywać o czymś innych ludzi?
39. Projektować wystrój swojego pokoju, klasy szkolnej?
40. Brać udział w sportowych grach zespołowych?
41. Omawiać z kolegami przeczytanie książki?
42. Brać udział w olimpiadach matematycznych?
43. Zajęcia w kółku biologicznym?
44. Sporządzać modele samolotów, szybowców, okrętów?
45. Poznawać przyczyny powstawania różnych chorób?
46. Zapoznawać się i obcować z różnymi ludźmi?
47. Grać na jakimś instrumencie?
48. Jeździć na nartach?
49. Czytać literaturę piękną?
50. Odkrywać gdzie w otaczającym nas świecie ma praktyczne zainteresowanie matematyka?
51. Obserwować naturę?
52. Wykonywać pracę z matematyki?
53. Czytać i opowiadać dzieciom bajki, bawić się z nimi?
54. Przygotowywać posiłki?
55. Należać do zespołu tanecznego?



56. Grać w tenisa?
57. Czytać artykuły z dziedziny krytyki literackiej?
58. Uczyć się fizyki?
59. Czytać o odkryciach z dziedziny chemii?
60. Wykonywać rysunki techniczne?
61. Uczyć się biologii?
62. Być odpowiedzialnym za wyżywienie kolegów na obozach wędrownych i wycieczkach?
63. Projektować stroje?
64. Pływać?
65. Uczyć się historii?
66. Przeprowadzać doświadczenia z fizyki?
67. Rozwiązywać zadania z chemii?
68. Obserwować prace różnych maszyn, zwiedzać zakłady pracy, warsztaty?
69. Poznawać pracę lekarza?
70. Prać i prasować odzież?
71. Brać udział w zajęciach kółka plastycznego?
72. Kibicować ulubionym drużynom sportowym?
73. Omawiać bieżące wydarzenia polityczne w kraju i za granicą?
74. Czytać literaturę popularno – naukową z zakresu odkryć fizycznych?
75. Przeprowadzać doświadczenia z chemii?
76. Poznawać budowę urządzeń radiotechnicznych?
77. Wyjaśniać kolegom jak wykonać zadanie szkolne, jeśli nie mogą go sami rozwiązać?
78. Wyświadczać różne usługi dorosłym?
79. Słuchać muzyki, kolekcjonować płyty lub kasety z ulubionymi nagraniami?
80. Oglądać w telewizji zawody sportowe?
81. Czytać książki na tematy historyczne?
82. Zajęcia w kółku fizycznym?
83. Wykrywać zjawiska chemiczne w przyrodzie?
84. Naprawiać domowe urządzenia elektryczne?
85. Odpowiadać przy tablicy, występować przed szkołą?
86. Naprawiać sprzęt gospodarstwa domowego?
87. Malować pejzaże z natury?
88. Lekcje w-f?
89. Zwiedzać muzea historyczne, poznawać zabytki?
90. Czytać książki typu „Rozrywki fizyczne”?
91. Uczyć się chemii?
92. Orientować się w schematach radiowych, telewizyjnych, magnetofonów, itp.?
93. Pełnić funkcje przewodniczącego klasy?
94. Być dyżurnym na przerwach lekcyjnych w szkole?
95. Fotografować przyrodę?
96. Grać w kometkę?
97. Brać udział w pracy społecznej?
98. Odkrywać, gdzie w otaczającym nas świecie ma praktyczne zastosowanie fizyka?
99. Zajęcia w kółku chemicznym?
100. Gromadzić ciekawe artykuły z różnych czasopism o tematyce technicznej?
101. Pomagać ludziom chorym lub starym przy wykonywaniu różnych prac domowych?
102. Nakrywać do stołu i podawać rodzinie lub znajomym potrawy?
103. Brać udział w konkursach plastycznych?
104. Jeździć na rolkach?



ARKUSZ ODPOWIEDZI DO KARTY ZAINTERESOWAŃ

Imię i nazwisko.....data.....
szkoła.....klasa.....

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32
33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54	55	56
57	58	59	60	61	62	63	64
65	66	67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88
89	90	91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102	103	104
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII

? nie wiem, nie znam;
++ bardzo lubię;
+ lubię;
-- bardzo nie lubię;
- nie lubię.

INTERPRETACJA:

I – zainteresowania humanistyczne,
II – zainteresowania matematyczno-fizyczne,
III – zainteresowania biologiczno-chemiczne,
IV – zainteresowania techniczne,
V – zainteresowania opiekuńczo-wychowawcze,
VI – zainteresowania usługowe,
VII – zainteresowania artystyczne,
VIII – zainteresowania sportowe.



Mini wykład:**Zainteresowania zawodowe w kontekście zdolności**

Pełnią one ważną funkcję, gdyż w znacznym stopniu wpływają na rozwój cech osobowości zawodowej. Potrzeby pobudzają do działania i tak np., gdy uczeń chce bliżej poznać swoje środowisko, jest na tyle zmotywowany, aby zaczęły się u niego rozwijać zdolności, dzięki którym może zaspokoić swoje potrzeby. Występowanie ogólnych i specjalnych zdolności powoduje pojawienie się nowych potrzeb, które znowu aktywizują człowieka do ich zaspokajania. Traktując pracę jako celową działalność człowieka można wnioskować, że twórcza postawa do nauki do pracy rozwija zdolność i podnosi je na wyższy poziom. W procesie zabawy, nauki, pracy uczniowie i młodzież odkrywają nowe, własne możliwości kształtują twórczą postawę do pracy i nauki, co przyczynia się do rozwoju ich różnych specjalnych uzdolnień (B. Hornowski, 1985, s.150).

Między zdolnościami, zainteresowaniami a inteligencją zachodzi współzależność; wchodząc w kontakt ze światem człowiek styka się z nowymi ludźmi, zjawiskami, i przedmiotami; pomiędzy nim a ludźmi zachodzą układy i zależność. Układy te mają dla człowieka duże znaczenie i wywołują żywe zainteresowanie. W tych zainteresowaniach wyraźnie ujawniają się różnice indywidualne. Każdy inne znaczenie przypisuje potrzebom, postawom oraz zainteresowaniom. Ważną rolę odgrywają ideały, aspiracje, osobowość. Kiedy uczniów określamy jako „uczniowie utalentowani”, „geniusze”, „bardzo inteligentni”, „mający wysoki iloraz inteligencji” mamy na myśli, że wykazują oni wysoki poziom uzdolnień, uczniowie tacy nie mają kłopotów z nauką, interesują się wieloma dziedzinami, ujawniają oryginalne podejście do problemów i do ich rozwiązań, wykazują szybkie tempo pracy, z łatwością przetwarzają zdobyte informacje i potrafią nimi operować.

Często wśród nich pojawia się termin „talent”, czyli najwyższy z możliwych stopień rozwoju specjalnych uzdolnień. Każdy uczeń powinien mieć świadomość swoich zdolności, zwłaszcza w tak ważnym momencie, jakim jest planowanie kariery zawodowej.

Ćwiczenie 12. Ocena zdolności

Na odpowiednich kartkach z tabelą pt. *Jak oceniam swoje zdolności* oraz *Jak oceniam zdolności koleżanki/kolegi z grupy* dokonaj oceny wszystkich swoich zdolności oraz po minimum 2 zdolności kolegów, które przekaz stosownym adresatom.



Załącznik 2.

JAK OCENIAM SWOJE ZDOLNOŚCI?

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNIE)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					



Załącznik 3.**Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)**

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					

Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					



Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					

Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					



Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					

Jak oceniam zdolność koleżanki/kolegi? (po minimum 2 zdolności)

Imię i nazwisko

	BARDZO DOBRA	DOBRA	PRZECIĘTNA	SŁABA	BARDZO SŁABA
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (USTNIE)					
UMIEJĘTNOŚCI WYPOWIADANIA SIĘ (PISEMNI)					
POPRAWNOŚĆ ORTOGRAFICZNA					
SPRAWNOŚCI RACHUNKOWE					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA MATEMATYCZNEGO					
UMIEJĘTNOŚCI MYŚLENIA TECHNICZNEGO					
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH					
SPRAWNOŚCI MANUALNE					
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU					
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA					



Mini wykład:**Wybór zawodu**

Warto przez całe życie, a szczególnie przez życie zawodowe wytyczać sobie cele od najbliższych do najdalszych w aspekcie samooceny w zakresie biograficznym w kontekście udziału czynników zewnętrznych (rodzina, szkoła, środowisko rówieśnicze) oraz czynników własnych (własnych potrzeb), czynników mieszanych (zewnętrznych i wewnętrznych) w osobistym rozwoju zawodowym i w budowaniu kariery zawodowej.

Ćwiczenie 13. Mój wybór zawodu

Wypełnij kwestionariusz, zakreślając właściwą odpowiedź.

Załącznik 4.

KWESTIONARIUSZ *Ja i mój wybór zawodu***1. Czy wybrałeś/łaś zawód, który chciałbyś/chciałabyś wykonywać w przyszłości?**

- A. Tak
- B. Nie

2. Jaki jest Twój wymarzony zawód? Kim chciałbyś/chciałabyś być w przyszłości? (wymień, maksymalnie dwa zawody)

.....

.....

3. O wyborze zawodu decyzję podjąłem/podjęłam:

- A. samodzielnie,
- B. wspólnie z rodzicami,
- C. zgodnie z wolą rodziców,
- D. w inny sposób, jaki?.....

4. Wpływ na mój wybór zawodu mają:

(zaznacz krzyżykiem w odpowiedniej pozycji, maksymalnie 3)

- A. zainteresowanie zadaniami wykonywanymi w danym zawodzie,
- B. dążenie do samodoskonalenia się,
- C. prestiż zawodu,
- D. tradycje rodzinne,
- E. materialna niezależność,
- F. zainteresowanie danym zawodem,
- G. pragnienie kierowania ludźmi,
- H. przyciąga samodzielną pracę,
- I. pragnienie twórczej pracy,
- J. wiara w swoje możliwości,
- K. materialne zabezpieczenie,
- L. pasja do zawodu,
- Ł. samodzielność w pracy,
- M. przyciąga przedsiębiorcze działanie,
- N. niezbędność pomocy materialnej rodzinie,



- O. pragnienie nabycia ekonomicznych informacji,
- P. dążenie do zdobycia wyższego wykształcenia,
- R. przyciąga zawód nie wymagający długiego uczenia się,
- S. pragnienie pracy na prestiżowym stanowisku,
- T. dążenie do znalezienia dobrej płacy dla siebie na wygodne życie,
- U. przyciąga moda na zawód,
- W. pragnienie przynoszące zaszczyt,
- Z. zainteresowanie materialną stroną.

5. Podaj zawód lub nazwę szkoły/uczelni, w której zamierzasz pracować/kontynuować naukę po zakończeniu technikum?

6. Co chcesz robić po ukończeniu szkoły?

- A. studiować,
- B. uczyć się w szkole policealnej,
- C. pracować,
- D. studiować zaocznie i pracować,
- E. uczyć się w szkole policealnej i pracować,
- F. wyjechać za granicę,
- G. jeszcze nie wiem,
- H. inna odpowiedź

7. Pracę zawodową chcę rozpocząć:

- A. po ukończeniu technikum,
- B. po ukończeniu szkoły policealnej,
- C. po ukończeniu studiów licencjackich,
- D. po ukończeniu studiów wyższych zawodowych,
- E. po ukończeniu studiów wyższych.

8. Wpływ na podjęcie przeze mnie pracy mają ponadto:

- A. bliskość miejsca zamieszkania,
- B. możliwość częstych wyjazdów, podróży służbowych,
- C. bezpieczeństwo i stabilizacja,
- D. możliwość podjęcia pracy poza granicami kraju,
- E. stosunki panujące w firmie,
- F. inne.....

9. Jak myślisz, czym będziesz się wzorował podczas wyboru dalszej drogi zawodowej?

- A. radami rodziców,
- B. radami nauczycieli,
- C. radami pedagogów szkolnych,
- D. radami rówieśników,
- E. własnymi zainteresowaniami,
- F. pomocą doradczą szkolnego doradcy zawodu,
- G. pomocą doradczą doradcy zawodowego z instytucji zewnętrznych,
- H. możliwością znalezienia pracy w danym zawodzie,
- I. inne.....

10. Czy Twój wymarzony zawód związany jest z zawodem wykonywanym przez rodziców?

A. tak

B. nie





9. Wychowanie rodziców: (obok wykształcenia postaw znak X)

	Matka	Ojciec
podstawowe		
średnie zawodowe		
średnie ogólne		
średnie techniczne		
wyższe zawodowe		
wyższe		

10. Zawód rodziców

matki

ojca

11. Czy oprócz tej szkoły uczysz się jeszcze w innej (np. muzyczna itp.?)

jakiej?

12. Twoje osiągnięcia przy egzaminie kompetencyjnym po gimnazjum (liczba punktów)

a. część humanistyczna.....pkt

b. część matematyczno-przyrodnicza.....pkt

c. suma pkt. za oceny ze świadectwa.....

Mini wykład:**Czynniki sprzyjające rozwojowi zawodowemu**

Wypełnienie przez Ciebie Kwestionariusza *Co sprzyja rozwojowi zawodowemu* może zmotywować i wskazać Ci potrzebę poznania własnego stosunku do swojego rozwoju zawodowego. Ważne jest uświadomienie sobie swoich predyspozycji zawodowych, zainteresowań, zamiłowań, które należałoby rozwijać.

Ćwiczenie 14. Co sprzyja rozwojowi zawodowemu

Wypełnij kwestionariusz.

Załącznik 5.

KWESTIONARIUSZ Co sprzyja rozwojowi zawodowemu**1. Co uważasz za swoje największe osiągnięcie życiowe lub szkolne?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



2. Co dla Ciebie oznacza pojęcie sukcesu życiowego i sukcesu zawodowego?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Które z poniższych cech uważasz za najbardziej sprzyjające rozwojowi zawodowemu? (zakreśl właściwą odpowiedź)

a) OTWARTOŚĆ UMYŚŁU – zdolność do przyjmowania nowych idei, zdolność wyobrażania sobie funkcjonowania proponowanych rozwiązań

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

b) ROZLEGŁA WIEDZA – także w kwestiach, wykraczających poza wykonywaną pracę

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

c) AKTYWNOŚĆ UMYŚLOWA - przejawianie inicjatywy, czynne używanie swojej inteligencji w obliczu problemów

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

d) CIEKAWOŚĆ – sięganie głębiej w istotę problemu, chęć zrozumienia działania różnych mechanizmów

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

e) NIEZALEŻNOŚĆ MYŚLENIA – formułowanie własnych osądów, brak obaw przed posiadaniem poglądów odmiennych od grupy

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

f) UMIEJĘTNOŚĆ DYSKUTOWANIA – umiejętność słuchania opinii innych, umiejętność jasnego wyrażania własnych myśli

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

g) WNIKLIWOŚĆ I WYGLĄD – umiejętność uchwycenia istotnych cech różnych procesów

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak



h) **SAMOŚWIADOMOŚĆ** – zdawanie sobie sprawy z własnych trudności, uprzedzeń, zdolności, predyspozycji, umiejętność uwzględnienia ich w analizie sytuacji

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

i) **KREATYWNOŚĆ** – umiejętność wymyślania nowych, nieschematycznych rozwiązań

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

j) **ZAANGAŻOWANIE** – prawdziwa chęć działania i uczestniczenia w rozwoju przedsiębiorstwa lub instytucji, w której się pracuje

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

4. Które z poniżej wymienionych cech mogą mieć znaczenie w Twoim rozwoju zawodowym? (możesz zaznaczyć jedną lub więcej odpowiedzi)

- otwartość umysłu,
- rozległa wiedza,
- aktywność umysłowa,
- ciekawość,
- niezależność myślenia,
- umiejętność dyskusowania,
- wnikliwość i wygląd,
- samoświadomość,
- kreatywność,
- zaangażowanie.

Mini wykład:

Podejście w podejmowaniu decyzji o wyborze zawodu

Podejmowanie przez nas decyzji, dotyczącej jaki rodzaj pracy chcemy wykonywać, jest wynikiem podejmowania w trakcie naszego życia serii decyzji niekoniecznie związanych bezpośrednio z edukacją. Nasze wybory nie zawsze są trafne. Niekiedy nie jest łatwo nam je podejmować. Czasami podejmujemy je samodzielnie, innym razem przy udziale osób trzecich. Należy brać pod uwagę fakt, iż podejmowanie decyzji jest procesem wyuczonym, dlatego warto poznać lepiej jego charakter oraz możliwe sposoby dające szansę na to, aby nasze wybory, postanowienia były jak najbardziej trafne, satysfakcjonujące, konstruktywne czy przyszłościowe.

Ćwiczenie 15. Podejmowanie decyzji o wyborze zawodu

Wypełnij kwestionariusz zakreślając właściwą odpowiedź.



Załącznik 6.

KWESTIONARIUSZ *Podejście w podejmowaniu decyzji o wyborze zawodu*

Które z poniższych podejść w wyborze zawodu uznajesz za najbardziej sprzyjające dla siebie: (zakreśl właściwą odpowiedź)

a) **jako zdarzenie** – odosobniony akt wyboru odbywający się w jednym momencie, podlegający wyłącznie kontroli

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

b) **jako proces**, który może trwać tygodniami, miesiącami a nawet latami

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

c) **jako podejście badawcze** – otwarty proces pomyślany, aby generować wiele opcji wyboru zawodu, zachęcające do wymiany pomysłów w: środowisku szkolnym, rodzinnym, rówieśniczym, w instytucjach pomocy doradczej, szkolny doradca zawodu, Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna, itp. To podejście nie przychodzi ludziom łatwo i naturalnie.

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

d) **jako podejście potwierdzające** – podchodzi się do podejmowania decyzji o wyborze zawodu jak do konkursu. Ludzie wyraźnie reprezentują konkretne interesy, walczą o zwiększenie środków finansowych, bronią własnych propozycji, bardzo im zależy na „sukcesie” preferowanych wyborów, dlatego w przypadku różnicy zdań są nieugięci. Często przedstawiają argumenty wybiórczo, tak by wspierały ich stanowisko, pomijając informacje, które mogą je podważyć. Ich celem jest przedstawienie problemu wyboru zawodu w sposób bezdyskusyjny, niewyważony, jako bezstronny pogląd. Gdy dochodzi do różnicy zdań, atmosfera często staje się napięta, a nawet wroga. Wtedy zagraża konflikt charakterów, uraża się czyjeś ego, a rozstrzygnięcie sporu zależy od determinacji stresu i zakulisowych manewrów. Takie podejście hamuje innowację i zachęca uczestników, aby dla uniknięcia dalszych konfliktów zaakceptowali dominującą propozycję. Wtedy można zdecydować o niewłaściwym wyborze zawodu.

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak

e) **jako podejście poznawania samego siebie** – poszukuje informacji. Uczę się lepiej poznawać siebie. Zwracam uwagę co jest dla mnie ważne: oceniam swoje mocne strony w zakresie posiadanej wiedzy z różnych dziedzin, określłam swoje zainteresowania, poznaję swoje uzdolnienia, cechy osobowości (charakteru), posiadanego systemu wartości, zdolności komunikowania się z innymi ludźmi. Rozmawiam o swoich pomysłach. Zdaję sobie sprawę, że im wyższy poziom podejścia poznawania samego siebie tym bardziej wybór zawodu będzie trafny i zapewni mi sukces.

nie, w ogóle	raczej nie	raczej tak	zdecydowanie tak



Ćwiczenie 16. Jak chciał(-a)bym pracować?

Wypełnij tabelkę, zakreślając właściwą odpowiedź.

Załącznik 7.

TABELKA Jak chciał(-a) byś pracować?

Odpowiedz na każde pytanie, wpisując krzyżyk przy odpowiedzi najbardziej pasującej.

	ZDECYDOWANIE TAK	RACZEJ TAK	RACZEJ NIE	ZDECYDOWANIE NIE
PRACOWAĆ NA WOLNYM POWIETRZU				
ZAJMOWAĆ SIĘ ROŚLINAMI I /LUB ZWIERZĘTAMI				
MIEĆ CZĘSTY KONTAKTY Z LUDŹMI				
WYKONYWAĆ PRACE FIZYCZNE				
ZAJMOWAĆ SIĘ OCHRONĄ ŚRODOWISKA				
WYKONYWAĆ PRACĘ RZEMIEŚLNICZĄ				
PRACOWAĆ W ZAWODACH TECHNICZNYCH				
PRACOWAĆ W BIURZE				
POMAGAĆ INNYM LUDZIOM				
SPRZEDAWAĆ, HANDLOWAĆ				
WYKONYWAĆ PRACĘ W WARUNKACH HIGIENICZNYCH				
MONTOWAĆ I NAPRAWIAĆ MASZYNY, URZĄDZENIA				
ZAJMOWAĆ SIĘ OBRÓBKĄ METALI I NIEMETALI				
ZAJMOWAĆ SIĘ ELEKTRONIKĄ, ELEKTROTECHNIKĄ				
PRACOWAĆ W BUDOWNICTWIE				
PRACOWAĆ W LABORATORIUM				
ROZUMIENIE ZJAWISK PRZYRODNICZYCH				
SPRAWNOŚCI MANUALNE				
UMIEJĘTNOŚCI NAWIAZYWANIA KONTAKTU				
ZDOLNOŚĆ ZAPAMIĘTYWANIA				



Ćwiczenie 17. Grupy zawodów

W załączniku 8 znajduje się wykaz grupy zawodów. Znajdź w nim wybrany przez siebie konkretny zawód. Nawiąż do tzw. „mocnych stron” Twojej osoby i przeanalizuj go w porównaniu z zawodami pokrewnymi.

Załącznik 8.

OPIS GRUPY ZAWODÓW

- **EKONOMICZNE I**

- Handel
- Finanse i rachunkowość
- Bankowość
- Reklama handlowa
- Sprzedawca
- Magazynier

- **EKONOMICZNE II**

- Administracja gospodarcza
- Ekonomika
- Organizacja przedsiębiorstw
- Gospodarka materiałowa
- Zaopatrzenie

- **TECHNICZNE I**

- Modelarstwo odlewnicze
- Obróbka metali i niemetalu
- Operatorzy maszyn i urządzeń metalurgicznych
- Spawanie i lutowanie

- **TECHNICZNE II**

- Projektowanie konstrukcji stalowych
- Mechanika pojazdów samochodowych
- Konserwacja i eksploatacja samochodów

- **TECHNICZNE III**

- Mechanika precyzyjna
- Wewnętrzne instalacje budowlane (wodociągi, kanalizacje, ogrzewanie i gaz)

- **TECHNICZNE IV**

- Maszyny i aparaty elektryczne
- Elektromechanika
- Elektronika
- Telekomunikacja
- Teletransmisja
- Maszyny i systemy cyfrowe
- Trakcja elektryczna
- Elektroenergetyka

- **TECHNICZNE V**

- Dokumentacja budowlana
- Budownictwo mieszkaniowe i przemysłowe
- Budownictwo wodne
- Maszyny i urządzenia budowlane
- Produkcja materiałów budowlanych
- Stolarka budowlana



- **TECHNICZNE VI**
 - Dziewiarstwo
 - Przędzalnictwo
 - Tkactwo
 - Barwiarstwo
 - Wykańczalnictwo
 - Krawiectwo
 - Kuśnierstwo
- **NAUKOWE**
 - Wydziały techniczne na politechnikach
 - Wydziały matematyczno-przyrodnicze na uniwersytetach
 - Instytuty naukowo-badawcze
- **POLIGRAFICZNE**
 - Projektowanie afiszy, plakatów
 - Introligatorstwo
 - Techniki drukarskie
- **MEDYCZNE**
 - Zawody związane ze służbą zdrowia
(lekarze, pielęgniarki, położne, rentgenolodzy, itp.)
- **PEDAGOGICZNE**
 - Zawody związane z nauczaniem i wychowywaniem, ze sprawowaniem opieki psychologiczno-pedagogicznej, opieką społeczną, kulturą i sztuką
- **TURYSTYCZNE I HOTELARSKIE**
 - Obsługa ruchu turystycznego
 - Usługi hotelowe i gastronomiczne
 - Wyrób artykułów garmazeryjnych
- **ROLNICZE I LEŚNE**
 - Mechanizacja rolnictwa
 - Rolnictwo
 - Ogrodnictwo
 - Warzywnictwo
 - Kwiaciarstwo Sadownictwo
 - Hodowla zwierząt i drobiu
 - Uprawy leśne
- **KOSMETYCZNE I FRYZJERSKIE**
 - Kosmetyka
 - Fizjoterapia
 - Fryzjerstwo
 - Chirurgia plastyczna
 - Dermatologia
 - Charakteryzacja
- **SŁUŻBY PUBLICZNE**
 - Administracja rządowa i samorządowa
 - Policja
 - Wojsko
 - Straż Pożarna
 - Sądownictwo



Ćwiczenie 18. Jakie czynności chcę wykonywać w swoim wybranym zawodzie?
Przeczytaj i wypełnij test *Kwestionariusz czynności*.

Załącznik 9.

KWESTIONARIUSZ CZYNNOŚCI

Zaznacz te czynności, które Cię zainteresują, stawiając krzyżyk obok danej czynności w kolumnie zawodów, a następnie uzupełnij poniższą tabelę wyników, wpisując ilość poszczególnych zakreszeń dla danej grupy zawodów. Następnie podlicz, które grupy zawodów wybierałeś(łaś) najczęściej. Wyjaśnienia grup zawodów znajdują się w załączniku 8 pod hasłem: *Opis grup zawodów*.

Jakie czynności chciał(-a)byś wykonywać w swoim wybranym zawodzie?

JA CHCIAŁBYM (-ŁA) BYM	NUMERACJA ZAWODÓW	GRUP
Zajmować się sprzedażą, obsługą klientów	1	
Łączyć elementy metalowe	14	
Dbać o utrzymanie czystości	9,11,16	
Prowadzić magazyn towarów na sprzedaż	1	
Projektować plakaty, afisze itp.	10	
Zajmować się hodowlą i pielęgnacją zwierząt	14	
Konstruować maszyny i kontrolować ich pracę	3,4	
Pomagać ludziom obłożnie chorym	11,12	
Szyć futra, odzież ciężką	8	
Pełnić służbę duchowną jako ksiądz, zakonnik)	12	
Pracować w dużych halach produkcyjnych	3,6,7,8	
Doradzać innym w sprawach gospodarczych	1,2,12	
Naprawiać samochody	4	
Pracować jako kucharz	13	
Obsługiwać i konserwować maszyny drukarskie	3,5,8	
Opracowywać przepisy prawne dla zakładów pracy	2,15	
Wykonywać pracę masażysty (-tki)	16	
Być strażnikiem w zakładzie karnym	15	
Być organizatorem przyjęć i bankietów	13	
Wykonywać pracę celnika	15	
Modelować i strzyc klientom włosy	16	
Prowadzić obliczenia rachunkowe jako księgowy (-a)	2	
Spawać, lutować	6	



Uczyć katechezy	12
Zajmować się doradztwem pracy	12
Naprawiać pojazdy (rowery, motocykle itp.)	4
Projektować, kreślić w biurze projektowym	10
Oprowadzać wycieczki w kraju i zagranicą	13
Montować instalacje wodociągowe i wentylacyjne	3,5
Budować drogi i ulice	7
Naprawiać maszyny i urządzenia elektryczne	6
Wykonywać zdjęcia rentgenowskie	9,11
Wykonywać meble	7
Projektować ubiory	8
Montować instalacje sanitarne	5
Wykonywać prace na wolnym powietrzu	7,14
Zwalczać szkodniki i insekty	14
Pracować w laboratorium genetycznym dla roślin	9,14
Naprawiać i konserwować samochody ciężarowe	4
Uczyć innych podstaw jazdy samochodem, praw ruchu drogowego	12
Wykonywać pomiary sieci elektrycznych	6
Leczyć choroby skóry i włosów	16
Sporządzać plany i mapy kartograficzne	10
Wytwarzać urządzenia ortopedyczne	8
Produkować napoje orzeźwiające	13
Wykonywać prace ślusarskie	3,4,5,6
Malować elewacje budynków	10
Pracować jako kosmetyczka/wizażysta (-tka)	16
Zajmować się sprawami osobowymi pracowników	2
Wykonywać zadania związane z przygotowaniem oferty wycieczki w biurze podróży, obsługa klientów biura	1
Wykonywać prace tapicerskie	7
Wykonywać zadania dotyczące obsługi komputera	1,2,13
Zajmować się leczeniem zwierząt	14
Wytwarzać żywność ekologiczną	9,11,13
Badać własności chemiczne stopów metali i tworzyw sztucznych	3,4,5,6,7,8,9
Zarządzać własnym sklepem	1



Uprawiać sad owocowy	14
Przygotowywać i sprzedawać leki	9,11,16
Czyścić i farbować odzież	8
Naprawiać urządzenia precyzyjne	3
Wykonywać instalacje sanitarne	5,6,7
Dbać o drzewostan lasów	14
Zajmować się optyką okulistyczną	5
Prowadzić prace naukowe o charakterze przyrodniczym	9
Być operatorem maszyn dziewiarskich	8
Wykonywać badania laboratoryjne (w medycynie)	9,11
Zajmować się ocieplaniem budynków	7
Zajmować się zadaniami, w których zakres wchodzi obliczanie wynagrodzeń dla pracowników firmy	2
Hodować nowe odmiany kwiatów i innych roślin	14
Rozwiązywać różne problemy osób niepełnosprawnych	12
Pracować w poligrafii na stanowisku składacza druku	10
Obsługiwać urządzenia klimatyzacyjne w szklarni	14
Pracować jako steward (stewardesa)	14
Udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach	15
Być wychowawcą na koloniach i obozach	12
Nadzorować prace budowlane	5,6,7
Zajmować się komputeropisaniem	1,2,15
Wykonywać pracę drukarza	10
Zajmować się pracą resocjalizacyjną z więźniami	12
Dbać o konie w stadninie	14
Zajmować się zakwaterowaniem turystów	13
Pracować jako ochroniarz ludzi i mienia	15
Zajmować się projektowaniem i konserwacją terenów zielonych (np. parki, skwery, itp.)	14
Reklamować określone produkty	10
Wypiekać wyroby cukiernicze	13
Zajmować się akwizycją towarów i usług	1
Zajmować się montażem maszyn i urządzeń	3
Pomagać ludziom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych	12,15
Szyć odzież i bieliznę	8



Kreślić rysunki techniczne	3,4,5,6,7
Zajmować się ochroną środowiska	9
Zajmować się rejestrowaniem danych na komputerze	1,2,11,15
Komponować wiązanki z kwiatów	14
Pracować w policji	15
Opiekować się starszymi ludźmi	12
Pracować w sklepie cukierniczym	1
Wykonywać pracę odlewnika (z metalu i tworzyw sztucznych)	3,9
Zajmować się kontrolą sanitarną artykułów spożywczych	9
Prowadzić zajęcia wychowawcze z młodzieżą	12

Tabela wyników

Numeracja zawodów	grup	Grupa zawodów	Liczba skreśleń
1.		EKONOMICZNE I	
2.		EKONOMICZNE II	
3.		TECHNICZNE I	
4.		TECHNICZNE II	
5.		TECHNICZNE III	
6.		TECHNICZNE IV	
7.		TECHNICZNE V	
8.		TECHNICZNE VI	
9.		NAUKOWE	
10.		POLIGRAFICZNE	
11.		MEDYCZNE	
12.		PEDAGOGICZNE	
13.		TURYSTYCZNE I HOTELARSKIE	
14.		ROLNICZE I LEŚNE	
15.		KOSMETYCZNE I FRYZJERSKIE	
16.		SŁUŻBY PUBLICZNE	

Które grupy zawodów zakreśliłeś(-łaś) najczęściej?.....



Stan zdrowia przy wyborze szkoły i zawodu z uwzględnieniem płci

Mini wykład:

Wybór zawodu a Twój stan zdrowia

Mamy dużą ilość i różnorodność pojawiających się zawodów. Zgodnie z typologią B.A. Klimowa wyróżnia się pięć podstawowych grup zawodowych:

- człowiek – człowiek,
- człowiek – technika,
- człowiek – przyroda,
- człowiek – dane,
- człowiek – działalność artystyczna.

Charakterystyka pięciu podstawowych grup zawodowych a stan zdrowia:

Grupa I : Człowiek – człowiek

Grupa ta obejmuje zawody związane z pracą, wymagającą stałego kontaktu z ludźmi, a więc wszędzie tam, gdzie zachodzi konieczność przebywania z interesantem, klientem, pacjentem, kontrahentem, współnikiem. Wymaga ona z reguły umiejętności łatwego nawiązywania kontaktu z ludźmi. Wskazane są również między innymi takie cechy, jak: pogodne usposobienie, takt, życzliwość, uczciwość, cierpliwość, dyskrecja, a także rozwaga i opanowanie.

Będą to zawody związane z: nauczaniem i wychowaniem, usługami i handlem, opieką medyczną, udzielaniem informacji i porad, np.: nauczyciel, lekarz, pielęgniarka, psycholog, adwokat, sędzia, sprzedawca, dziennikarz, kelner, menedżer, prezenter radiowy i telewizyjny, stewardesa i inne.

Przeciwwskazaniami do wykonywania określonego zawodu mogą być: wada wymowy, niedosłuch utrudniający kontakt z otoczeniem, przewlekłe choroby skóry, widoczne zniekształcenia – zwłaszcza twarzy, zaburzenia równowagi itp., i inne schorzenia laryngologiczne.

Grupa II : Człowiek – technika

W tej grupie mieszczą się zawody, w których praca związana jest z wydobywaniem i przetwarzaniem surowców, obróbką różnorodnych materiałów, produkcją dóbr materialnych, eksploatacją urządzeń.

Będą to na przykład zawody, jak: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik maszyn i urządzeń przemysłowych, mechanik obróbki skrawaniem, elektronik, monter aparatury radiowo-telewizyjnej, elektromechanik, elektryk, krawiec, kucharz, piekarz, ciastkarz, cukiernik, murarz, cieśla, stolarz, inżynier budowlany, inżynier mechanik, inżynier elektronik itp.

Do wykonywania tych zawodów wymagane są np. dobra spostrzegawczość, umiejętność obserwacji, odpowiedzialność, zdolność koncentracji uwagi, opanowanie, dokładność, obowiązkowość.

Przeciwwskazaniami do wykonywania tych zawodów mogą być: wady wzroku, niedosłuch, zaburzenia równowagi, alergie skórne, wady serca, skrzywienie kręgosłupa i inne poważne schorzenia (jeśli się pojawią - wskazana konsultacja lekarska), niedowłady, porażenia, przykurcze, choroba Parkinsona, stwardnienie rozsiane, reumatyzm,



nadmierna potliwość rąk, czynniki alergiczne w miejscu pracy.

Grupa III : Człowiek – przyroda

Do tej grupy zalicza się zawody, w których praca wymaga kontaktu z przyrodą: zwierzętami, roślinami i ich pielęgnacją, uprawą, hodowlą, a ponadto z różnymi zjawiskami zachodzącymi w przyrodzie.

Przykładowe zawody to: biolog, mikrobiolog, weterynarz, sadownik zootechnik, leśnik, rybak, rolnik, ogrodnik, pszczelarz i inne.

Wymagają one zamiłowania do przyrody, poczucia odpowiedzialności, zdolności prowadzenia obserwacji, spostrzegawczość, dokładność, zrównoważenia oraz dużej sprawności fizycznej.

Przeciwwskazaniami, zależnie od zawodu i stanowiska pracy, mogą być: choroba reumatyczna, choroby dróg moczowych, skóry rąk, alergia, duża wada wzroku, duże skrzywienie kręgosłupa, zaburzenia równowagi, wady serca i inne.

Grupa IV : Człowiek – dane (system znaków)

Grupa ta obejmuje zawody związane z posługiwaniem się systemem znaków i pojęć umownych, jak cyfry, znaki kartograficzne, znaki stenograficzne, kody, graficzne znaki językowe (np. litery), systemy oznakowania pojęć językowych naturalnych i sztucznych. Będą to zawody związane z naukami ścisłymi, niektórymi humanistycznymi, np.: informatyk, fizyk, kreślacz, matematyk, programista, ekonomista, astronom, tłumacz, kartograf, technik dokumentacji budowlanej, księgowy, korektor itp.

Wskazane cechy osobowości to odpowiedzialność, samodzielność, zdolności organizacyjne, dokładność, dobra pamięć, umiejętność przewidywania, spostrzegawczość, systematyczność w działaniu, zdolność skupienia uwagi niezbędna do zapobiegania pomyłkom i błędom.

Grupa V : Człowiek – działalność artystyczna

W grupie tej znajdują się zawody związane z działalnością artystyczną: muzyczną, plastyczną, aktorsko – sceniczną, organizacją imprez artystycznych, z wykonywaniem wyrobów lub usług o charakterze artystycznym.

Będą to takie zawody jak np.: plastyk, rzeźbiarz, konserwator dzieł sztuki, muzyk, aktor, architekt, dekorator wnętrz, grawer, złotnik, zdobnik szkoła, projektant odzieży, fotograf oraz wiele innych.

Wskazane cechy osobowości to: wrażliwość estetyczna, wyobraźnia artystyczna, wrażliwość na potrzeby ludzkie, wyobraźnia przestrzenna, twórcze myślenie, uzdolnienia artystyczne, uzdolnienia manualne, systematyczność, dokładność, rytmiczność i precyzja.

Przeciwwskazaniami do wykonywania niektórych zawodów mogą być między innymi: dla zawodów związanych z plastyką – wrażliwość na działanie środków chemicznych, daltonizm; powiązanych z muzyką – wada słuchu, brak słuchu muzycznego; teatrem – wada wymowy, choroby krtani i gardła.

W kontekście w/w typologii stan zdrowia jest ważnym kryterium, o którym należy pamiętać przygotowując się do wyboru zawodu. Każdy powinien wiedzieć, że jego stan zdrowia może być pewnym ograniczeniem do wykonywania konkretnego zawodu. W tym kontekście należy uświadomić sobie czy (i jakie) ma się ewentualnie problemy zdrowotne. Być może potrzebne będą konsultacje z rodzicami, lekarzem, pielęgniarką, szkolnym doradcą zawodu, specjalistą z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. (<http://www.cen.uni.wroc.pl>)



Ćwiczenie 19. Oceniam swój stan zdrowia

CECHY PSYCHOFIZYCZNE I OBSZARY ZWIĄZANE ZE STANEM ZDROWIA. *

Czy występują u Ciebie jakieś problemy:

		TAK	?	NIE
I. SPRAWNOŚĆ KOŃCZYN DOLNYCH				
II. SPRAWNOŚĆ KOŃCZYN GÓRNYCH				
	1 - ZRĘCZNOŚĆ RĄK			
	2 - ZRĘCZNOŚĆ PALCÓW			
III. SPRAWNOŚĆ NARZĄDÓW ZMYŚŁÓW				
	1 - SŁUCH			
	2 - WZROK			
	3 - WĘCH			
	4 - SMAK			
	5 - RÓWNOWAGA			
IV. SPRAWNOŚCI SENSOMOTORYCZNE				
	1 - ROZRÓŻNIANIE BARW			
	2 - WIDZENIE STEREOSKOPOWE			
	3 - KOORDYNACJA WZROKOWO-RUCHOWA			
	4 - PERCEPCJA KSZTAŁTÓW			
V. SPRAWNOŚĆ PODSTAWOWYCH UKŁADÓW FIZJOLOGII CZŁOWIEKA				
	1 - KRAŻENIA			
	2 - ODDECHOWY			
	3 - NERWOWY			
	4 - TRAWIENNY			
	5 - MIĘŚNIOWY			
	6 - KOSTNO-STAWOWY			



VI. SPRAWNOŚCI PSYCHICZNE CZŁOWIEKA				
	1 – INTELEKTUALNA			
	2 - UPOŚLEDZENIA UMYSŁOWE			
	3 - ZABURZENIA EMOCJONALNE			
VII. CECHY OGÓLNE				
	1- SIŁA FIZYCZNA			
	2 – OGÓLNA WYDOLNOŚĆ (WYTRZYMAŁOŚĆ FIZYCZNA)			
	3 – ZWINNOŚĆ			
	4 – SZYBKOŚĆ			
	5 – SKOCZNOŚĆ			
	6 – OGÓLNA BUDOWA CIAŁA			
	7- SPRAWNOŚĆ EKSPRESJI WERBALNEJ			
	8 - ZNIEKSZTAŁCENIA, PROBLEMY Z WYGLĄDEM			
	9 – NOSICIELSTWO CHOROÓB ZAKAŻNYCH			
	10 – INNE – JAKIE?.....			
	11 – INNE – JAKIE?.....			

* Źródło: www.vademecumtalentu.pl

Mini wykład:

Konopnicka też była kobietą

Babcia w bujanym fotelu robiąca rękawiczki dla wnucząt, krzepki dziadek, pracujący w ogrodzie, tata tłumaczący synowi zagadnienia techniczne, córka przeglądająca się w lustrze czy mama gotująca obiad dla całej rodziny - to ilustracje znane i zapamiętane z podręczników szkolnych. Odnosząc się do tych pozostałych w naszej świadomości obrazków chciałoby się powiedzieć – „m jak miłość”, „r jak rodzina”, ale niestety trzeba podsumować „s jak stereotypizacja”.

Stereotypy podają gotowe wzorce myślenia i zachowania, upraszczają pojęcia oraz hierarchizują rzeczywistość. „Kura domowa bez ambicji zawodowych” i „twardziel wyzuty z emocji” są utartymi określeniami kobiet i mężczyzn. Kontynuując stereotypowe



nazywanie świata należy podzielić branże zawodowe na te sfeminizowane i te, w których dominują mężczyźni. Nikogo nie dziwi fakt, dlaczego częściej spotyka się kobietę przedszkolankę i mężczyznę kierowcę autobusu. Trzeba jednak pamiętać, iż w wyborze kierunków kształcenia i zawodów należy kierować się potrzebami rynku pracy, a nie szablonowymi połączeniami typu kobieta - opiekunka, mężczyzna - spawacz.

Różnice w wyborze zawodu ze względu na płeć

Już od dawna wykonywanie zawodu to nie tylko męska sprawa. Coraz częściej w typowych dla panów zawodach sprawdzają się panie. Spowodowane to jest przemianami w tradycyjnym pełnieniu ról męskich i kobiecych. Kobiety mają równe z mężczyznami prawa i chcą zaznaczyć, że są równie silne jak oni. Przemiany obyczajowe umożliwiły paniom z pewnymi psychicznymi predyspozycjami, realizację tej potrzeby, poprzez zawody zarezerwowane dla mężczyzn. Dzięki temu został złamany tradycyjny podział na zawody męskie i kobiece. Kobiety, choć statystycznie słabsze niż mężczyźni, potrafią bardzo szybko zyskać umiejętności typowe dla mężczyzn. Sądzi się, że jest to uwarunkowane czynnikami neurologicznymi.

Czy wybierając męski zawód kobieta traci swoją kobiecość? Wiele pań uprawia zawody męskie i nie tracą przy tym swojej kobiecości. W zakresie koordynacji ruchowej, w wielu zawodach, możliwości kobiet i mężczyzn są zbliżone. To panie wiele czynności wykonują ładniej i dokładniej, niż przedstawiciele płci męskiej. Wpływa na to między innymi wrodzona gracja, wdzięk oraz lekkość w poruszaniu się. To nie znaczy, że panie zawsze będą lepsze od mężczyzn. Decyduje o tym praca włożona w kształcenie umiejętności praktycznych, dieta i zmiana trybu życia. Praca w grupie jest coraz bliższa sercom kobiet. Istotnym czynnikiem może być wychowanie w środowisku, w którym uprawiano zawody w warunkach zespołowej pracy.

Kobiety realizują się w wielu zawodach w działalności badawczo-naukowej, edukacji, ochronie zdrowia, sporcie, działalności literackiej. Kryzysy przypominają, że w biznesie nic nie jest dane raz na zawsze. Ekonomiczny kataklizm wywraca hierarchię najbogatszych, łamie utarte schematy i stereotypy na przykład takie, że wielkie interesy są zarezerwowane dla mężczyzn. Jednakże przykłady przedsiębiorczych kobiet podważają ten odwieczny przesąd. W sytuacji kiedy kryzys zmiata tysiące drobnych przedsiębiorców, kobiety potrafią przetrwać, rozwinąć skrzydła dzięki kobiecej intuicji. Łatwo wpadają na dobry kryzysowy pomysł, dzięki swojej wiedzy, wrażliwości emocjonalnej, wspomaganej cierpliwością i refleksją. Kobieta jest już integralną częścią każdej organizacji i tworzy własną osobowość zawodową. Jest zdolna do wielokulturowej tolerancji. Łatwiej niż mężczyzna przewycięża przeszkody i zmiany obserwowane na niestabilnym globalnym rynku. Od 1970 r. kobiety zwiększyły swój udział w rynku pracy ale pomimo tej znaczącej obecności nadal spotykają się z dyskryminacją.

Ćwiczenie 20. Seks i gender

Na podstawie mini wykładu i prezentacji wyjaśnij pojęcie zasady równości szans i płci oraz dokonaj oceny stanu jej funkcjonowania w Polsce/regionie/szkole.

Prezentacja znajduje się w wersji elektronicznej przewodnika.



Temat 6

*Instytucje wspierające uczenie się przez całe życie***Mini wykład:****Źródła pomocy zewnętrznej w rozwoju zawodowym przez całe życie:**

- rodzina,
- rówieśnicy,
- znajomi,
- Ośrodki Doradztwa Zawodowego np. Ośrodek Doradztwa Zawodowego Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego,
- Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne,
- Poradnie Psychologiczne Pomocy Doradczej,
- Instytucje:
 - Wojewódzki Urząd Pracy;
 - Powiatowy Urząd Pracy;
 - Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
 - Centra Edukacji i Pracy Ochotniczego Hufca Pracy;
 - Środowiskowy Hufiec Pracy;
 - Szkolenie w zakładzie pracy;
 - Szkoły zawodowe (zasadnicze, technika, szkoły policealne);
 - Fundacje (Inkubator, Rozwoju Przedsiębiorczości w regionie łódzkim);
 - Stowarzyszenia i Przedstawicielstwa różnych zawodów i profesji;
 - Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych lub pracownicy zakładów pracy chronionej;
 - Biblioteki;
 - Media: Internet, radio, telewizja, artykuły z czasopism fachowych, z gazet;
 - Prywatne gabinety pomocy doradczej w zakresie doradztwa zawodowego i personalnego;
- wycieczki zawodoznawcze,
- konkursy np. *Mój plan kariery zawodowej* lub *Jak zostać przedsiębiorcą*,
- spotkania ze specjalistami,
- programy pomocowe, w tym programy pomocy zewnętrznej ze środków UE,
- kursy kwalifikacyjne organizowane przez różne podmioty,
- firmy szkoleniowe,
- praktyki zawodowe,
- staże,
- wolontariat,
- NGO,
- Inne.....



Fundusze Unii Europejskiej – rozwój regionu, rozwój osobisty i zawodowy

Członkowsko Polski w Unii Europejskiej daje każdemu obywatelowi możliwość korzystania z unijnych funduszy, zarówno pośrednio (np. wyremontowane drogi, nowoczesny sprzęt medyczny w szpitalach, nowe wynalazki, odnowione budynki, wybudowane oczyszczalnie ścieków), jak i bezpośrednio (udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, uczestnictwo w praktykach i płatnych stażach, udział w szkoleniach, otrzymanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Istnieje wiele źródeł, z których możemy korzystać my, jak i instytucje, w których uczymy się (przedszkola, szkoły, uczelnie wyższe), pracujemy (firmy prywatne, urzędy), bądź z których usług korzystamy (urzędy, przychodnie lekarskie, szpitale).

Dla przykładu w Łodzi i regionie realizowanych jest wiele projektów, które są częściowo finansowane ze środków unijnych. Projekt *Budowa systemu Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej* polega na stworzeniu systemu transportu szynowego obejmującego aglomerację łódzką, a w związku z tym również z zakupem taboru i budową zaplecza technicznego. Projekt jest współfinansowany ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. O szczegółach projektu można przeczytać na stronie internetowej <http://lka.lodz.pl/>.

Innym przykładem projektu inwestycyjnego realizowanego w Łodzi jest projekt pt. *Dostosowanie wyposażenia Portu Lotniczego Łódź w zakresie ochrony przeciwpożarowej*, polegający na zakupie dwóch wozów strażackich oraz samochodu Ruchomego Stanowiska Dowodzenia, posiadającego zaplecze medyczne. Celem tej inwestycji współfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko jest zwiększenie skuteczności i szybkości działania Lotniskowej Straży Pożarnej oraz innych służb lotniskowych. Opis zadań planowanych w ramach inwestycji, w tym spis zakupów oraz mapy i plany inwestycji można obejrzeć na stronie internetowej http://lotnisko.lodz.pl/pl/strona/plan_rozwoju/68.

Wspomniane powyżej inwestycje w ramach instytucji służby zdrowia obrazuje m.in. projekt pt. *Poprawa jakości świadczeń medycznych poprzez zakup aparatury obrazowej i sprzętu medycznego służącego do diagnostyki i terapii w ZOZ MSWiA w Łodzi* w ramach którego szpital mógł zakupić m.in. aparaty do wykonywania badań USG i EKG, respiratory, sprzęt monitorujący funkcje życiowe, sprzęt wykorzystywany na salach operacyjnych i pooperacyjnych. Dzięki tym inwestycjom lekarze mają możliwość lepszej pomocy pacjentom z uwagi na możliwość wykonania dokładnych badań na nowoczesnym sprzęcie. Na stronie <http://www.zoz-mswia-lodz.pl/projektyUE/projekt12/unia.pdf> znajdują się interesujące informacje na temat projektu.

Natomiast projekt *Zakup śmigłowca dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi służący wsparciu technicznemu zarządzania kryzysowego* realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego. Dzięki wsparciu unijnych pieniędzy Komenda miała możliwość zakupu profesjonalnego sprzętu, który jest niezwykle potrzebny w kryzysowych sytuacjach, takich jak poszukiwanie osób zaginionych, monitoring pożarów lasów i innych miejsc trudnodostępnych drogą naziemną, ewakuacja ludzi z miejsc wypadków, a także przy wsparciu prac innych służb w okresie klęsk żywiołowych. Zakupiony śmigłowiec z kamerą termowizyjną można zobaczyć na stronie internetowej http://www.fundusze.lodzka.policja.gov.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=8&Itemid=9.

Wsparcie szkół jest również możliwe dzięki funduszom unijnym, w tym wypadku dzięki Regionalnemu Programowi Operacyjnemu Województwa Łódzkiego. Projekt *Modernizacja i doposażenie pomieszczeń Technikum Samochodowego ZDZ w Łodzi i Zasadniczej Szkoły Zawodowej ZDZ w Łodzi pod kątem podniesienia poziomu kształcenia zawodowego*. W ramach projektu zakupiono m.in. wyposażenie pracowni elektrotechniki i elektroniki pojazdowej oraz diagnostyki pojazdowej i zajęć praktycznych.



Oprócz inwestycyjnych inicjatyw możliwe jest dofinansowanie również projektów zakładających realizację badań i tworzenie nowych rozwiązań np. urządzeń, mechanizmów, leków, substancji i innych wynalazków czego przykładem jest projekt *Nowy lek weterynaryjny zwalczający bakterie u ryb* współfinansowany ze środków Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Realizatorem projektu jest firma Proteon Pharmaceuticals S.A., a jego celem opracowanie nowego leku przeciwbakteryjnego dla ryb. Podobnym projektem jest inicjatywa Uniwersytetu Medycznego w Łodzi pt. *Przygotowanie preparatów polifenolowych pochodzenia roślinnego o właściwościach przeciwpłytkowych i kardioprotekcyjnych (Flawopiryna)*, której celem jest opracowanie nowoczesnych preparatów leczniczych dla ludzi. O szczegółach projektu można przeczytać na stronie internetowej <http://www.flawopiryna.pl/projekt>.

Powyżej zostały opisane projekty inwestycyjne, zakładające budowę i modernizację dróg, pojazdów, budynków lub zakup urządzeń i sprzętów. Należy podkreślić, iż tego typu inwestycje nie są w całości finansowane ze środków unijnych, tylko współfinansowane: np. w 50%, 60%, 70%, 80%. Część środków musi posiadać instytucja realizująca projekt.

Oprócz tego typu inicjatyw istnieje możliwość dofinansowania również inwestycji w człowieka, czyli w rozwój osobisty i zawodowy każdego z nas. Dzięki projektom realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki istnieje możliwość udziału w dodatkowych zajęciach, szkoleniach, kursach, praktykach, stażach oraz otrzymania dofinansowania na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Ze wsparcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki mogą skorzystać zarówno najmłodszy – przedszkolaki, uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, szkół zawodowych i średnich, studenci, młodzi pracownicy, osoby bezrobotne, jak również ludzie starsi – pracujący i pozostający bez zatrudnienia. Najczęściej osoby korzystające ze wsparcia nie muszą ponosić żadnych opłat z tego tytułu, gdyż szkolenia i kursy są dla nich organizowane bezpłatnie. Może się jednak zdarzyć, że osoba korzystająca ze wsparcia będzie częściowo partycypowała w kosztach, jednak jest to zawsze opłata częściowa. Poniżej opisy kilku wybranych projektów, które są współfinansowane z tego programu.

Przykładem wsparcia dla najmłodszych jest projekt *Bim Bam Bom dla wszystkich drugi dom* realizowany przez Niepubliczne Przedszkole BIM BAM BOM w Łodzi i Zgierzu. Dzięki projektowi utworzono dodatkowe grupy przedszkolne, dzięki czemu więcej dzieci mogło do niego uczęszczać, jak również zapewniono im szereg dodatkowych zajęć. Szczegóły dotyczące projektu znajdują się na stronie <http://www.drugidom.bimbambom.info>.

Jednym z projektów realizowanych dla uczniów techników jest projekt *Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą do sukcesu na rynku pracy* Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego. W ramach projektu opracowano Innowacyjny Program Szkolnego Doradztwa Zawodowego w wymiarze 27 h zajęć i konsultacji indywidualnych dla każdego ucznia obejmujący zagadnienia istotne z punktu widzenia wejścia na rynek pracy, tj. umiejętność stworzenia CV i listu motywacyjnego, poszukiwania ofert pracy, określania własnej ścieżki kariery, wsparcie kompetencji interpersonalnych etc.

Na stronie internetowej: <http://www.innowacyjny.wckp.lodz.pl> można znaleźć więcej informacji o projekcie.

Osoby pracujące mogły skorzystać z kursów organizowanych w ramach projektu *DROGA DO KOMPETENCJI - kursy dające uprawnienia kierowcy samochodu ciężarowego* realizowanego przez Mrozek Maciej "EKSPERT". Uczestnicy mogli bezpłatnie wziąć udział w kursie prawo jazdy kat. C oraz C + E (zajęcia teoretyczne i praktyczne), jak również przystąpić do egzaminu państwowego. Więcej informacji na stronie internetowej <http://www.ekspert-szkolenia.pl/lodzkie/droga-do-kompetencji>.



Natomiast wśród szerokiej oferty projektów i szkoleń dla osób bezrobotnych znajduje się projekt *Perspektywa* zrealizowany przez Miasto Łódź, którego celem przywrócenie na lokalny rynek pracy 24 kobiet i mężczyzn pozostających bez zatrudnienia, którzy znajdowali się w najtrudniejszej sytuacji na łódzkim rynku pracy. W projekcie zaplanowano warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania zatrudnienia, konsultacje indywidualne oraz subsydiowane zatrudnienie u pracodawcy przez okres 12 miesięcy. Dokładny opis działań projektowych na stronie http://www.uml.lodz.pl/gospodarka/projekt_perspektywa/.

Najstarsi mieszkańcy naszego regionu mogli wziąć udział w projekcie *AKADEMIA IT 50 +* realizowanym przez firmę ALT Systemy Informatyczne, w którym zorganizowano dla nich szkolenie z zakresu obsługi komputera oraz warsztaty integracyjne. Czego jeszcze mogli nauczyć się uczestnicy? Odpowiedź znajduje się na stronie internetowej <http://www.alt.com.pl/main.php?p=whatwedo&lvl1=53&lvl2=132>.

Własna firma? W tym również pomocne są fundusze unijne. Przy zakładaniu własnej firmy istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie tego typu inicjatywy czego przykładem jest projekt *BiznesKa* zrealizowany przez Miasto Łódź. Uczestniczkami projektu mogły być kobiety pozostające bez pracy, które chciałyby otworzyć własną firmę. W projekcie skorzystały ze szkoleń nt. prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwa, a także otrzymały bezzwrotną dotację w wysokości 20 tys. zł. na inwestycje w związku z założeniem firmy. Na stronie internetowej Urzędu Miasta można uzyskać więcej informacji o tej inicjatywie.

http://www.uml.lodz.pl/miasto/projekty_unijne_/fundusze_strukturalne_20072013/projekty_s_poleczne_/projekt_bizneska.

Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. realizuje projekt pt. *Od Pomysłu do Biznesu*, w ramach którego można otrzymać pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 50 tys. zł rozłożona na maksymalnie 60 rat przy oprocentowaniu 5%. Szczegóły dotyczące wsparcia znajdują się na stronie <http://www.larr.lodz.pl/pl/pozyczki-na-start>.

Przedstawione powyżej przykłady to tylko nieliczne inicjatywy zrealizowane lub realizowane ze środków unijnych. Po zapoznaniu się z tymi przykładami masz już obraz możliwości jakie dają fundusze unijne.



Aby uporządkować przedstawione dotychczas informacje zapoznaj się z tabelą.

Typ projektu:	Projekty inwestycyjne	Projekty badawcze	Projekty szkoleniowe	Projekty wspierające rozwój nowych firm
Typ działania:	Budowa drogi, budowa/remont szkoły, stworzenie sieci kolei podmiejskiej, zakup sprzętów, maszyn, aparatów	Wynalezienie nowego leku, prace nad nowymi zastosowaniami substancji, stworzenie robota	Kursy językowe, kursy prawo jazdy, szkolenia informatyczne, szkolenia interpersonalne: praca w grupie, komunikatywność, szkolenia sprzedażowe, dodatkowe zajęcia w szkołach, przedszkolach, staże i praktyki	Dotacja lub pożyczka na otwarcie własnej firmy.
Program:	Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka	Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka	Program Operacyjny Kapitał Ludzki	Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
Kto może skorzystać?	Instytucje, w tym firmy	Instytucje, naukowcy, w tym firmy	Instytucje, naukowcy, w tym firmy, osoba fizyczna	Osoba fizyczna

Należy pamiętać, iż fundusze strukturalne są rozdzielane w ramach tzw. perspektyw finansowych. Obecnie środki przyznawane są w ramach perspektywy finansowej 2007-2013, natomiast kolejną będzie perspektywa finansowa na lata 2014-2020, w której zarówno warunki, jak i instytucje udzielające wsparcia mogą ulec zmianie.

Powyżej wskazano najbardziej popularne fundusze, jednakże możliwości finansowania różnych inicjatyw jest znacznie więcej. Wymienić należy m.in. *Program Rozwoju Polski Wschodniej*, w ramach którego realizowane projekty o kluczowym znaczeniu dla rozwoju społeczno-gospodarczego pięciu województw Polski Wschodniej: lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego, świętokrzyskiego i warmińsko-mazurskiego. Duże możliwości wsparcia dla naukowców w skali międzynarodowej daje obecnie 7 *Program Ramowy* a przedsiębiorcom *Program Ramowy na rzecz Konkurencyjności i Innowacji* (CIP).

Przy zakładaniu własnej firmy istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie tego typu inicjatywy nie tylko ze środków europejskich (funduszy strukturalnych), ale również w ramach dotacji Powiatowych Urzędów Pracy. Wsparcie na podjęcie własnej działalności gospodarczej wynosi maksymalnie sześciokrotność średniego wynagrodzenia (ok. 16 -20 tys zł.) i ma charakter bezzwrotny. Aby móc starać się o takie dofinansowanie należy



spełniać warunki określone przez PUP (np. osoba bezrobotna lub nieaktywna zawodowo).

Osoby niepełnosprawne mają możliwość dodatkowego wsparcia z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). Dotację tego typu mogą uzyskać osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy. Maksymalna wysokość pomocy wynosi piętnastokrotność przeciętnego wynagrodzenia (oj. 50 tys zł.).

Gdzie szukać informacji?

Adresy mailowe instytucji wspierających:

- Wojewódzki Urząd Pracy – <http://www.wup.lodz.pl>, w szczególności strona internetowa: <http://pokl.wup.lodz.pl/index.php/dotacje-i-poyczki>;
- Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego – <http://www.lodzkie.pl>, w szczególności strona internetowa: <http://www.pokl.lodzkie.pl>;
- Regionalny Ośrodek EFS w Łodzi – www.lodz.roefs.pl;
- Regionalnego Ośrodka EFS w Piotrkowie Trybunalskim – www.piotrkowtrybunalski.roefs.pl;
- Regionalny Ośrodek EFS w Sieradzu – www.sieradz.roefs.pl;
- Informacje o kursach i szkoleniach realizowanych w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki znajdują się na portalu Inwestycja w Kadry – <http://www.inwestycjawkadry.info.pl/>.
- Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi – <http://puplodz.pl>;
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – www.pfron.org.pl;

Z pytaniem dotyczącym możliwości uczestnictwa w kursach i szkoleniach współfinansowanych ze środków unijnych możesz zawsze zapytać doradcę zawodowego w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego – <http://www.wckp.lodz.pl/>

Ćwiczenie 21. *Panie Prezesie mam pomysł...*

Na podstawie dostępnych źródeł informacji stwórz bank danych instytucji, wspomagających uczących się na rynku pracy. Przeanalizuj oferty tych instytucji, wspierających rozwój kariery przez całe życie pod kątem własnych oczekiwań i planów zawodowych. Wyniki swojej pracy zaprezentuj na forum grupy.



Sprawdź, czy potrafisz?

Karta samooceny na zakończenie modułu I

Lp.	Wykaz czynności i umiejętności podlegających samoocenie Potrafię:	Tak	Nie
1.	zidentyfikować swoje zainteresowania, uzdolnienia, temperament, umiejętności praktyczne, postawy		
2.	dokonać weryfikacji wyboru zawodu w kontekście osobistych zdolności i predyspozycji		
3.	dokonać analizy porównawczej informacji o zawodach uzyskanych z różnych źródeł w zakresie, jaki zawód chce uprawiać w przyszłości		
4.	zidentyfikować placówki udzielające porady zawodowej		
5.	rozpoznać możliwości uzyskania pomocy w tym finansowej by rozpocząć permanentny proces uczenia się przez całe życie		
6.	zidentyfikować poziom energetyczny własnego organizmu		
7.	ocenić własny stan zdrowia w aspekcie wykonywania konkretnego zawodu		
8.	wyjaśnić pojęcie zasady równości szans i płci		
9.	ocenić własną zdolność uczenia się języków obcych		
10.	ocenić swoją podatność na wpływ środowiska		
11.	wyciągnąć dla siebie wnioski z samodyscypliny		

Zalecana literatura/źródła:

1. Aronson E., Wilson T. D., Akert R. M., *Psychologia społeczna. Serce i umysł*, Wydawnictwo Zys i S-ka, Poznań 1997
2. Bajcar B., Borkowska A., Czerw A., Gasiorowska A., Nosal Cz.S. *Psychologia preferencji i zainteresowań zawodowych. Przegląd metod i teorii*, MPiPS Warszawa 2006
3. Ballard R. (red), *Jak żyć z ludźmi? (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2007
4. Chomeczyńska – Miliszkiewicz M. Pankowska D., *Polubić szkołę*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1998
5. Gardner H., Kornhaber M.L., Warren K., Wake W., *-Inteligencja. Wielorakie perspektywy*, WSiP, 2001
6. Jachimska M., *Grupa bawi się i pracuje. Zbiór grupowych gier i ćwiczeń psychologicznych*, Oficyna Wydawnicza „Unus”, Wałbrzych 1994
7. Hamer H., *Klucz do efektywności nauczania*, Wydawnictwo „Veda” Warszawa 1994
8. Hamer H., Wołoszyn J., Hamer K., *Techniki skutecznego działania*, Wydawnictwo Format AB, Warszawa 1998
9. Holland J.L., *Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments.*, wyd.3. Psychological Assessment Resources Inc., Odessa, Florida 1997



10. Hornowski B., *Psychologia różnic indywidualnych*, Warszawa, 1985, s. 146
11. Littauer F., *Osobowość plus. Jak zrozumieć innych przez zrozumienie siebie*, Warszawa 2007
12. Mrozek M., *Praca! Szukam. Zmieniam. Wybieram*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2007
13. Obuchowski K., *Człowiek intencjonalny, czyli o tym jak być sobą*, Dom Wydawniczy „Rebis”, Poznań 2000
14. Paszkowska – Rogacz A., Tarkowska M., *Metody pracy z grupą w poradnictwie zawodowym*, Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, 2004
15. Paszkowska – Rogacz A. (red.), *Materiały metodyczno – dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów*, Agencja Wydawnicza PAJ - Perss, Warszawa 2006
16. Polczyk M., *Jak i gdzie skutecznie szukać pracy?*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa, 2007
17. Skarżyński M. (red.), *Doradca Kariery – Przewodnik poradnictwa kariery dla szkół ponadgimnazjalnych*, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej, Białystok 2005
18. Skłodowski H., *Nowe wyzwania dla doradztwa zawodowego.*, w: Skłodowski H., *Współczesny paradygmat doradztwa zawodowego w zastosowaniu praktycznym*, *Studia i monografie*, SWSPiZ, Łódź, 2006
19. Skłodowski H., *Psychologiczna problematyka doradztwa zawodowego. Materiały do studiowania.*, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź, 1999
20. Skórny Z., *Problemy samopoznania i samorozwoju*, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław, 1993
21. Strelau J., *Temperament jako regulator zachowania*, GWP, Gdańsk, 2004
22. Trzeciak W., Sołtysińska G., *Uczeń wybiera zawód*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa, 1993
23. Zaborowski Z., *Świadomość i samoświadomość człowieka*, Wydawnictwo Psychologii i Kultury „Eneteia”, Warszawa, 1998
24. Żytowski, D.G. (2001). Frank Parsons and the progressive movement. *The Career Development Quarterly*, 50, 57–65

Strony internetowe:

1. www.poczuciewlasnejwartosci.pl
2. www.vademecumtalentu.pl
3. www.zainteresowaniazawodowe.pl
4. <http://pl.wikipedia.org/wiki/Temperament>
5. http://pl.wikipedia.org/wiki/Teoria_samo%C5%9Bwiadomo%C5%9Bci
6. <http://uczdziecko.pl/mlodszy-uczen/artykuly/artikul/zobacz/inteligencja-interpersonalna-spoeczna.html>
7. <http://www.uczdziecko.pl/starszy-uczen/artykuly/artikul/zobacz/inteligencja-lingwistyczna-werbalna-jezykowa.html>
8. http://pl.wikipedia.org/wiki/Poczucie_w%C5%82asnej_warto%C5%9Bci
9. <http://www.cen.uni.wroc.pl>
10. <http://literka.pl>





Moduł II



Kompetencje personalne i społeczne w kontekście rozwoju zawodowego

*Nieemożność porozumienia się z drugim człowiekiem
jest jedną z największych mąk życia na ziemi.*

Maria Dąbrowska



WSTĘP

Najprostsze rozumienie kompetencji to *Osobiste dyspozycje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw pozwalające realizować zadania zawodowe na odpowiednim poziomie* (por. www.profirma.pl).

Według Komitetu Sterującego ds. Krajowych Ram Kwalifikacji kompetencje personalne i społeczne to *zdolność do autonomicznego, i samodzielnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi zarówno w roli członka jak i lidera zespołu* (www.ekspercibolonscy.org.pl).

Ukształtowanie kompetencji personalnych i społecznych będzie widoczne poprzez postawy:

- Aktywna postawa w/do....
- Chętny do...
- Dbłość o ...
- Kreatywność...
- Otwartość na...
- Postępowanie zgodnie z ...
- Postępowanie zgodnie z zasadami etyki...
- Postrzeganie relacji...
- Świadomość...
- Wrażliwość na...
- Wyrażanie ocen...
- Zdeterminowany ...
- Zdolność do...
- Zorientowanie na....



Komunikacja interpersonalna, zdolności interpersonalne, różnicowanie emocji

Mini wykład:

Żyjemy w otoczeniu rodziny, przyjaciół, znajomych, ludzi mijanych na ulicach. Życie publiczne, zawodowe, osobiste w ogromnej mierze zależy od oddziaływania, zachowania innych osób, grup i społeczności. Środowiska społeczne wymagają interpersonalnych kontaktów. Opanowanie umiejętności współżycia społecznego jest istotnym warunkiem zadowolenia i satysfakcji życiowej. Efektywne funkcjonowanie w relacjach z innymi jest niezbędną umiejętnością szczególnie w przypadku tych osób, których praca wymaga stałego obcowania z ludźmi. Nauczyciele, kierownicy, doradcy, lekarze, pracownicy socjalni, to grupy zawodów, w których sensowne i owocne kontakty z innymi są koniecznością, a zdolności, umiejętności, kompetencje społeczne, są wyznacznikiem efektywności funkcjonowania jednostki w rzeczywistych sytuacjach zawodowych.

Efektywna komunikacja interpersonalna wiąże się również z lepszym przystosowaniem do zmian życiowych, większą plastycznością zachowań i postaw w różnorodnych sytuacjach społecznych oraz niższymi wskaźnikami lęku, depresji czy też poczucia samotności. Wysokie umiejętności społeczne wiążą się z wyższymi wskaźnikami przystosowania do "zmian życiowych" oraz niższymi wskaźnikami depresji, lęku i poczucia samotności. Wśród osób o wysokim ilorazie inteligencji, ci, którzy osiągnęli wybitne rezultaty zawodowe i powodzenie w życiu, to jednostki charakteryzujące się ponadto wysoką potrzebą osiągnięć oraz stałością emocjonalną i przystosowaniem społecznym. Są to te cechy i kompetencje, które składają się na inteligencję społeczną i emocjonalną oraz na umiejętności interpersonalne (Strelau, 2008).

Ćwiczenie 1.

Skuteczność komunikacji interpersonalnej w kontekście ujawnianych emocji:

Sekwencyjne rozgrywanie „Dylematu więźnia” w sytuacji rynkowej

Jesteś uczestnikiem eksperymentu. Dokładnie zapoznaj się z następującą instrukcją:

W pewnym mieście są dwa konkurencyjne supermarkety. Menedżerowie każdego z Tych supermarketów chcą mieć jak największe obroty. Wiadomo, że obroty te są zależne od tego, czy dany supermarket nastawia się na sprzedaż towaru A, czy towaru B, i od tego, jaki towar w danym miesiącu wybierze drugi supermarket. Kalkulację potencjalnych korzyści finansowych należy przeprowadzać według następującej tabeli zysków i strat:



supermarket II supermarket I	Towar A	Towar B
	Towar A	Towar B
Towar A	+5; +5	-5; +10
Towar B	+10; -5	-5; - 5

Z tabeli tej wynika, że jeśli menedżer I supermarketu i menedżer II supermarketu nastawia się na towar A, to domy te zyskują po 5 punktów. Jeśli jednak menedżer I supermarketu wybierze towar A podczas, gdy menedżer drugiego wybierze towar B, to pierwszy supermarket traci 5 punktów, a drugi zyskuje 10 punktów. Odwrotna sytuacja w zyskach i stratach jest wtedy, gdy menedżer I supermarketu wybierze towar B, a menedżer drugiego – towar A. Wówczas to pierwszy supermarket zyskuje 10 punktów, a drugi traci 5 punktów. Jeśli jednak obaj wybiorą towar B, to każdy z nich traci po 5 punktów.

Co miesiąc menedżerowie „zakupują” w tajemnicy przed swoimi konkurentami albo towar A, albo towar B, tak, aby maksymalizować swój zysk, czyli uzyskać jak najwięcej „punktów”. Po każdym takim zakupie menedżerowie wzajemnie informują się o podjętych decyzjach. Można więc przypuszczać, że kolejna decyzja co do wyboru towaru w następnym miesiącu będzie zależała od tego, co zrobił konkurent i jaki jest dotychczasowy bilans zysków i strat.

(Źródło: opracowanie własne na podstawie Kozielecki J., 1975; Lindsay i Norman, 1984).

Przykład rozgrywania Dylematu więźnia:

Poniższa tabela przedstawia wyniki sekwencyjnego rozgrywania dylematu, w którym dwie osoby odgrywające rolę menedżerów, kolejno I i II supermarketu, jednocześnie podejmują decyzje zakupowe w danym okresie czasu (źródło: Kozielecki, 1975).

miesiąc	strategie		zyski i straty	
	menedżer I	menedżer II	menedżer I	menedżer II
	towar			
(1) Styczeń	A	A	+5	+5
(2) Luty	B	A	+10	-5
(3) Marzec	B	A	+10	-5
(4) Kwiecień	B	B	-5	-5
(5) Maj	B	B	-5	-5
(6) Czerwiec	B	B	-5	-5
(7) Lipiec	A	B	-5	+10
(8) Sierpień	B	B	-5	-5
(9) Wrzesień	B	B	-5	-5
(10) Październik	B	B	-5	-5
Bilans zysków i strat: $\Sigma =$			-10	-25
		Wynik ogólny:	- 35	



Mamy tu empiryczny przykład sekwencyjnego rozgrywania dylematu więźnia w grze rynkowej, który bardzo dobrze pokazuje zależność finansowych rezultatów własnej działalności, od uzyskanej informacji na temat podejmowanych decyzji firmy konkurencyjnej. Analiza danych w tabeli pozwala zaobserwować następującą prawidłowość. Mianowicie w pierwszym miesiącu obaj menedżerowie osiągnęli zysk, stosując tak zwaną strategię kooperacji wybierając towar A, która w obecnej grze odpowiada współpracy między konkurencyjnymi supermarketami. Jest ona w pewnym stopniu ryzykowna, ponieważ polega na zaufaniu do firmy konkurencyjnej. Jej menedżer może przecież zastosować strategię egoistyczną wybierając towar B. W takiej sytuacji bardzo dużo zyskuje, aż 10 punktów, jednak kosztem swojego konkurenta, który wówczas traci 5 punktów. Rzeczywiście menedżer I już w drugiej transakcji wybrał towar B i zyskał bardzo wiele, podczas gdy menedżer II ponownie wybrał towar A i stracił. Nie chciał jednak pozostawać w takiej sytuacji, że ponosi straty a jego konkurent zyskuje i zdecydował się w następnych strategiach zakupowych na wybory towaru B. W rezultacie wielokrotne decyzje menedżerów doprowadziły do strat obu supermarketów.

Przedstawiony przykład znakomicie prezentuje specyficzność korzyści wynikających ze współdziałania między ludźmi. Wzajemna rywalizacja, w której stosuje się strategię egoistyczną może doprowadzić do samozniszczenia. Menedżer chcąc zyskać kosztem konkurenta, w pewnym okresie czasu sam zaczyna tracić. W rezultacie stosowania takiej strategii przez wszystkich konkurentów, wszyscy zaczynają mieć ujemny bilans handlowy, co w konsekwencji niekorzystnie odbija się także na ekonomicznym funkcjonowaniu firm współpracujących z supermarketami, takimi jak dystrybutorzy towarów, czy banki, a także na stratach indywidualnych klientów. Ogólnie mówiąc, w wyniku charakterystycznych decyzji kilku menedżerów konkurencyjnych firm całe społeczne otoczenie związane w jakiś sposób z tymi jednostkami gospodarczymi traci.

Łatwo zauważyć, że gdyby menedżerowie zastosowali strategię współpracy, wówczas ogólny bilans handlowy byłby pozytywny. Zgodnie z powyższym przykładem można policzyć, że gdyby obaj decydowali się na zakup tylko towaru A, wówczas suma zysków obu firm wyniosłaby aż +100. Warto mieć zatem świadomość tego, że chwilowy zysk osiągnięty kosztem mojego partnera w grze rynkowej wkrótce może się obrócić przeciwko mnie samemu. Nie wszyscy zdają sobie z tego sprawę, kierowani dość często w swoich agresywnych zachowaniach takimi emocjami negatywnymi, jak złość, zazdrość, zemsta, nienawiść.

Mini wykład:

Jednym ze skutecznych sposobów kontrolowania skuteczności procesu komunikacji interpersonalnej jest uświadomienie swoich emocji, jakie mają miejsce w tym procesie. Taki proces uświadamiania ma miejsce podczas werbalizowania doświadczanych emocji, czyli ich nazywania. Wówczas łatwo można odnieść swoje zachowanie i je zrozumieć w relacji do przeżywanych emocji. Kontrolowanie procesu komunikacji i zachowania się (wynikającym z tego procesu) jest jego rozumieniem określonym związkami przyczynowo skutkowymi. Towarzyszą temu różne stany emocjonalne. Gniew wyzwała reakcje odwetu, sympatia natomiast sprzyja współpracy.



Na emocje możemy patrzeć z różnych punktów widzenia i w efekcie inaczej można interpretować zachowania człowieka. Często podaje się 4 podstawowe perspektywy spojrzenia na emocje: perspektywa podmiotu, obserwatora, społeczna i biologiczna.

Kontrolowane ujawnianie emocji i zdawanie sobie sprawy z jakości przeżywanych stanów emocjonalnych jest ważną zdolnością człowieka w rozumieniu dynamiki komunikacji interpersonalnej.

Ćwiczenie 2. Różnicowanie emocji

Ćwiczenie to jest zintegrowane z ćwiczeniem pierwszym *Dylemat więźnia*. Po jego zakończeniu zwerbalizuj swoje emocje, jakich doświadczyłeś(łaś) podczas rozgrywania dylematu. Będzie Ci pomocna klasyfikacja uczuć opracowana w tzw. skali sieci emocjonalnej (Grochowska, Falkowski, 2009).

Uporządkuj poniższą listę uczuć od najsilniej przez Ciebie odczuwanego. Podczas rozgrywania dylematu odczuwałem:

- ekscytację,
- fascynację,
- gniew,
- irytację,
- niechęć,
- niesmak,
- odrazę,
- podniecenie,
- podziw,
- pożądanie,
- przyjemność,
- radość,
- satysfakcję,
- sympatię,
- szczęście,
- wstręt,
- zachwyt,
- zadowolenie,
- zdenerwowanie,
- złość.

Mini wykład:

PARAFRAZA - to swobodna przeróbka tekstu lub tłumaczenia, która rozwija lub modyfikuje treść oryginału, zachowując jego zasadniczy sens.

Jedną z podstawowych barier skutecznego porozumiewania się jest postawa typu: „Wiem dobrze, co chcesz powiedzieć”. Często prowadzi do niewłaściwego rozumienia treści partnera, co nie tylko uniemożliwia skuteczną komunikację, ale także powoduje frustrację.



Dlatego, u uczącego się należy wykształcić postawę ostrożnościową, którą obrazowo można wyrazić następująco: „zanim ci odpowiem, najpierw upewnię się, czy dobrze rozumiem o co ci chodzi”. Ważne znacznie tego upewniania się w celu właściwego zrozumienia treści komunikatu ilustruje następujący przykład:

Przykład 1

Klient: *Obsługa w pana firmie nie jest całkiem taka, jakiej oczekiwałem.*

Parafraza:

Menedżer: *Rozumiem, jest pan trochę zawiedziony naszym serwisem.*

Klient: *Ależ nie, faktycznie miałem lepszą obsługę, niż tego oczekiwałem.*

Przykład 2

Osoba I: *Gdy wybieram w księgarni książkę dla siebie, patrzę na tytuł, jeśli mnie zaintryguje, to przerzucam kilka kartek danej książki, żeby się zorientować o czym jest, zdarza mi się również patrzeć na okładkę.*

Parafraza:

Osoba II: *Jeśli dobrze zrozumiałam przy zakupie książki kierujesz się, głównie wyglądem okładki oraz streszczeniem fabuły, która widnieje na tylnej stronie książki. Czy tak?*

Osoba I: *Oczywiście, że nie.* (parafraza nie spełnia oczekiwań rozmówcy)

Parafraza:

Osoba II: *Jeśli dobrze zrozumiałam przy wyborze książki w księgarni patrzysz na tytuł, jeśli Cię zaintryguje przeglądasz parę kartek, żeby zorientować się o czym jest, patrzysz także na okładkę. Czy tak?*

Osoba I: *Tak.* (rozmówca zadowolony z parafrazy)

ciąg dalszy rozmowy...

Osoba II: *To teraz powiedz, jaki konkretnie tytuł książki jest dla Ciebie intrygujący oraz okładka zachęcająca do wzięcia jej do ręki i przerzucenia kilku kartek.*

itd.....

Skuteczne parafrazowanie jest to powtarzanie treści wypowiedzi partnera, ale nie jego słowami tylko przez nas stosowanymi parafrazami:

- *o ile dobrze zrozumiałam to chcesz powiedzieć, że...*
- *a zatem sądzisz, że...*
- *pyta mnie pan, czy...*
- *a więc twierdzisz, że...*
- *chcesz powiedzieć, że...*
- *to znaczy, że według ciebie...*
- *inaczej mówiąc, innymi słowy...*

Funkcje parafrazowania:

- daje naszemu partnerowi poczucie bycia uważnie słuchanym,
- daje nam szansę upewnienia się, czy dobrze rozumiemy,
- daje możliwość skorygowania przez rozmówcę niejasnych elementów wypowiedzi.



Przy parafrazowaniu należy unikać:

- oceniania,
- krytykowania,
- udzielania rad,
- chwaleń,
- perswadowania,
- karania.

Ćwiczenie 3. *Inaczej mówiąc* (parafrazowanie)

W parach wykonajcie praktyczne ćwiczenie:

Najpierw wypowiada swoje zdanie osoba X, potem osoba Y parafrazuje tę wypowiedź (np. zaczynając od słów „Inaczej mówiąc...”, lub „jeśli dobrze Cię rozumiem, chcesz powiedzieć, że...”). Następnie przechodzi do wyrażenia własnej opinii pod warunkiem, że osoba X zaakceptuje parafrazę. Jeśli nie zaakceptuje, to osoba Y musi parafrazować treść dotąd, aż zostanie przyjęta przez partnera. Dopiero wówczas może wyrazić własną opinię. Następnie osoba X parafrazuje wypowiedź partnera i jeśli zostanie ona zaakceptowana, to przechodzi do wygłoszenia kolejnej, własnej opinii., itd.



Temat 2

Psychologiczne wyznaczniki szybkości i łatwości osiągania celów interpersonalnych w środowisku zawodowym

Mini wykład:

Inteligencja społeczna jest pojęciem wprowadzonym w 1920 r. przez Edwarda Thorndike'a. Oznacza zdolność rozumienia i kierowania ludźmi oraz rozumnego działania w stosunkach międzyludzkich. Polega na stosownym doborze zachowania i sposobu komunikacji, co w sytuacjach związanych z negatywnymi emocjami bywa trudne. Stosowność w tym wypadku, to nie tylko osiągnięcie celu, do którego komunikacja jest środkiem, ale przede wszystkim stopień, w jakim odbiorca komunikatu nie zniekształca intencji jego nadawcy. Inteligencja interpersonalna jest więc także umiejętnością radzenia sobie z konfliktami interpersonalnymi i łatwością współdziałania z innymi.

Inteligencja społeczna uzupełnia się z inteligencją ogólną i łącznie decydują o sukcesie lub porażce pracownika. Konsekwencją takiego stanowiska jest konieczność uwzględnienia w ocenie pracownika, obok jego zdolności w obszarze funkcjonowania interpersonalnego, także zdolności w obszarze funkcjonowania intelektualnego, odpowiedzialnego m.in. za formułowanie i rozpoznawanie właściwości zadań, diagnozę sytuacji społecznej i organizacyjnej, podejmowanie decyzji i trafną percepcję pozycji w grupie.

Zdolności werbalne, które często interpretowane są jako miara inteligencji ogólnej, mają duży ładunek w czynnikach inteligencji społecznej. Także nie należy ignorować faktu, że inteligencja społeczna jest także ściśle powiązana z emocjami. Łączy się z modelem inteligencji emocjonalnej i oznacza zdolność dogadywania się z ludźmi oraz zachęcania ich do współpracy. Jest to wyczulenie na potrzeby innych, połączone z umiejętnością okazywania im empatii oraz jasnego wyrażania własnych myśli i przekonań.

Karl Arlbrecht (2007) wyróżnił pięć wymiarów inteligencji społecznej (sytuacyjna świadomość, prezencja, autentyczność, czytelność oraz empatia) i nazwał je w skrócie S.P.A.C.E.

Inteligencja społeczna manifestuje się przede wszystkim w jakości relacji międzyludzkich i zdolnościach rozumienia oraz kierowania innymi. Bardzo ściśle wiąże się z inteligencją emocjonalną, czyli umiejętnościami społecznymi, zdolnością do samokontroli, autokreacji i wglądu w siebie, w swoje myśli, uczucia, przeżycia, emocje. Inteligencja społeczna to nie tylko zdolność dobrego wyboru zachowania, spośród całego repertuaru różnych reakcji, ale też umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, dyskusji, negocjacji, polemiki, kontroli negatywnych emocji, asertywności, empatii, współpracy, autoprezentacji, porozumiewania się, radzenia sobie ze stresem czy rozwiązywania problemów. Osoby o wysokiej inteligencji społecznej zajmują zazwyczaj wysokie stanowiska kierownicze, sprawdzają się w roli polityków, menedżerów, specjalistów od PR, handlowców, doradców czy nauczycieli.



Inteligencja społeczna zawiera w sobie przejawy innych rodzajów inteligencji. Jej rdzeń stanowi empatia, świadomość różnic indywidualnych między ludźmi i zdolność wczuwania się w stany innych. Osoby o wybitnie rozwiniętej inteligencji społecznej wykazują bardzo różne zdolności i angażują się w różne aktywności w życiu. Uczą się przede wszystkim poprzez kontakty z ludźmi, dlatego najlepsze efekty przynosi praca zespołowa, możliwość kontaktów społecznych, praca w parach, zabawa w większym gronie. Osoby inteligentne społecznie wolą współpracować niż pracować indywidualnie. Rozwijają się dzięki dyskusji, rozmowie, konfrontacji swoich myśli z myślami innych. Jak można stymulować rozwój inteligencji interpersonalnej? Poprzez odgrywanie scenek, udział w przedstawieniach, konieczność wcielania się w różne postacie, wolontariat, zaangażowanie w prace społeczne, koła zainteresowań, organizacje szkolne czy powierzanie określonych funkcji.

Ludzie z wysokim poziomem inteligencji społecznej są komunikatywni, ekstrawertywni, otwarci na innych, asertywni, empatyczni, wykazują zdolności przywódcze, umiejętności mediacji, mają łatwość nawiązywania kontaktów społecznych, potrafią pracować w zespole i odczytywać poglądy oraz rozpoznawać emocje innych. Umieją stworzyć pozytywną atmosferę i zintegrować własne interesy z interesami innych ludzi.

Ćwiczenie 4. Dyskusja grupowa

Podzielcie się na zespoły 4 – 6 osobowe. Macie określony problem do przeanalizowania (ekonomiczny, społeczny, kadrowy), który powinniście rozwiązać podczas dyskusji grupowej. Dyskusję prowadźcie bez wskazania osoby prowadzącej. Następnie wybierzcie kolejny problem do rozwiązania, ale tym razem ze wskazaniem osoby prowadzącej dyskusję.

Propozycja problemów:

Problemy ekonomiczne (przykłady):

- 1) W jaki sposób drukować książki, aby na bieżąco nadążać za popytem, a nie wydrukować ich za dużo?
- 2) Wymyślić coś z dziedziny gospodarstwa domowego, co zaspokajałoby potrzebę, z której nikt na razie nie zdaje sprawy.

Problemy społeczne (przykłady):

- 1) Jak zainteresować słuchaczy trudnym i nieatrakcyjnym, choć ważnym tematem?
- 2) W jaki sposób wyeliminować brak poszanowania własności publicznej u wandalii?

Problemy kadrowe (przykłady):

- 1) Jak postępować z paranoikiem, który uroił sobie, że chcą go wyrzucić z pracy, ale poza tym jest całkowicie normalny?
- 2) Wymyślić szybki, ale rzetelny sposób oceniania kandydatów do wspólnej pracy zarobkowej podczas wakacji.



Ćwiczenie 5. Efektywny wywiad z kandydatem do pracy

W ćwiczeniu udział biorą: kandydat, prowadzący wywiad i obserwator (jeden z pozostałych uczących się wyznaczony po zakończeniu wywiadu). Celem ćwiczenia jest zaaranżowanie rozmowy kwalifikacyjnej tak, aby później przeanalizować jej przebieg, zachowanie kandydata i osoby przeprowadzającej wywiad. Przy analizie i omówieniu należy uwzględnić uwagi z poniższych arkuszy.

Arkusz obserwatora

Uczący się muszą dokładnie obserwować przebieg wywiadu, aby w roli obserwatora mogli odpowiedzieć na następujące pytania:

- ile było pytań otwartych?
(zaczynających się od: „jak”, „dlaczego”, „co”, „kiedy”, „gdzie”, np. „jak się tu dostałeś?”)
- ile zamkniętych?
(ukierunkowanych na uzyskanie krótkiej odpowiedzi „tak” lub „nie”, np. „czy przyszedłeś do nas pieszo?”)
- czy odpowiedzi kandydata były satysfakcjonujące?
- czy otrzymałby pracę?
- jak zachowywali się rozmówcy?
- czy byli zainteresowani czy znudzeni?
- jakie pytania zadałbyś na miejscu rozmówcy?
- co byś zmienił w zachowaniu kandydata?

Arkusz prowadzącego wywiad

Przed rozpoczęciem wywiadu kandydat do pracy poinformuje jednego z obserwatorów, o jakie stanowisko się ubiega i poda krótki opis tego stanowiska. Będziesz miał dziesięć minut na przygotowanie pytań. Nie rozmawiaj z kandydatem przed rozpoczęciem wywiadu.

Prowadzący wywiad zwykle chce się dowiedzieć:

- dlaczego kandydata interesuje dana praca?
- co o niej wie?
- jakie ma doświadczenie lub umiejętności związane z danym stanowiskiem?
- jakie ma inne zainteresowania?

Możesz pytać o punktualność, schludność, dyspozycyjność. Postaraj się tak przygotować pytania, żeby wydobyć od kandydata jak najwięcej informacji.



Arkusze kandydata

Jeden z obserwatorów zapyta Cię za chwilę, o jakie stanowisko się ubiegasz i poprosi o krótki jego opis. Po podaniu obserwatorowi nazwy stanowiska będziesz miał dziesięć minut na przygotowanie się do odpowiedzi na pytania, które mogą mieć miejsce w czasie wywiadu. Nie należy rozmawiać z prowadzącym wywiad. Ewentualną pomoc można uzyskać od obserwatora.

W czasie wywiadu kandydatów najczęściej pyta się:

- dlaczego interesuje cię to stanowisko pracy?
- co wiesz o tej pracy?,
- jakie posiadasz umiejętności i doświadczenia przydatne na tym stanowisku?

W czasie rozmowy wyobraź sobie, że naprawdę starasz się o pracę.

(Źródło: opracowanie na podstawie: Adamiec, Kożusznik, 2000)



Temat 3

*Zagrożenia w środowisku pracy***Mini wykład:****Pojęcie stresu**

Pojęcie stresu należy do kluczowych pojęć współczesnej psychologii. Wielkiej popularności tej problematyki towarzyszy równie duża różnorodność znaczeń przypisywanych temu pojęciu. Psychologiczne aspekty reakcji stresowej można opisać na poziomie poznawczym, emocjonalnym, behawioralnym i motywacyjnym.

Poziom **poznawczy** jest punktem wyjścia reakcji stresowej. Cały proces zaczyna się bowiem od zrozumienia znaczenia napływającego bodźca i oceny czy jest on zagrażający, czy nie. Jest to element na tyle ważny, że stał się kluczową składową wielu definicji stresu. Napływający bodziec psychospołeczny jest więc odnoszony do systemu wartości jednostki, jej przyzwyczajzeń, aspiracji, a także możliwości. Na tej podstawie formułowana jest ocena, na ile sytuacja jest zagrażająca. Rozpoczęcie reakcji stresowej jest zatem tożsame z pojawieniem się sądu poznawczego, iż zdarzenie jest zagrażające. Takiemu przekonaniu mogą towarzyszyć inne pokrewne, czy po prostu bardziej zgeneralizowane oceny, jak na przykład przekonanie o zbyt małych własnych zdolnościach, o braku dostatecznych środków materialnych czy technicznych, o nieprzychylności otoczenia itp.

Poziom **emocjonalny** jest ściśle sprzężony z poziomem poznawczym. Uznaniu sytuacji za zagrażającą towarzyszy ogólne pobudzenie emocjonalne, a ponadto takie emocje jak lęk, strach czy nawet przerażenie, gniew, irytacja, zniecierpliwienie, agresja. Może też pojawić się poczucie winy czy wstydu (że jednostka sobie nie radzi). W trakcie reakcji stresowej dochodzą też niekiedy do głosu emocje pozytywne, co jest związane z oczekiwaniem sukcesu. Jeśli bowiem w podobnych sytuacjach jednostce udawało się pokonać trudności, to będzie miała nadzieję, że uda jej się również tym razem.

Sprawność wykonania obserwowana na poziomie **behawioralnym** jest różna, w zależności od ogólnego pobudzenia emocjonalnego. Pierwsze badania nad wpływem stresu na poziom wykonania zadań nie doprowadziły do żadnych jednoznacznych wniosków: u badanych znajdujących się w stresie odnotowywano zarówno przypadki poprawy poziomu wykonania (mniej błędów w spostrzeganiu, lepsza pamięć, sprawniejsza psychomotoryka, lepsze rozwiązywanie problemów), jak i przypadki spadku poziomu wykonania zadań. Rozbieżności te dadzą się przynajmniej częściowo wyjaśnić, jeśli przyjmie się – zgodnie z prawem Yerkesa-Dodsona – iż sprawność wykonania zależy od poziomu pobudzenia. Przy niewielkim wzroście pobudzenia emocjonalnego możemy więc obserwować wzrost poziomu wykonania (w zakresie spostrzeżeń, pamięci, uwagi, motoryki, intelektu), a przy bardzo dużym wzroście pobudzenia – spadek wykonania.



Przedłużające się stany stresu mogą prowadzić do reakcji nerwicznych, takich jak stany lękowe czy depresyjne. Szczególnym przejawem przedłużającego się stresu w pracy, któremu poświęca się obecnie wiele uwagi, jest zjawisko wypalenia zawodowego. Opisane zostało po raz pierwszy w 1974 r. przez psychiatrę H. Freudenbergera, a spopularyzowane głównie poprzez prace psychologa społecznego Ch. Maslach i opracowane przez nią narzędzie pomiarowe. Początkowo wypalenie kojarzono z pracą w zawodach związanych ze świadczeniem bezpośrednich usług/pomocy na rzecz innych, a więc z pielęgniarkami, nauczycielami, lekarzami, opiekunami społecznymi itp. Zaobserwowano, że wysokie wymagania emocjonalne, jakie stawiają prace tego typu, po pewnym czasie doprowadzają do pojawienia się symptomów silnego stresu. Według Maslach można je sprowadzić do trzech głównych kategorii. Są to:

- **wyczerpanie emocjonalne**, które przejawia się m.in. obniżonym nastrojem, niepokojem, depresją, zniechęceniem, rozczarowaniem, uczuciem bezradności i beznadziejności, a także stałym zmęczeniem i odczuwaniem różnorodnych dolegliwości somatycznych;
- **depersonalizacja**, która oznacza obojętny, a czasem nawet wrogi stosunek do podopiecznego i traktowanie go bardziej jak rzecz, niż odczuwającego człowieka; uważa się, że zjawiska te są pochodną niewłaściwych sposobów radzenia sobie ze stresem wywołanym wysokimi wymaganiami pracy, a przede wszystkim stosowania takich technik obronnych, jak np. dystansowanie się; polega ono na emocjonalnym odsuwaniu od siebie trudnych problemów podopiecznych, poprzez intelektualizację (np. myślenie o pacjencie w czysto medycznych kategoriach), używanie profesjonalnego żargonu, poniżających określeń („zachowują się jak zwierzęta”), fizyczne unikanie kontaktu (np. wzrokowego);
- **poczucie braku dokonań w pracy**, które przejawia się odczuciem braku jakichkolwiek osiągnięć w swej pracy z podopiecznym, pesymizmem co do realnej możliwości pomocy mu, niską samooceną swych możliwości zawodowych, poczuciem niedoceniania i własnej przegranej.

Ze stresem ściśle związane jest wypalenie zawodowe. Wypalenie odnotowuje się głównie u ludzi młodych, po dwóch, trzech latach od rozpoczęcia pracy, szczególnie u tych, którzy przystępują do pracy z wysokimi, często idealistycznymi oczekiwaniami, co do roli, jaką powinna spełnić ich praca i oni sami.

Wypalenie zawodowe: syndrom, na który składają się wyczerpanie emocjonalne, depersonalizacja i obniżenie oceny własnych dokonań zawodowych. Syndrom ów może występować u osób, które pracują z innymi, balansując na granicy swojej wydolności

- *Wyczerpanie emocjonalne* – poczucie przeciążenia emocjonalnego i znacznego uszczuplenia posiadanych zasobów energetycznych na skutek kontaktów z innymi.
- *Depersonalizacja* – negatywne, wręcz bezduszne lub obojętne reagowanie na innych ludzi będących odbiorcami pomocy danej osoby.
- *Obniżona ocena dokonań własnych* – radykalny spadek poczucia swoich kompetencji i utrata przeświadczenia o możliwości odnoszenia sukcesów w pracy z ludźmi; negatywna samoocena.

Późniejsze wersje koncepcji wypalenia odnoszą to zjawisko nie tylko do prac związanych z pomocą, lecz do różnych innych zawodów. W miejsce trzech omówionych grup symptomów mówi się w tym przypadku o trzech bardziej generalnych kategoriach:



wyczerpaniu, cynizmie, braku efektywności. Ogromny materiał empiryczny, jaki zgromadzono o wypaleniu, dotyczy jednak w zdecydowanej mierze zawodów związanych z pomocą.

Odporność na stres

Odporność psychiczna na stres to zdolność do szybkiego i konstruktywnego reagowania na sytuacje trudne z indywidualnej perspektywy osoby, np. dla ucznia sytuacje trudne najczęściej związane są ze stresorodnymi czynnikami w środowisku rodzinnym i szkolnym.

Każdy z nas, aby wzmocnić swoją odporność psychiczną, powinien uczyć się wzmacniania swojej odporności psychicznej, poprzez uczenie się umiejętności przejmowania odpowiedzialności nad swoim podejściem do sytuacji stresorodnych. Uczyć się nie dopuszczać, by zapanował nad nami lęk, czy też zawładnęło nami rozczarowanie.

Ludzie obdarzeni umiejętnością wzmacniania odporności psychicznej na stres lepiej rozumieją świat, patrzą na niego ze swojego punktu widzenia (prokuratorzy, księgowi, kierownicy średniego szczebla).

Sposoby radzenia sobie ze stresem w szkole

Poziom stresu rośnie niebezpiecznie wysoko, w związku z tym spada wydajność pracy. W szkole nauka szkolna nie idzie, ucznia ogarnia strach a zaraz po nim pojawia się zniechęcenie. W związku z Tym niezbędne jest uczenie się radzenia sobie ze stresem szkolnym. Jest kilka sposobów radzenia sobie ze stresem szkolnym:

1. Tylko bez paniki

Egzaminy i oceny z przedmiotów, pomimo wzbudzania grozy, w tylko egzaminy i oceny. Ważne, symboliczne ale trzeba brać pod uwagę poprawki. Łatwo powiedzieć-odburkną uczący się. Ale jeśli będą mieli wsparcie najbliższych, którzy nie będą roztaczali przed nimi wizji beznadziejnej egzystencji. To uczący się przejdą przez to gładko i bez zbędnych koszmarów. Dlatego środowisko rodzinne i szkolne powinno unikać stwarzania i podkręcania atmosfery. Egzaminy i oceny zaliczeniowe i bez takich emocji są trudną sprawą.

2. Zamień lęk w przyjemność

Metoda na ogarnięcie stresu i strachu przed porażką jest prosta. Dla niektórych uczących się sama myśl, że po zdaniu egzaminu i zaliczeniu na ocenę przedmiotu już nie będą musieli powtórnie zdawać. Przyswojona wiedza może pomóc w dostaniu się do wybranej szkoły. Po zdaniu egzaminu lub zaliczeniu przedmiotu na ocenę czekają długie wakacje. Przykłady można mnożyć.

3. Nie uciekaj przed odpowiedzialnością

Nie zniechęcaj się i nie wmawiaj sobie, że i tak nie zdasz. Wielu uczących się wpada w wir towarzyskich spotkań, poświęca czas na wszystko, Tylko nie na naukę. Pamiętaj jednak, że niezależnie od tego jak bardzo uciekasz w ten sposób przed odpowiedzialnością za swój dalszy los, rzeczywistość w końcu i tak Cię dopadnie, tylko że wtedy będzie już za późno.



Wyobraź sobie stres, który odczuwasz, gdy będziesz miał stanąć do egzaminu na wyznaczony termin i zrozumiesz, że dzięki swojemu uporowi nie masz najmniejszych szans, żeby go zdać warto uważać na tak przykre przeżycie.

4. Daj z siebie wszystko

Bardzo ważne jest, żebyś przed przystąpieniem do egzaminu mógł z pewnym przekonaniem powiedzieć, że zrobiłeś wszystko, żeby się do niego przygotować. Uczyłeś się systematycznie, poświęciłeś tyle pracy i zaangażowania w naukę, nie lekceważyłeś egzaminu. Z taką świadomością łatwiej będzie ci przystąpić do egzaminu.

5. Nie wkuwaj, powtarzaj

W szkole spędzasz jeden, dwa albo trzy lata. Niemożliwe jest, żeby cała wiedza, która przekazywana była Ci w tym czasie, wpadła jednym uchem, a drugim wypadła. Wiele potrzebnych informacji, faktów, dat masz już w głowie, musisz ją tylko odkurzyć. Jeśli do nauki podejdziesz, jak do powtarzania materiału, a nie bezmyślnego uczenia się na ostatnią chwilę przygotowanie pójdzie łatwiej.

6. Jedz z głową

Warto zaopatrzyć się w produkty zawierające:

- witaminy B, które zwiększają odporność na stres (chleb pełnoziarnisty, wątróbka, mięso drobiowe, groszek, brokuły);
- witamina E, która wzmacnia system odpornościowy, zmniejsza wydzielanie hormonów stresu;
- pamiętaj w codzienny jadłospis wkomponować cytrusy, soki, kiszoną kapustę, chrzan, i natkę pietruszki;
- nie zapominaj także o rybach i owocach morza zawierających zdrowe kwasy tłuszczowe Omega 3 – poprawiają nastrój i pamięć.

7. Wpisz aktywny odpoczynek w swój grafik

Daj sobie czasem trochę luzu:

- w weekend wybierz się na długi spacer,
- pozwól sobie czasem na „nie myślenie”,
- jeśli forsujesz organizm, musisz liczyć się z kontuzjami,
- jeśli forsujesz mózg, w końcu psychika nie wytrzyma napięcia, dobre nastawienie pryska i zostaje tylko strach,
- pograj w piłkę.



Ćwiczenie 6. Budowanie świadomości zjawiska stresu

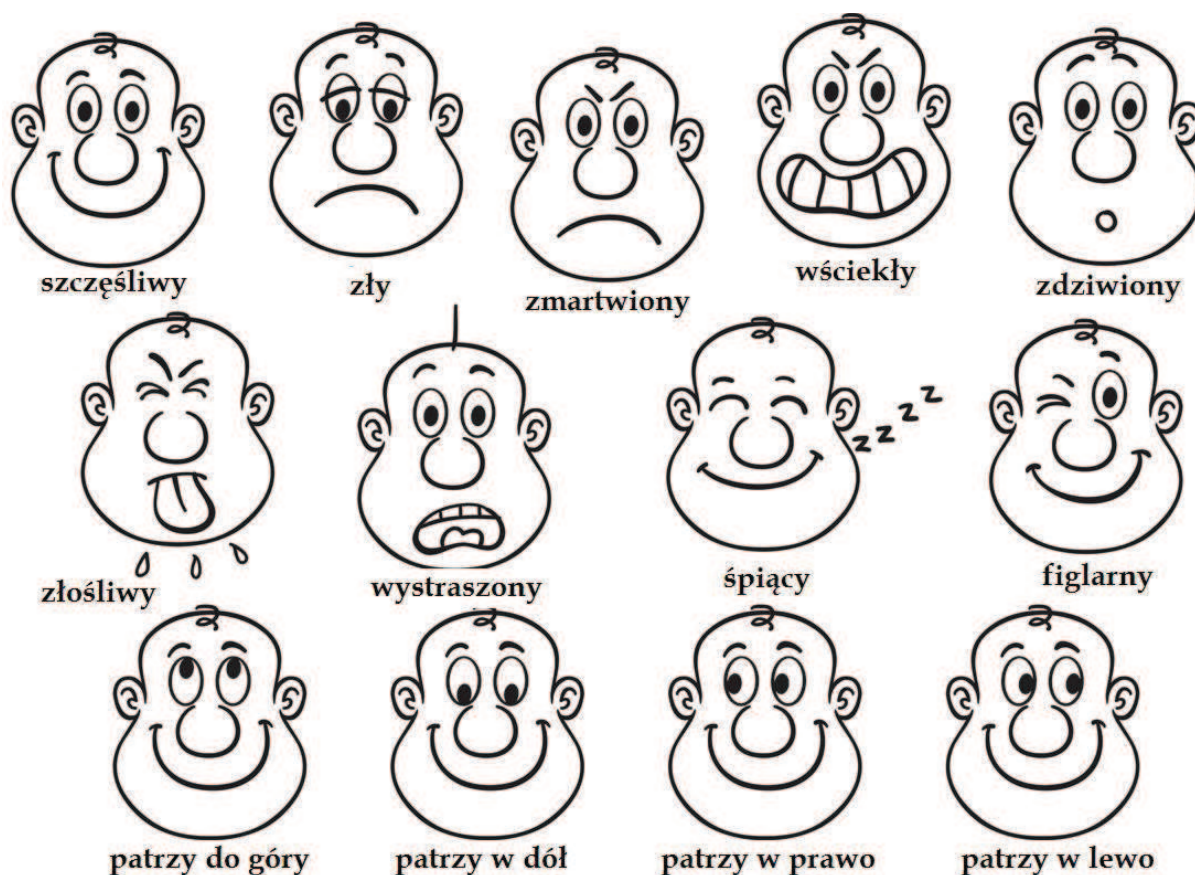
Wykonaj w kolejności poniższe polecenia:

1. Zaznacz na planszy *Jak się dziś czujesz?*
2. Podaj skojarzenia ze słowem „stres”.
3. W drodze dyskusji grupowej stwórzcie definicję stresu.
4. Zgodnie z testem wolnych skojarzeń wypisz czynniki wywołujące stres.
5. Pogrupujcie ww. czynniki zgodnie z kategoriami źródeł stresu.
6. Zaznacz na konturze, w których miejscach ciała najbardziej odczuwasz stres.

(Źródło: opracowanie na podstawie ćwiczeń i wykładów z radzenia sobie ze stresem w Szkole Wyższej Psychologii Społecznej, Warszawa, 2012)

Załącznik 1.

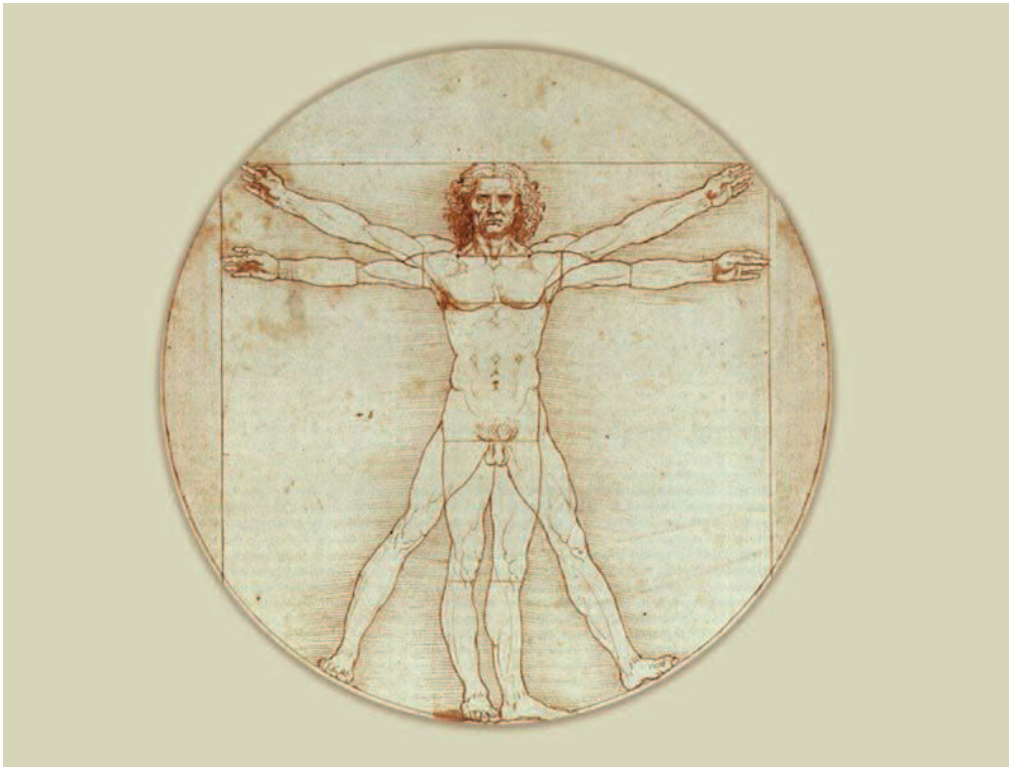
Jak się dziś czujesz?



Źródło: www.indywidualizacja.nauczania.pl



Załącznik 2.



Źródło: www.eszkola.pl

Mini wykład:

Uczenie się reakcji lękowych.

Warunkowanie klasyczne i przeciwwarunkowanie. Ilustracja problemu:

Doświadczeniem ilustrującym klasyczne warunkowanie strachu jest opisywana w podręcznikach psychologii uczenia się procedura zastosowana do niespełna rocznego chłopca imieniem Albert. Na wstępie pokazano dziecku oswojonego białego szczura, który początkowo wzbudził tylko jego zaciekawienie. Przy powtórным pokazaniu szczura jeden z eksperymentatorów stojący za Albertem przeraził go, uderzając młotkiem w stalowy pręt. Dziecko się wówczas rozplakało. Po wielokrotnym powtórzeniu takiej sytuacji pokazano już tylko samego szczura. Tym razem już sam widok szczura wystarczył do wywołania płaczu u dziecka.

Nietrudno zauważyć, że opisana procedura warunkowania kojarzy ze sobą dwa bodźce, z których jeden ma ściśle określone znaczenie dla odbiorcy: może wyzwać jakąś reakcję fizjologiczną, na przykład płacz (jak to przedstawiono wyżej), albo reakcję emocjonalną (np. podobać się przy prezentacji bodźców estetycznych), a drugi bodziec jest w zasadzie dowolnym bodźcem neutralnym.

Co więcej, raz wytworzony odruch warunkowy może służyć za podstawę do wytwarzania następnych odruchów warunkowych.



Ćwiczenie 7. Metody radzenia sobie ze stresem

Zastosowanie warunkowania klasycznego do przeciwdziałania reakcjom lękowym wywołującym stres: technika odwrażliwiania.

Ustal najpierw, jakie lęki występują najczęściej oraz sytuacje, w jakich lęk się pojawia. Następnie wyobraź sobie sytuacje lękowe i zastępuj je wyobrażeniowymi sytuacjami relaksującymi. Sytuacje te muszą być określone konkretnymi zdarzeniami, miejscami, postaciami ludzkimi, zwierzęcymi, które w procesie wyobrażeniowym pobudzają analizatory zmysłowe, przede wszystkim wzrok.

Pamiętaj:

Wizualizacja jest pewną szczególną formą wyobrażeń wytwórczych, kiedy to w świadomości przywołujemy obrazy, które nigdy nie miały miejsca w rzeczywistości i uznajemy je za dokonane. Pozwala ona na aktywizowanie doświadczeń zmysłowych i emocjonalnych w celu wpłynięcia na własny stan. Wyobrażając sobie daną rzecz, za pomocą umysłowej projekcji możemy wpłynąć na nasze postrzeganie i doświadczane emocje. Pozwala zatem na redukcję lęku i niepokoju, które są źródłem stresu.

Ćwiczenie 8. Odporność na stres

Wymień własne pomysły radzenia sobie ze stresem:

Mini wykład:

Mobbing - istota problemu

Mobbing jest to rodzaj przemocy psychicznej, stosowanej przez jedną lub kilka osób przeciwko przeważnie jednej, rzadziej przeciwko grupie osób. Mobbing można określić jako długotrwałe nękanie, dokuczanie, poniżanie, prześladowanie psychiczne, straszenie wybranej osoby (osób) przez przełożonych i przy milczącej zgodzie współpracowników. Systematyczny mobbing trwa miesiącami, a nawet latami. Na ogół tak długo, jak długo ofiara mobbingu egzystuje w danym przedsiębiorstwie, lub (rzadziej) jak długo nie podejmuje zdecydowanych i konsekwentnych prób (najczęściej przy pomocy życzliwych i rozumiejących jego problemy specjalistów) zmiany swojej sytuacji.

Mobbing powstać może wszędzie tam, gdzie ludzie są niejako „skazani” na siebie, na częste przebywanie ze sobą w dłuższym czasie. Miejsce pracy jest więc naturalnym miejscem sprzyjającym temu, aby pojawił się mobbing. Ofiara mobbingu jest często skazana na długotrwałe relacje z prześladowcą (lub prześladowcami).



Mobbing wywiera niszczący wpływ na kontakty zawodowe ofiary oraz jej pozycję w środowisku pracy. Stopniowe psucie jej dobrego imienia zaburza jej relacje nie tylko w miejscu pracy, ale także poza nim, w jej środowisku; nieraz stanowi też przyczynę problemów rodzinnych lub małżeńskich. O ile stan psychiczny i fizyczny ofiary pozwala jej podjąć się kolejnych obowiązków zawodowych, stara się ona szukać nowego zatrudnienia. Jednak trauma po mobbingu czasem okazuje się silniejsza od niej. W takim przypadku osoba będąca ofiarą skonsolidowanych aktów mobbingu, mając zniszczone zarówno życie zawodowe, jak i rodzinne, staje się przysłowiowym „wrakiem człowieka”.

Mobbing jest zjawiskiem trudnym do uchwycenia i zdiagnozowania, można jednak wyróżnić zasadnicze kryteria zjawiska, umożliwiające jego identyfikację:

- ma charakter ciągły (pojawia się przynajmniej raz na tydzień),
- trwa przez dłuższy okres czasu (co najmniej przez okres pół roku),
- ofiara i sprawca mobbingu pozostają na nierównorzędnych pozycjach w stosunku do siebie, mobber w wielu przypadkach ma wyraźną przewagę nad swoją ofiarą; najczęściej są to relacje zależności w hierarchii służbowej,
- ma charakter często, choć nie zawsze, celowych niszczycielskich w różnym stopniu działań ze strony mobbera, za pomocą różnorodnych metod,
- często zdarza się, że podłożem mobbingu jest możliwość uzyskania przez mobbera określonych korzyści (np. finansowych, poprzez wyeliminowanie konkurencji i awans), ale niejednokrotnie zachowania osoby stosującej mobbing wydają się być pozbawione racjonalnego uzasadnienia, a ich rzeczywistym źródłem są specyficzne cechy charakteru mobbera,
- ofiara mobbingu w wielu przypadkach nie jest w stanie określić racjonalnych powodów prześladowań,
- pracownicy często są biernymi świadkami, obserwatorami aktów przemocy psychicznej. Brak reakcji z ich strony powoduje, że mobbing może trwać bardzo długo, powodując negatywne skutki nie tylko dla danej osoby, ale też dla całego zakładu pracy, wskutek złej atmosfery oraz niskiej wydajności pracowników.

Ćwiczenie 9. Mobbing w pracy

Po zapoznaniu się z studium przypadku i przeanalizowaniu sytuacji prawnej (załącznik nr 3 i mini wykład) podejmij dyskusję ustosunkowującą się do następującego pytania: Co kobieta powinna zrobić w takiej sytuacji?

Studium przypadku

Szef redakcji czasopisma o nieznanym tytule, w miejscu pracy, w obecności współpracowników Pani X, obrażał kobietę i wyśmiewał ją. Bardzo często była wzywana do gabinetu szefa, gdzie ten przy otwartych drzwiach nie szczędził słów, obrażał kobietę, wyśmiewał jej niekompetencje oraz brak doświadczenia. Sugerował jej, żeby sama zwolniła się z pracy, bo tak będzie lepiej dla jej kariery oraz dla samego czasopisma. Ponadto wszystkie artykuły były przez niego krytykowane w obecności innych pracowników, po czym pojawiały się w czasopiśmie niezmienione z nazwiskiem szefa jako współautora. Taka patologiczna sytuacja trwała przez rok, co doprowadziło Panią X do depresji oraz rozstroju zdrowia. Zmusiło ją to do przebywania na zwolnieniu lekarskim przed 2 miesiące. Ta sytuacja spowodowała, że Pani X zdecydowała się na rozwiązanie umowy o pracę.



Załącznik 3.

MOBBING – aspekt prawny

Zgodnie z Art. 94³ § 2 Kodeksu pracy:

Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników.

ANALIZA PRAWNA

1. Działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi

Mobbing dotyczy tylko pracowników, natomiast osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż umowa o pracę, nie mogą korzystać ze wskazanej regulacji. Mogą natomiast powoływać się na przepisy o ochronie dóbr osobistych, głównie na naruszenie dobrego imienia, bądź na przepisy kodeksu karnego. Pracownik występując o roszczenia, zobowiązany jest na mocy art. 6 k.c. udowodnić fakt, iż pracodawca dopuścił się działań naruszających przepisy prawa.

2. polegające na uporczywym i długotrwałym

Wprowadzenie tego elementu do regulacji, spowodowało zawężenie jego stosowania. Oznacza to, iż za mobbing nie mogą zostać uznane zachowania jednorazowe, nie zależnie od tego czy, wypełniają one pozostałe znamiona niezgodnego z prawem działania. Należy jednak zaznaczyć, że *Kodeks pracy* nie określa wyraźnie okresu po upływie którego pozwalałoby zakwalifikować dane zachowanie jako mobbing. Doktryna jednak przyjmuje okres 6 miesięcy. Ponadto działania polegające na zastraszaniu, poniżaniu, dręczeniu muszą występować również systematycznie, co najmniej raz w tygodniu. Wyłączenie przez ustawodawcę zajęć jednorazowych, nie oznacza ich tolerowania. W takiej sytuacji pracownik może powołać się na przepisy o ochronie dóbr osobistych.

3. nękanii lub zastraszaniu pracownika,

Międzynarodowa Organizacja Pracy w sporządzonych na jej zlecenie ekspertyzach wymienia kilkadziesiąt zachowań, mogących wyczerpać znamiona przemocy w miejscu pracy. To m.in. groźby, obrażanie, stosowanie ostracyzmu, niegrzeczne gesty, przeklinanie, krzyki, popychanie i inne formy przemocy fizycznej.

4 wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników.

Istnienie mobbingu uzależnione jest od patologicznych działań pracodawcy, których efektem jest zaniżona ocena przydatności zawodowej pracownika, poniżenie, czy ośmieszenie go, odizolowanie, lub w końcu wyeliminowanie z zespołu pracowników. Należy wskazać, że



działania pracodawcy nie muszą być bezprawne, wystarczy by wywołały jeden ze wskazanych skutków. Zachowanie mobbera ma więc być skierowane na poniżenie, lub ośmieszenie pracownika, odizolowanie go od współpracowników lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Według stanowiska doktryny mobbing mogą stanowić takie zachowania, jak:

- nieuzasadniona krytyka,
- publiczne upokarzanie i publiczne nagany,
- niejednoznaczne polecenia,
- straszenie zwolnieniem z pracy,
- niemożliwe do realizacji nieprzekraczalne terminy wykonania polecenia,
- niejednoznaczne polecenia,
- przymusowe zostawanie po godzinach pracy,
- przymus pracy w urągających warunkach,
- przydzielanie bezsensownych zadań do wykonania,
- rozpowszechnianie złośliwych plotek,
- obelżywe listy, maile,
- terror telefoniczny,
- wrogie spojrzenia.

Można wskazać na 5 przykładowych grup zjawisk, które odpowiadają przesłankom kodeksowego pojęcia mobbingu:

1. oddziaływania utrudniające możliwości komunikowania się;
2. oddziaływania zaburzające stosunki społeczne;
3. działania mające na celu zaburzenie społecznego odbioru osoby;
4. działania mające wpływ na jakość sytuacji życiowej i zawodowej;
5. działania mające szkodliwy wpływ na zdrowie ofiary.

W pierwszym paragrafie art. 94³ k.p. ustawodawca nałożył obowiązek na pracodawcę przeciwdziałania mobbingowi.

Działania te winny być prowadzone w dwóch kierunkach tj. profilaktyki antymobbingowej i działania następczego.

Pracodawca odpowiada względem pracownika za czyny wypełniające znamiona mobbingu, jak też odpowiedzialność jego rozciągnięta jest na sytuacje, w których naruszył obowiązek przeciwdziałania mobbingowi.

Pracodawca odpowiada także za mobbing, którego dopuścił się współpracownik pracodawcy, inny pracownik, kontrahent, osoba świadcząca na rzecz pracodawcy pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, a nawet małżonek lub dorosłe dziecko pracodawcy. Tak szeroki katalog odpowiedzialności pracodawcy, zachęca do przeciwdziałania patologicznej sytuacji jaką jest mobbing oraz stanowi istotny element ochrony praw pracowniczych. Przepisy prawne przewidują również **odpowiedzialność karna** pracodawcy m.in. za stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej, pomówienie osoby, złośliwe lub uporczywe naruszanie praw pracownika, nie dopełnienie obowiązków BHP poprzez narażenie na



bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub powstania ciężkiego uszczerbku na zdrowiu.

W paragrafie 3 omawianego artykułu regulującego mobbing tj. art. 94³ ustawodawca reguluje uprawnienie pracownika u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia. W takiej sytuacji pracownik ma możliwość dochodzenia od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

Pracodawca odpowiada również za całokształt doznanej krzywdy przez pracownika.

W takim przypadku prawidłem postępowania jest uwzględnienie takich czynników jak np. nasilenie cierpień, trwałość następstw oraz konsekwencje uszczerbku w życiu osobistym i społecznym.

ODSZKODOWANIA I KARY ZA MOBBING

- art. 94[3] § 1 k.p. stanowi o tym, że pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.
- Konsekwencją tego obowiązku jego niedochowania jest odpowiedzialność pracodawcy, również w takim przypadku gdy nie jest on osobiście zaangażowany w stosowanie mobbingu, lub też nie interesował się, czy mobbing jest stosowany wobec zatrudnianych przez niego pracowników.
- W przypadku braku odpowiednich działań w zakresie przeciwdziałania mobbingowi odpowiedzialność pracodawcy kształtuje się w postaci **odszkodowania** lub **zadośćuczynienia** pracownikowi u którego nastąpił rozstrój zdrowia.
- art. 94[3] § 4 k.p. mówi o sytuacji, w której **pracownik wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę**. W takim przypadku **przysługuje mu od pracodawcy odszkodowanie** wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. § 5 omawianego przepisu wyznacza wymóg **oświadczenia pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę w formie pisemnej** z podaniem zaistniałego mobbingu jako przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Między mobbingiem a rozwiązaniem stosunku pracy musi zachodzić związek przyczynowy. **Pracownik dochodzący odszkodowania musi udowodnić fakt istnienia mobbingu.**
- art. 55 k.p. pracownik posiada możliwość rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków. Możliwość taka istnieje jednak tylko w sytuacji, gdy pracodawca nie przeciwdziała mobbingowi w zakładzie pracy.

Istnieje również możliwość dochodzenia swoich praw m.in. osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę w oparciu o przepisy chroniące dobra osobiste (kodeks cywilny):

- art. 445 k.c. stwarza możliwość dochodzenia odpowiedniej sumy zadośćuczynienia w przypadku gdy praktyki pracodawcy doprowadziły do rozstroju zdrowia pracownika.
- art. 448 k.c. mówi, że w przypadku naruszenia dobra osobistego istnieje możliwość zasądzenia przez sąd odpowiedniej sumy zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.
- § 2 przyznaje poszkodowanemu możliwość naprawienia szkody majątkowej wywołanej naruszeniem dóbr osobistych. W takiej sytuacji znajdzie zastosowanie art. 415 k.c. stanowiący o tym, że ten kto z winy swej wyrządził drugiemu szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia.



Literatura prawna:

- *Orzecznictwo Sądu Najwyższego,*
- *Kodeks pracy,*
- *Kodeks cywilny,*
- *Kodeks karny.*

Sąd Najwyższy:

- Wyrok z dnia 10 czerwca 1999 r. Określając rozmiar doznanej krzywdy należy uwzględnić przede wszystkim nasilenie cierpień, długotrwałość choroby, rozmiar kalectwa, trwałość następstw oraz konsekwencje uszczerbku na zdrowiu życiu społecznym i osobistym II UKN 681/98.
- Wyrok z dnia 6 grudnia 2005 r. (...). Pracownik jest obowiązany również do przytoczenia faktów wskazujących na mobbing i obciąża go przy tym ciężar udowodnienia (...)] II PK 94/05.
- Wyrok z dnia 5 grudnia 2006 r. [Ustawowe przesłanki mobbingu określone w art. 94[3] § 2 muszą być spełnione łącznie i powinny być wskazane przez pracownika (art. 6 k.c.) Na pracowniku spoczywa też ciężar udowodnienia, że wynikiem nękania był rozstrój zdrowia II PK 112/06.
- Wyrok z dnia 17 stycznia 2007 r. Nie jest możliwe sztywne określenie minimalnego okresu niezbędnego do zaistnienia mobbingu. Z treści art. 94[3] § 2 i 3 KP wynika jednak, że dla oceny długotrwałości, istotna jest chwila wystąpienia wskazanych w tych przepisach skutków nękania lub zastraszania pracownika - w postaci zaniżonej samooceny przydatności zawodowej, poniżenia lub ośmieszenia pracownika, izolacji lub wyeliminowania go z zespołu współpracowników, rozstroju zdrowia - oraz uporczywość i stopień nasilenia tego rodzaju działań.
- Wyrok z dnia 20 marca 2007 r. Pracodawcy który z powodu pogarszającej się kondycji firmy oferuje wypłatę odpraw dla pracowników mogących przejść na emeryturę lub świadczenie przedemerytalne, nie można postawić zarzutu lobbingu.

Sąd Apelacyjny w Krakowie:

- Wyrok z dnia 29 listopada 2000 r. wyjaśnia pojęcie "rozstrój zdrowia". Należy je oceniać w kategoriach medycznych, nie wystarczające jest wskazanie wyłącznie następstw w sferze psychicznej poszkodowanego, takich jak uczucie smutku, przygnębienia, żalu i innych negatywnych emocji.

Sąd Apelacyjny w Katowicach:

- Wyrok III APa 170/05 (...). Ocena uporczywości i długotrwałości oddziaływania na pracownika w rozumieniu art. 93[3] § 2 k.p. ma charakter indywidualizowany i musi być odnoszona do każdego, konkretnego przypadku (...).

Sąd Apelacyjny w Poznaniu:

- Wyrok III APa 60/05 (...) Dla uznania określonego zachowania za mobbing, wymagane jest stwierdzenie, iż pracownik był obiektem oddziaływania, które według obiektywnej miary może być ocenione za wywołujące jeden ze skutków określonych



w art. 94[3] § 2 k.p. Przy ocenie tej przesłanki, niezbędne jest stworzenie obiektywnego wzorca ofiary rozsądnej, co z zakresu mobbingu pozwoli wyeliminować przypadki wynikające z nadmiernej wrażliwości pracownika.

Sprawdź, czy potrafisz?

Karta samooceny na zakończenie modułu II

Lp.	Wykaz czynności i umiejętności podlegających samoocenie, Potrafię:	Tak	Nie
1.	rozumieć intencje partnera wyrażane w komunikacji werbalnej		
2.	różnicować i nazywać doświadczane emocje		
3.	organizować i planować pracę grupową		
4.	zdać sobie sprawę z niszczących efektów agresywnej rywalizacji		
5.	określić przyczynę doświadczanego stresu		
6.	godzić interesy własne i grupy		
7.	stwierdzić, czy zachowania pracodawcy można określić jako mobbing		
8.	znajdować podstawy prawne obrony przed mobbingiem		
9.	rozwiązywać problemy zespołowe w sposób satysfakcjonujący mnie i grupę		
10.	kojarzyć emocje z zachowaniami niewerbalnymi		
11.	skutecznie przekonywać do swoich racji na poziomie werbalno-emocjonalnym		
12.	określić swoje zainteresowania zawodowe		
13.	przygotować się do wywiadu jako kandydat do pracy		
14.	określić proces powstawania stanu wypalenia zawodowego		



Zalecana literatura/źródła:

1. Adamiec M., Kożusznik B., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Akade, Kraków 2000
2. Albrecht K., *Inteligencja społeczna. Nowa nauka sukcesu*, Helion, Gliwice 2007
3. Ekman P., Davidson R.J., *Natura emocji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk, 1999
4. Everly G.S., Rosenfeld R., *Stres. Przyczyny, terapia i autoterapia*, PWN., Warszawa 1992
5. Gasiul H. *Teorie emocje i motywacji*, Wydawnictwo: UKSW, Warszawa 2007
6. Grochowska A., Falkowski A., *Sieciowa struktura emocji: Podstawy teoretyczne i konstrukcja skali do badania reakcji emocjonalnych na reklamę. Studia Psychologiczne*, 47 (1), 45-60., 2009
7. Heszen I., Sęk, H., *Zdrowie i stres.*, w: J. Strelau, D. Doliński (red.), *Psychologia. Podręcznik akademicki*, tom 2 (681-734), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008
8. Kozielecki J., *Strategia psychologiczna*, Nasza Księgarnia, Warszawa 1975
9. Lewis M., Hoviland-Jones J.M., *Psychologia emocji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005
10. Lindsay P. H., Norman D.A., *Procesy przetwarzania informacji u człowieka*, PWN, Warszawa 1984
11. Mednick S. A. *Uczenie się*, Państwowe Wydawnictwo naukowe, Warszawa 1967
12. Nęcka E., *Trening twórczości*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005
13. Nęcka E. *Inteligencja. Geneza - Struktura - Funkcje*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003
14. Nosal Cz., *Umysł menedżera. Problemy decyzyjne-strategie*, Wrocławskie Wydawnictwo „Przecinek”, Wrocław 1993
15. Strelau J., *Psychologia-podręcznik akademicki*, tom 1 i 2., Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008
16. Wojciszke B., Doliński D., *Psychologia społeczna*, w: Strelau J., Doliński D. (red.), *Psychologia: Podręcznik Akademicki* (s. 293-445), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008

Akty prawne:

1. *Kodeks pracy* (Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Dz.U z 1998 r. nr 21 poz. 94 z późn. zm.

Strony internetowe:

1. www.ekspercibolonscy.org.pl
2. www.profirma.pl
3. www.wikipedia.pl



Moduł III



Regionalny i ponadregionalny rynek pracy

Prawdziwe szczęście jest rzeczą wysiłku, odwagi i pracy.

Honoriusz Balzac



WSTĘP

Rynek pracy jest jednym z czterech rynków analizowanych w ekonomii. Oprócz niego funkcjonuje rynek dóbr i usług, rynek kapitału i rynek pieniądza. Odzwierciedla on relacje zachodzące między stroną popytową a podażową rynku pracy.

Rynek pracy to wszystkie procesy, ich formy i obszary geograficzne występowania, związane z zatrudnianiem pracowników, uwarunkowania prawne i procedury negocjacji warunków tego zatrudniania, a w konsekwencji czysta wymiana posiadanych indywidualnie umiejętności na pieniądze.

Rynek pracy ulega ciągłym zmianom, a w okresie ostatnich kilku lat nawet dynamicznym. Dlatego też z punktu widzenia edukacji, niezwykle ważne jest podejmowanie stałych, systematycznych działań w zakresie umożliwienia jak najszybszego i najpełniejszego dostosowania podaży pracy do zgłaszanego przez pracodawców zapotrzebowania na pracowników.



Temat 1

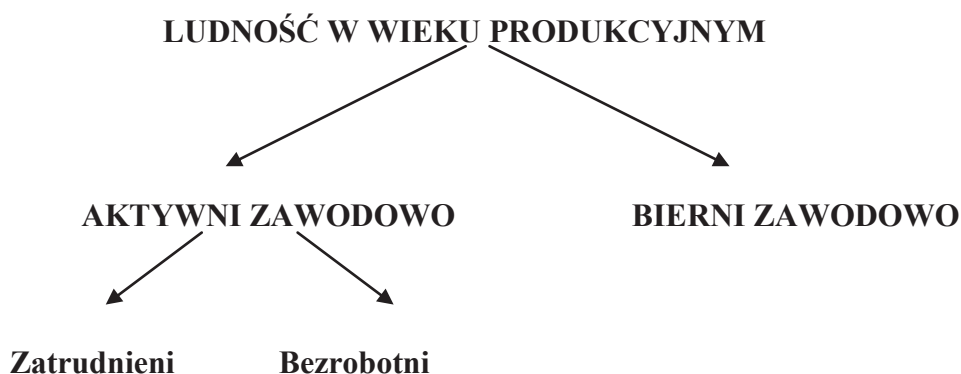
*Istota rynku pracy***Mini wykład:**

Popyt na pracę zgłaszany jest na rynku przez przedsiębiorców. Oznacza on, zapotrzebowanie gospodarki (w skali mikroekonomicznej – konkretnego zakładu pracy), na potencjał roboczy w wymiarze ilościowym i jakościowym. Może on być rozpatrywany dwojako: jako **popyt całkowity (globalny)**, uwzględniający zarówno wolne jak i już obsadzone stanowiska pracy (w gospodarce tworzy go liczba utworzonych miejsc pracy) oraz **popyt aktualny**, odnoszący się do przyszłości i obejmujący tylko nie obsadzone stanowiska pracy (tzn. wolne miejsca pracy, czyli wakaty). W wymiarze ilościowym aktualny popyt na pracę, wyraża się liczbą wolnych stanowisk pracy oraz wielkością zasobów czasu pracy, odpowiadających zapotrzebowaniu pracodawców. W wymiarze jakościowym popyt na pracę określają wymagane cechy osobowe (płeć, wiek, stan zdrowia) oraz kwalifikacje poszukiwanych pracowników, włączając w to ich szczególne uzdolnienia i dyspozycyjność wobec pracodawcy.

Podaż pracy oznacza liczbę pracowników chętnych do podjęcia pracy za oferowaną na rynku płacę. Wyznacza, ilość pracy zaoferowaną na rynku pracy do sprzedaży. Podaż pracy, jest często utożsamiana z pojęciem *zasoby siły roboczej* lub *ludnością aktywną zawodowo*. Kategoria ta, obejmuje zatem osoby w wieku produkcyjnym, zdolne do pracy, gotowe do jej podjęcia, w określonych warunkach, jakie istnieją w gospodarce. Zasoby pracy obejmują wszystkich tych, którzy pracują lub są zdolni i gotowi do podjęcia pracy. Inaczej mówiąc, na podaż pracy składa się liczba pracujących i liczba bezrobotnych. Może być ona rozpatrywana w ujęciu ilościowym i jakościowym. W ilościowym jest ona mierzona liczbą osób, a pod względem jakości poziomem kwalifikacji. **Całkowita (globalna) podaż pracy** obejmuje ludność aktywną zawodowo, na którą składają się i osoby już pracujące, i poszukujące pracy. **Aktualną podaż pracy** stanowią tylko osoby obecnie nie pracujące, lecz pragnące podjąć pracę, które poszukują pracy za pośrednictwem powołanych do tego instytucji lub poza nimi.



Rys. 1. Ludność w wieku produkcyjnym



Podstawowymi źródłami podaży pracy są:

- przyrost zasobów pracy wynikający z procesów demograficznych,
- migracja ludności poszukującej pracy,
- aktywizacja zawodowa ludności dotychczas biernej zawodowo.

Ludność bierna zawodowo – do tej kategorii zaliczane są osoby, pozostające na utrzymaniu oraz te, które utrzymują się wyłącznie z emerytury, renty, stypendium lub pomocy społecznej. Zalicza się tu także osoby, które odbywają czynną służbę wojskową lub karę pozbawienia wolności, a także przebywają w domach opieki oraz osoby korzystające z urlopów wychowawczych. Ludność bierna zawodowo, to osoby posiadające wyłącznie własne niezarobkowe źródło utrzymania lub pozostające na utrzymaniu innych.

RÓWNOWAGA I NIERÓWNOWAGA NA RYNKU PRACY

Sytuację na rynku pracy może charakteryzować jeden z niżej wymienionych stanów w zależności od tego jak oddziałują na siebie popyt i podaż pracy:

- **Równowaga popytu z podażą pracy**, gdy liczba wolnych miejsc pracy równa się liczbie osób poszukujących pracy.
- **Niedobór potencjału pracy**, gdy liczba wolnych miejsc pracy jest większa niż liczba osób poszukujących pracy; czyli podaż pracy jest mniejsza od popytu na pracę.
- **Nadwyżka potencjału pracy**, gdy liczba wolnych miejsc pracy (popyt) jest mniejsza niż liczba osób poszukujących pracy (podaż).

Do badania równowagi na rynku pracy wykorzystuje się najczęściej **stopę bezrobocia**. Przyjmuje się, że jeśli jej poziom nie przekracza 5%, to rynek pracy znajduje się w stanie względnej równowagi.

Aktywna polityka rynku pracy wiąże się z oddziaływaniem państwa na popytową stronę rynku pracy. W warunkach bezrobocia, jej istotą jest uruchomienie takich działań, które będą prowadziły do zwiększenia liczby miejsc pracy, zapobiegania redukcji dotychczasowych miejsc pracy. W jej ramach znajdują się również działania, mające doprowadzić do niwelowania niedopasowań, pomiędzy zapotrzebowaniem na kwalifikacje i umiejętności pracowników, a jakością podaży pracy. Polityka ta, jest realizowana za pomocą programów aktywizujących rynek pracy.



Podstawowymi działaniami w ramach tej polityki są:

- usługi aktywnego pośrednictwa pracy,
- usługi poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- organizacja szkoleń,
- pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Usługi te, są wspierane określonymi instrumentami np. pracami interwencyjnymi, robotami publicznymi, dotacjami/pożyczkami.

Pasywna polityka rynku pracy dotyczy działań, podejmowanych przez państwo, w celu oddziaływania na stronę podażową rynku pracy. W warunkach bezrobocia oznaczać może:

- uruchomienie systemu wcześniejszych emerytur,
- skracanie tygodniowego czasu pracy,
- wydłużanie czasu urlopu (wypoczynkowego, macierzyńskiego, wychowawczego),
- wydłużenie okresu obowiązkowej nauki,
- wprowadzenie zakazu zatrudniania cudzoziemców,
- popieranie emigracji zarobkowej,
- upowszechnianie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Polega ona również na **łagodzeniu skutków bezrobocia** osób nim dotkniętych. Proces ten może odbywać się przy wykorzystaniu różnych środków finansowych w **formie zasiłków**.

Instytucje rynku pracy:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

Szerzej w: Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 439), z późniejszymi zmianami (<http://www.psz.praca.gov.pl>).

AKTYWNE METODY POSZUKIWANIA PRACY

Włącz się do dyskusji na temat różnych metod poszukiwania pracy i ich skuteczności. Podczas dyskusji zwróć w szczególności uwagę na następujące problemy:

- 1) Pracy można poszukiwać:
 - na rynku jawnym (oficjalnym, do którego dostęp mają wszyscy – np. ogłoszenia, targi pracy, urzędy pracy),
 - na rynku ukrytym (o którym wiedzą nieliczni – np. znajomi, rodzina, osobisty kontakt z pracodawcami).
- 2) Skuteczność poszukiwania pracy na rynku jawnym wynosi około 20%, natomiast na rynku ukrytym około – 80%.
- 3) Pracodawcy znajdują pracowników głównie poprzez sieć kontaktów (z tak zwanego „polecenia”), na podstawie referencji innych pracodawców, analizy ofert złożonych w firmie, a następnie w wyniku rekrutacji zewnętrznej.



- 4) Najlepsze efekty daje łączenie wielu metod poszukiwania pracy.
- 5) Szukanie pracy wymaga czasu, dlatego też należy być cierpliwym i wytrwałym (nie należy zniechęcać się).

Źródła informacji o miejscach pracy to:

- rodzina, znajomi,
- media (prasa, radio, telewizja, Internet),
- targi pracy,
- biura karier,
- publiczne służby zatrudnienia,
- praca i nauka za granicą w ramach różnych programów (np. work&travel, work experience, au pair), organizowanych przez wyspecjalizowane firmy.

Metody poszukiwania pracy:

1. **Odwiedzanie firm osobiście oraz rozsyłanie własnych ofert do pracodawców** (to nie tylko źródło informacji, ale przede wszystkim metoda).
Bezpośrednio zgłaszając się do firm:
 - przygotuj listę firm, w których chciałbyś pracować,
 - przygotuj dokumenty aplikacyjne,
 - aplikacje możesz wysłać pocztą tradycyjną, faxem lub e-mailem,
 - dowiedz się, czy aplikacja dotarła,
 - możesz przynieść aplikację osobiście.
2. **Zamieszczanie własnych ogłoszeń w prasie i Internecie** (powinny być zwięzłe).
3. **Poszukiwanie informacji o pracy na targach pracy** (targi pracy stanowią nie tylko źródło informacji o pracy).
4. **Wysyłanie ofert w odpowiedzi na ogłoszenia, pojawiające się w prasie lub Internecie** (To najczęściej stosowana metoda poszukiwania pracy).
5. **Networking.** To metoda tworzenia sieci kontaktów, dzięki którym, można dowiedzieć się więcej o konkretnym zawodzie, uzyskać informacje o pracy, zarządzać swoją karierą lub podjąć decyzję o uruchomieniu własnej firmy.
6. **Sieć kontaktów.** To najbardziej efektywna/skuteczna metoda poszukiwania pracy (mająca wiele wspólnego z networkingiem). Budowanie sieci kontaktów opiera się na rozmowie ze znajomymi, rodziną, przyjaciółmi na temat poszukiwania pracy. Nowatorską metodą poszukiwania pracy jest np. zakładanie konta w portalu społecznościowym. To też tworzenie sieci znajomych, z którymi można wymieniać informacje i spostrzeżenia.

Metody poszukiwania pracy, można więc podzielić na te, **które wymagają podjęcia aktywności** ze strony osoby poszukującej pracy oraz takie, przy których **wysiłek jest niewielki**. Te drugie są jednocześnie mniej skuteczne. Poniższe zestawienie przedstawia najczęściej stosowane metody poszukiwania pracy w podziale na aktywne i pasywne:



Aktywne	Pasywne
– składanie ofert bezpośrednio do pracodawców (dotarcie do pracodawców), – agencje zatrudnienia, doradztwo personalne, – obserwacja miasta, wywiad rynkowy (jego istotą jest śledzenie zmian na rynku pracy i w gospodarce), – telefoniczne kontaktowanie się z pracodawcą, – własna działalność gospodarcza, – sieć kontaktów – znajomi, – Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, – praktyki, staże, wolontariat.	– odpowiadanie na ogłoszenia w prasie przedstawiane przez pracodawcę, – TV, – radio, – Urząd Pracy, – biuro karier, – opublikowanie własnego ogłoszenia, – Internet, – targi pracy, – giełdy pracy.

Warto zwrócić uwagę, że są dwie zasadnicze strategie poszukiwania pracy:

- szukanie jakiegokolwiek pracy,
 - szukanie pracy zgodnej z zainteresowaniami i oczekiwaniami.
- Należy zastanowić się, która z tych strategii jest lepsza i dlaczego.

Ćwiczenie 1. Rozróżnianie wybranych pojęć rynku pracy

Uporządkuj wyróżnione niżej rynki od tego, który w najwyższym stopniu podlega procesom globalizacji do tego, którego globalizacja dotyczy w najmniejszym stopniu:

- rynek towarów,
- rynek pracy,
- rynek kapitałowy.

Ćwiczenie 2. Definiowanie wybranych pojęć rynku pracy

I. Na podstawie danych umieszczonych w tabeli oblicz:

- całkowitą podaż pracy dla roku 2005,
- aktualną podaż pracy dla roku 2009,
- całkowity popyt na pracę dla roku 2010.

II. Przedstaw sposób liczenia. Ponadto wskaż, w której z podanych w tabeli wielkości związanej z rynkiem pracy zaszły największe zmiany w latach 2005-2010, i o ile?
Zaprezentuj wyniki pracy swojego zespołu.

Tabela 1. : Wybrane pojęcia związane z rynkiem pracy (w tys.)

Wyszczególnienie	2005 r.	2009 r.	2010 r.
Pracujący	14116	15868	15961
Bezrobotni	3045	1411	1699
Bierni zawodowo	14097	14181	14014
Oferty pracy	17,5	21,3	23,5

Źródło: dane GUS



Ćwiczenie 3. Promocja zatrudnienia i instytucje rynku

Na podstawie ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* z dnia 20 kwietnia 2004 roku (z późniejszymi zmianami) wymień:

- warunki jakie powinna spełniać osoba przyjmująca status bezrobotnego,
- wymień i scharakteryzuj formy pomocy skierowane do bezrobotnych (w tym do absolwentów szkół).

Przedstaw wyniki pracy swojego zespołu. Do wykonania ćwiczenia wykorzystaj <http://www.psz.praca.gov.pl/>.

Ćwiczenie 4. Rozróżnianie rodzajów bezrobocia

Na podstawie jednostki lekcyjnej *Istota rynku pracy* oraz dostępnych źródeł informacji, wymień główne cechy wyodrębnionych typów bezrobocia:

- bezrobocie strukturalne,
- bezrobocie koniunkturalne,
- bezrobocie sezonowe,
- bezrobocie frykcyjne.

Ćwiczenie 5. Rozróżnianie aktywnych i pasywnych metod poszukiwania pracy

Metody poszukiwania pracy można podzielić na te, które wymagają podjęcia aktywności z Twojej strony i takie, przy których Twój wysiłek jest niewielki. Te drugie są często mniej skuteczne. Dokonaj właściwego przyporządkowania poniższych metod poszukiwania pracy:

- składanie ofert bezpośrednio u pracodawców,
- agencje zatrudnienia,
- telefoniczne kontaktowanie się z pracodawcą,
- własna działalność gospodarcza,
- posiadanie znajomych jako sieci kontaktów,
- uruchamianie sieci kontaktów/znajomych,
- śledzenie ogłoszeń w prasie,
- odpowiedzi na ogłoszenia w prasie,
- Urząd Pracy,
- opublikowanie własnego ogłoszenia,
- Internet,
- uczestnictwo w targach pracy, giełdach pracy.

AKTYWNE	PASYWNE
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	



Źródła informacji o rynku pracy

Mini wykład:

Identyfikowanie źródeł informacji o rynku pracy

Wyróżniamy cztery **typy informacji o rynku pracy**: dane administracyjne, dane ankietowe, informacje wycinkowe i dane pośrednie. Dane administracyjne – są zbierane oraz udostępniane przez różne urzędy o charakterze centralnym, regionalnym i lokalnym (np. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej (MPiPS), Główny Urząd Statystyczny (GUS) i urzędy wojewódzkie, Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) i Powiatowy Urząd Pracy (PUP). Dane ankietowe uzyskuje się na podstawie opracowanego kwestionariusza (np. Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności – BAEL, Badanie Budżetów Gospodarstw Domowych).

Najbardziej wszechstronne dane o rynku pracy są generowane przez **urzędy statystyczne**. Dysponują one informacjami pierwotnymi pochodzącymi z:

- badań przedsiębiorstw (zatrudnienie, płace, popyt na pracę, koszty pracy),
- badań ankietowych ludności (zatrudnienie, bezrobocie, bierność zawodowa, płace),
- sprawozdań instytucji finansów publicznych, w szczególności Ministerstwa Finansów i podległych mu urzędów skarbowych (dane o świadczeniach społecznych),
- sprawozdań ZUS (przejścia na emerytury i renty rolników indywidualnych, liczba ubezpieczonych),
- sprawozdań urzędów pracy na temat bezrobotnych, wolnych miejsc pracy, świadczeń adresowanych dla określonych grup bezrobotnych.

Dane urzędów statystycznych i urzędów pracy są podstawowym źródłem informacji wykorzystywanym w analizach rynku pracy. Dodatkowym źródłem o gospodarce powiatu i rynku pracy jest **Bank Danych Lokalnych GUS**, dostępny w Internecie http://www.stat.gov.pl/bdl/app/strona.html?p_name=indeks.

Wiele informacji jest zamieszczanych na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej <http://www.mpips.gov.pl/> oraz stronie serwisu urzędów pracy: <http://www.psz.praca.gov.pl>

Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej wymusza potrzebę korzystania z danych, opisujących zdarzenia, zachodzące na europejskim rynku pracy. Istotnym źródłem informacji jest tu EUROSTAT (<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>) oraz EURES (<http://www.eures.praca.gov.pl/>). Inne strony to: http://ec.europa.eu/index_pl.htm, http://ec.europa.eu/polska/index_pl.htm.

Źródła informacji o pracujących:

Informacje statystyczne o populacji pracujących mogą pochodzić z trzech źródeł:

- spisów,
- sprawozdawczości zakładów pracy,
- badania aktywności ekonomicznej ludności.



Źródła informacji o bezrobotnych:

- bezrobocie rejestrowane prowadzone przez urzędy pracy,
- badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) prowadzone przez GUS.

Źródła informacji o ofertach pracy:

- badanie popytu na pracę,
- informacje pochodzące z urzędów pracy.

STRATEGIA ROZWOJU REGIONU

Strategia stanowi podstawowy i nadrzędny w odniesieniu do innych aktów planistycznych dokument. Zawiera kompleksową koncepcję działania, na rzecz długotrwałego i zrównoważonego rozwoju danego województwa. Koncepcja ta została ujęta w formę dokumentu, w którym zdefiniowano sposoby postępowania dla realizacji wspólnie ustalonych celów. Dokument taki powinien zawierać:

- opis i diagnozę stanu istniejącego,
- analizę silnych i słabych stron regionu,
- sformułowanie celu strategicznego,
- wyznaczenie celów pośrednich,
- określenie metod i zasobów niezbędnych do osiągnięcia celów, identyfikacji osób i instytucji odpowiedzialnych za poszczególne działania,
- sposób monitoringu i oceny przebiegu, tryb modyfikacji strategii w razie zmiany istotnych okoliczności zewnętrznych.

Strategia jest przejawem woli danej społeczności regionalnej do osiągania wspólnych celów, określonej w postaci dających się obiektywnie ocenić działań. (<http://bppwl.lodzkie.pl>)

Konieczne jest jednak rozdzielenie fazy prac ekspertów (przede wszystkim analiza SWOT) od konsultacji społecznej i wyboru ostatecznej opcji spośród przygotowanych przez ekspertów.

Analiza SWOT jest jedną z podstawowych metod analizy strategicznej. Nazwa metody jest akronimem angielskich słów *strengths* (mocne strony), *weaknesses* (słabe strony), *opportunities* (szanse potencjalne lub zaistniałe w otoczeniu), *threats* (zagrożenia prawdopodobne lub istniejące w otoczeniu).

Przeprowadzając analizę trzeba dokonać diagnozy, określając silne i słabe strony oraz prognozy - opisać szanse i zagrożenia.

- *mocne strony* (czynniki wewnętrzne pozytywne) - atuty to walory organizacji, które w sposób pozytywny wyróżniają ją w otoczeniu i spośród konkurencji;
- *słabe strony* organizacji (wewnętrzne negatywne) - są konsekwencją ograniczeń zasobów i niedostatecznych kwalifikacji. Każda organizacja posiada aspekty funkcjonowania, które ograniczają jej sprawność, ale szybkie i obiektywne rozpoznanie oraz zdefiniowanie może łatwo ograniczyć ich negatywny wpływ;
- *szanse* (zewnętrzne pozytywne) - to zjawiska i tendencje w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane staną się impulsem do rozwoju oraz osłabiają zagrożenia;
- *zagrożenia* (zewnętrzne negatywne) - to wszystkie czynniki zewnętrzne, które postrzegamy jako bariery dla rozwoju firmy, utrudnienia, dodatkowe koszty działania.

W efekcie analizy, otrzymujemy cztery listy: silnych stron organizacji (które należy wzmacniać), słabych stron (które trzeba niwelować), szans (które należy wykorzystywać), oraz zagrożeń (których należy unikać).



Kolejnym krokiem jest sporządzenie syntezy, która wytycza strategiczne cele organizacji. Na tej podstawie można określić zakres możliwych, dopuszczalnych i wykonalnych strategii.

Tekst opracowano na podstawie *Encyklopedii zarządzania*.
(http://mfiles.pl/pl/index.php/Analiza_SWOT)

Ćwiczenie 6. Wyszukiwanie danych o bezrobotnych

Przy pomocy Internetu, wyszukaj dane zawarte w najnowszych publikacjach *Bezrobocie Rejestrowane I-IV kwartał* i *Aktywność Ekonomiczna Ludności Polski IV kwartał*, które pozwolą ocenić zachowania bezrobotnych na rynku pracy w kraju. Następnie zapisz wyniki zadania na arkuszu papieru. Porównaj je z wynikami pozostałych zespołów. Podsumowując wyniki ćwiczenia, podejmij dyskusję wyjaśniającą, które źródło jest lepsze dla dokonania takiej oceny i dlaczego. Publikacje znajdują się na stronie <http://www.stat.gov.pl/gus>.

Ćwiczenie 7. Identyfikowanie podmiotów dostarczających informacji o rynku pracy

Przy pomocy informacji z Internetu zidentyfikuj urzędy/instytucje, które dostarczają w województwie łódzkim informacji (wskaż jakich?) na temat:

- absolwentów szkół poszukujących zatrudnienia,
- osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (np. niepełnosprawnych),
- nowo utworzonych miejsc pracy, uporządkowanych według zawodów.

Oceń przydatność przekazywanych informacji z punktu widzenia osoby poszukującej pracy.

WYJAŚNIENIA:

Wśród urzędów i instytucji, które dostarczają w województwie łódzkim informacji na wyżej wskazane tematy należy zaliczyć przede wszystkim:

- wszystkie powiatowe urzędy pracy działające w województwie łódzkim,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi,

oraz

- samorządy (lokalne i regionalne),
- ŁSSE (Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna),
- PFRON (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych),
- także szkoły,
- organizacje pozarządowe.

Na stronach internetowych wyżej wymienionych instytucji/urzędów można znaleźć szczegółowe dane na temat informacji, które udzielają te podmioty.

Aby znaleźć odpowiednią stronę internetową wystarczy w wyszukiwarce wrzucić nazwę odpowiedniego podmiotu (urzędu bądź instytucji).



Ćwiczenie 8. Określanie mocnych i słabych stron regionu

Na podstawie informacji uzyskanych dotychczas, w ramach zajęć z modułu *Regionalny i ponadregionalny rynek pracy* oraz treści zawartych w *Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego*, wskaż mocne i słabe strony regionu. Po wyodrębnieniu wszystkich możliwych odpowiedzi dokonaj wyboru tylko jednej mocnej i jednej słabej strony, którą uważasz za najistotniejszą z punktu widzenia rozwoju województwa łódzkiego. Uzasadnij swoją odpowiedź. Zastanów się i odpowiedz: Czy te najczęściej wskazywane mocne i słabe strony mają wpływ na regionalny rynek pracy? Jeśli tak, to na czym ten wpływ polega?

Ćwiczenie wykonaj w grupach.

Dokument *Strategii* znajduje się na stronie:

http://www.lodzkie.pl/wps/wcm/connect/bip/bip/urzymarszalkowski/programy/strategiawojewodztwalodzkiego/strategia_rozwoju_wojewodztwa_lodzkiego_na_lata_2007-2020

Ćwiczenie 9. Wykorzystywanie baz danych zawartych w Internecie

Wykonaj ćwiczenie zgodnie z poniższymi zaleceniami:

I. W odpowiedniej bazie danych (w sieci) znaleźć i przedstawić informacje na temat:

- a) opisu jednego zawodu/specjalności wybranego zgodnie z kierunkiem kształcenia uczącego się;
- b) nazw trzech zawodów o wskazanych, przez prowadzącego zajęcia, symbolach (wraz z opisem tych zawodów).

Wskaż w jakich wielkich grupach zawodów zostały uwzględnione, odszukane w bazie zawody/specjalności. Zastanów się, jakich poziomów kwalifikacji dotyczą.

II. Następnie w odpowiedniej bazie danych (Internet) znaleźć informacje na temat ofert pracy i sytuacji osób bezrobotnych w wybranym zawodzie na polskim rynku pracy (najbardziej aktualne dane). Na podstawie zebranych informacji scharakteryzuj rynek pracy dla wyodrębnionej grupy zawodowej. Wyniki pracy wraz z wnioskami przekaz w wersji elektronicznej / lub na odrębnym arkuszu papieru.

W realizacji tego ćwiczenia pomocny będzie Załącznik nr 1

WYJAŚNIENIA:

W ćwiczeniu należy wykorzystać bazy danych znajdujące się między innymi na następujących stronach internetowych:

1. <http://www.psz.praca.gov.pl/>

- W zakładce: *Klasyfikacja zawodów* znajdują się gotowe opisy dla wybranych zawodów;
- W zakładce *Publikacje* znajdują się informacje na temat zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz informacje na temat bezrobotnych i wolnych miejsc pracy według grup zawodów i specjalności.

2. Aktualne oferty pracy według branż działalności oraz wybranych zawodów znajdują się przykładowo na stronach:

<http://www.pracuj.pl/>

<http://www.jobs.pl/>

<http://www.jobpilot.pl/>

<http://www.webjobs.pl/>



Temat 3

Rynek pracy i jego wymagania

Mini wykład:

Metody statystyczne są to narzędzia, które pozwalają nam opisać otaczającą rzeczywistość, które wymagają odpowiednich obliczeń i znajomości zasad interpretacji otrzymanych parametrów.

Podstawowe kryteria podziału metod badań statystycznych (W. Makać, 1996):

- 1) liczba jednostek objętych badaniem (badania pełne, częściowe i szacunki statystyczne),
- 2) częstotliwość prowadzenia badań (badania ciągłe, okresowe, doraźne).

Podstawowym etapem badania statystycznego jest **analiza**. Wykorzystując odpowiednie charakterystyki liczbowe (tzw. parametry), opisuje się właściwości badanej zbiorowości z punktu widzenia badanych cech zmiennych. W analizie wykorzystuje się liczby absolutne (bezwzględne) i względne (stosunkowe).

Wyniki przeprowadzonej analizy wielowymiarowej można przedstawić w formie: liczbowej, graficznej i opisowej. Z punktu widzenia prowadzonych analiz, cenniejsza jest informacja statystyczna, jeżeli obejmuje więcej danych i przedstawiono ją w wielu przekrojach. Taka informacja będzie też wartościowa, gdy będzie aktualna.

Podstawowe wskaźniki obserwacji statystycznej rynku pracy

1. **Stopa bezrobocia** (wg *BAEL*) jest to wyrażony w procentach, stosunek liczby osób bezrobotnych w wieku 15 lat i więcej do liczby ludności aktywnej zawodowo w wieku 15 lat i więcej. Możliwe jest też obliczenie cząstkowych stóp bezrobocia.
2. Przez **stopę bezrobocia rejestrowanego** należy rozumieć procentowy udział liczby bezrobotnych w liczbie cywilnej ludności aktywnej zawodowo. Jest to podstawowy miernik natężenia bezrobocia.
3. **Wskaźnikiem struktury** nazywamy, wyrażony w procentach, stosunek liczby jednostek, należących do wyróżnionej klasy do liczebności całej zbiorowości. Operując w analizie statystycznej wskaźnikami struktury uzyskuje się (poza informacją o wielkości badanego zjawiska) istotną informację o wewnętrznej budowie (strukturze) badanej zbiorowości.
4. **Wskaźnikiem dynamiki** (indeksem) nazywamy iloraz poziomu zjawiska w okresie badanym do poziomu zjawiska w okresie przyjętym za podstawę porównań. Istota analizy dynamiki polega na dokonywaniu porównań wielkości określonych zjawisk pochodzących z różnych momentów lub okresów i wyciąganiu wniosków dotyczących prawidłowości, które w nich występują. Pozwala to na prawidłową ocenę tendencji rozwojowych badanych zjawisk.

Sytuację na rynku pracy w Polsce obejmującą najważniejsze wskaźniki i podstawowe cechy bezrobocia (jako przykład analizy) według stanu na koniec 2011 roku przedstawia Załącznik nr 2.

Dla dociekliwych **potrzeby rynku pracy na przykładzie wyników badań pracodawców regionu łódzkiego** prezentuje Załącznik nr 3.



Podsumowując:

Prowadzone szczegółowe analizy pokazują konieczność podnoszenia i uzupełnianie kwalifikacji. Istotną jest również zmiana podejścia do kształcenia ustawicznego. To daje gwarancję na znalezienie dobrej pracy w dynamicznie rozwijającej się gospodarce, na wymagającym i zmiennym rynku pracy. Kształcenie ustawiczne jest ciągłym nadążaniem za postępem w obszarze uzyskanej specjalności. Może się realizować jedynie na podłożu wyższego poziomu wykształcenia i specjalizacji (doskonalenia kwalifikacji zawodowych).

POMYŚL !

- Co to jest stereotyp i co to znaczy myśleć stereotypowo?
- Jakich grup społecznych/osób dotyczyć mogą stereotypy?
- Jak funkcjonują stereotypy na rynku pracy?

Stereotyp (z greckiego *stereós* – stanowiący bryłę, stężały + *typos* – odbicie, obraz) – funkcjonujący w świadomości społeczeństwa uproszczony, skrótowy i zabarwiony wartościująco obraz rzeczywistości, odnoszący się do grup społecznych, osób, sytuacji, instytucji, utrwalony wielokrotnym powtarzaniem. (www.onetwiem.pl)

Polityka równości szans i rozróżnianie stereotypów postrzegania zawodów kobiecych i męskich przez pryzmat różnych działań

Równość szans kobiet i mężczyzn jest ważnym elementem szerszej problematyki równości szans. Przestrzeganie tej zasady stanowi jedną z podstawowych reguł stosowanych w Unii Europejskiej, zwłaszcza w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Społecznego. Rola i prawa kobiet oraz potrzeba osiągnięcia równości płci jest podkreślana w dokumentach międzynarodowych od ponad 30 lat. W dokumentach unijnych wzmianka o zasadzie równej płacy za równą pracę pojawia się już w 1957 r. w momencie tworzenia pierwszej Wspólnoty Europejskiej i podpisania Traktatu Rzymskiego.

Zgodnie z polityką UE, zasada równości szans kobiet i mężczyzn powinna być realizowana, poprzez jednoczesne stosowanie dwóch wspierających się podejść określonych przez Komunikat Komisji Europejskiej:

1. **Polityka równości płci** – to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki oraz działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn. Ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie faktycznej równości płci. Jest to strategia, zgodnie z którą problemy, doświadczenia kobiet i mężczyzn, stają się integralnym elementem planowania, wdrażania, monitorowania oraz ewaluacji wszelkiej polityki jak również programów we wszystkich dziedzinach życia politycznego, ekonomicznego i społecznego, aby kobiety i mężczyźni odnosili równe korzyści, a nierówność się nie utrwałała.
2. **Konkretnie działania wspierające równość płci** – działania pozytywne, wyrównawcze, mające na celu przyspieszenie zmian na rzecz równości poprzez udzielenie szczególnego wsparcia grupom znajdującym się w gorszym położeniu. Celem konkretnych działań jest przyspieszenie rzeczywistej zmiany społecznej.

Realizując powyższą strategię działań, uwzględnić należy bariery równości oraz strategiczne cele równości (przykłady poniżej) sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie *Plan działań na rzecz równości kobiet i mężczyzn 2006 – 2010*.



WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH POJĘĆ zgodnie ze słownikiem zawartym w Poradniku (*Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, Warszawa, marzec 2009):

Feminizacja zawodowa – to dominowanie kobiet w niżej cenionych i gorzej opłacanych segmentach rynku pracy. Często w zawodach stereotypowo uważanych za „kobiece”, zwykle związanych z funkcjami opiekuńczymi i peryferyjnymi. Także (nieliczni) mężczyźni mogą pracować w zawodach sfeminizowanych, zazwyczaj awansując w nich szybciej niż kobiety i zarabiając więcej, co określa się mechanizmem szklanych ruchomych schodów.

Stereotypy płci – uogólnione przekonania na temat kobiet i mężczyzn. Przyjmują postać uproszczonych opisów „męskiego mężczyzny” i „kobiecej kobiety”. Odnoszą się na przykład do tego, jakie cechy psychiczne są uważane za charakterystyczne dla kobiet, a jakie dla mężczyzn, jakie rodzaje aktywności są przeznaczone dla reprezentantów / reprezentantek poszczególnych płci (zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym), jak zachowują się mężczyźni, a jak kobiety. Znamienne dla stereotypów płci jest to, że cechy przypisywane kobietom są zazwyczaj przeciwstawne tym, którymi opisuje się mężczyzn i odwrotnie. Same stereotypy bardzo trudno ulegają zmianie.

Segregacja pionowa i pozioma rynku pracy. Segregacja pozioma to podział sektorów gospodarki i zawodów na „męskie” i „kobiece”. Podział, będący konsekwencją stereotypów płci. Segregacja pionowa: utrudniony dla kobiet dostęp do awansu, zajmowania stanowisk kierowniczych i decyzyjnych. Segregacja ta, wiąże się z pojęciami: szklany sufit, szklane ruchome schody, szklane ściany.

MONITORING ZAWODÓW DEFICYTOWYCH I NADWYŻKOWYCH jest prowadzony przez urzędy pracy. Jego zadaniem jest zebranie informacji, dotyczących zjawisk zachodzących na rynku pracy, poprzez analizowanie struktury bezrobocia oraz potrzeb zatrudnieniowych w danym regionie. Konsekwencję tych działań stanowi możliwość wskazania, jakie kierunki kształcenia i szkoleń są obecnie najbardziej pożądane. Są sporządzane półroczne i roczne raporty z *Monitoringu*.

Zawód deficytowy to zawód, na który występuje na rynku pracy wyższe zapotrzebowanie niż liczba osób poszukujących pracy w tym zawodzie.

Zawód nadwyżkowy to zawód, na który występuje na rynku pracy mniejsze zapotrzebowanie niż liczba osób poszukujących pracy w tym zawodzie.

Ćwiczenie 10. Analiza poszukiwanych zawodów i kwalifikacji

Na podstawie dostępnych źródeł informacji a zwłaszcza strony <http://www.wup.lodz.pl/> i Internetu omów sytuację na wojewódzkim rynku pracy, w oparciu o ostatnio przeprowadzony przez WUP w Łodzi monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych. Wskaż po 10 najbardziej nadwyżkowych i deficytowych zawodów. Jaki poziom wykształcenia odpowiada tym zawodom? Czy te zawody mają przyszłość? Czy w wyodrębnionej grupie zawodów znajdują się te, które można w regionie łódzkim zaliczyć do tzw. zawodów kobiecych i męskich?



Ćwiczenie 11. Analiza rynku pracy – rozróżnianie stereotypów zawodów kobiecych i męskich

Omów sytuację na krajowym rynku pracy w oparciu o ostatnio przeprowadzony przez MPiPS monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych. Wskaż po 10 najbardziej nadwyżkowych i deficytowych zawodów. Czy w wyodrębnionej grupie zawodów znajdują się te, które można w kraju zaliczyć do tzw. zawodów kobiecych i męskich? Co sądzisz o postrzeganiu zawodów jako kobiece i męskie? Jakie znaczenie z punktu widzenia edukacji i rynku pracy ma prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych?

Do wykonania ćwiczenia wykorzystaj m.in. stronę internetową:

<http://www.psz.praca.gov.pl/>.

Ćwiczenie 12. Ocena sytuacji ludzi młodych na rynku pracy

Na podstawie danych zawartych w tabeli, dokonaj w parach oceny sytuacji ludzi młodych na rynku pracy, tj. absolwentów różnych typów szkół w wybranym roku. Na podstawie poniższego zestawienia oraz wcześniej przeprowadzonych analiz rynku pracy odpowiedz na pytanie: Jakie są cechy bezrobocia w Polsce?

Tabela 2.: Bezrobotni w Polsce według grup wieku, poziomu wykształcenia, stażu pracy i czasu pozostawania bez pracy (stan w dniu 31.XII.2011 roku)

Wyszczególnienie	L. bez-robotnych ogółem	Z tego według czasu pozostawania bez pracy w miesiącach						L. bez-robotnych kobiet
		do 1	1-3	3-6	6-12	12-24	pow.24	
Ogółem	1 982 676	187 291	387 610	347 801	374 737	381 817	303 420	1 060 204
Wiek								
18-24	416 077	46 495	105 402	99 206	73 367	67 560	24 047	230 975
25-34	581 883	58 401	114 605	103 494	116 565	112 428	76 390	347 783
35-44	373 406	33 833	66 346	60 562	71 401	75 372	65 892	211 164
45-54	385 315	32 592	66 515	55 736	72 413	79 657	78 402	196 598
55-59	179 498	13 074	28 409	23 556	33 022	37 140	44 297	73 684
60-64 lata	46 497	2 896	6 333	5 247	7 969	9 660	14 392	X
Wykształcenie								
wyższe	225 832	22 938	50 787	46 889	42 995	39 740	22 483	155 247
policealne i śr. zawodowe	440 693	39 207	84 137	82 734	86 981	84 760	62 874	267 850
średnie ogólnokształcące	214 463	20 228	44 858	40 825	43 363	40 857	24 332	145 338
zasadnicze zawodowe	555 826	53 730	105 994	93 402	102 294	107 733	92 673	247 494
gimnazjalne i poniżej	545 862	51 188	101 834	83 951	99 104	108 727	101 058	244 275
Staż pracy								
do 1 roku	306 589	32 238	64 402	53 391	54 360	56 400	45 798	179 390
1-5	446 427	46 215	91 623	81 687	84 644	84 653	57 605	242 441
5-10	268 331	26 684	51 004	45 662	53 146	51 777	40 058	143 231
10-20	291 948	27 279	52 980	45 221	55 742	57 575	53 151	151 445
20-30	207 362	18 303	36 801	31 343	42 378	41 686	36 851	87 093
30 i więcej	67 650	6 412	14 366	12 691	15 689	10 608	7 884	21 385
bez stażu	394 369	30 160	76 434	77 806	68 778	79 118	62 073	235 219

Źródło: dane Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.



Temat 4

Idea zrównoważonego rozwoju

Mini wykład:

Identyfikowanie zrównoważonego rozwoju.

Czym dla mnie jest zrównoważony rozwój?

Czy:

- to rozwój, który umożliwia zaspokajanie naszych podstawowych **potrzeb**?
- oznacza racjonalne **korzystanie z istniejących zasobów naturalnych**, takich jak woda, surowce naturalne czy powietrze tak, aby nie uległy one zniszczeniu lub wyczerpaniu teraz i w przyszłości?
- Zachowuję równowagę pomiędzy potrzebami różnych ludzi na całym świecie a środowiskiem naturalnym?

Gdzie jest moje miejsce?

Co robię w tym zakresie?

Pojęcie **zrównoważonego rozwoju** po raz pierwszy zostało zdefiniowane dwadzieścia lat temu w Raporcie Brundtland *Nasza Wspólna Przyszłość* (Raport ONZ z 1987 r.): *Zrównoważony rozwój jest to taki rozwój, który zapewnia zaspokojenie potrzeb obecnych pokoleń, nie przekraczając możliwości zaspokojenia potrzeb pokoleń następnych*. Dziesięć lat temu definicja pojawiła się w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*. [Konstytucja RP, rozdział I, art. 5: *Rzeczypospolita Polska (...) zapewnia ochronę środowiska, kierując się zasadą zrównoważonego rozwoju*].

W 1992 r. w Rio de Janeiro odbyła się Konferencja ONZ na temat *Środowisko i Rozwój*, którą nazwano *Szczytem Ziemi*, gdyż uczestniczyli w niej przedstawiciele ze 179 państw, w randze prezydentów, premierów lub ministrów. Podczas spotkania przyjęty został Globalny Program Działań (mający zapewnić osiągnięcie zrównoważonego rozwoju), czyli **Agenda 21** oraz ustalono **podstawowe zasady zrównoważonego rozwoju** (stanowiące jednocześnie najszerszą jego definicję):

http://www.mipe.oswiata.org.pl/rozwoj/doc/deklaracja_z_rio.pdf (Załącznik 4)

Celem programu było rozpoczęcie nowej ery zrównoważonego rozwoju zgodnego z wymogami ochrony środowiska. Zgodnie stwierdzono, że gospodarka światowa musi zaspokajać potrzeby i wymagania człowieka, ale jej wzrost powinien mieścić się w granicach „pojemności” planety. Podkreślono także, że **ochrona środowiska oraz rozwój gospodarczy i społeczny nie mogą być traktowane jako osobne dziedziny**.

W 1992 r., tuż przed Szczytem Ziemi w Rio de Janeiro polskie ruchy ekologiczne opublikowały raport *Ekorozwój w Polsce*, w którym zamieszczono pierwszą polską oryginalną definicję: *Zrównoważony rozwój, zwany także ekorozwojem (...) jest tam, gdzie ludzie przewidują ograniczenia związane ze skończonością Planety i niezależnym od człowieka rytmem przyrody (...). Jest to strategia osiągania godnego życia w ramach tego, co jest fizycznie i biologicznie możliwe. Gwarantuje ona zaspokajanie podstawowych potrzeb obecnego i przyszłych pokoleń zachowując jednocześnie trwałość funkcjonowania*



środowiska przyrodniczego oraz naturalną różnorodność, zarówno gatunków jak i ekosystemów.

Idea zrównoważonego rozwoju pojawia się jako próba udzielenia odpowiedzi na zespół zagrożeń, które w latach sześćdziesiątych XX wieku postrzegano w przewidywanym, wysokim wzroście demograficznym, szybkim zużywaniu zasobów naturalnych, narastającym zanieczyszczeniu środowiska, niezaspokojeniu podstawowych potrzeb coraz większych grup ludzi oraz głębokiej destabilizacji systemów przyrodniczych i społeczno-ekonomicznych.

Niezbędna jest integracja działań w trzech kluczowych obszarach:

1. **Wzrostu gospodarczego i równomiernego podziału korzyści.** Celem jest osiągnięcie odpowiedzialnego, długookresowego wzrostu, który stanie się udziałem wszystkich narodów i społeczności, ale osiągnięcie go wymaga zintegrowanego podejścia do dzisiejszych, wzajemnie powiązanych globalnych systemów gospodarczych.
2. **Ochrony zasobów naturalnych i środowiska.** Dla zachowania naszego środowiskowego dziedzictwa i naturalnych zasobów dla przyszłych pokoleń niezbędne jest opracowanie racjonalnych ekonomicznie rozwiązań, które ograniczą zużycie zasobów, powstrzymają skażenie środowiska i ocalą naturalne ekosystemy.
3. **Rozwoju społecznego.** Na całym świecie ludzie domagają się pracy, żywności, edukacji, energii, opieki zdrowotnej, wody i systemów sanitarnych. Odpowiadając na te potrzeby, międzynarodowa społeczność musi dołożyć wszelkich starań, by nie zostało naruszone bogactwo kulturowe i społecznej różnorodności oraz by wszyscy członkowie społeczeństw mieli instrumenty pozwalające na kształtowanie własnej przyszłości.

Sfera społeczno-kulturalna:

- prawa człowieka,
- pokój i bezpieczeństwo,
- równość płci,
- różnorodność kulturowa,
- zdrowie.

Sfera środowiskowa:

- surowce naturalne,
- zmiany klimatu,
- rozwój rolnictwa,
- zrównoważona urbanizacja,
- zapobieganie katastrofom.

Sfera ekonomiczna:

- zmniejszenie rozmiarów ubóstwa,
- odpowiedzialność przedsiębiorstw,
- gospodarka rynkowa.

Podsumowując, **zrównoważony rozwój to racjonalne korzystanie z zasobów naturalnych Ziemi.** Taki rozwój zapewnia wszystkim ludziom możliwość zaspokojenia podstawowych potrzeb bez zagrożenia, że dla przyszłych pokoleń zabraknie czystego powietrza, wody pitnej czy węgla lub ropy. Uznaje on, że każdy człowiek ma prawo do polepszania jakości swojego życia, nie może się to jednak odbywać kosztem innych ludzi lub środowiska naturalnego. Oznacza to, że ludzie oprócz prawa do godnego życia mają również obowiązek zapewnienia tego prawa innym.

Koncepcja zrównoważonego rozwoju może być także wprowadzana na szczeblu lokalnym. Idea ta jest misją współczesnych polityk samorządowych. Osiąganie celu rozwoju społeczno-gospodarczego powinno znaleźć wyraz w coraz lepszym zaspakajaniu potrzeb mieszkańców i poczucia przynależności do danej wspólnoty. Tworzona na szczeblu lokalnym strategia rozwoju zrównoważonego powinna dążyć do integracji elementów ekologicznych, gospodarczych i społecznych. W równym stopniu konieczne jest traktowanie wszystkich tych elementów. Strategia zrównoważonego rozwoju na szczeblu lokalnym. Powinna dostosowywać lokalny rozwój gospodarczy do regionalnych i lokalnych uwarunkowań przyrodniczych w oparciu o sugestie lokalnych społeczności.

Dlatego ważna jest **edukacja dla zrównoważonego rozwoju.**



Ćwiczenie 13. Zrównoważony rozwój i jego istota

Po zapoznaniu się z treściami zawartymi w mini wykładzie, przedstaw za pomocą rysunku związki (zależności), jakie zachodzą między środowiskiem, ekonomią i społeczeństwem. Przedstaw każdą z tych sfer za pomocą koła.

Miejsce na rysunek:

Ćwiczenie 14. Rozpoznawanie zasad zrównoważonego rozwoju

Zadaniem uczących się jest wykonanie ćwiczenia zgodnie z opisem:

Przyporządkuj po dwie odpowiednio dobrane zasady zrównoważonego rozwoju do trzech obszarów – sfer, z którymi są one związane:

- a – środowisko,
- b – ekonomia,
- c – społeczeństwo.

Zastanów się, czy łatwo jest dokonać takiego przyporządkowania?

(Źródło: *Zasady ogólnych praw i obowiązków – Deklaracja z Rio de Janeiro w sprawie środowiska i rozwoju*. Preambuła, Konferencja Narodów Zjednoczonych Środowisko i Rozwój: http://www.mipe.oswiata.org.pl/rozwoj/doc/deklaracja_z_rio.pdf) - **Załącznik 4.**

Dla osób chętnych:

Do rozwiązania zestaw łamigłówek o tematyce ekologicznej znajdujący się w załączniku nr 5.



Temat 5

*Projektowanie ścieżki zawodowej w oparciu o pozyskane informacje:
– z analizy rynku pracy - wariant I
– w ramach spotkań z pracodawcą - wariant II*

I wariant:**Mini wykład:**

Pozyskiwanie informacji o dynamicznie zachodzących zmianach w obszarze gospodarki oraz zmieniających się wymogach rynku pracy i jego prognozach powinno stanowić podstawę dla projektowania i wdrażania określonych (a zarazem koniecznych) zmian w kierunkach kształcenia oraz szkoleń jak również podstawę do projektowania indywidualnej ścieżki kształcenia, a w konsekwencji ścieżki zawodowej.

Realizowane w ramach tego tematu ćwiczenia mają potwierdzić umiejętność właściwego doboru i wykorzystania informacji pozyskanych z analizowania rynku pracy do projektowania własnej przyszłej ścieżki zawodowej oraz uzasadnić potrzebę wykorzystania do tego celu wybranych źródeł informacji. A w konsekwencji uzyskane wyniki analiz (w ramach zajęć w module III) mają usprawnić i wspomóc ocenę własnych możliwości funkcjonowania na rynku pracy.

Ćwiczenie 15. Projektowanie własnej ścieżki zawodowej na bazie analiz rynku pracy

Wypisz wszystkie **informacje**, które mogą się okazać niezbędne przy planowaniu własnej dalszej ścieżki kształcenia/zawodowej. Utwórz na bazie tych informacji **tematyczne bazy danych**, będące wynikiem dotychczas przeprowadzonych własnych analiz rynku pracy. Wskaż, z jakich elementów powinny składać się takie bazy danych. Informacje należy odpowiednio pogrupować, oraz omówić możliwości i uzasadnić potrzebę zbierania oraz aktualizacji tych danych w dłuższym przedziale czasu. Podaj wszystkie wykorzystane przez siebie **źródła informacji**. Rezultatem prac ma być przedstawienie szczegółowej struktury projektu w zakresie planowania własnej ścieżki zawodowej na bazie analizy rynku pracy tak by móc odpowiedzieć sobie na poniższe pytania:

1. Jakie informacje potrzebuję do zaprojektowania własnej ścieżki zawodowej?
2. Jakie tematyczne bazy danych potrzebuję do zaprojektowania własnej ścieżki zawodowej?
3. Jakich źródeł informacji potrzebuję do zaprojektowania własnej ścieżki zawodowej?



Struktura projektu

A. WYBRANE INFORMACJE:

.....

.....

.....

.....

B. TEMATYCZNE BAZY DANYCH

.....

.....

.....

.....

C. ŹRÓDŁA INFORMACJI

.....

.....

.....

.....

Elementy do wyboru (przyporządkowania):

targi pracy, biura karier, liczba bezrobotnych, oferty pracy według danych urzędów pracy, aktualne i poszukiwane kierunki kształcenia i szkoleń, liczba ofert pracy, dane statystyczne i informacje urzędów pracy, liczba pracujących / zatrudnionych, bezrobocie według różnych podziałów strukturalnych (zwłaszcza w układzie kwalifikacyjno-zawodowym), Internet (np. bazy ofert pracy), losy absolwentów, potrzeby pracodawców (poszukiwane zawody, kwalifikacje i umiejętności oczekiwane na rynku pracy), wolne miejsca pracy według danych urzędów statystycznych, różnorodne programy unijne, kierunki rozwoju gospodarki, oferty zatrudnienia w Internecie, dane i publikacje urzędów statystycznych, agencje zatrudnienia, prognozy rynku pracy, sytuacja absolwentów na rynku pracy, dzienniki lokalne / regionalne, raporty z prac analityczno-badawczych różnych urzędów i wyspecjalizowanych instytucji (w tym, wyniki różnorodnych badań ankietowych), oferty pracy w prasie, branże i zawody przyszłości, inne (wpisz jakie?)

Wyżej wymienione elementy mogą być uzupełnione o inne (dodatkowe) wskazania.

Ćwiczenie 16. Ocena własnych możliwości funkcjonowania na rynku pracy w kontekście prowadzonych analiz rynku pracy

Na podstawie wyników analizy przeprowadzonej w poprzednim ćwiczeniu, oceń swoje możliwości funkcjonowania na rynku pracy. Znajdź zarówno pozytywne jak i negatywne strony tej sytuacji. W przypadku oceny negatywnej, zaproponuj kierunki poprawy tej sytuacji oraz konkretne działania, jakie powinny być podjęte, aby tę sytuację poprawić w wybranym okresie czasu.



Ćwiczenie 17. Dobór informacji i danych do planowania własnej ścieżki kształcenia/zawodowej

Ćwiczenie to stanowi kontynuację i uzupełnienie ćwiczenia 15.

Wskaż wszystkie znane źródła informacji i danych niezbędne dla potrzeb przeprowadzenia analizy w kontekście projektowania własnej ścieżki kształcenia zawodowej. Określ rodzaj i zakres tych danych oraz uzasadnij ich przydatność.

Wskaż ponadto, taki sposób (metodę) prowadzenia analiz/badań, który najtrafniej ukazuje, najbardziej poszukiwane na rynku pracy kierunki kształcenia i szkolenia oraz wyjaśnij, na czym metoda ta polega.

Ćwiczenie 18. Wykorzystanie analiz rynku pracy do projektowania własnej ścieżki zawodowej

Zastanów się i wymień dwa podstawowe problemy, jakie mogą pojawić się w związku z projektowaniem własnej ścieżki kształcenia/zawodowej, na bazie prowadzonych w tym celu samodzielnych analiz zmian sytuacji na rynku pracy i potrzeb kadrowych tego rynku. Następnie należy zastanowić się jak pokonać te problemy. Jakimi regionalne urzędy/instytucje mogą być tu pomocne? Jakimi istotnymi informacjami (podaj ich rodzaj, zakres) dysponują te podmioty?

II wariant:

Spotkanie z pracodawcą

Przykładowy zestaw pytań do przedstawiciela firmy, który dokonywał własnych wyborów w zakresie ścieżki kształcenia/zawodowej:

- Jakie czynniki miały wpływ na wybór zawodu?
- Jakie wymagania należy spełnić aby uzyskać zatrudnienie w danym zawodzie?
- Jak zaplanować swoją ścieżkę kariery, by znaleźć zatrudnienie w tym zawodzie?
- Jak przebiega rekrutacja i późniejsza praca w danym zawodzie?
- Jaka jest przyszłość tego zawodu?
- Gdzie pozyskam szczegółowe informacje o zawodzie?
- Czy można w tym zawodzie pracować na własny rachunek?
- Co zmienił(a)by Pan/Pani w swoim życiu zawodowym? Proszę wyjaśnić, dlaczego?



Sprawdź, czy potrafisz?

Karta samooceny na zakończenie modułu III

Lp.	Wykaz czynności i umiejętności podlegających samoocenie Potrafię:	Tak	Nie
1.	definiować podstawowe pojęcia rynku pracy		
2.	rozdzielać źródła informacji o rynku pracy		
3.	rozdzielać aktywne metody poszukiwania pracy		
4.	wyszukiwać dane dotyczące regionalnego i ponadregionalnego rynku pracy		
5.	rozpoznawać i interpretować zmiany zachodzące na rynku pracy		
6.	posługiwać się klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy		
7.	analizować sytuację oraz zmiany zachodzące na rynku pracy i wykorzystywać do analizy odpowiednie wskaźniki		
8.	interpretować wskaźniki i wyciągać wnioski z analizy		
9.	oceniać sytuację wybranych grup osób na rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem ludzi młodych		
10.	rozdzielać stereotypy postrzegania zawodów kobiecych i męskich		
11.	dobierać odpowiednie informacje i dane pod kątem prowadzenia ukierunkowanej analizy rynku pracy		
12.	identyfikować podmioty (urzędy, instytucje itp.), które dysponują odpowiednimi informacjami i danymi o rynku pracy		
13.	rozpoznawać zasady zrównoważonego rozwoju		
14.	projektować ukierunkowaną (tematyczną) analizę rynku pracy dla potrzeb planowania dalszej własnej ścieżki kształcenia, a w konsekwencji ścieżki zawodowej		
15.	uzasadniać potrzeby wykorzystywania wybranych źródeł informacji oraz analizowania rynku pracy do projektowania własnej ścieżki zawodowej		

TEST

- Proszę o uzupełnienie pustych miejsc w tekście poniżej:
Zrównoważony rozwój (wg obowiązującej w Polsce od 2001 r. ustawy *Prawo ochrony środowiska*) – to taki rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, i, z zachowaniem przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokojenia podstawowych poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.
- Całkowitą podaż pracy** tworzą m.in. (zaznaczyć właściwe):
 - utworzone w gospodarce wszystkie miejsca pracy
 - osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne
 - osoby już pracujące, i poszukujące pracy



3. Wskaż, która z zaprezentowanych poniżej definicji opisuje **bezrobocie frykcyjne**:
 - a) **Bezrobocie** – związane z cyklem gospodarczym i oznaczające, że globalna podaż pracy przewyższa globalny popyt na pracę. W fazie spadku rozwoju gospodarczego bezrobocie rośnie, w fazie wzrostu – maleje.
 - b) **Bezrobocie** – warunkowane naturalnymi procesami zachodzącymi na rynku pracy, tj. zmiana miejsca pracy, zmiana miejsca zamieszkania i związane z tymi zmianami okresy pozostawania bez pracy. To tzw. nieredukowalny poziom bezrobocia.
4. Do **instrumentów aktywnej polityki rynku pracy** zaliczamy m.in. (zaznaczyć właściwe):
 - a) staże pracy
 - b) szkolenia
 - c) zasiłki z tytułu bezrobocia
5. Do najważniejszych **metod poszukiwania pracy** należą (wskaż minimum cztery):
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
6. *Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności* oparte jest na definicjach i klasyfikacjach (zaznaczyć właściwe):
 - a) stworzonych dla potrzeb wyłącznie tego badania
 - b) statystyki międzynarodowej
 - c) statystyki krajowej
7. Powiatowe urzędy pracy posiadają informacje o (zaznaczyć właściwe):
 - a) wszystkich wolnych miejscach pracy z terenu danego powiatu
 - b) wszystkich osobach bezrobotnych z danego powiatu poszukujących pracy za pośrednictwem publicznych służb zatrudnienia
 - c) wszystkich absolwentach szkół poszukujących pracy z terenu danego powiatu
8. Suma **wskaźników struktury** (zaznaczyć właściwe):
 - a) zawsze równa się 100
 - b) zawsze równa się 1
 - c) może przekroczyć wartość 100
9. **Wskaźnik dynamiki** informuje ile razy poziom zjawiska w okresie badanym jest (zaznaczyć właściwe):
 - a) wyższy od poziomu zjawiska z okresu przyjętego za podstawę porównań
 - b) niższy od poziomu zjawiska z okresu przyjętego za podstawę porównań
 - c) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest poprawna
10. Wyjaśnij różnicę pomiędzy **zawodem deficytowym a nadwyżkowym** oraz wymień po trzy przykłady każdego z tych zawodów, które występują w regionie łódzkim:

.....

.....

.....

.....



Załącznik 1.

Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy

Klasyfikacja zawodów i specjalności jest narzędziem dla gromadzenia, porządkowania i analizy danych statystycznych o pracach podejmowanych przez osoby dorosłe w celu uzyskania dochodu. Wykorzystywana jest dla prowadzenia polityki zatrudnienia i edukacji oraz dla realizacji celów operacyjnych z zakresu pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i szkoleń. Jest ona hierarchicznie usystematyzowanym zbiorem nazw zawodów i specjalności występujących na rynku pracy.

Zawód definiowany jest jako 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. Specjalność pojawia się w wyniku podziału pracy w ramach zawodu.

Klasyfikacja grupuje poszczególne zawody i specjalności (wg treści pracy i jej złożoności) oraz ustala kody cyfrowe i nazwy. Grupy wielkie oznaczone są kodem 1-cyfrowym, grupy duże – kodem 2-cyfrowym, grupy średnie – kodem 3-cyfrowym, grupy elementarne – oznaczone są kodem 4-cyfrowym. Zawód lub specjalność oznaczone są kodem 6-cyfrowym, przy czym dwie końcowe cyfry kodu mówią o kolejności alfabetycznej usytuowania zawodu lub specjalności w danej grupie elementarnej. **Obecnie obowiązująca klasyfikacja identyfikuje 2366 zawodów występujących w gospodarce.** Zawody, które można uzyskać w systemie szkolnictwa zawodowego oznaczone są w niej dodatkowo symbolem „s”. Polska Klasyfikacja jest metodologicznie oparta na Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Zawodów ISCO (ang. *International Standard of Classification of Occupations*), rekomendowanej do stosowania poszczególnym krajom przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP) i EUROSTAT – urząd statystyczny Unii Europejskiej. Sukcesywnie co 2-3 lata jest aktualizowana. Obecna wersja polskiej klasyfikacji oparta jest na standardzie ISCO-08.

Aby nazwy występujące w klasyfikacji były rozpoznawalne, uzupełniana jest ona dodatkowym materiałem o charakterze informacyjnym – opisami grup zawodów i zawodów. Opisy są sukcesywnie opracowywane dla potrzeb użytkowników, nie są wymagane aktem prawnym.

Polska klasyfikacja udostępniana jest na stronie internetowej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej <http://www.mpips.gov.pl>, w zakładce Prawo, oraz na portalu publicznych służb zatrudnienia <http://www.psz.praca.gov.pl>, w zakładce Klasyfikacja zawodów.

Na portalu umieszczono zbiory opisów grup zawodów. Po otwarciu zakładki Klasyfikacja zawodów znajduje się link do tej bazy zatytułowany Wyszukiwarka zawodów. Wyszukiwać można według kodu, nazwy zawodu lub z indeksu zawodów – nazw ułożonych alfabetycznie. Wybranie polecenia „Szczegóły” pozwala zapoznać się z opisem zawodu, przygotowanym według schematu: synteza, zadania zawodowe, dodatkowe zadania zawodowe.

Źródło: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. Nr 82 poz. 537) wraz z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 (Dz. U. z 19 listopada 2012 r., poz. 1268).



Załącznik 2.

Sytuacja na rynku pracy w Polsce (według stanu w końcu 2011 roku)

Według wyników BAEL w IV kwartale 2011 roku liczba ludności aktywnej zawodowo ukształtowała się na poziomie 17951 tys. osób. W porównaniu z IV kw. 2010 r. odnotowano wzrost o 227 tys. osób. W tym samym okresie liczba pracujących (16201 tys. osób) wzrosła o 126 tys., natomiast liczba bezrobotnych zwiększyła się o 101 tys. osób do 1750 tys. osób. Wskaźnik zatrudnienia dla ludności w wieku 15 lat i więcej wyniósł w IV kw. 2011 r. 50,8% i w porównaniu z IV kw. 2010 r. wzrósł o 0,2 punktu procentowego (p.p.). Wskaźnik zatrudnienia obliczany jako udział pracujących w liczbie ludności w wieku produkcyjnym (18-64 lata dla mężczyzn i 18-59 lat dla kobiet) wyniósł w IV kw. 2011 r. 65,5%, tj. wzrósł o 0,3 p.p. w stosunku do IV kw. 2010 r.

Współczynnik aktywności ekonomicznej ludności w wieku 15 lat i więcej w IV kw. 2011 r. wyniósł 56,3%, czyli zwiększył się o 0,5 p.p. w porównaniu do analogicznego okresu ubiegłego roku. W IV kw. 2011 r. liczba biernych zawodowo w porównaniu do analogicznego okresu 2010 r. zmniejszyła się o 82 tys. osób i liczyła 13934 tys. osób. Tym samym liczba biernych zawodowo w wieku 15 lat i więcej była o 4017 tys. osób niższa niż liczba aktywnych zawodowo w tym wieku.

Według danych urzędów pracy w końcu 2011 roku zarejestrowanych było 1982,7 tys. bezrobotnych. W porównaniu do stanu z końca 2010 r. poziom bezrobocia wzrósł o 28,0 tys. osób (tj. 1,4%). Wskaźnik stopy bezrobocia, rejestrowanego w końcu 2011 r. ukształtował się na poziomie 12,5%, był więc o 0,1 p.p. wyższy niż w końcu 2010 roku.

Podstawowe cechy bezrobocia w Polsce (wg stanu w końcu 2011 r.):

1. Zjawisko sezonowości, polegające na wzmożonych rejestracjach w pewnych okresach i spadku liczby rejestrujących się bezrobotnych w innych okresach. Miesiące wiosenne są okresami spadku liczby zarejestrowanych. Ta sytuacja wynika m.in. z rozpoczynania prac sezonowych w budownictwie i rolnictwie, a także sezonu turystycznego.
2. Zróżnicowanie w poszczególnych regionach kraju. To wynik zarówno nierównomiernego rozwoju społeczno – gospodarczego regionów, jak i położenia geograficznego oraz zróżnicowanego zaawansowania procesów restrukturyzacyjnych i prywatyzacyjnych w gospodarce. Sytuację tę obrazuje np. wskaźnik stopy bezrobocia. Rozpiętość przedziału wielkości tego wskaźnika w Polsce, tj. różnica pomiędzy najniższą i najwyższą stopą bezrobocia w województwach wynosiła w grudniu 2011 r. 10,9 p.p.
3. Wśród zarejestrowanych dominują kobiety – 53,5% ogółu bezrobotnych.
4. Osoby w wieku 18-24 lata stanowiły 21,0% ogółu zarejestrowanych bezrobotnych – 416,1 tys. osób.
5. W najkorzystniejszej sytuacji na rynku pracy są osoby o najwyższych kwalifikacjach zawodowych. W końcu 2011 r. wyższe wykształcenie posiadało 225,8 tys. osób (11,4%).
6. Wysoki jest poziom bezrobocia długotrwałego. Ta grupa bezrobotnych – 685,2 tys. osób - stanowiła 34,6% ogółu zarejestrowanych w końcu 2011 r.

Źródło:

<http://www.psz.praca.gov.pl./main.php?do=ShowPage&nPID=867738&pT=details&sP=CONTENT,objectID,868123>

Powyższe źródło umożliwia aktualizację danych na temat sytuacji na rynku pracy w Polsce.



Załącznik 3

Potrzeby rynku pracy na przykładzie wyników badań pracodawców regionu łódzkiego

(Źródło: badania Obserwatorium Rynku Pracy dla Edukacji w Łódzkim Centrum
Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego)

Rynek pracy ulega ciągłym zmianom. Szczególnego więc znaczenia nabierają cyklicznie prowadzone badania rynku pracy, poświęcone identyfikacji aktualnych i prognozowanych potrzeb kadrowych pracodawców z regionu.

Według ostatnich badań ankietowych, pracodawcy z województwa łódzkiego planują zatrudnić przede wszystkim pracowników, będących przedstawicielami następujących grup zawodowych:

- robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy,
- pracownicy usług osobistych i sprzedawcy,
- technicy i inny średni personel,
- operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń,
- specjaliści.

Badania pokazują, że regionalny rynek pracy będzie potrzebować przede wszystkim osób z wykształceniem zasadniczym zawodowym lub średnim zawodowym (57,2% całości zapotrzebowania na pracowników), a w nieco mniejszym stopniu – z wykształceniem wyższym (30,2% zapotrzebowania).

Krótkookresowe prognozy dotyczące zatrudnienia nowych pracowników w latach 2012-2014 wskazują na możliwości w zakresie podjęcia pracy m.in. przez: sprzedawców, szwaczki (hafciarki i pokrewne), handlowców, robotników budowlanych, kierowców samochodów ciężarowych, lekarzy, magazynierów, pielęgniarki, asystentki pielęgniarskie, kierowców samochodów osobowych, mechaników pojazdów samochodowych, pracowników administracyjnych, monterów konstrukcji budowlanych, tokarzy, elektromonterów (elektryków) zakładowych, księgowych (samodzielnych), nauczycieli przedmiotów zawodowych technicznych, specjalistów zastosowań informatyki, techników ogrodników, farmaceutów, fryzjerów oraz kucharzy.

Przedstawiciele firm wskazują także na kwalifikacje zawodowe, jakich najbardziej brakuje w ich firmach pracownikom. Najczęściej wskazywano, na: legitymowanie się doświadczeniem zawodowym (13,2% ogółu wskazań), na posiadanie uprawnień do wykonywania danego zawodu (10,9%), znajomość języków obcych (10,8%) oraz na dysponowanie praktycznymi umiejętnościami w danym zawodzie (10,6%). Często pracodawcy przyznawali się też do trudności w pozyskaniu pracowników posiadających umiejętność obsługi danych maszyn i urządzeń (7,1%).

Wskazania dotyczące kwalifikacji jakich brakuje absolwentom według pracodawców, którzy ich zatrudniają obejmują zwłaszcza braki w doświadczeniu zawodowym i praktyce wykonywania zadań. Ponadto, mankamenty w przygotowaniu absolwentów do pracy zawodowej obejmują według pracodawców kwalifikacje *twarde*, dotyczące konkretnych umiejętności oraz tzw. *miękkie* odnoszące się do pewnych społeczno-psychologicznych aspektów wykonywania pracy.

Wśród brakujących kwalifikacji *twardych* wymieniano m.in.:

- umiejętność obsługi sprzętu,
- umiejętność eksploatacji pojazdów,



- umiejętność obsługi kas fiskalnych (oraz wystawianie faktur),
- dobra znajomość najnowszych maszyn szwalniczych,
- umiejętność obsługi komputera (w tym, znajomość konkretnych programów komputerowych),
- znajomość języków obcych w stopniu zaawansowanym (często praktyczna),
- stosowanie nowoczesnych technik sprzedaży.

Spośród kwalifikacji *miękkich*, których brakuje absolwentom, wymieniano głównie:

- systematyczność, sumienność,
- punktualność, śmiałość,
- odpowiedzialność,
- logiczne myślenie,
- elastyczność w działaniu,
- panowanie nad stresem, radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych,
- komunikatywność, samodzielność,
- elastyczność, kreatywność.

Powyższy katalog braków i niedoborów w przygotowaniu absolwentów do wykonywania zadań zawodowych wskazuje na istotną rolę czynników związanych z etosem pracy. Przedstawiciele firm, podkreślali bowiem znaczenie takich cech, które wiążą się ze stosunkiem pracownika do firmy i pracy oraz z jego cechami osobowościowymi. Rola kwalifikacji *twardych* wciąż jest kluczowa i podstawowa, jednak coraz więcej przedsiębiorstw docenia także znaczenie czynników *miękkich* wpływających na zdolność zachowania się w sytuacjach nietypowych, stresowych, a także określających jakość pracy.

Analiza dokumentów strategicznych dla Łodzi i województwa łódzkiego oraz informacje dotyczące planowanych inwestycji w regionie, pozwalają określić **branże przyszłości** dla regionu. Będą to następujące obszary działalności gospodarczej:

- logistyka,
- budownictwo i nieruchomości oraz branże pokrewne,
- hotelarstwo, turystyka i gastronomia,
- nowoczesne technologie i energetyka,
- BPO [*Business Process Offshoring (Outsourcing)*],
- przemysł mody.

Biorąc pod uwagę wskazane wyżej branże rozwojowe dla regionu oraz prognozowane kierunki zmian społecznych, można stwierdzić, iż do **zawodów przyszłości** należeć będą:

- informatycy (m.in.: administrator baz danych, administrator sieci informatycznej, projektant stron www, administrator sieci internetowej),
- mechatronicy,
- pracownicy obsługi klienta (głównie w obszarze finansów i ubezpieczeń: doradcy finansowi, doradcy ubezpieczeniowi, doradcy podatkowi),
- logistycy,
- pracownicy hoteli i restauracji,
- inżynierowie (w zakresie informatyki, nowoczesnych technologii, elektroniki, budownictwa, biotechnologii, ochrony środowiska),
- pracownicy sektora biotechnologii (m.in. biotechnolog, biorolnik),
- wykwalifikowani pracownicy fizyczni (w szczególności specjaliści z zakresu budownictwa i drogownictwa),
- pracownicy usług społecznych i osobistych (m.in.: opiekunki domowe, rehabilitanci,



- pielęgniarki, masażyści, animatorzy kultury, fizykoterapeuci, psycholodzy, psychoterapeuci),
- osoby zajmujące się organizacją czasu wolnego (animatorzy kultury, przewodnicy turystyczni),
 - menedżerowie projektów i kadra zarządzająca,
 - trenerzy z obszaru umiejętności interpersonalnych,
 - specjaliści w zakresie szkoleń, w szczególności wykorzystujący edukacyjne platformy internetowe.

UWAGA:

Aktualizacja informacji znajduje się na stronie: www.obserwatorium.wckp.lodz.pl lub www.orpde.wckp.lodz.pl



Załącznik 4

Viadrina International Law Project;

<http://www.vilp.de>

Ein Projekt des Lehrstuhls für Öffentliches Recht insb. Völkerrecht, Europarecht sowie ausländisches Verfassungsrecht.

Europa-Universität Viadrina, Frankfurt (Oder), 2002

<http://voelkerrecht.euv-frankfurt-o.de>

Zasady ogólnych praw i obowiązków Deklaracja z Rio de Janeiro w sprawie środowiska i rozwoju Preambuła Konferencja Narodów Zjednoczonych "Środowisko i Rozwój"

spotykając się w Rio de Janeiro od 3 do 14 czerwca 1992 r., potwierdzając Deklarację Konferencji Narodów Zjednoczonych w sprawie środowiska człowieka, przyjętą w Sztokholmie w dniu 16 czerwca 1972 r., oraz dążąc do jej rozszerzenia, mając na celu ustanowienie nowego i sprawiedliwego światowego partnerstwa poprzez stworzenie nowych form współpracy między państwami, podstawowymi grupami społecznymi i narodami, pracując w celu osiągnięcia międzynarodowych porozumień, korzystnych dla wszystkich i chroniących integralność światowego systemu środowiska i rozwoju, uznając niepodzielną i powiązaną współzależnościami istotę Ziemi, naszego domu, ogłasza, że:

Zasada 1

Istoty ludzkie są w centrum zainteresowania w procesie zrównoważonego rozwoju. Mają prawo do zdrowego i twórczego życia w harmonii z przyrodą.

Zasada 2

Państwa, w zgodzie z Kartą Narodów Zjednoczonych i zasadami prawa międzynarodowego, mają suwerenne prawo do korzystania ze swych zasobów naturalnych stosownie do ich własnej polityki dotyczącej środowiska i rozwoju oraz są odpowiedzialne za zapewnienie, że działalność prowadzona w ramach ich prawa lub kontroli, nie spowoduje zniszczeń środowiska naturalnego innych państw lub obszarów znajdujących się poza granicami narodowych uregulowań prawnych.

Zasada 3

Prawo do rozwoju musi być wypełnione tak, ażeby sprawiedliwie połączyć rozwojowe i środowiskowe potrzeby obecnych i przyszłych generacji.

Zasada 4

Aby osiągnąć zrównoważony rozwój, ochrona środowiska powinna stanowić nierozłączną część procesu rozwoju i nie może być rozpatrywana oddzielnie od niego.

Zasada 5

Wszystkie państwa i wszyscy ludzie powinni współpracować w zasadniczym zadaniu wykorzenienia ubóstwa, jako niezbędnego wymogu zrównoważonego rozwoju, aby zmniejszyć różnice w poziomie życia i dążyć do zaspokojenia potrzeb większości ludzi na świecie.



Zasada 6

Wyjątkowa sytuacja i potrzeby krajów rozwijających się, szczególnie tych najmniej rozwiniętych oraz najbardziej podatnych na zagrożenia środowiskowe, powinny otrzymać specjalne przywileje. Międzynarodowe działania w dziedzinie ochrony środowiska i rozwoju powinny także brać pod uwagę interesy i potrzeby wszystkich krajów.

Zasada 7

Państwa powinny współpracować w duchu ogólnoświatowego partnerstwa w celu zachowania, ochrony i przywracania zdrowia i integralności ekosystemu Ziemi. Ze względu na różny wkład w zniszczenie środowiska naturalnego na Ziemi państwa ponoszą wspólną, lecz zróżnicowaną odpowiedzialność. Kraje rozwinięte potwierdzają swoją odpowiedzialność, którą ponoszą w międzynarodowym dążeniu do osiągnięcia zrównoważonego rozwoju, o czym świadczy nacisk, jakie ich społeczeństwa przykładają do stanu środowiska na Ziemi, technologii i środków finansowych, którymi dysponują.

Zasada 8

Aby osiągnąć zrównoważony rozwój i wyższą jakość życia dla wszystkich ludzi, państwa powinny zredukować bądź wyeliminować nie zrównoważone systemy produkcji lub konsumpcji oraz promować odpowiednią politykę demograficzną.

Zasada 9

Państwa powinny współpracować w celu wzmocnienia wewnętrznych możliwości budowania zrównoważonego rozwoju przez wymianę naukowej i technologicznej wiedzy oraz poprzez usprawnienie procesu rozwoju, przystosowania, rozpowszechniania i transferu technologii, włączając w to nowe technologie i innowacje.

Zasada 10

Zagadnienia środowiskowe są najlepiej rozwiązywane, na odpowiednim poziomie, z udziałem wszystkich zainteresowanych obywateli. Na poziomie narodowym każda jednostka powinna mieć zapewniony odpowiedni dostęp do informacji dotyczącej środowiska, w której posiadaniu jest władza publiczna. Obejmuje to informacje dotyczące substancji niebezpiecznych i działalności w obrębie społeczności, jak również możliwość udziału w procesie podejmowania decyzji. Państwa powinny ułatwić, jak również podnieść świadomość i udział społeczeństwa przez stworzenie szerokiego dostępu do informacji. Powinien zostać zapewniony efektywny i rzeczywisty dostęp do prawnych i administracyjnych środków, włączając w to środki kompensujące i zaradcze.

Zasada 11

Państwa powinny wprowadzić efektywne prawo środowiskowe. Standardy środowiskowe, cele i priorytety zarządzania powinny odzwierciedlać środowiskowe i rozwojowe cele, dla których są stosowane. Standardy przyjęte przez niektóre kraje mogą być nieodpowiednie, powodując powstanie niesprawiedliwych, ekonomicznych i społecznych kosztów w innych krajach, a w szczególności w krajach rozwijających się

Zasada 12

Państwa powinny współpracować w celu promowania wspierającego i otwartego międzynarodowego systemu ekonomicznego, co mogłoby prowadzić do wzrostu



gospodarczego i osiągnięcia zrównoważonego rozwoju we wszystkich krajach, a także w celu lepszego rozwiązywania problemów degradacji środowiska. Działania polityki handlowej dla celów środowiskowych nie powinny stanowić środków samowolnej i bezprawnej dyskryminacji bądź ukrytych ograniczeń w międzynarodowym handlu. Należy unikać jednostronnych działań zajmujących się wyzwaniami środowiskowymi, jeżeli są one poza zasięgiem działania systemu prawnego kraju importującego. Środowiskowe działania zajmujące się trans granicznymi i globalnymi problemami środowiska powinny opierać się na zasadzie międzynarodowego konsensusu.

Zasada 13

Państwa powinny rozwijać narodowe prawo, mając na uwadze odpowiedzialność i odszkodowania dla ofiar zanieczyszczeń bądź innego rodzaju zanieczyszczeń środowiska. Państwa powinny także prowadzić współpracę w szybszy i bardziej zdeterminowany sposób, tak aby wypracować międzynarodowe prawo uwzględniające odpowiedzialność i odszkodowania za niekorzystne efekty zniszczeń środowiskowych, spowodowane działalnością w obrębie ich systemu prawnego, bądź kontrolę na obszarach nie objętych przez jurysdykcję.

Zasada 14

Państwa powinny efektywnie współdziałać w sprzeciwianiu się i zapobieganiu przemieszczaniu i transferowi do innych państw działalności bądź substancji powodujących poważne zniszczenie dla środowiska lub szkodliwych dla zdrowia ludzkiego.

Zasada 15

Wszystkie państwa powinny szeroko zastosować zapobiegawcze podejście w celu ochrony środowiska, mając na uwadze ich własne możliwości. Tam gdzie występują zagrożenia poważnymi lub nieodwracalnymi zmianami, brak całkowitej naukowej pewności nie może być powodem opóźniania efektywnych działań, których realizacja prowadziła do degradacji środowiska.

Zasada 16

Narodowe władze muszą dołożyć wszelkich starań, aby promować wewnątrzpaństwowe pokrycie kosztów naprawy środowiska oraz użycie instrumentów ekonomicznych, biorąc pod uwagę podejście, że zanieczyszczający, generalnie, powinien ponosić wszelkie koszty zanieczyszczeń, mając na uwadze interes publiczny oraz niezakłócony międzynarodowy handel i proces inwestowania.

Zasada 17

Ocena oddziaływania na środowisko, jako narodowy instrument, musi zostać zastosowana dla zamierzonych działań, co do których można się spodziewać, że będą miały znacząco niekorzystny wpływ na środowisko i są przedmiotem podjęcia decyzji przez kompetentne narodowe władze.

Zasada 18

Państwa powinny natychmiast powiadomić inne kraje o jakiegokolwiek katastrofie lub innych niebezpieczeństwach, co do których można się spodziewać, że mogą spowodować nagle i szkodliwe efekty dla środowiska w tych państwach. Międzynarodowa wspólnota powinna



skierować wszelkie wysiłki, aby pomóc państwu dotkniętemu nieszczęściem.

Zasada 19

Państwa powinny zapewnić wczesne i aktualne powiadomienie i odpowiednią informację potencjalnie zagrożonym państwom, na temat wydarzeń, które mogą mieć znacząco niekorzystne trans graniczne efekty, powinny one konsultować się, z tymi państwami we wczesnej fazie i dobrej wierze.

Zasada 20

Kobiety odgrywają żywotną rolę w zarządzaniu środowiskiem i rozwoju. Stąd też ich pełny udział jest ważnym aspektem dla osiągnięcia zrównoważonego rozwoju.

Zasada 21

Twórczość, ideały i odwaga młodych świata powinny zostać zmobilizowane w celu rozwijania światowego partnerstwa, które pomoże osiągnąć zrównoważony rozwój i zapewnić lepszą przyszłość dla wszystkich.

Zasada 22

Ludność tubylcza i ich wspólnoty, a także inne wspólnoty lokalne odgrywają znaczną rolę w zarządzaniu środowiskiem i rozwoju, ze względu na ich wiedzę i tradycję. Państwa powinny rozpoznać i właściwie podtrzymywać ich tożsamość, kulturę, i zainteresowania oraz umożliwić im efektywny udział w osiąganiu zrównoważonego rozwoju.

Zasada 23

Chronione powinno być środowisko i zasoby naturalne należące do ludzi uciskanych, znajdujących się pod jakąkolwiek dominacją bądź okupacją.

Zasada 24

Działania wojenne nieodłącznie związane są z niszczeniem zrównoważonego rozwoju. Dlatego też państwa powinny respektować międzynarodowe prawo, które zapewnia ochronę środowiska w czasie zbrojnego konfliktu, oraz powinny współpracować przy jego dalszym rozwoju, tam gdzie to jest konieczne.

Zasada 25

Pokój, rozwój i ochrona środowiska są współzależne i niepodzielne.

Zasada 26

Państwa powinny rozwiązywać wszystkie swoje spory środowiskowe na drodze pokojowej i przy użyciu odpowiednich środków zgodnych z Kartą Narodów Zjednoczonych.

Zasada 27

Państwa i ludzie powinni współpracować w dobrej wierze w duchu partnerstwa przy wypełnianiu zasad zawartych w tej Deklaracji i w dalszym rozwoju prawa międzynarodowego w procesie osiągnięcia zrównoważonego rozwoju.

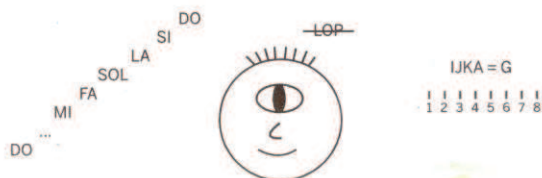


Załącznik 5



Dofinansowane ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi

I. Rozwiąż rebus.



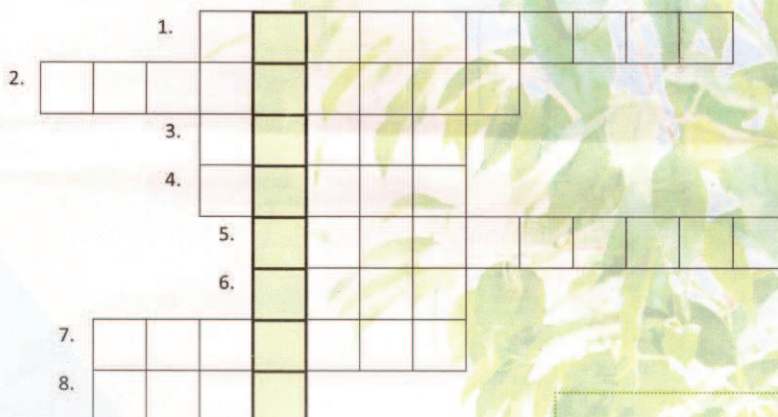
II. Ułóż zdanie z rozsypanki sylabowej:

SE ŚMIE GRE
DZIE MA CI
DRE GU CI JA

III. Wykreśl co drugą sylabę, a otrzymasz hasło:

ZA DZIE MIAST PO W ROZ KOR STO KU POR STAĆ MO KO PER LE UL GO WOL WSIĄDŹ WU NA AM
RO IM WER OD I KA PATRZ MYJ W ŻE NIE GDY BO II

IV. Rozwiąż krzyżówkę:



1. Zbieranie odpadów do specjalnie oznakowanych pojemników.
2. Przetwarzanie śmieci.
3. Ssaki, które budują tamy na rzekach.
4. Zwierzęta to fauna, a rośliny - ...
5. Wzrost średnich temperatur na ziemi – globalne ...
6. ... i płazy.
7. Najmniejszy ptak na świecie.
8. Należy ją oszczędzać podczas kąpieli.

V. W podanej wykreślance odszukaj 9 rzeczowników kojarzących się z ekologią.

A	R	T	O	M	I	F	L	O	R	A	H
S	W	O	D	A	P	R	W	P	M	D	S
D	O	P	T	B	E	C	Y	R	L	A	E
K	L	U	A	M	K	Ż	I	Z	R	A	G
F	O	U	N	V	O	S	G	Y	F	L	R
A	J	K	F	S	L	W	Q	R	J	B	E
U	S	P	A	Ż	O	X	S	O	L	D	G
N	A	E	T	U	G	L	C	D	W	S	A
A	Y	L	A	S	M	N	Q	A	J	D	C
R	A	T	Y	L	P	R	B	O	E	N	J
B	E	K	O	S	Y	S	T	E	M	O	A
A	W	E	T	Z	I	E	L	E	N	M	K

Źródło: Polska Dziennik Łódzki | 5 czerwca 2012 | 9



Zalecana literatura/źródła:**Literatura:**

1. *Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności*, GUS (ostatnie wydanie)
2. *Bezrobocie rejestrowane obejmujące 4 kwartały*, GUS (ostatnie wydanie)
3. Branka M., Rawłuszko M., Siekiera A., *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, Poradnik (i jego aktualizacja), Warszawa, marzec 2009
4. Góra M., Sztanderska U., *Wprowadzenie do analizy lokalnego rynku pracy. Przewodnik*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2006
5. Jeruszka U., (red.), *Efektywność kształcenia zawodowego. Kształcenie zawodowe a rynek pracy*, IPiSS, Warszawa 2000
6. Jeruszka U., (red.), *Optymalizacja kształcenia zawodowego z punktu widzenia potrzeb rynku pracy*, IPiSS, Warszawa 2002
7. Klasik A., Kuźnik F., (red.), *Zarządzanie strategiczne rozwojem lokalnym i regionalnym*, Akademia Ekonomiczna w Katowicach, Katowice 2000
8. Komosa A., Musiałkiewicz J., *Statystyka*, EKONOMIK, Warszawa 1996
9. Kryńska E., *Dylematy polskiego rynku pracy*, PiSS, Warszawa 2001
10. Kryńska E., *Elastyczne formy zatrudnienia i organizacji pracy a popyt na pracę w Polsce*, praca zbiorowa, IPiSS, Warszawa 2003
11. *Kwartalna informacja o rynku pracy – monitoring rynku pracy*, GUS (ostatnie wydanie)
12. *Leksykon rynku pracy*, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1997
13. Makać W., *Podstawowe metody statystyczne w analizie rynku pracy*, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1996
14. Opracowania i raporty z badań 2009-2012 Obserwatorium Rynku Pracy dla Edukacji w ŁCDNiKP oraz opracowania innych instytucji prezentujące oczekiwania i prognozy rynku pracy.
15. *Popyt na pracę – monitoring rynku pracy*, GUS (ostatnie wydanie)
16. *Rocznik Statystyczny Województw*, GUS (ostatnie wydanie)
17. *Strategia Rozwoju Województwa Łódzkiego na lata 2007-2020*, Urząd Marszałkowski w Łodzi, 2006
18. Strojna E., Piotrowicz J., Żywiec-Dąbrowska E., *Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy*, Wydawnictwo MPiPS, Warszawa 2010

Akty prawne:

1. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania z dnia 27 kwietnia 2010 r.*, (Dz. U. Nr 82, poz. 537 z dnia 17.05.2010 r.) wraz z późniejszymi zmianami
2. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r.* (Dz. U. z 19 listopada 2012 r., poz. 1268)
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (Dz. U., poz. 7 z dnia 03.01.2012 r.)
4. *Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska* (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627)
5. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. 2008.69.415) wraz z późniejszymi zmianami
6. *Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej* (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późniejszymi zmianami)



7. *Zasady ogólnych praw i obowiązków – Deklaracja z Rio de Janeiro w sprawie środowiska i rozwoju (Preambuła)*, Konferencja Narodów Zjednoczonych Środowisko i Rozwój w Rio de Janeiro w dniach od 3 do 14 czerwca 1992 r.

Literatura powinna być na bieżąco aktualizowana.

Strony internetowe:

1. <http://www.mpips.gov.pl/>
2. <http://www.psz.praca.gov.pl/>
3. <http://www.stat.gov.pl/gus>
4. <http://www.wup.lodz.pl/>
5. <http://www.pup-lodz.pl/>
6. <http://ec.europa.eu/>
7. http://www.mipe.oswiata.org.pl/rozwoj/index.php?id=pokaz_projekt&p_id=17
8. http://www.mipe.oswiata.org.pl/rozwoj/doc/deklaracja_z_rio.pdf
9. <http://www.ekoedu.uw.edu.pl/>
10. http://fed.home.pl/teg/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=51&Itemid=209
11. http://www.lodzkie.pl/wps/wcm/connect/bip/bip/urzymarszalkowski/programy/strategia_wojewodztwalodzkiego/strategia_rozwoju_wojewodztwa_lodzkiego_na_lata_2007-2020



Moduł IV



Kwalifikacje zawodowe. Polska i Europejskie Ramy Kwalifikacji

Sukces to maksymalne wykorzystanie możliwości jakie masz.

Zig Ziglar



Temat 1

Polska Rama Kwalifikacji i Europejskie Ramy Kwalifikacji**Mini wykład:**

Rynek pracy stale się zmienia, rozwój technologiczny, nowe idee, zmiany sposobu organizacji pracy, inne procesy modernizacyjne, a także integracja Unii Europejskiej i zmiany demograficzne sprawiają, że każdy w ciągu swojego życia będzie musiał sprostać nowym wyzwaniom. To stwarza konieczność uczenia się przez całe życie, rozwijania i uaktualniania posiadanych umiejętności, uzupełniania wiedzy, osiągania nowych kompetencji. Perspektywa uczenia się przez całe życie bazuje na założeniach:

- równorzędności uczenia się w różnych formach, miejscach i okresach życia,
- identyfikacji, ocenie i uznawaniu efektów uczenia się niezależnie od formy, miejsca i czasu; proces uczenia się trwa od pierwszych do ostatnich lat życia.

Koncepcję Europejskich Ram Kwalifikacji stworzono, aby ułatwić ludziom rozwój zawodowy i osobisty, w tym potwierdzanie wiedzy, umiejętności i kompetencji. Aby nasze kwalifikacje były zgodne z potrzebami rynku pracy, żeby umożliwić porozumienie się różnym systemom edukacji i stworzyć klarowne opisy kwalifikacji.

Europejska Rama Kwalifikacji (ERK), to przyjęty w UE układ odniesienia, umożliwiający porównywanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych krajach. W ERK wyróżniono osiem poziomów kwalifikacji określonych za pomocą wymagań, dotyczących efektów uczenia się (zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/C 111/01/WE z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie).



Deskryptory definiujące poziomy europejskich ram kwalifikacji (ERK)

Każdy z 8 poziomów jest określony poprzez zestaw deskryptorów wskazujących na efekty uczenia się odpowiadające kwalifikacjom na tym poziomie w dowolnym systemie kwalifikacji.				
	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje	
	W kontekście ERK wiedzę opisuje się jako teoretyczną lub faktograficzną.	W kontekście ERK, umiejętności określa się jako kognitywne (z zastosowaniem myślenia logicznego, intuicyjnego i kreatywnego) oraz praktyczne (związane ze sprawnością manualną i korzystaniem z metod, materiałów, narzędzi i instrumentów).	W kontekście ERK, kompetencje określa się w kategoriach odpowiedzialności i autonomii.	
Poziom 1 Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 1:	podstawowa wiedza ogólna	podstawowe umiejętności wymagane do realizacji prostych zadań	praca lub nauka pod bezpośrednim nadzorem w zorganizowanym kontekście	
Poziom 2 Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 2:	podstawowa wiedza faktograficzna w danej dziedzinie pracy lub nauki	podstawowe kognitywne i praktyczne umiejętności potrzebne do korzystania z istniejących informacji w celu realizacji zadań i rozwiązywania rutynowych problemów przy użyciu prostych zasad i narzędzi	praca lub nauka pod nadzorem, o pewnym stopniu autonomii	
Poziom 3 Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 3:	znajomość faktów, zasad, procesów i pojęć ogólnych w danej dziedzinie pracy lub nauki	zestaw umiejętności kognitywnych i praktycznych potrzebnych do realizacji zadań i rozwiązywania problemów poprzez wybieranie i stosowanie podstawowych metod, narzędzi, materiałów i informacji	ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań w pracy lub nauce	
Poziom 4 Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 4:	faktograficzna i teoretyczna wiedza w szerszym kontekście danej dziedziny pracy lub nauki	zakres umiejętności kognitywnych i praktycznych potrzebnych do generowania rozwiązań określonych problemów w danej dziedzinie pracy lub nauki	samodzielna organizacja w ramach wytycznych dotyczących kontekstów związanych z pracą lub nauką, zazwyczaj przewidywalnych, ale podlegających zmianom	
Poziom 5 (*) Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 5:	obszerna, specjalistyczna, faktograficzna i teoretyczna wiedza w danej dziedzinie pracy lub nauki i świadomość granic tej wiedzy	rozsądny zakres umiejętności kognitywnych i praktycznych potrzebnych do kreatywnego rozwiązywania abstrakcyjnych problemów	nadzorowanie rutynowej pracy innych, ponoszenie pewnej odpowiedzialności za ocenę i dokonywanie działań związanych z pracą lub nauką	
			zarządzanie i nadzór w kontekstach pracy i nauki polegających na przewidywalnym zmianom	analizowanie i rozwiązywanie osiągnięć pracy własnej oraz innych osób



Poziom 6 ^(***) Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 6:	zaawansowana wiedza w danej dziedzinie pracy i nauki obejmująca krytyczne rozumienie teorii i zasad	zaawansowane umiejętności, wykazywanie się biegłością i innowacyjnością potrzebną do rozwiązywania złożonych i nieprzewidywalnych problemów w specjalistycznej dziedzinie pracy lub nauki	zarządzanie złożonymi technicznymi lub zawodowymi działaniami lub projektami, ponoszenie odpowiedzialności za podejmowanie decyzji w nieprzewidywalnych kontekstach związanych z pracą lub nauką ponoszenie odpowiedzialności za zarządzanie rozwojem zawodowym jednostek i grup
Poziom 7 ^(****) Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 7:	wysokie wyspecjalizowane wiedza, której część stanowi najnowszą wiedzę w danej dziedzinie pracy lub nauki, będąca podstawą oryginalnego myślenia lub badań krytyczna świadomość zagadnień w zakresie wiedzy w danej dziedzinie oraz na styku różnych dziedzin	specjalistyczne umiejętności rozwiązywania problemów potrzebne do badań lub działalności innowacyjnej w celu tworzenia nowej wiedzy i procedur oraz integrowania wiedzy z różnych dziedzin	zarządzanie i przekształcanie kontekstów związanych z pracą lub nauką, które są złożone, nieprzewidywalne i wymagają nowych podejść strategicznych ponoszenie odpowiedzialności za przyczynianie się do rozwoju wiedzy i praktyki zawodowej lub za dokonywanie przeglądu strategicznych wyników zespołów
Poziom 8 ^(*****) Efekty uczenia się odpowiadające poziomowi 8:	wiedza na najbardziej zaawansowanym poziomie w danej dziedzinie pracy lub nauki oraz na styku różnych dziedzin	najbardziej zaawansowane i wyspecjalizowane umiejętności i techniki, w tym synteza i ocena, potrzebne do rozwiązywania krytycznych problemów w badaniach lub działalności innowacyjnej oraz do poszerzania i ponownego określania istniejącej wiedzy lub praktyki zawodowej	wykazywanie się znaczącym autorytetem, innowacyjnością, autonomią, etyką naukową i zawodową oraz trwałym zaangażowaniem w rozwój nowych idei i procesów w najważniejszych kontekstach pracy zawodowej lub nauki, w tym badań.

Zgodność z ramami kwalifikacji europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego

Ramowy kwalifikacji europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego określają deskryptory dla cykliów:

Deskryptory dla każdego cyklu oferują ogólne określenie typowych oczekiwań w zakresie osiągnięć i umiejętności związanych z kwalifikacjami odzwierciedlającymi koniec danego cyklu.

(*) Deskryptor krótkiego cyklu kształcenia wyższego (w ramach pierwszego cyklu lub z nim powiązany), opracowany przez tzw. Wspólną Inicjatywę Jakości, jako część Procesu Bolonńskiego, odpowiada efektom uczenia się z poziomu 5 ERK.

(**) Deskryptor krótkiego cyklu kształcenia wyższego (w ramach pierwszego cyklu lub z nim powiązany), opracowany przez tzw. Wspólną Inicjatywę Jakości, jako część Procesu Bolonńskiego, odpowiada efektom uczenia się z poziomu 6 ERK.

(***) Deskryptor krótkiego cyklu kształcenia wyższego (w ramach pierwszego cyklu lub z nim powiązany), opracowany przez tzw. Wspólną Inicjatywę Jakości, jako część Procesu Bolonńskiego, odpowiada efektom uczenia się z poziomu 7 ERK.

(****) Deskryptor krótkiego cyklu kształcenia wyższego (w ramach pierwszego cyklu lub z nim powiązany), opracowany przez tzw. Wspólną Inicjatywę Jakości, jako część Procesu Bolonńskiego, odpowiada efektom uczenia się z poziomu 8 ERK.



Polska Rama Kwalifikacji

Polska Rama Kwalifikacji to:

- nowoczesny krajowy system kwalifikacji oparty na efektach uczenia się,
- równość różnych ścieżek uzyskiwania kwalifikacji.

System kwalifikacji to ogół działań państwa związanych z formalnym potwierdzaniem efektów wszelkiego rodzaju uczenia się. Polska Rama Kwalifikacji, oparta na efektach uczenia się, jest kluczowym elementem tego systemu, tak jak standardy w zakresie zapewniania jakości kwalifikacji.

Polska Rama Kwalifikacji będzie zawierała osiem poziomów, czyli tyle samo, co Europejskie Ramy Kwalifikacji. Ośmiu poziomom będą przypisane poszczególne etapy edukacji od szkoły podstawowej, aż po doktorat. Każdy z poziomów charakteryzowany jest przez deskryptory, czyli ogólne opisy wymaganego na każdym poziomie zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji. Efekty uczenia się na każdym z kolejnych poziomów kwalifikacji różnią się od efektów z poziomów poprzednich (niższych). Są to różnice co do ilości i charakteru uzyskanej wiedzy, stopnia złożoności/skomplikowania wymaganych umiejętności oraz poziomu samodzielności i zdolności do podjęcia odpowiedzialności za pracę. Ułatwi to wykorzystywanie posiadanego doświadczenia. Kwalifikacje będą mogły być uznane przez pracodawców w Europie, a także na polskim rynku pracy.

Ćwiczenie 1. Porównanie Europejskich Ram Kwalifikacji z Polską Ramą Kwalifikacji

Dokonaj porównania Europejskiej Ramy Kwalifikacji z propozycją Polskiej Ramy Kwalifikacji, odpowiedz na pytania, efekty pracy zapisz w tabeli. Opisy polskiej i europejskich ram kwalifikacji można znaleźć na stronie www.ibe.edu.pl

- 1) Ile poziomów zawiera ERK, a ile PRK?
- 2) Jakie są elementy struktury ERK i PRK?
- 3) Co oznacza poziom kwalifikacji?

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Europejskie Ramy Kwalifikacji</i>	<i>Polska Rama Kwalifikacji</i>
Liczba poziomów kwalifikacji		
Struktura i jej elementy		



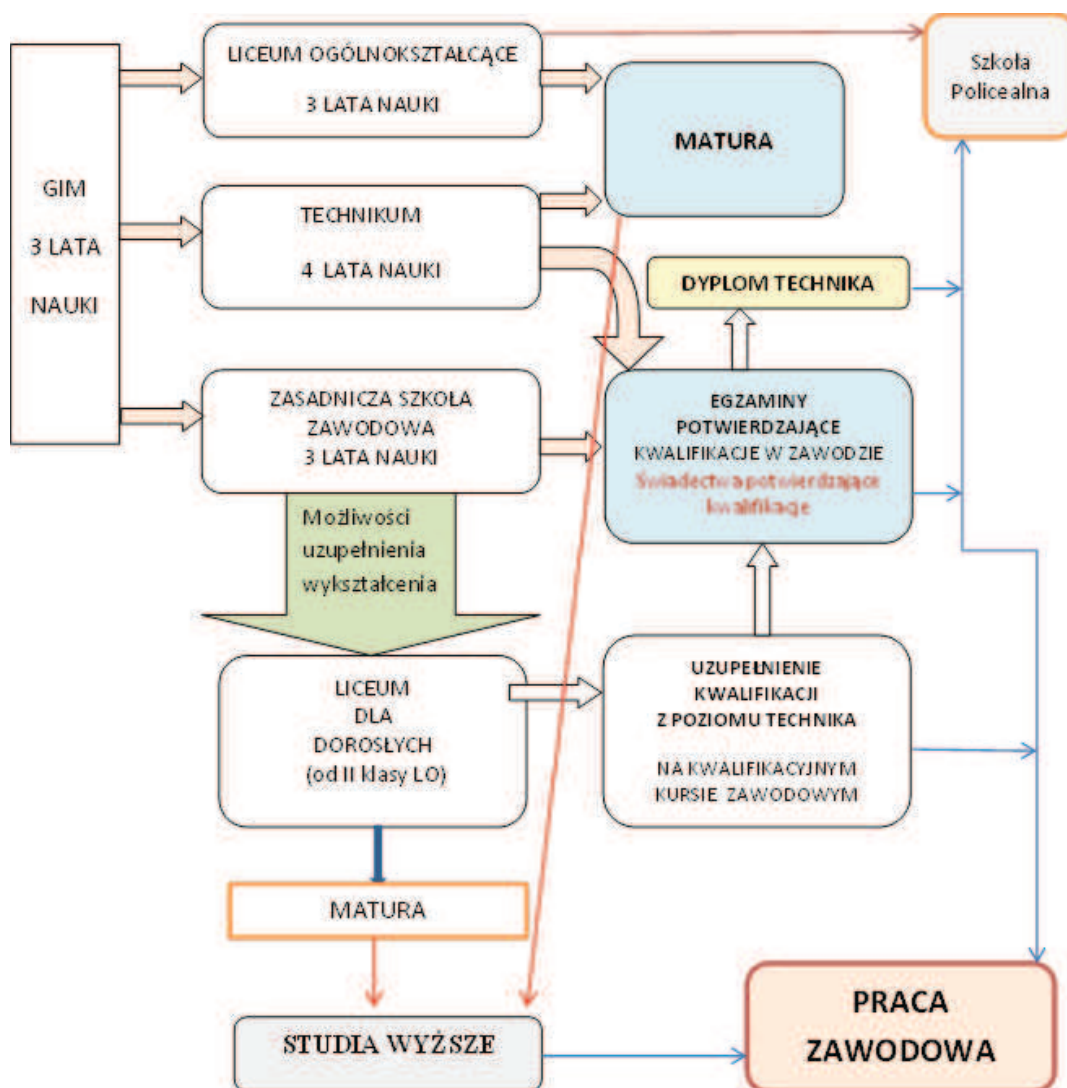
Temat 2

Potwierdzanie i uzupełnianie kwalifikacji w Polsce w systemie formalnym, pozaformalnym i nieformalnym

Mini wykład:

Potwierdzanie uzyskanych kompetencji (efektów uczenia się) stanowi jeden z głównych elementów systemu kwalifikacji. W Polsce system oceny i weryfikacji nadawanych kwalifikacji jest regulowany prawnie w ramach **edukacji formalnej**, zarówno w systemie oświaty, jak i systemie szkolnictwa wyższego. Również w systemie **edukacji pozaformalnej i nieformalnej** istnieją regulacje dotyczące potwierdzania efektów uczenia się.

Rys.1 Edukacja formalna



Źródło: Opracowanie własne



Potwierdzanie kwalifikacji - edukacja nieformalna

Podstawowe pojęcia:

Formy pozaszkolne - formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 3, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe;

Kwalifikacje w zawodzie – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

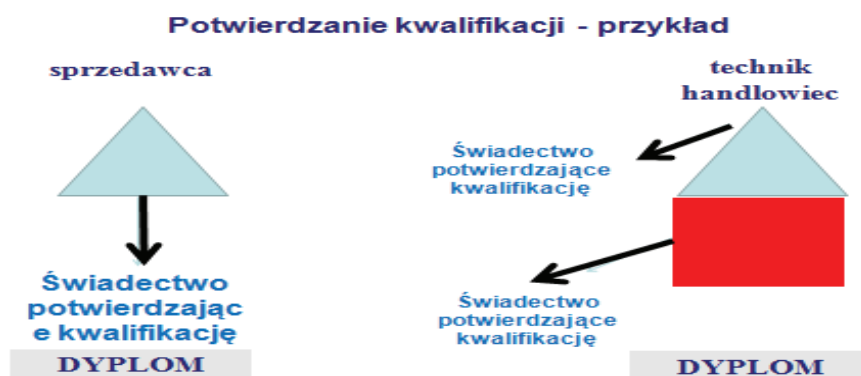
Źródło: Ustawa z 19.VII.2011 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

Organizatorzy kursów kwalifikacyjnych

1. Publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształcą;
2. Niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych, prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształcą;
3. Publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
4. Instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową;
5. Osoby prawne i fizyczne prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy.

Rys. 2



Źródło: opracowanie własne



Potwierdzanie kwalifikacji - edukacja pozaformalna

System egzaminów eksternistycznych.

Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty:

- Osoba, która ukończyła 18 lat, może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego po zdaniu egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Egzaminy eksternistyczne, przeprowadza się z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania odpowiednio szkoły podstawowej dla dorosłych, gimnazjum dla dorosłych lub liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
- Osoba, która ukończyła 18 lat może uzyskać:
 - 1) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, po zdaniu egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną, na warunkach i w trybie określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt 4, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, jeżeli posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada:
 - a) wykształcenie zasadnicze zawodowe albo zdała egzamin eksternistyczny z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej przeprowadzany przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
 - b) wykształcenie średnie.

Źródło: Ustawa z 19.VII.2011 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Ćwiczenie 2. Możliwości potwierdzania i uzupełniania kwalifikacji zawodowych w Polsce

Dokonaj analizy tabeli nr 1 z *Rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* (zał.1) oraz tabeli właściwej z *Rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (zał. 2 na płycie). Wybierz trzy zawody, które cię interesują i na podstawie informacji zawartych w tabeli uzupełnij zestawienie.

Nazwa zawodu:.....

Typ szkoły, w której odbywa się kształcenie.....

Liczba i nazwy kwalifikacji.....

.....

.....

Możliwości uzupełnienia kwalifikacji

.....

.....

.....



Podsumowanie dla wybranego zawodu lub kwalifikacji

DROGA FORMALNA	DROGA POZAFORMALNA	DROGA NIEFORMALNA

Nazwa zawodu:.....

Typ szkoły, w której odbywa się kształcenie.....

Liczba i nazwy kwalifikacji.....

.....

.....

Możliwości uzupełnienia kwalifikacji.....

.....

.....

Podsumowanie dla wybranego zawodu lub kwalifikacji

DROGA FORMALNA	DROGA POZAFORMALNA	DROGA NIEFORMALNA

Nazwa

zawodu:.....

Typ szkoły, w której odbywa się kształcenie.....

Liczba i nazwy kwalifikacji.....

.....

.....

Możliwości uzupełnienia kwalifikacji

.....

.....

Podsumowanie dla wybranego zawodu lub kwalifikacji

DROGA FORMALNA	DROGA POZAFORMALNA	DROGA NIEFORMALNA



Temat 3

Standardy kwalifikacji zawodowych**Mini wykład:**

Obecnie w Polsce trwają prace nad opracowaniem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Opis dotyczący opracowanych standardów dla zawodu zawiera następujące elementy:

1. Podstawy prawne wykonywania zawodu (zawierają przepisy związane ściśle z wykonywaniem zawodu).
2. Syntetyczny opis zawodu.
3. Wykaz stanowisk pracy z przyporządkowaniem do pięciu poziomów kwalifikacji.
4. Wykaz zadań zawodowych.
5. Wykaz składowych kwalifikacji zawodowych.
6. Zbiory umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych pracownika.

Standardy kompetencji zawodowych opracowane według zmodyfikowanej metodologii od września 2012 r. uwzględniają ideę Polskiej Ramy Kwalifikacji i będą udostępnione na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Ćwiczenie 3. Analizowanie standardów kwalifikacji zawodowych

Wybierz trzy zawody, które Cię interesują i które mógłbyś/mogłabyś wykonywać w przyszłości, następnie wypełnij tabelę. Informacje do wypełnienia tabeli pozyskaj z materiałów wskazanych przez prowadzącego zajęcia (m.in. standardy kwalifikacji zawodowych znajdujące się na www.standardyiskolenia.praca.gov.pl)

Ćwiczenie powinno być wykonane na podstawie nowych opisów zawodów po udostępnieniu Standardów Kompetencji Zawodowych.



Tabela: Zawody

ZAWÓD.....	
Zadania zawodowe	
Środowisko pracy	
Wymagane predyspozycje	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu	
Droga uzyskania kwalifikacji	
ZAWÓD.....	
Zadania zawodowe	
Środowisko pracy	
Wymagane predyspozycje	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu	
Droga uzyskania kwalifikacji	
ZAWÓD.....	
Zadania zawodowe	
Środowisko pracy	
Wymagane predyspozycje	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu	
Droga uzyskania kwalifikacji	



Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej

Mini wykład:

Plan edukacyjno-zawodowy to całokształt zamierzeń dotyczących kształcenia i pracy zawodowej, jakie osoba formułuje na danym etapie jej kariery.

Decyzje edukacyjne: wybór typu kształcenia, poziomu kształcenia, rodzaju drogi edukacyjnej, typu szkoły.

Decyzje zawodowe: wybór typu pracy zawodowej, określonego zawodu, środowiska pracy, typu zatrudnienia, miejsca zatrudnienia, stanowiska, rodzaju dominujących zadań zawodowych, jakie mogą być wykonywane w kwalifikacji (wybór roli zawodowej).

Wśród czynników decydujących o trafnym wyborze zawodowym wyróżnia się dwie podstawowe grupy:

1. *Czynniki wewnętrzne* – związane bezpośrednio z człowiekiem, z jego indywidualnymi cechami, rozwojem, z tym, jaki on jest;
2. *Czynniki zewnętrzne* – znajdujące się poza człowiekiem, czynniki sytuacyjne, wpływające na niego w mniejszym bądź większym stopniu, ale które należy brać pod uwagę.

Przemysłane planowanie własnej kariery zawodowej składa się z kilku etapów:

1. Poznania siebie (czynniki wewnętrzne),
2. Poznania zawodów, rynku pracy (czynniki zewnętrzne),
3. Właściwego zaplanowania kariery, czyli określenia drogi rozwoju zawodowego, w tym znalezienia ścieżek kształcenia prowadzących do wybranego zawodu (grupy zawodów).

Poznanie ścieżek kształcenia rozpoznanie systemu oświaty, lokalnej sieci szkół głównie ponadgimnazjalnych oraz interesujących nas uczelni wyższych.

Poznanie tendencji na rynku pracy:

- Czy dostaniemy pracę w wybranym przez siebie zawodzie (ewentualnie gdzie tę pracę dostaniemy, co może się wiązać z wyjazdem)?
- Jakie zawody są zanikające?
- Jakie zawody są zawodami przyszłości?
- Jaki jest lokalny rynek pracy?

Aby działać skutecznie, należy przygotować plan działania.

Plan powinien:

- prowadzić do osiągnięcia zamierzonego celu w ściśle określonym terminie,
- być dostosowany do możliwości, środków i warunków osoby, która go wykonuje,
- mieć przejrzystą strukturę,
- dać się łatwo zmienić w określonych fragmentach,
 - zawierać terminy wykonania poszczególnych etapów i końca realizacji.



Realizacja planu
wymaga:

Ustalenia ściśle określonego celu działania

**Określenia warunków i środków, przy
pomocy, których można osiągnąć cel**

**Przestrzegania założonych terminów
realizacji**

**Kontroli osiągniętych wyników - porównania
ich z zamierzonym celem**

**Sformułowania wniosków z poszczególnych
etapów i robionych poprawek**

Przy planowaniu:

- Pamiętaj zawsze o celu działania!
- Staraj radzić sobie sam!
- Myśl przed i w trakcie działań!

Planowane cele powinny być:

- powiązane z konkretnymi działaniami,
- możliwe do zmierzenia,
- osiągalne przy wykorzystaniu możliwych dostępnych zasobów,
- realistyczne.

Określ czas potrzebny na osiągnięcie założonych celów.

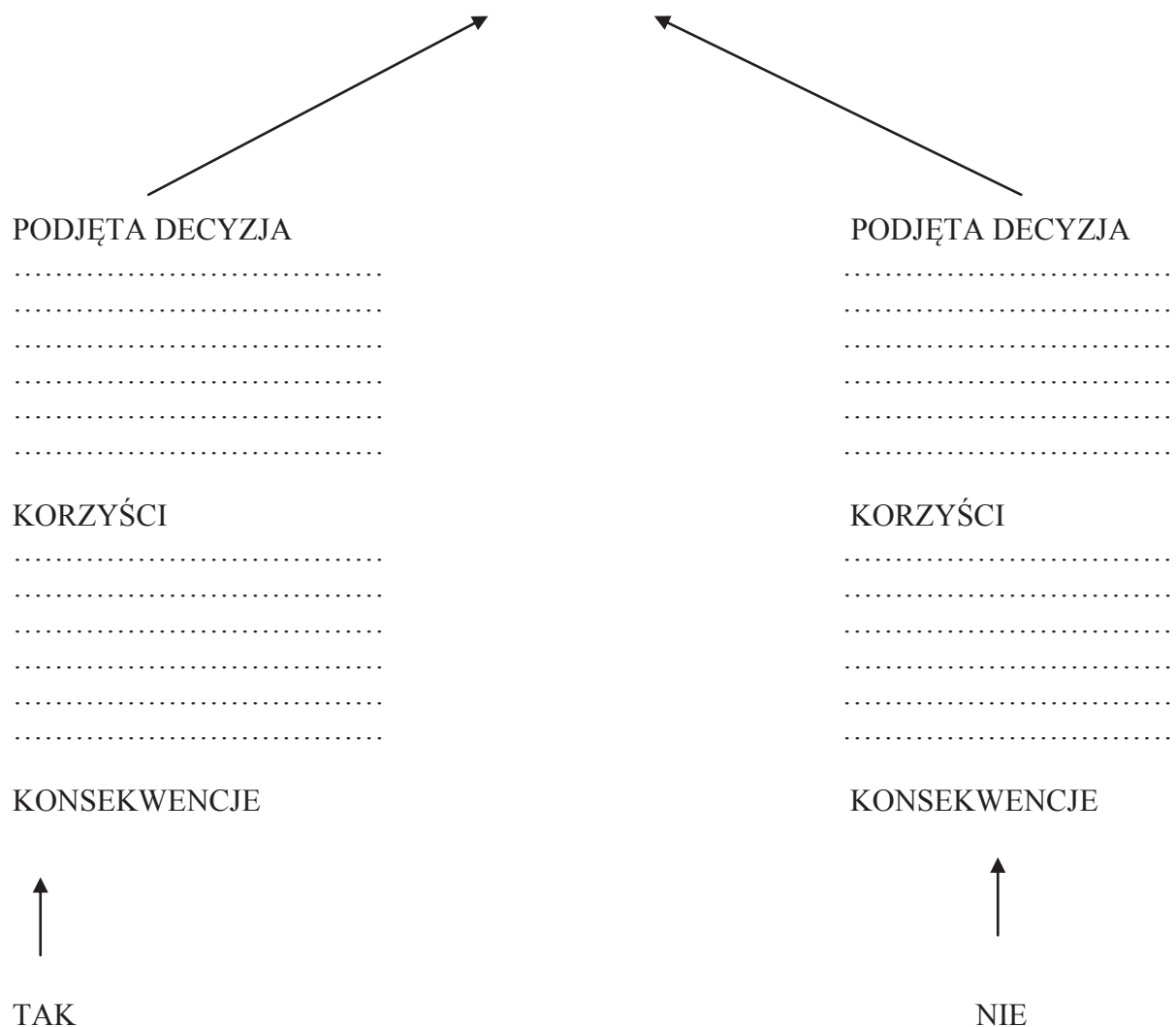
Uwaga

Powyżej zaprezentowane informacje na temat celów, można porównać z techniką formułowania celów (<http://sukcesikariera.pl/cele/2009/cele-smart>).



Ćwiczenie 4. Korzyści wynikające z planowania ścieżki kariery

Ustal korzyści wynikających z planowania ścieżki kariery z wykorzystaniem drzewa decyzyjnego.



CEL:

Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej



Ćwiczenie 5. Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej w wybranym zawodzie

Wyznacz cel zawodowy, który pragniesz osiągnąć i którego osiągnięcie sprawiłoby Ci dużo satysfakcji oraz drugi, alternatywny cel zawodowy. Wypełnij tabelę:

Cel zawodowy nr 1	
<i>Czas potrzebny do osiągnięcia celu (szkoła/uczelnia/kurs... – liczba lat, inne warunki, które należy spełnić, aby osiągnąć cel – liczba lat)</i>	
<i>Rozplanowanie działań w czasie</i>	
<i>Od kogo mogę uzyskać wsparcie, aby osiągnąć zaplanowany cel/w jakim zakresie?</i>	
<i>Bariery, które mogą się pojawić - sposoby ich pokonania</i>	
Alternatywny cel zawodowy	
<i>Czas potrzebny do osiągnięcia celu (szkoła/uczelni/kurs... – liczba lat, inne warunki, które należy spełnić, aby osiągnąć cel – liczba lat)</i>	
<i>Rozplanowanie działań w czasie</i>	
<i>Od kogo mogę uzyskać wsparcie, aby osiągnąć zaplanowany cel/w jakim zakresie?</i>	
<i>Bariery, które mogą się pojawić/sposoby ich pokonania</i>	

Dokonaj wyboru celu zawodowego. Dokonaj oceny możliwości funkcjonowania w wybranym zawodzie w skali 1 2 3 4 5 6 7. Uzasadnij wybór.



Sprawdź, czy potrafisz?

Karta samooceny na zakończenie modułu IV

Lp.	Wykaz czynności i umiejętności podlegających samoocenie Potrafię:	Tak	Nie
1.	porównać Europejskie Ramy Kwalifikacji z Polską Ramą Kwalifikacji		
2.	rozróżnić kształcenie formalne, pozaformalne i nieformalne		
3.	dokonać analizy możliwości potwierdzania i uzupełniania kwalifikacji w Polsce		
4.	zaplanować ścieżkę edukacyjno-zawodową dla wybranego zawodu		
5.	dokonać analizy standardu kwalifikacji dla wybranego zawodu,		

Test wielokrotnego wyboru

- Kształcenie formalne dotyczy:**
 - Kształcenia w formach szkolnych
 - Kształcenia w godzinach przedpołudniowych
 - Kształcenia zorganizowanego na poziomie wyższym
 - Kształcenia bez nauczyciela
- Skrót ERK oznacza:**
 - Edukacja Realnych Kwalifikacji
 - Europejskie Ramy Kwalifikacji
 - Edukacja/Rynek/ Kapitał
 - Europejskie Rynki Kapitałowe
- Kształcenie ustawiczne prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:**
 - kwalifikacyjny kurs zawodowy
 - kurs metodyczny
 - kurs podstawowy
 - turnus doksztalcania dorosłych;
- Liczba poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji:**
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
- Plan powinien:**
 - Być niezmienny
 - Zawierać terminy wykonania
 - Zawierać skutki podejmowanych decyzji
 - Zawierać metody kształcenia



Załącznik 1.

Tabela nr 1 z Rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach

Wykaz kwalifikacji oraz ich powiązania z zawodami i efektami kształcenia uporządkowane narastająco wg. oznaczeń kwalifikacji w ramach danego obszaru kształcenia

Ozna- czenie kwalifi- kacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu, w którym wyodrębniono daną kwalifikację	Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiące podbudowę do kształce- nia w zawodzie lub grupie zawodów z uwzględ- nieniem BHP, PDG, JOZ, KPS
1	2	3	4	5
OBZAR ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWY (A)				
A.1.	Wytwarzanie wyrobów ze szkła	818116	Operator urządzeń przemysłu szklarskiego	PKZ(A.a)
		311925	Technik technologii szkła	
A.2.	Przygotowywanie surowców i mas ceramicznych	818115	Operator urządzeń przemysłu ceramicznego	PKZ(A.b)
		311921	Technik technologii ceramicznej	
A.3.	Formowanie, suszenie i wypalanie półfabrykatów ceramicznych	818115	Operator urządzeń przemysłu ceramicznego	PKZ(A.b)
		311921	Technik technologii ceramicznej	
A.4.	Wytwarzanie wyrobów włókienniczych	815204	Operator maszyn w przemyśle włókienniczym	PKZ(A.c)
		311932	Technik włókiennik	
A.5.	Wykańczanie wyrobów włókienniczych	815204	Operator maszyn w przemyśle włókienniczym	PKZ(A.c)
		311932	Technik włókiennik	
A.6.	Obsługa maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego	813134	Operator urządzeń przemysłu chemicznego	PKZ(A.d)
		311603	Technik technologii chemicznej	
A.7.	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kaletniczych	753702	Kaletnik	PKZ(A.e)
		311926	Technik technologii wyrobów skórzanych	
A.8.	Wytwarzanie obuwia	753602	Obuwnik	PKZ(A.e)
		311916	Technik obuwnik	
A.9.	Wyprawianie skór	753501	Garbarz skór	PKZ(A.f)
		311912	Technik garbarz	
A.10.	Wykonywanie wyrobów tapicerowanych	753402	Tapicer	PKZ(A.g)



A.11.	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kuśnierskich	753106	Kuśnierz	PKZ(A.e)
		311926	Technik technologii wyrobów skórzanych	
A.12.	Wykonywanie usług krawieckich	753105	Krawiec	PKZ(A.h)
		311924	Technik technologii odzieży	
A.13.	Wytwarzanie wyrobów stolarskich	752205	Stolarz	PKZ(A.g)
		311922	Technik technologii drewna	
A.14.	Realizacja procesów introligatorskich	732301	Introligator	PKZ(A.i)
		311936	Technik procesów introligatorskich	
A.15.	Realizacja procesów drukowania z form drukowych	732201	Drukarz	PKZ(A.i)
		311935	Technik procesów drukowania	
A.16.	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	731808	Rękodzielnik wyrobów włókienniczych	PKZ(A.c)
		311931	Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	
A.17.	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	731702	Koszykarz-plecionkarz	PKZ(A.g)
A.18.	Prowadzenie sprzedaży	522301	Sprzedawca	PKZ(A.j)
		522306	Technik księgarstwa	
		522305	Technik handlowiec	
A.19.	Wykonywanie zabiegów fryzjerskich	514101	Fryzjer	PKZ(A.k)
		514105	Technik usług fryzjerskich	
A.20.	Rejestracja i obróbka obrazu	343101	Fotograf	PKZ(A.l)
		343104	Fototechnik	
A.21.	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	522306	Technik księgarstwa	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)
A.22.	Prowadzenie działalności handlowej	522305	Technik handlowiec	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)
A.23.	Projektowanie fryzur	514105	Technik usług fryzjerskich	OMZ PKZ(A.k) PKZ(A.n)
A.24.	Wykonywanie prac biurowych	411004	Technik prac biurowych	OMZ PKZ(A.o)
A.25.	Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych	343104	Fototechnik	OMZ PKZ (A.l.)
		311911	Technik cyfrowych procesów graficznych	
A.26.	Sprzedaż produktów i usług reklamowych	333906	Technik organizacji reklamy	OMZ PKZ(A.p)
A.27.	Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej	333906	Technik organizacji reklamy	OMZ PKZ(A.p)
A.28.	Organizacja i nadzorowanie transportu	333108	Technik spedytor	OMZ PKZ(A.m)
A.29.	Obsługa klientów i kontrahentów	333108	Technik spedytor	OMZ PKZ(A.m)
A.30.	Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania	333107	Technik logistyk	OMZ PKZ(A.m)
A.31.	Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych	333107	Technik logistyk	OMZ PKZ(A.m)



A.32.	Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych	333107	Technik logistyk	OMZ PKZ(A.m)
A.33.	Obsługa podróżnych w portach i terminalach	333106	Technik eksploatacji portów i terminali	OMZ PKZ(A.q)
A.34.	Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach	333106	Technik eksploatacji portów i terminali	OMZ PKZ(A.q)
A.35.	Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	331403	Technik ekonomista	OMZ PKZ(A.m)
A.36.	Prowadzenie rachunkowości	331403	Technik ekonomista	OMZ
		431103	Technik rachunkowości	PKZ(A.m)
A.37.	Planowanie i prowadzenie Żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	315216	Technik Żeglugi śródlądowej	OMZ PKZ(A.r)
A.38.	Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych	315216	Technik Żeglugi śródlądowej	OMZ PKZ(A.r)
A.39.	Pełnienie wachty morskiej i portowej	315214	Technik nawigator morski	OMZ PKZ(A.r)
A.40.	Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej	311936	Technik procesów introligatorskich	OMZ PKZ(A.i)
		311935	Technik procesów drukowania	OMZ PKZ(A.i)
A.41.	Organizacja i nadzorowanie procesów wytwarzania wyrobów włókienniczych	311932	Technik włókiennik	OMZ PKZ(A.c) PKZ(A.s)
A.42.	Opracowywanie dokumentacji wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	311931	Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	OMZ PKZ(A.c) PKZ(A.s)
A.43.	Organizacja procesów wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	311931	Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	OMZ PKZ(A.c) PKZ(A.s)
A.44.	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	311928	Technik transportu kolejowego	OMZ PKZ(A.t)
A.45.	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	311928	Technik transportu kolejowego	OMZ PKZ(A.t)
A.46.	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych	311926	Technik technologii wyrobów skórzanych	OMZ PKZ(A.e) PKZ(A.u)
A.47.	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów ze szkła	311925	Technik technologii szkła	OMZ PKZ(A.a) PKZ(A.v)
A.48.	Projektowanie wyrobów odzieżowych	311924	Technik technologii odzieży	OMZ PKZ(A.h) PKZ(A.w)
A.49.	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	311924	Technik technologii odzieży	OMZ PKZ(A.h) PKZ(A.w)



A.50.	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna	311922	Technik technologii drewna	OMZ PKZ(A.g) PKZ(A.x)
A.51.	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów ceramicznych	311921	Technik technologii ceramicznej	OMZ PKZ(A.b) PKZ(A.v)
A.52.	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania obuwia	311916	Technik obuwnik	OMZ PKZ(A.e) PKZ(A.u)
A.53.	Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór	311912	Technik garbarz	OMZ PKZ(A.f)
A.54.	Przygotowywanie materiałów graficznych do procesu drukowania	311911	Technik cyfrowych procesów graficznych	OMZ PKZ(A.i)
A.55.	Drukowanie cyfrowe	311911	Technik cyfrowych procesów graficznych	OMZ PKZ(A.i)
A.56.	Organizacja i kontrolowanie procesów technologicznych w przemyśle chemicznym	311603	Technik technologii chemicznej	OMZ PKZ(A.d)
A.57.	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych	311601	Technik papiernictwa	OMZ PKZ(A.y)
A.58.	Przetwórstwo wytworów papierniczych	311601	Technik papiernictwa	OMZ PKZ(A.y)
A.59.	Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych	311103	Technik analityk	OMZ PKZ(A.z)
A.60.	Wykonywanie badań analitycznych	311103	Technik analityk	OMZ PKZ(A.z)
A.61.	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy	514207	Technik usług kosmetycznych	OMZ PKZ(A.aa)
A.62.	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp	514207	Technik usług kosmetycznych	OMZ PKZ(A.aa)
A.63.	Organizacja i prowadzenie archiwum	441403	Technik archiwista	OMZ PKZ(A.ab)
A.64.	Opracowywanie materiałów archiwalnych	441403	Technik archiwista	OMZ PKZ(A.ab)
A.65.	Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	431103	Technik rachunkowości	OMZ PKZ(A.m)
A.66.	Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego	421108	Technik usług pocztowych i finansowych	OMZ PKZ(A.j)
A.67.	Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich	421108	Technik usług pocztowych i finansowych	OMZ PKZ(A.j)
A.68.	Obsługa klienta w jednostkach administracji	334306	Technik administracji	OMZ PKZ(A.m)
A.69.	Eksploatacja środków transportu drogowego	311927	Technik transportu drogowego	OMZ PKZ(A.ac) PKZ(M.a)
A.70.	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	311927	Technik transportu drogowego	OMZ PKZ(A.ac) PKZ(M.a)



OBSZAR BUDOWLANY (B)				
B.1.	Eksploatacja maszyn i urządzeń drogowych	834201	Mechanik maszyn i urządzeń drogowych	PKZ(B.a)
B.2.	Wykonywanie robót drogowych	834201	Mechanik maszyn i urządzeń drogowych	PKZ(B.a)
		311206	Technik drogownictwa	
B.3.	Wykonywanie płaszczy ochronnych z blachy oraz konstrukcji wsporczych i nośnych izolacji przemysłowych	721303	Blacharz izolacji przemysłowych	PKZ(B.b)
B.4.	Wykonywanie robót kominarskich	713303	Kominiarz	PKZ(B.c) PKZ(B.d)
B.5.	Montaż systemów suchej zabudowy	712905	Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	PKZ(B.c)
B.6.	Wykonywanie robót malarsko-tapeciarskich	712905	Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	PKZ(B.c)
B.7.	Wykonywanie robót posadzkarsko-okładzinowych	712905	Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	PKZ(B.c)
B.8.	Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych	712616	Monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych	PKZ(B.e)
		311209	Technik urządzeń sanitarnych	
B.9.	Wykonywanie robót związanych z montażem i remontem instalacji sanitarnych	712616	Monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych	PKZ(B.e)
		311209	Technik urządzeń sanitarnych	
B.10.	Wykonywanie izolacji przemysłowych	712403	Monter izolacji przemysłowych	PKZ(B.b)
B.11.	Wykonywanie izolacji budowlanych	712401	Monter izolacji budowlanych	PKZ(B.c)
B.12.	Wykonywanie robót dekarских	712101	Dekarz	PKZ(B.c)
B.13.	Wykonywanie robót regulacyjnych i hydrotechnicznych	711701	Monter budownictwa wodnego	PKZ(B.f)
		311205	Technik budownictwa wodnego	
B.14.	Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej	711603	Monter nawierzchni kolejowej	PKZ(B.c)
B.15.	Wykonywanie robót ciesielskich	711501	Cieśla	PKZ(A.g) PKZ(B.c)
B.16.	Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich	711402	Betoniarz-zbrojarz	PKZ(B.c)
		311204	Technik budownictwa	
B.17.	Wykonywanie robót kamieniarskich	711301	Kamieniarz	PKZ(B.c)
B.18.	Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	711204	Murarz-tynkarz	PKZ(B.c)
		311204	Technik budownictwa	
B.19.	Wykonywanie robót zduńskich	711203	Zdun	PKZ(B.c) PKZ(B.d)
B.20.	Montaż konstrukcji budowlanych	711102	Monter konstrukcji budowlanych	PKZ(B.c)
		311204	Technik budownictwa	



B.21.	Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	311930	Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	OMZ PKZ(B.g)
B.22.	Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	311930	Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	OMZ PKZ(B.g)
B.23.	Organizacja robót związanych z budową i eksploatacją sieci gazowych	311913	Technik gazownictwa	OMZ PKZ(B.e)
B.24.	Organizacja robót związanych z montażem i eksploatacją instalacji gazowych	311913	Technik gazownictwa	OMZ PKZ(B.e)
B.25.	Wykonywanie i renowacja detali architektonicznych	311210	Technik renowacji elementów architektury	OMZ PKZ(B.c) PKZ(B.h)
B.26.	Prowadzenie prac renowatorskich elementów architektury	311210	Technik renowacji elementów architektury	OMZ PKZ(B.c) PKZ(B.h)
B.27.	Organizacja robót związanych z budową i eksploatacją sieci komunalnych oraz instalacji sanitarnych	311209	Technik urządzeń sanitarnych	OMZ PKZ(B.e)
B.28.	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych	311207	Technik dróg i mostów kolejowych	OMZ PKZ(B.c) PKZ(B.i)
B.29.	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem obiektów mostowych	311207	Technik dróg i mostów kolejowych	OMZ PKZ(B.c) PKZ(B.i)
B.30.	Sporządzanie kosztorysów oraz przygotowywanie dokumentacji przetargowej	311207	Technik dróg i mostów kolejowych	OMZ PKZ(B.c)
		311206	Technik drogownictwa	
		311204	Technik budownictwa	
B.31.	Organizacja robót związanych z regulacją cieków naturalnych oraz budową urządzeń wodnych	311205	Technik budownictwa wodnego	OMZ PKZ(B.f)
B.32.	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów mostowych	311206	Technik drogownictwa	OMZ PKZ(B.a) PKZ(B.j)
B.33.	Organizacja i kontrolowanie robót budowlanych	311204	Technik budownictwa	OMZ PKZ(B.c) PKZ(B.k)
B.34.	Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywanie wyników pomiarów	311104	Technik geodeta	OMZ PKZ(B.l)
B.35.	Obsługa geodezyjna inwestycji budowlanych	311104	Technik geodeta	OMZ PKZ(B.l)
B.36.	Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami	311104	Technik geodeta	OMZ PKZ(B.l)



OBSZAR ELEKTRYCZNO-ELEKTRONICZNY (E)				
E.1.	Montaż i utrzymanie linii telekomunikacyjnych	742202	Monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych	PKZ(E.a)
E.2.	Montaż, konfiguracja i utrzymanie urządzeń sieci telekomunikacyjnych	742202	Monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych	PKZ(E.a)
		352203	Technik telekomunikacji	
E.3.	Montaż urządzeń i systemów mechatronicznych	742114	Monter mechatronik	PKZ(E.a)
		311410	Technik mechatronik	PKZ(M.a) PKZ(M.b)
E.4.	Użytkowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	742114	Monter mechatronik	PKZ(E.a) PKZ(M.a) PKZ(M.b)
E.5.	Montaż układów i urządzeń elektronicznych	742102	Monter-elektronik	PKZ(E.a)
E.6.	Wykonywanie instalacji urządzeń elektronicznych	742102	Monter-elektronik	PKZ(E.a)
		311408	Technik elektronik	
E.7.	Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych	741201	Elektromechanik	PKZ(E.a)
		741103	Elektryk	
		311303	Technik elektryk	
E.8.	Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych	741103	Elektryk	PKZ(E.a)
		311303	Technik elektryk	
E.9.	Uruchamianie oraz utrzymanie linii i urządzeń transmisji cyfrowej	352203	Technik telekomunikacji	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)
E.10.	Montaż, uruchamianie i utrzymanie sieci transmisyjnych	352203	Technik telekomunikacji	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)
E.11.	Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową	351204	Technik teleinformatyk	OMZ PKZ(E.b)
E.12.	Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych	351203	Technik informatyk	OMZ PKZ(E.b)
E.13.	Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami	351203	Technik informatyk	OMZ PKZ(E.b)
		351103	Technik teleinformatyk	
E.14.	Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami	351203	Technik informatyk	OMZ PKZ(E.b)
E.15.	Uruchamianie oraz utrzymanie terminali i przyłączy abonenckich	351103	Technik teleinformatyk	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)



E.16.	Montaż i eksploatacja sieci rozległych	351103	Technik teleinformatyk	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)
E.17.	Wykonywanie obsługi liniowej statków powietrznych i obsługi hangarowej wyposażenia awionicznego	315316	Technik awionik	OMZ PKZ(E.a) PKZ(M.j)
E.18.	Eksploatacja urządzeń i systemów mechatronicznych	311410	Technik mechatronik	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c) PKZ(M.a) PKZ(M.b)
E.19.	Projektowanie i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	311410	Technik mechatronik	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c) PKZ(M.a) PKZ(M.b)
E.20.	Eksploatacja urządzeń elektronicznych	311408	Technik elektronik	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)
E.21.	Montaż i eksploatacja urządzeń i systemów sterowania ruchem kolejowym	311407	Technik automatyk sterowania ruchem kolejowym	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.d)
E.22.	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii cieplnej	311307	Technik energetyk	OMZ PKZ(E.e) PKZ(B.g) PKZ(M.a)
E.23.	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii elektrycznej	311307	Technik energetyk	OMZ PKZ(E.e) PKZ(B.g) PKZ(M.a)
E.24.	Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych	311303	Technik elektryk	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.c)
E.25.	Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej	311302	Technik elektroenergetyk transportu szynowego	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.d)
E.26.	Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego	311302	Technik elektroenergetyk transportu szynowego	OMZ PKZ(E.a) PKZ(E.d)
E.27.	Montaż i eksploatacja urządzeń elektronicznych i systemów informatyki medycznej	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	OMZ PKZ(E.a) PKZ(Z.a)
OBSZAR MECHANICZNY I GÓRNICZO-HUTNICZY (M)				
M.1.	Użytkowanie pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie	834103	Mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych	PKZ(M.a) PKZ(M.b) PKZ(M.g)
		311512	Technik mechanizacji rolnictwa	
M.2.	Obsługa techniczna oraz naprawa pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie	834103	Mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych	PKZ(M.a) PKZ(M.b) PKZ(M.g)
		311512	Technik mechanizacji rolnictwa	



M.3.	Obsługa maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	814290	Operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	PKZ(M.a) PKZ(M.c) PKZ(M.d)
M.4.	Użytkowanie maszyn i urządzeń do wykonywania odlewów	812107	Operator maszyn i urządzeń odlewniczych	PKZ(M.a) PKZ(M.d)
		311705	Technik odlewnik	
M.5.	Użytkowanie maszyn i urządzeń do topienia metali	812107	Operator maszyn i urządzeń odlewniczych	PKZ(M.a) PKZ(M.d)
		311705	Technik odlewnik	
M.6.	Użytkowanie maszyn i urządzeń stosowanych w procesach metalurgicznych	812106	Operator maszyn i urządzeń metalurgicznych	PKZ(M.a) PKZ(M.d)
		311704	Technik hutnik	
M.7.	Użytkowanie maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej metali	812105	Operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej	PKZ(M.a) PKZ(M.d)
		311704	Technik hutnik	
M.8.	Wykonywanie prac wiertniczych	811305	Wiertacz	PKZ(M.e)
		311707	Technik wiertnik	
M.9.	Eksploracja otworowa złóż	811301	Górník eksploatacji otworowej	PKZ(M.e)
		311702	Technik górnictwa otworowego	
M.10.	Eksploracja złóż metodą odkrywkową	811102	Górník odkrywkowej eksploatacji złóż	PKZ(M.e)
		311701	Technik górnictwa odkrywkowego	
M.11.	Eksploracja złóż podziemnych	811101	Górník eksploatacji podziemnej	PKZ(M.e)
		311703	Technik górnictwa podziemnego	
M.12.	Diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	741203	Elektromechanik pojazdów samochodowych	PKZ(E.a) PKZ(M.a) PKZ(M.g)
		311513	Technik pojazdów samochodowych	
M.13.	Naprawa zegarów i zegarków	731106	Zegarmistrz	PKZ(M.a) PKZ(E.f)
M.14.	Montaż i naprawa elementów i układów optycznych	731104	Optyk-mechanik	PKZ(M.a) PKZ(M.f)
		325302	Technik optyk	
M.15.	Montaż i naprawa maszyn i urządzeń precyzyjnych	731103	Mechanik precyzyjny	PKZ(M.a)
M.16.	Montaż i obsługa układów automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych	731102	Mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych	PKZ(M.a)
M.17.	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń	723310	Mechanik-monter maszyn i urządzeń	PKZ(M.a) PKZ(M.b.)
		311504	Technik mechanik	
M.18.	Diagnozowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	723103	Mechanik pojazdów samochodowych	PKZ(E.a) PKZ(M.a) PKZ(M.g)
		311513	Technik pojazdów samochodowych	



M.19.	Użytkowanie obrabiarek skrawających	722307	Operator obrabiarek skrawających	PKZ(M.a)
		311504	Technik mechanik	PKZ(M.b) PKZ(M.h)
M.20.	Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	722204	Ślusarz	PKZ(M.a)
		311504	Technik mechanik	
M.21.	Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich	722101	Kowal	PKZ(M.a)
M.22.	Wykonywanie elementów kadłuba okrętu	721402	Monter kadłubów okrętowych	PKZ(M.a)
		311910	Technik budownictwa okrętowego	PKZ(M.i)
M.23.	Montaż i remont kadłuba okrętu	721402	Monter kadłubów okrętowych	PKZ(M.a)
		311910	Technik budownictwa okrętowego	PKZ(M.i)
M.24.	Naprawa uszkodzonych nadwozi pojazdów samochodowych	721306	Blacharz samochodowy	PKZ(M.a)
M.25.	Wykonywanie i naprawa elementów, wyrobów oraz pokryć z blachy	721301	Blacharz	PKZ(M.a)
M.26.	Wykonywanie i naprawa oprzyrządowania odlewniczego z materiałów niemetalowych	721104	Modelarz odlewniczy	PKZ(M.a)
M.27.	Montaż i naprawa oprzyrządowania wykonanego z metalu	721104	Modelarz odlewniczy	PKZ(M.a)
M.28.	Wykonywanie prac lakierniczych	713201	Lakiernik	PKZ(M.a)
M.29.	Montaż systemów rurociągowych	712613	Monter systemów rurociągowych	PKZ(B.c) PKZ(M.n)
M.30.	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych	325302	Technik optyk	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.f)
M.31.	Wykonywanie obsługi liniowej i hangarowej statków powietrznych	315317	Technik mechanik lotniczy	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.j)
M.32.	Organizacja i prowadzenie prac związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych	315105	Technik mechanik okrętowy	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.k)
M.33.	Organizacja budowy i remontu okrętu oraz montażu maszyn i instalacji okrętowych	311910	Technik budownictwa okrętowego	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.i)
M.34.	Organizacja i prowadzenie prac wiertniczych	311707	Technik wiertnik	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.e)
M.35.	Prowadzenie procesu przeróbki kopalin stałych	311706	Technik przeróbki kopalin stałych	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.l)
M.36.	Organizacja procesu przeróbki kopalin stałych	311706	Technik przeróbki kopalin stałych	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.l)



M.37.	Organizacja i nadzorowanie procesu odlewniczego	311705	Technik odlewnik	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.d) PKZ(M.m)
M.38.	Organizacja i prowadzenie procesów metalurgicznych oraz obróbki plastycznej metali	311704	Technik hutnik	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.d) PKZ(M.m)
M.39.	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż podziemnych	311703	Technik górnictwa podziemnego	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.e)
M.40.	Organizacja i prowadzenie eksploatacji otworowej złóż	311702	Technik górnictwa otworowego	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.e)
M.41.	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż metodą odkrywkową	311701	Technik górnictwa odkrywkowego	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.e)
M.42.	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	311513	Technik pojazdów samochodowych	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.b) PKZ(M.g) PKZ(E.a)
M.43.	Organizacja prac związanych z eksploatacją środków technicznych stosowanych w rolnictwie	311512	Technik mechanizacji rolnictwa	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.b) PKZ(M.g)
M.44.	Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń	311504	Technik mechanik	OMZ PKZ(M.a) PKZ(M.b) PKZ(M.h)
OBSZAR ROLNICZO-LEŚNY Z OCHRONĄ ŚRODOWISKA (R)				
R.1.	Obsługa maszyn stosowanych do prac leśnych	834105	Operator maszyn leśnych	PKZ(R.a) PKZ(R.c)
R.2.	Wykonywanie prac rybackich w akwakulturze	622201	Rybak śródlądowy	PKZ(R.b) PKZ(R.c)
		314208	Technik rybactwa śródlądowego	
R.3.	Prowadzenie produkcji rolniczej	613003	Rolnik	PKZ(R.c) PKZ(R.d)
		331402	Technik agrobiznesu	
		314207	Technik rolnik	
R.4.	Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	612302	Pszczelarz	PKZ(R.c) PKZ(R.d)
		314206	Technik pszczelarz	
R.5.	Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich	611303	Ogrodnik	PKZ(R.c) PKZ(R.e)
		314205	Technik ogrodnik	
R.6.	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie	331402	Technik agrobiznesu	OMZ PKZ(R.d) PKZ(R.f)
R.7.	Ocena stanu środowiska	325511	Technik ochrony środowiska	OMZ PKZ(R.g)
R.8.	Planowanie i realizacja zadań związanych z ochroną środowiska	325511	Technik ochrony środowiska	OMZ PKZ(R.g)
R.9.	Prowadzenie chowu, hodowli i inseminacji zwierząt	324002	Technik weterynarii	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.h)
R.10.	Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu usług weterynaryjnych	324002	Technik weterynarii	OMZ PKZ(R.c)



R.11.	Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu realizacji zadań inspekcji weterynaryjnej	324002	Technik weterynarii	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.h)
R.12.	Pełnienie wachty morskiej i portowej na statku rybackim	315215	Technik rybołówstwa morskiego	OMZ PKZ(A.r)
R.13.	Ochrona i zagospodarowanie zasobów leśnych	314301	Technik leśnik	OMZ PKZ(R.a) PKZ(R.c) PKZ(R.i)
R.14.	Użytkowanie zasobów leśnych	314301	Technik leśnik	OMZ PKZ(R.a) PKZ(R.c) PKZ(R.i)
R.15.	Organizacja prac rybackich w akwakulturze	314208	Technik rybactwa śródlądowego	OMZ PKZ(R.b) PKZ(R.c)
R.16.	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	314207	Technik rolnik	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.d) PKZ(R.f)
R.17.	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej	314206	Technik pszczelarz	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.d)
R.18.	Planowanie i organizacja prac ogrodniczych	314205	Technik ogrodnik	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.e) PKZ(R.j)
R.19.	Organizowanie chowu i hodowli koni	314203	Technik hodowca koni	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.k)
R.20.	Szkolenie i użytkowanie koni	314203	Technik hodowca koni	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.k)
R.21.	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	314202	Technik architektury krajobrazu	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.l)
R.22.	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu	314202	Technik architektury krajobrazu	OMZ PKZ(R.c) PKZ(R.l)
R.23.	Organizacja i prowadzenie robót związanych z budową obiektów inżynierii środowiska	311208	Technik inżynierii środowiska i melioracji	OMZ PKZ(R.g) PKZ(R.m)
R.24.	Organizacja i prowadzenie robót melioracyjnych	311208	Technik inżynierii środowiska i melioracji	OMZ PKZ(R.g) PKZ(R.m)
R.25.	Wykonywanie prac geologicznych	311106	Technik geolog	OMZ PKZ(R.n)
R.26.	Wykonywanie kompozycji florystycznych	343203	Florysta	OMZ PKZ(R.o)



OBSZAR TURYSTYCZNO-GASTRONOMICZNY (T)				
T.1.	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	911205	Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej	PKZ(T.a)
T.2.	Produkcja wyrobów spożywczych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń	816003	Operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego	PKZ(T.b)
		314403	Technik technologii żywności	
		314402	Technik przetwórstwa mleczarskiego	
T.3.	Produkcja wyrobów piekarskich	751204	Piekarz	PKZ(T.b)
		314403	Technik technologii żywności	
T.4.	Produkcja wyrobów cukierniczych	751201	Cukiernik	PKZ(T.b)
		314403	Technik technologii żywności	
T.5.	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych	751107	Wędliniarz	PKZ(T.b)
		314403	Technik technologii żywności	
T.6.	Sporządzanie potraw i napojów	512001	Kucharz	PKZ(T.c)
		343404	Technik żywienia i usług gastronomicznych	
T.7.	Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	515203	Technik turystyki wiejskiej	OMZ PKZ(T.d)
T.8.	Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	515203	Technik turystyki wiejskiej	OMZ PKZ(T.d)
T.9.	Wykonywanie usług kelnerskich	513101	Kelner	OMZ PKZ(T.e)
T.10.	Organizacja usług gastronomicznych	513101	Kelner	OMZ PKZ(T.e)
T.11.	Planowanie i realizacja usług w recepcji	422402	Technik hotelarstwa	OMZ PKZ(T.f)
T.12.	Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	422402	Technik hotelarstwa	OMZ PKZ(T.f)
T.13.	Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych	422103	Technik obsługi turystycznej	OMZ PKZ(T.g)
T.14.	Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych	422103	Technik obsługi turystycznej	OMZ PKZ(T.g)
T.15.	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	343404	Technik żywienia i usług gastronomicznych	OMZ PKZ(T.c) PKZ(T.h)
T.16.	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych	314403	Technik technologii żywności	OMZ PKZ(T.b) PKZ(T.i)
T.17.	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów mleczarskich	314402	Technik przetwórstwa mleczarskiego	OMZ PKZ(T.b)



OBSZAR MEDYCZNO-SPOŁECZNY (Z)				
Z.1.	Świadczenie usług w zakresie masażu	325402	Technik masażysta	OMZ PKZ(Z.a)
Z.2.	Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych	321403	Technik ortopeda	OMZ PKZ(Z.a)
Z.3.	Ochrona osób i mienia	541315	Technik ochrony fizycznej osób i mienia	OMZ PKZ(Z.b)
Z.4.	Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	532102	Opiekun medyczny	OMZ PKZ(Z.a)
Z.5.	Świadczenie usług opiekuńczych	341204	Opiekunka środowiskowa	OMZ PKZ(Z.c)
Z.6.	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej	341203	Opiekun w domu pomocy społecznej	OMZ PKZ(Z.c)
Z.7.	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej	341202	Opiekun osoby starszej	OMZ PKZ(Z.c)
Z.8.	Udzielanie pomocy i organizowanie wsparcia osobie niepełnosprawnej	341201	Asystent osoby niepełnosprawnej	OMZ PKZ(Z.c)
Z.9.	Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	325907	Terapeuta zajęciowy	OMZ PKZ(Z.a)
Z.10.	Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	325906	Ortoptystka	OMZ PKZ(Z.a)
Z.11.	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka	325905	Opiekunka dziecięca	OMZ PKZ(Z.a)
Z.12.	Wykonywanie medycznych czynności ratunkowych i innych świadczeń opieki zdrowotnej w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego oraz prowadzenie edukacji w tym zakresie	325601	Ratownik medyczny	OMZ PKZ(Z.a)
Z.13.	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	325509	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	OMZ PKZ(Z.d)
Z.14.	Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentystry oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia	325102	Higienistka stomatologiczna	OMZ PKZ(Z.a)
Z.15.	Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy	325101	Asystentka stomatologiczna	OMZ PKZ(Z.a)



Z.16.	Świadczenie usług w zakresie dietetyki	322001	Dietetyk	OMZ PKZ(Z.a)
Z.17.	Wykonywanie i naprawa wyrobów medycznych z zakresu protetyki dentystycznej, ortodoncji oraz epitezy twarzy	321402	Technik dentystyczny	OMZ PKZ(Z.a)
Z.18.	Świadczenie usług medycznych w zakresie protetyki słuchu	321401	Protetyk słuchu	OMZ PKZ(Z.a)
Z.19.	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu środkami farmaceutycznymi i materiałami medycznymi	321301	Technik farmaceutyczny	OMZ PKZ(Z.a)
Z.20.	Wykonywanie dezynfekcji i sterylizacji medycznej	321104	Technik sterylizacji medycznej	OMZ PKZ(Z.a)
Z.21.	Świadczenie usług medycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, elektromedycznej i radioterapii	321103	Technik elektroradiolog	OMZ PKZ(Z.a)
Z.22.	Wykonywanie działań ratowniczych	311919	Technik pożarnictwa	PKZ(Z.e)
Z.23.	Zarządzanie działaniami ratowniczymi	311919	Technik pożarnictwa	OMZ PKZ(Z.f)
OBSZAR ARTYSTYCZNY (S)				
S.1.	Wykonywanie i naprawa wyrobów złotniczych i jubilerskich	731305	Złotnik-jubiler	PKZ(M.a)
S.2.	Realizacja nagrań	352122	Technik realizacji nagrań i nagłośnień	OMZ PKZ(S.a)
S.3.	Realizacja nagłośnień	352122	Technik realizacji nagrań i nagłośnień	OMZ PKZ(S.a)
S.4.	Montaż nagrań dźwiękowych	352120	Technik realizacji dźwięku	OMZ PKZ(S.a)
S.5.	Realizacja nagrań studyjnych	352120	Technik realizacji dźwięku	OMZ PKZ(S.a)
S.6.	Budowa fortepianów i pianin	311934	Technik budowy fortepianów i pianin	OMZ PKZ(S.b)
S.7.	Naprawa fortepianów i pianin	311934	Technik budowy fortepianów i pianin	OMZ PKZ(S.b)
S.8.	Strojenie fortepianów i pianin	311933	Stroiciel fortepianów i pianin	OMZ PKZ(S.b)
S.9.	Przygotowanie i organizacja produkcji filmowej/telewizyjnej	343902	Asystent kierownika produkcji filmowej/telewizyjnej	OMZ PKZ(S.c)



Załącznik 2.

Tabela nr 2: klasyfikacja właściwa z *Rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (znajduje się w wersji elektronicznej przewodnika)

Zalecana literatura/źródła

Literatura:

1. Paszkowska - Rogacz A., *Doradztwo zawodowe w systemach szkolnych krajów Unii Europejskiej*, KOWEŻiU, Warszawa 2001
2. *Słownik KRK*, IBE, Warszawa 2012

Akty prawne:

1. *Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw*
2. *Rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z dnia 23 grudnia 2012 r.*
3. *Rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 7 lutego 2012 r.*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*

Strony internetowe:

1. www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl (Standardy kwalifikacji zawodowych)
2. http://europa.eu/legislation_summaries/internal_market/living_and_working_in_the_internal_market/c11104_pl.htm (Europejskie Ramy Kwalifikacji)
3. www.ibe.edu.pl (Polska Rama Kwalifikacji)



Moduł V



Indywidualny Plan Działania

Plany są niczym, planowanie jest wszystkim.

Dwight D. Eisenhower



WSTĘP

Każdy z nas, każdego dnia dokonuje wyborów. Jego decyzje dotyczą spraw o różnej wadze, część z nich podejmowana jest codziennie, ma więc charakter rutynowy, ale są i takie, które mają ogromne znaczenie zarówno w danej chwili jak i w przyszłości. Na każdą decyzję wpływa nasz trwały system wartości, jednak sytuacja, w której się aktualnie znajdujemy ma istotny wpływ na to co staje się ważne i jakie decyzje podejmujemy w danej chwili.

Pomocą przy podejmowaniu decyzji zawodowych jest korzystanie z portfolio. Idea tworzenia portfolio ma na celu wzmocnienie aktywności, związanej z planowaniem kariery i realizację głównego celu, tj. zatrudnienia. W niej zakłada się, że naszym wszelkim zajęciom, spotkaniom, działaniom towarzyszyć powinno dokumentowanie w postaci portfolio. I tak po każdym spotkaniu/przedsięwzięciu należy notować własne spostrzeżenia. Zarówno spostrzeżenia, wykonywane ćwiczenia, zebrane materiały informacyjne o zawodach, kursach szkoleniowych, możliwościach uruchomienia własnej firmy, a także informacje o możliwościach zatrudnienia, wszystko to ma pomóc poszerzyć własną wiedzę na temat samego siebie, realiów zmieniającego się rynku pracy, warunków związanych z nabywaniem nowych kwalifikacji, itp. Dokumentacja portfolio uczącego się będzie ważnym elementem analizy przeprowadzonej podczas konsultacji indywidualnych. Najważniejszym dokumentem portfolio będzie opracowany przez siebie *Indywidualny Plan Działania*.

Portfolio:

Część otwarta zawiera następujące rozdziały:

1. Świadectwa, dyplomy itp.
2. CV, listy motywacyjne
3. Rekomendacje, listy polecające
4. Dokumenty potwierdzające kompetencje
5. Opisy (dowody) uprzednich dokonań, sukcesów (zdobyte nagrody, wyróżnienia, zdjęcia itp.)
6. Próbkę pracy (przykładowe produkty w zależności od specyfiki zawodu – zdjęcia, opisy, recenzje, projekty itp.)
7. Wybrane wyniki testów
8. Mój Potencjał - bilans kompetencji

Część prywatna zawiera następujące rozdziały:

1. Planer Kariery możliwy do wypełnienia również bez użycia komputera
2. Wyniki testów, kwestionariuszy, ankiet
3. Podręczne informacje zawodowe (wydruki opisów zawodów)
4. Wycinki z prasy (informacje o rynku pracy, zawodach, szkołach itp.)
5. Plan działań (wieloletni, roczny, miesięczny, tygodniowy)
6. Notatki osobiste
7. Podręczną informację edukacyjną (adresy + opisy instytucji edukacyjnych)
8. Moja sieć wsparcia (kontakty, adresy, telefony)



Indywidualny Planer Kariery



Źródło: Doradca 2000

Indywidualny Plan Działania to tworzenie osobistej, indywidualnej wizji kariery. Najlepiej wypełnić go korzystając z pomocy doradcy zawodowego. Jednakże, jeśli dobrze znasz siebie możesz zrobić to samodzielnie posiłkując się wynikami testów, kwestionariuszy. Na pewno nie uda Ci się stworzyć go jednego dnia, trzeba nad nim pracować systematycznie. Na razie jest to tylko "tabula rasa" - specjalnie przygotowana, ale pusta. Twoim zadaniem jest jej wypełnienie.

Potrzeba przygotowania swojego planu działania pojawia się szczególnie w sytuacjach, kiedy:

- zadanie jest nowe,
- zaniechanie działania będzie miało negatywne konsekwencje,
- zamierzony cel wymaga wykonania wielu czynności i użycia różnych środków,
- na realizację celu mamy ograniczony czas i środki,
- w swoim doświadczeniu mamy wiele zaczętych i niezakończonych działań.

Każdy chciałby mieć wspaniałe życie i cieszyć się codziennością. To jak czujemy się dziś, zależy w dużym stopniu od tego, co działo się wczoraj, a to, co będzie w przyszłości, od tego co robimy dziś. Na przeszłość nie mamy już wpływu - możemy tylko na zdobytym doświadczeniu budować nowe życie, a z popełnionych wcześniej błędów wyciągać praktyczne wnioski. Na przyszłość mamy natomiast zasadniczy wpływ.



Temat 1

*Firma moich marzeń***Mini wykład:**

Lokalny rynek pracy tzn. makroregion łódzki oferuje szeroką gamę zawodów, w których można aplikować ze średnim wykształceniem technicznym. Począwszy od firm produkcyjno-montażowych w Łódzkiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej, na firmach usługowych świadczących usługi dla energetyki zawodowej kończąc.

Są to oferty bardzo zróżnicowane. Poszukiwani są pracownicy na podstawowe stanowiska produkcyjne, specjaliści średniego szczebla zarządzania oraz rozwojowi kandydaci na wyższe etaty kierownicze.

Kierunki poszukiwania ofert pracy na lokalnym rynku pracy:

1. Prasa codzienna:

- *Gazeta Wyborcza*,
- *Dziennik Łódzki*,
- *Metro*,
- *Echo miasta*.

2. Wyszukiwarka internetowa: www.google.pl

„oferty pracy łódź”,

Można skorzystać z poniższych portali:

www.absolwent.net,
www.adecco.pl,
www.astroman.com.pl,
www.beaver.com.pl,
www.bestoferta.pl,
www.fpl.com.pl,
www.gratka.pl,
www.gowork.pl/praca-łódź,
www.jobaid.pl,
www.jobpilot.pl,
www.jobs.pl,
www.kariera.wprost.pl,
www.oferty-pracy-lodz.com.pl,
www.praca.gazetaprac.pl,
www.praca.wp.pl,
www.praca.onet.pl,
www.pracuj.pl,
www.topjobs.pl



Ćwiczenie 1. Zapoznanie się z ofertą firm na lokalnym rynku pracy

Sporządź listę firm wg podanego słowa kluczowego, dokonaj korekt na przygotowanej liście firm wg narzuconych kryteriów np. branża, lokalizacja. Skorzystaj np. z portalu *pracuj.pl*. Dokonaj weryfikacji ofert pracy dla poniższych wymagań:

- branża „energetyka”,
- lokalizacja „województwo łódzkie”,
- stanowisko „specjalista”,
- wykształcenie średnie.

Wynikiem ćwiczenia powinien być wykaz firm, oferujących pracę w energetyce, w województwie łódzkim na stanowisku specjalisty, ale z wykluczeniem ofert wymagających wykształcenia wyższego.

Mini wykład:

Przeszukując internetowe czy prasowe ogłoszenia, dotyczące pracy, spotykamy się z krótką informacją o oczekiwanych kwalifikacjach wymaganych na danym stanowisku pracy. Każdy pracodawca z reguły zakłada, że po wstępnym okresie zatrudnienia, zapoznaniu się z kandydatem, określone zostaną docelowe warunki wraz z przewidywanym programem szkoleń. Podstawowym warunkiem na tym etapie rekrutacji jest więc zachęcenie do zapoznania się z naszą ofertą.

Ćwiczenie 2. Porównanie kwalifikacji z wymogami firm

Zestaw kwalifikacje kandydata z kwalifikacjami z wybranych ofert pracy X, Y i Z. Dokonaj wyboru najbardziej realnej do spełnienia propozycji, czyli odpowiedz na pytanie *Gdzie ze swoimi kwalifikacjami kandydat mógłby aplikować?*. Uzasadnij swój wybór.

Dane do ćwiczenie:

Kwalifikacje kandydata:

- wykształcenie średnie techniczne,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość języka angielskiego,
- prawo jazdy kat. B,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- uprawnienia na wózki widłowe.



Oferty pracy :

Firma „X” zatrudni na stanowisku „Magazynier-kierowca”.

Wymagania:

- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie w pracy magazynowej,
- wykształcenie min. zawodowe,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność związana z pracą zmianową,
- uczciwość, terminowość.

Firma „Y” zatrudni na stanowisku „Ślusarz konstrukcji stalowych”.

Wymagania:

- umiejętność czytania rysunku technicznego,
- doświadczenie w montażu konstrukcji stalowych,
- umiejętność posługiwania się przyrządami pomiarowymi,
- uprawnienia spawalnicze (mile widziane).

Firma „Z” zatrudni na stanowisku „Przedstawiciel handlowy”.

Wymagania:

- wykształcenie średnie,
- dyspozycyjność,
- wysokie umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne,
- dobra organizacja pracy,
- kreatywne podejście do pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

Ćwiczenie 3. Moje kwalifikacje a wymogi rynku pracy (praca domowa)

Zestaw własne kwalifikacje z uwzględnieniem wykształcenia, znajomości języków obcych i obsługi komputera, odbytych kursów, zdolności interpersonalnych z kwalifikacjami wybranych „pod siebie” ofert pracy. Dokonaj wyboru najkorzystniejszej dla siebie propozycji.



Moja wiedza – moja siła

Mini wykład:

Dokumenty towarzyszące poszukiwaniu pracy (M.Bartosiak, 2007):

Aplikacje

Aplikacje to dokumenty sporządzane przez kandydata, służące do autoprezentacji. Występują one w formie *curriculum vitae* (życiorysu) i *listu motywacyjnego*. Na ich podstawie dokonuje się weryfikacji, czyli odrzuca się oferty, nie spełniające kryteriów kwalifikacji idealnego pracownika na dane stanowisko pracy (głównie pod względem formalnym). W późniejszych etapach doboru, informacje zawarte w aplikacjach są dokładnie weryfikowane. Jeżeli CV i list motywacyjny są napisane w sposób niewłaściwy, niestety stanowi to podstawę do odrzucenia dokumentów.

Referencje

Referencje, czyli opinie o dotychczasowej pracy potencjalnego pracownika, pozyskuje się od poprzednich pracodawców, najczęściej w ostatniej fazie doboru personelu. Referencje dostarczane przez kandydata w formie pisemnej najczęściej są weryfikowane przez przyszłych pracodawców u źródła. Referencje są najczęściej pozytywną opinią innych na nasz temat. Opinie takie wystawiane są z reguły przez poprzednich pracodawców, ale mogą też być wystawione przez wykładowców, promotorów lub dyrekcję szkoły czy uczelni. Występują one w postaci pisemnej lub ustnej.

Życiorys zawodowy (Curriculum Vitae - w skrócie CV)

Jest to po prostu aktualne i zwięzłe sprawozdanie z dotychczasowego życia zawodowego kandydata do pracy. CV. Jest naszą pierwszą wizytówką. Pozwala czytającemu na wytworzenie pozytywnego obrazu naszej osoby jako kandydata. Decyduje w dużym stopniu o zaproszeniu nas na rozmowę kwalifikacyjną lub też pozwala pozostawić po sobie dobre wrażenie. Ważne jest, aby dostosować informacje zawarte w tych dokumentach do oczekiwań pracodawcy. CV ma zainteresować firmę czy instytucję, w której ubiegamy się o pracę (musi zawierać istotne informacje potwierdzone dokumentami i ma być interesującą ofertą). Musi być pokazywać, że to właśnie my jesteśmy najlepszym kandydatem (ma stwarzać pożądany wizerunek i wzbudzać zaufanie).

Jak napisać dobre CV?

Życiorys powinien być napisany w sposób schludny i estetyczny, najlepiej na komputerze, dużą, czytelną czcionką i bez błędów maszynowych, a już na pewno ortograficznych. Druk powinien być wykonany na papierze dobrej jakości, a całość należy umieścić w foliowych, przezroczystych koszulkach, które chronią CV przed ewentualnymi zabrudzeniami. Ważne jest, aby CV posiadało logiczną strukturę i atrakcyjną formę. Dokument trudny do przeczytania i nieestetyczny trafia często do kosza. Informacje w życiorysie należy przedstawiać przejrzysto i czytelnie, w sposób przekonujący dla



czytającego. Piszac CV należy zastanowić się, które fakty z naszego doświadczenia mają największe znaczenie dla potencjalnego pracodawcy. Przedstawiając posiadane kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje zawodowe, lepiej unikać drobnych szczegółów i epizodów. Bazując na faktach i selektywnie zamieszczając istotne informacje umożliwisz lepszą analizę Twoich osiągnięć.

Główne składniki CV:

1. dane osobowe,
2. wykształcenie/kursy,
3. doświadczenie zawodowe,
4. umiejętności,
5. osiągnięcia,
6. zainteresowania/dodatkowe informacje.

Osoby młode, nie posiadające doświadczenia zawodowego, mogą zmienić kolejność i najpierw uwzględnić umiejętności lub osiągnięcia, a doświadczenie zawodowe (gdy go całkowicie brak) pominąć.

Nie ma wyraźnych przeciwwskazań, aby składniki CV były umieszczane w jednakowej i zawsze tej samej kolejności. Możemy ustalić własną strukturę CV, jednak na pierwszym miejscu starajmy się stawiać dane personalne. Wszystkie daty umieszczajmy raczej w porządku odwrotnie chronologicznym, ponieważ pracodawca może być bardziej zainteresowany naszym ostatnim miejscem pracy i ostatnio ukończoną szkołą. Należy zawsze pamiętać, że podstawowym celem CV jest pokazanie pracodawcy jak najlepszego wizerunku naszej osoby i potencjalnych korzyści, jakie mogą wyniknąć z zatrudnienia. Dlatego też każdorazowo dopasowujemy strukturę CV do potrzeb aplikowanego stanowiska. Ułatwmy pracodawcy odnalezienie najpotrzebniejszych danych poprzez zaznaczenie lub pogrubienie czcionki. Nie bójmy się przekroczyć 1 strony CV, jeżeli naprawdę mamy interesujące rzeczy do przekazania. Pamiętajmy, że pracodawca analizując CV zwraca uwagę na ciągłość i konsekwencję ścieżki zawodowej, załączone dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, sukcesy zawodowe (najlepiej poświadczone referencjami), chęć kandydata do doskonalenia zawodowego, umiejętność pracy zespołowej oraz na samodzielnym stanowisku. Należy pamiętać, że każdorazowo wysyłając CV w sprawie pracy należy dopisać klauzulę dotyczącą wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Standardowa treść klauzuli brzmi:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji przez firmę XXX /zgodnie z ustawą z dnia 29. 08 .1997 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr. 133 poz. 883 /”.

List motywacyjny

Niezbędnym elementem przy ubieganiu się o pracę jest list motywacyjny. Stanowi on uzupełnienie CV. Właściwie skomponowane dokumenty dają stu procentowy sukces. Nie ma bardziej sprecyzowanych schematów dotyczących pisania listu motywacyjnego. Zazwyczaj jest on indywidualnym rozwinięciem pewnych kwestii z CV oraz możliwością wykazania się swoim entuzjazmem, inicjatywą oraz innymi atrybutami. W liście należy podkreślić swoje mocne strony i nadać swojej aplikacji bardziej osobisty charakter, czyniąc ją bardziej interesującą i oryginalną. Kandydat nie powinien bezmyślnie przepisywać dostępnych w różnych opracowaniach wzorów listów lub wykorzystywać ten sam list do różnych pracodawców. List musi być dostosowany do informacji przekazanych w ogłoszeniu. Dlatego też dokładnie czytamy i analizujemy treść ogłoszenia a zwłaszcza oczekiwania pracodawcy. Nie powielamy też w liście nic nie wnoszących sformułowań. Słowa dobieramy celowo,



oszczędnie, logicznie. Lepszy efekt da krótki, elegancki przekaz niż cała strona napisana drobnym maczkiem. Niedopuszczalne jest włączanie roszczeniowych określeń. Kandydat nie wie kim są inne osoby, nie może więc z góry zakładać, że jego oferta jest „tą najlepszą”. Piszący powinien pamiętać, że magiczne słowo „najlepszy” jest pojęciem względnym. Nie należy także pisać rozwlekle lub w nadmiernie uległym stylu.

Każdy list motywacyjny musi być tworzony w inny sposób, w zależności od tego czy:

- odpowiadamy na ogłoszenie prasowe określonej firmy,
- piszemy do przedsiębiorstwa, do którego uzyskaliśmy kontakt i mamy nadzieję, że nasza oferta okaże się interesująca,
- wysyłamy zgłoszenie do bazy danych firmy konsultingowej, która poszukuje pracowników na zlecenie przedsiębiorstw.

Zadaniem kandydata jest sprawić, aby to właśnie jego list cieszył się zainteresowaniem. Oznacza to, że warto, aby miał indywidualny charakter. Jeżeli na przykład kandydatów poszukuje międzynarodowa korporacja, mająca kilka oddziałów i długoletnią tradycję, można spodziewać się ustalonych standardów i procedur działania. W takiej firmie pracownik często pozostaje anonimowy. Dlatego też kandydat nie powinien podkreślać swojej kreatywności, tylko wykazać, że potrafi sprawnie i efektywnie funkcjonować, według zasad i procedur wymaganych w firmie. I odwrotnie nowa, mała ale rozwijająca się firma pozwala przypuszczać, że istnieje w niej mniejsza hierarchizacja, panują bardziej partnerskie stosunki, a standardy są nadal w fazie wprowadzania i modyfikowania. Tu warto więc wyeksponować swoją innowacyjność, nieszablonowe myślenie, elastyczność działania. Oczywiście musi to być zgodne z naszymi predyspozycjami.

List motywacyjny powinien:

- być napisany na komputerze dużą i czytelną czcionką,
- wydrukowany na papierze dobrej jakości,
- napisany w schludnej i czytelnej formie z uwzględnieniem akapitów,
- zawierać nasze podstawowe dane osobowe (imię i nazwisko, adres i telefon kontaktowy), datę i miejscowość i adresata listu (nazwę firmy, dział firmy, imię i nazwisko osoby, do której jest kierowany),
- wyjaśniać o jakie stanowisko się ubiegasz i dlaczego jesteś zainteresowany/a pracą w tej firmie,
- wyjaśniać przyczyny pisania listu (np. w odpowiedzi na ogłoszenie prasowe w gazecie X z dnia Y, dotyczące poszukiwań na stanowisko Z). Jeżeli piszący otrzymał od kogoś kontakt do adresata, powinien to wyjaśnić (upewniając się, że osoba, na którą się powołujemy, wie o tym),
- odnieść się jasno do własnych kwalifikacji (powołanie się na załączony życiorys i podkreślenie jego głównych elementów oraz wyjaśnienie, który z atutów piszącego skłonił go do zainteresowania się właśnie tą firmą),
- powinien podkreślać aspekty swojej kariery, które mogą mieć znaczący wpływ na decyzje potencjalnego pracodawcy, zawierać spis osiągnięć zawodowych, podkreślając ich realizację (świadczy to o tym, że osiągamy dobre wyniki oraz jesteśmy osobą sukcesu). Może to być potwierdzone uzyskanymi dyplomami, nagrodami lub wyróżnieniami w formie pisemnej wzmianki,
- zawierać zakres obowiązków pełnionych w obecnej lub byłej firmie,
- jeżeli piszący nie odpowiada na ogłoszenie, ale ma nadzieję na zatrudnienie właśnie w tym przedsiębiorstwie (bo np. dowiedział się, że firma się rozwija), musi wskazać rodzaj pracy lub stanowiska, które go interesują,



- pisać krótko i logicznie („zależy mi na pracy w...”, „dołożę starań, aby...”), zakończyć list (np. Wyrażam nadzieję, że uzna Pan moje przygotowanie zawodowe i poważne zainteresowanie Państwa firmą za przyczynek do rozpatrzenia”, „Liczę na spotkanie z Państwem, na którym będę mógł bezpośrednio zaprezentować swoją kandydaturę...”),
- powinien zawierać prośbę o spotkanie kwalifikacyjne - interview (można podać na zakończenie listu preferowany kontakt),
- powinien być podpisany pismem komputerowym i własnoręcznie, na końcu posiadać spis załączników (o ile takie istnieją).

Każdy list motywacyjny musi być tworzony w inny sposób, w zależności od tego czy:

- odpowiadamy na ogłoszenie prasowe określonej firmy,
- piszemy do przedsiębiorstwa, do którego uzyskaliśmy kontakt i wierzymy, że nasza oferta okaże się interesująca,
- wysyłamy zgłoszenie do bazy danych firmy konsultingowej, która poszukuje pracowników na zlecenie przedsiębiorstw.

Europass (M.Bartosiak, 2006)

Europass to portfolio 5 dokumentów umożliwiających obywatelom Unii Europejskiej i EOG lepsze dokumentowanie i prezentowanie swoich kwalifikacji i kompetencji na obszarze całej Europy. Europass został przyjęty decyzją Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 grudnia 2004 roku i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 roku.

W skład Europass wchodzi następujące dokumenty przeznaczone dla wszystkich obywateli:

1. Europass - Curriculum Vitae (CV);
2. Europass – Mobilność;
3. Europass - Suplement do Dyplomu;
4. Europass - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe;
5. Europass - Paszport Językowy.

Europass może być wykorzystany: do przygotowania kompletnego portfolio dokumentów związanych z karierą zawodową, w celu udokumentowania kwalifikacji zdobytych w różnej formie (kształcenie formalne, szkolenia, staże i praktyki zagraniczne), do samooceny i prezentacji kompetencji językowych, przy poszukiwaniu pracy w kraju i za granicą, przy wyjeździe na staż lub praktykę, w przypadku kontynuacji nauki za granicą, przy przekwalifikowaniu się.

Europass - Curriculum Vitae (CV)

Europass CV to standardowy formularz życiorysu, używany w takiej samej formie we wszystkich krajach, który umożliwia przejrzyste zaprezentowanie swoich umiejętności, zainteresowań oraz kwalifikacji zawodowych. Do CV można dołączyć inne dokumenty wchodzące w skład Europass.

W CV zawiera się następujące informacje:

- dane osobowe, zdobyte wykształcenie (szkoła, studia, uzyskane tytuły i uprawnienia), doświadczenie zawodowe (czyli informacje o dotychczasowych miejscach pracy, przyczynach jej zmiany itp.), odbyte szkolenia,
- inne umiejętności - niekoniecznie potwierdzone dyplomem (np. umiejętności techniczne, organizacyjne, artystyczne i społeczne, jak również poziom znajomości języków obcych),
- zainteresowania.



Europass CV wypełniany jest samodzielnie. Formularz we wszystkich językach UE oraz instrukcja jego wypełnienia dostępne są bezpłatnie na stronie: <http://www.europass.cedefop.eu.int>

Wzór „Europass” w języku angielskim



Europass Curriculum Vitae

Insert photograph. Remove heading if not relevant (see instructions)

Personal information

Surname(s) / First name(s)

Surname(s) First name(s)

Address(es)

House number, street name, postcode, city, country

Telephone(s)

(remove if not relevant, see instructions)

Mobile: (remove if not relevant, see instructions)

Fax(es)

(remove if not relevant, see instructions)

E-mail

(remove if not relevant, see instructions)

Nationality

(remove if not relevant, see instructions)

Date of birth

(remove if not relevant, see instructions)

Gender

(remove if not relevant, see instructions)

Desired employment / Occupational field

(remove if not relevant, see instructions)

Work experience

Dates

Add separate entries for each relevant post occupied, starting from the most recent. (remove if not relevant, see instructions)

Occupation or position held

Main activities and responsibilities

Name and address of employer

Type of business or sector

Education and training

Dates

Add separate entries for each relevant course you have completed, starting from the most recent. (remove if not relevant, see instructions)

Title of qualification awarded



Principal subjects/occupational skills covered

Name and type of organisation providing education and training

Level in national or international classification

(remove if not relevant, see instructions)

Personal skills and competences

Mother tongue(s)

Specify mother tongue (if relevant add other mother tongue(s), see instructions)

Other language(s)

Self-assessment

European level ()*

Language

Language

Understanding		Speaking		Writing
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	

(*) *Common European Framework of Reference for Languages*

Social skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Organisational skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Technical skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Computer skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Artistic skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Other skills and competences

Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Driving licence

State here whether you hold a driving licence and if so for which categories of vehicle. (Remove if not relevant, see instructions)

Additional information

Include here any other information that may be relevant, for example contact persons, references, etc. (Remove heading if not relevant, see instructions)

Annexes

List any items attached. (Remove heading if not relevant, see instructions)



Europass – Mobilność

Dokument Europass - Mobilność służy do potwierdzenia okresów nauki lub szkolenia, odbywanych w innym kraju europejskim w ramach wyjazdu zorganizowanego (określanych mianem europejskich ścieżek kształcenia).

Europejska ścieżka kształcenia to na przykład:

- praktyka zawodowa w przedsiębiorstwie,
- semestr nauki na uczelni zaliczony w ramach programu wymiany,
- praktyka w charakterze wolontariusza w organizacji pozarządowej.

Taka ścieżka kształcenia monitorowana jest przez dwie organizacje partnerskie – jedną w kraju pochodzenia i drugą w kraju przyjmującym. Obaj partnerzy uzgadniają cel, zakres i czas trwania ścieżki. Określają także, kto będzie osobą odpowiedzialną za przebieg nauki czy szkolenia w kraju przyjmującym. Partnerami mogą być uczelnie wyższe, szkoły, placówki szkoleniowe, firmy, organizacje pozarządowe, itd.

Dokument Europass - Mobilność przeznaczony jest dla wszystkich osób, które odbyły europejską ścieżkę kształcenia, niezależnie od ich wieku czy wykształcenia. Dokument Europass - Mobilność wypełnia partner wysyłający i partner przyjmujący, w języku uzgodnionym między partnerami i osobą wyjeżdżającą.

Europass - Supplement do Dyplomu

Suplement to szczegółowy opis poziomu i zawartości programu studiów. Dokument ma ułatwiać zrozumienie kwalifikacji zawodowych jego posiadacza, zwłaszcza poza krajem, w którym zostały one zdobyte. Nie zastępuje oryginalnego dyplomu, jednak ułatwia pracodawcy zorientowanie się w poziomie wykształcenia kandydata do pracy. W UE studentom, którzy ukończyli studia po 1 stycznia 2005 roku, uczelnie wydają tego rodzaju suplementy wraz z dyplomem.

Suplement zawiera następujące informacje:

- dane osobowe,
- kwalifikacje (m.in. kierunek, specjalność, uzyskany tytuł),
- poziom kwalifikacji (warunki przyjęcia i czas trwania studiów, poziom zdobytego wykształcenia),
- program studiów i osiągnięte wyniki (m.in. tryb studiów i ocena ogólna),
- uprawnienia (status zawodowy),
- praktyki studenckie, zajęcia fakultatywne itp.,
- standardy nauczania w wybranym kierunku w danym państwie,
- informacje o krajowym systemie szkolnictwa wyższego (np.: rodzaje przyznawanych stopni naukowych).

Europass - Supplement do Dyplomu wydaje uczelnia, która wydała oryginał dyplomu ukończenia studiów. Suplement nie jest wydawany wstecznie, nie zastępuje oryginału dyplomu i nie uprawnia do formalnego uznania dyplomu przez stosowne instytucje w innych krajach.

Europass - Supplement do Dyplomu: nie zastępuje oryginału dyplomu ukończenia studiów oraz nie uprawnia automatycznie do formalnego uznania dyplomu w innych krajach.

Europass - Supplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe

Europass - Supplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe jest dokumentem wydawanym posiadaczom dyplomu zawodowego. Suplement zawiera informacje dotyczące:



- zdobytych umiejętności i uprawnieniach, instytucji wystawiającej suplement,
- poziomu wykształcenia,
- sposobu uzyskania świadectwa,
- wymagań dotyczących możliwości kontynuowania nauki.

Dokument Europass - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe wydawany jest przez instytucję, która wydała także oryginalny dyplom zawodowy.

Europass - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe nie jest wydawany wstecznie, nie zastępuje oryginału dyplomu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz nie uprawnia do formalnego uznania dyplomu przez instytucje w innych krajach.

Europass - Paszport Językowy

Europass- Paszport Językowy to dokument prezentujący stopień znajomości języków obcych, zgodnie z jednolitymi kryteriami przyjętymi na obszarze całej UE. Umożliwia udokumentowanie umiejętności językowych, zdobytych poprzez edukację szkolną, prywatne kursy i szkolenia, a także kształcenie nieformalne.

Dokument Europass – Paszport Językowy został opracowany przez Radę Europy, jako część Europejskiego Portfolio Językowego, na które składają się trzy dokumenty:

- Paszport Językowy - można go regularnie aktualizować. Składa się opisu znajomości języków (łącznie z ojczystym) w kategoriach: pisanie, konwersacja, prezentacja, czytanie, rozumienie ze słuchu. Tu też znajdzie się informacja o świadectwach i certyfikatach, które formalnie potwierdzają znajomość języków obcych;
- Biografia Językowa - gdzie i w jaki sposób nauczyliśmy się języków;
- Dossier - tu można praktycznie udowodnić swoją znajomość języka, np. załączając esej, jakieś tłumaczenie itp.

Europass – Paszport Językowy wypełniany jest samodzielnie. Formularz we wszystkich językach UE oraz instrukcja jego wypełnienia dostępne są bezpłatnie na stronie: <http://europass.cedefop.eu.int>

Dobrze przygotowane dokumenty to dopiero wstęp do rozmowy kwalifikacyjnej. W niektórych przypadkach pracodawca zamieszcza w ofercie informacje o telefonicznym zgłoszeniu kandydatury na stanowisko. **Rozmowa telefoniczna** jest wtedy pierwszym kontaktem potencjalnego pracownika z pracodawcą. Wiele może od niej zależeć. Należy dobrze przygotować się do takiej rozmowy, aby miała ona szansę zakończyć się sukcesem:

- mieć w zasięgu ręki potrzebne informacje i dokumenty oraz kartkę i długopis,
- przedstawić się i poprosić o rozmowę z konkretną osobą,
- przedstawić cel rozmowy,
- zaprezentować zwięźle swoje kwalifikacje i umiejętności,
- mówić jasno i stanowczo, zadawać pytania w celu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości,
- zaproponować złożenie swoich dokumentów aplikacyjnych,
- podziękować za rozmowę nawet jeżeli nic konkretnego z niej nie wyniknęło.

Rozmowa kwalifikacyjna

W rozmowie kwalifikacyjnej celem kandydata jest jak najlepsze zaprezentowanie swoich umiejętności i predyspozycji przyszłemu pracodawcy, pracodawca natomiast chce zebrać dodatkowe informacje o potencjalnym pracowniku. Od niego zatem zależy,



jak wykorzysta tę szansę czy potrafi pokazać, że jest najlepszym kandydatem do pracy. Jeżeli na przykład kandydatów poszukuje wielka międzynarodowa korporacja, mająca kilka oddziałów i długoletnią tradycję, można spodziewać się ustalonych wzorców, standardów, procedur działania. Nie można przewidzieć dokładnie pytań, jakie zada przyszły pracodawca podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Jednak przygotowanie odpowiedzi na typowe pytania powinno ułatwić prowadzenie rozmowy. Pierwsze spotkanie kwalifikacyjne może być tylko sprawdzeniem czy obie strony mają sobie coś do zaoferowania. Jeżeli tak, to następnym etapem będą kolejne spotkania, zdecydowanie dłuższe i bardziej precyzyjne, na których mogą być przeprowadzane testy psychologiczne. Bez względu na efekt końcowy rozmowy kwalifikacyjnej, dobrze jest pisemnie podziękować za spotkanie, poświęcony czas i zainteresowanie się Twoją kandydaturą. Taki gest może wpłynąć w przyszłości na decyzje pracodawcy.

Rejestrując się bezpłatnie np. do „Mojego EURES” dla osób poszukujących pracy, możesz stworzyć swoje CV i udostępnić je zarejestrowanym pracodawcom i doradcom EURES. Pomagasz w ten sposób pracodawcom znaleźć odpowiednich kandydatów. Jeżeli potrzebujesz informacji, bardziej dostosowanych do Twoich indywidualnych potrzeb, możesz skontaktować się z lokalnym lub regionalnym urzędem pracy, w którym zwykle jest doradca EURES. Może on odpowiedzieć na Twoje pytania, dotyczące mobilności zawodowej. Doradcy mają dostęp do gamy narzędzi informacyjnych i udzielają informacji w wielu praktycznych, prawnych i administracyjnych kwestiach związanych z szukaniem i przyjęciem pracy.

Pamiętaj:

Kandydat do pracy, w bezpośrednim kontakcie z potencjalnym pracodawcą, winien zwrócić szczególną uwagę na tzw. pierwsze wrażenie. Silny, pewny uścisk dłoni, pokazuje zarówno otwartość jak i pewność siebie. Takie cechy zjednują pracodawcę. Nie obawiajmy się patrzeć prosto w oczy – nie mamy nic do ukrycia. Przekonajmy pracodawcę, że pomimo braku pełnych, oczekiwanych kwalifikacji potrafimy szybko wypełnić braki – dajmy sobie wzajemnie szansę. Pamiętajmy, że zaufanie, to jedna z podstawowych cech wzajemnych relacji. Trudno je zdobyć, a bardzo łatwo stracić.

Pamiętaj:

Przedstawiając siebie zacznijmy od tego, co najlepiej potrafimy:

- Jakie przedmioty w szkole sprawiały nam największą przyjemność? W jaki sposób pogłębialy naszą wiedzę? Jakie mamy hobby, zainteresowania? Co jest naszą pasją?

Nie zapominaj, o tym, aby wszystko prezentować z radością na twarzy. Podkreślenie udziału kolegów, koleżanek czy przyjaciół w realizacji naszych ambicji pokaże, że potrafimy i lubimy pracować w zespole.

W podsumowaniu wypowiedzi podkreślimy, że właśnie u danego pracodawcy znajdziemy miejsce na kontynuowanie swojego rozwoju.

Pamiętaj:

Istotę listu motywacyjnego stanowi upewnienie pracodawcy, że skierowana do niego aplikacja, została sporządzona wyłącznie w oparciu o analizę potrzeb i oczekiwań wynikających z danej oferty pracy. Należy podkreślić i przekonać, że brak określonej kwalifikacji nie stanowi przeszkody w zatrudnieniu. Nie może być to treść uniwersalna. Uczeń musi pokusić się o tzw. „indywidualizm”. Pracodawca doceni stwierdzenia typu:



- *Właśnie w Państwa firmie znajduję szansę na własny rozwój,*
- *Pańska firma jako jedyna na rynku oferuje....,*
- *Z wielkim zainteresowaniem przeczytałem ofertę pracy w tak znanej i renomowanej firmie itp.*

Ćwiczenie 4. Moje CV - europass (praca domowa)

Napisz swój europass w języku polskim lub języku angielskim.

Ćwiczenie 5. Piszę własny list motywacyjny (praca domowa)

Do jednej z wcześniej analizowanych dla siebie ofert pracy, napisz list motywacyjny.



Temat 3

*Mam prawo wiedzieć***Mini wykład:**

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy wynikają z poniższych przepisów *Kodeksu pracy*:

- Art. 22 *Cechy charakterystyczne stosunku pracy*
- Art. 25 *Rodzaje umów o pracę*
- Art. 29 *Forma i treść umowy o pracę oraz informacja o warunkach zatrudnienia*
- Art. 30 *Rozwiązanie umowy o pracę*
- Art. 32 *Wypowiedzenie umowy o pracę*
- Art. 33 *Okres wypowiedzenia umowy zawartej na czas określony*
- Art. 36 *Okres wypowiedzenia umów zawartych na czas nieokreślony*
- Art. 42 *Wypowiedzenie zmieniające*
- Art. 52 *Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika*
- Art. 53 *Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn niezawinionych*
- Art. 78 *Ustalanie wynagrodzenia*
- Art. 82 *Skutki płacowe wadliwego wykonania pracy*
- Art. 85 *Termin wypłaty wynagrodzenia*
- Art. 86 *Miejsce wypłaty wynagrodzenia*
- Art. 87 *Potrącenia z wynagrodzenia*
- Art. 94 *Zakres obowiązków pracodawcy*
- Art. 100 *Podstawowe obowiązki pracownika*
- Art. 101 *Zakaz konkurencji w trakcie zatrudnienia*
- Art. 104 *Regulamin pracy*
- Art. 129 *Normy czasu pracy i okresy rozliczeniowe*
- Art. 151 *Praca w godzinach nadliczbowych*
- Art. 154 *Wymiar urlopu*
- Art. 155 *Zaliczanie okresów nauki do wymiaru urlopu*
- Art. 207 *Zakres obowiązków pracodawcy w zakresie bhp*
- Art. 211 *Podstawowe obowiązki pracownika w zakresie bhp*

Prawo pracy

Najważniejszym źródłem prawa pracy jest ***Kodeks pracy*** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21 z późn. zm.). Reguluje on w sposób kompleksowy wszystkie podstawowe zagadnienia związane z pracowniczym stosunkiem pracy: zasady prawa pracy, formy nawiązania stosunku pracy, rozwiązanie stosunku pracy, wynagrodzenie za pracę, obowiązki pracownika i pracodawcy, odpowiedzialność materialną pracowników, zasady ustalania czasu pracy, urlopy pracownicze, zatrudnianie młodocianych, ochronę pracy kobiet, bezpieczeństwo i higienę pracy, rozstrzyganie sporów między pracownikiem a zakładem pracy.



Świadczenie pracy może stanowić przedmiot różnych stosunków prawnych, regulowanych przez przepisy wielu dziedzin prawa (prawa cywilnego, pracy, administracyjnego). Nie wszystkie z nich można określić jako stosunki pracy w rozumieniu prawa pracy.

Stosunek pracy jest to stosunek prawny zachodzący pomiędzy dwoma podmiotami pracownikiem i pracodawcą. Pracownik obowiązany jest świadczyć osobiście i w sposób ciągły, pracę określonego rodzaju, a pracodawca zatrudniać pracownika za wynagrodzeniem. Stosunek pracy ma charakter zobowiązaniowy dwustronny. Oznacza to, że zarówno pracodawca, jak i pracownik występują wobec siebie jednocześnie w roli wierzyciela i dłużnika. Z jednej strony, pracodawca ma prawo żądać od pracownika świadczenia pracy, pracownik zaś, ma obowiązek tę pracę świadczyć. Z drugiej strony, pracownik może żądać zapłaty umówionego wynagrodzenia, a pracodawca musi to wynagrodzenia wypłacić.

Pracownikiem może być osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat. Osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, mogą być pracownikami, ale tylko na warunkach określonych w przepisach o zatrudnianiu młodocianych. Pracodawcą może być każda jednostka organizacyjna, która zatrudnia pracowników, również osoba fizyczna.

Elementami wyróżniającymi stosunek pracy są:

- osobiste świadczenie pracy przez pracownika, co oznacza, że pracownik musi wykonywać pracę osobiście, a nie za pośrednictwem innej osoby,
- odpłatność pracy,
- podporządkowanie poleceniom pracodawcy.

Stosunek pracy może powstać na podstawie:

- zawarcia umowy o pracę,
- powołania,
- mianowania,
- wyboru,
- zawarcia spółdzielczej umowy o pracę.

Rodzaje umów o pracę

Umowę o pracę zawiera pracodawca z pracownikiem. Dochodzi wtedy do nawiązania stosunku pracy. Podpisując umowę, pracownik zobowiązuje się do wykonywania określonego rodzaju pracy na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym, a pracodawca do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Kodeks pracy (art.25 §1.) rozróżnia następujące rodzaje umów o pracę:

- na okres próbny,
- na czas nieokreślony,
- na czas wykonania określonej pracy,
- na czas określony,
- na czas zastępstwa pracownika.

Umowa na okres próbny może poprzedzać każdą z pozostałych umów o pracę. Jej celem jest sprawdzenie przydatności pracownika do pracy oraz wzajemne poznanie się stron stosunku pracy. Okres próbny nie może przekraczać 3 miesięcy, może trwać krócej.

Umowa na czas nieokreślony jest to umowa bezterminowa, zawierana bez oznaczenia końcowego terminu trwania stosunku pracy. Jest to najkorzystniejsza dla pracownika forma zatrudnienia. Zapewnia ona bowiem najdalej idącą ochronę stosunku pracy. Pracodawca,



wypowiadając umowę zawartą na czas nieokreślony, musi podać przyczynę, uzasadniającą rozwiązanie umowy, a o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi takiej umowy zawiadomić zakładową organizację związkową.

Umowa na czas wykonania określonej pracy zawierana jest w celu świadczenia przez pracownika pracy wchodzącej w zakres zadania (np. inwentaryzacja obiektu, zbiór plonów, sporządzenie bilansu). Z umowy tej korzystają najczęściej pracodawcy, jeśli nie potrafią określić terminu zakończenia zadania, dla którego wykonania postanowili przyjąć pracownika do pracy. Trwa do dnia, w którym pracownik całkowicie wykona umówioną pracę. Z reguły takie umowy zawierane są przy pracach dorywczych i sezonowych, a więc pracach, które nasilają się w pewnych okresach.

Umowa na czas określony zawierana jest w celu wykonania zadań określonych w czasie. To jedna z najbardziej popularnych umów o pracę. Strony same ustalają czas jej trwania. Ze względu na okresowy charakter pracy może być stosowana dla pewnych grup zawodowych np.: nauczycieli, artystów teatralnych, sprzedawców w punktach sezonowych, osób kierowanych do pracy za granicą. Po upływie wskazanego terminu ulega rozwiązaniu z mocy samego prawa.

Umowa na czas zastępstwa pracownika zostaje zawarta w sytuacji usprawiedliwionej nieobecności jakiegoś pracownika w pracy, gdy pracodawca chce go zastąpić nową osobą np. z powodu długotrwałej choroby, korzystania z urlopu macierzyńskiego czy wychowawczego. Końcowy termin tej umowy może być oznaczony konkretną datą (jeśli pracodawca wie dokładnie, kiedy skończy się nieobecność pracownika w zastępstwie którego ma być zatrudniona nowa osoba) lub poprzez wskazanie okoliczności, z wystąpieniem której umowa ta ulegać ma rozwiązaniu (np. powrót do pracy danego pracownika).

Każda umowa o pracę powinna mieć **formę pisemną** i określać: strony umowy, jej rodzaj, datę zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- strony umowy,
- rodzaj umowy,
- datę zawarcia umowy,
- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

Od umów o pracę należy odróżnić umowy cywilno-prawne tj. **umowa zlecenie i umowa o dzieło**.

Umowy cywilno-prawne, potocznie nazywane „śmieciowymi” charakteryzują się brakiem bezpośredniej, ciągłej zależności z pracodawcą co stanowi ich zaletę. Podstawowymi wadami tego rodzaju umów jest m.in. :

- brak urlopu wypoczynkowego,
- ograniczony zakres świadczeń zdrowotnych i emerytalno-rentowych.

Na podkreślenie zasługuje fakt braku tzw. zdolności kredytowej osoby legitymującej się takim rodzajem umowy.

Rozwiązanie umowy o pracę

Rezultatem rozwiązania umowy o pracę jest zakończenie stosunku pracy. Do rozwiązania umowy może dojść zarówno wtedy, gdy obie strony stosunku pracy, czyli pracodawca i pracownik, podejmą taką decyzję (porozumienie stron). Również wtedy, gdy tylko jedna ze stron chce zakończenia stosunku pracy i składa drugiej stronie



stosowne oświadczenie woli (wypowiedzenie umowy, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia). Rozwiązanie umowy o pracę może być także wynikiem zdarzenia prawnego powodującego ustanie stosunku pracy z mocy prawa (upływ czasu, wykonanie określonej pracy, wygaśnięcie umowy).

SPOSODY ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ:

- porozumienie stron,
- oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
- oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia,
- z upływem czasu, na który była zawarta,
- z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

Podstawowe prawa i obowiązki stron stosunku pracy

Umowa o pracę daje szereg przywilejów, ale także obowiązków pracownikowi i samemu pracodawcy. Prawa i obowiązki stron stosunku pracy są zasadniczą treścią *Kodeksu pracy* oraz innych przepisów szczególnych dotyczących pracy. Z punktu widzenia treści stosunku pracy, najistotniejsze są dwa **obowiązki pracodawcy** wobec pracownika, wynikające z art. 22 *Kodeksu pracy*:

- obowiązek zatrudniania pracownika,
- obowiązek wypłacania pracownikowi wynagrodzenia za pracę.

Szczegółowy katalog obowiązków pracodawcy zawiera art. 94 *Kodeksu pracy*. Zawarte w nim powinności dotyczą z reguły organizacji pracy. Pracodawca jest obowiązany w szczególności do:

- zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach,
- należytego organizowania pracy – w sposób wypełniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- adaptacji pracowników podejmujących zatrudnienie po ukończeniu szkoły,
- wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Na osobne wyszczególnienie zasługują obowiązki, które gwarantują właściwe ustalenie uprawnień pracowniczych:

- obowiązek zaznajamiania pracowników z ich podstawowymi uprawnieniami,
- obowiązek prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy.

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.

Pracownik obowiązany jest w szczególności:

- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzegać przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,



- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Rodzaje odpowiedzialności pracowniczej

W zależności od rodzaju naruszenia, pracownik może ponosić odpowiedzialność porządkową lub materialną. Odpowiedzialność porządkowa ma miejsce wtedy, gdy pracownik nie przestrzega obowiązków wyznaczonych porządkiem, regulaminem pracy, przepisami bhp, przepisami przeciwpożarowymi. Przepisy *Kodeksu pracy* wyróżniają trzy rodzaje kar porządkowych: karę nagany, karę upomnienia i karę pieniężną. Karę nagany i karę upomnienia pracownik może być ukarany za każde przewinienie. Karę pieniężną pracodawca może zastosować gdy pracownik:

- nie przestrzega przepisów bhp lub przepisów przeciwpożarowych,
- opuszcza pracę bez usprawiedliwienia,
- stawia się do pracy w stanie nietrzeźwym,
- spożywa alkohol w czasie pracy.

Odpowiedzialność materialna jest to odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy, lub powierzone mienie. Szkada może powstać wskutek różnych działań lub zaniechań pracowników np. wskutek braku konserwacji urządzeń, zagarnięcia mienia. Odpowiedzialność za mienie, powierzone pracownikowi, to odpowiedzialność za pieniądze, papiery wartościowe, narzędzia, odzież ochronną, towary. Jest to odpowiedzialność bardziej rygorystyczna niż odpowiedzialność za mienie.

Należy podkreślić, że zasady określone w Kodeksie pracy zawierają podstawowe założenie :

Pomiędzy prawami i obowiązkami występuje ścisła zależność, u podstaw której leży równowaga i współodpowiedzialność stron.

Czas pracy

Organizacja czasu pracy to jeden z podstawowych obowiązków pracodawcy. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy, w zakładzie lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

W *Kodeksie pracy* występują następujące systemy czasu pracy:

- podstawowy czas pracy,
- równoważny czas pracy,
- przerywany czas pracy,
- system skróconego tygodnia pracy,
- system pracy weekendowej,
- praca w ruchu ciągłym,
- zadaniowy czas pracy.

Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie za pracę, zwane też płacą, jest świadczeniem pracodawcy przysługującym pracownikowi w zamian za wykonaną pracę. Wynagrodzenie to świadczenie:

- ze stosunku pracy (podstawą prawną jest stosunek pracy, którego źródłem może być umowa o pracę, spółdzielcza umowa o pracę, powołanie, wybór lub mianowanie),
- przysługujące pracownikowi od pracodawcy,
- przysługujące za pracę wykonaną,



- mające charakter majątkowo-przysparzający,
- okresowe,
- pieniężne,
- osobiste,
- obowiązkowe,
- roszczeniowe.

Zasadą jest, że wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Istnieją jednak sytuacje, w których pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia również za czas niewykonywania pracy np.:

- w okresie przestoju,
- w czasie zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- w czasie przebywania na urlopie wypoczynkowym,
- w czasie niezdolności do pracy wskutek choroby.

W wynagrodzeniu przysługującym pracownikowi możemy wyodrębnić składniki:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatkowe składniki wynagrodzenia: premia, prowizja dodatki.

Wynagrodzenie zasadnicze jest jedynym koniecznym elementem każdego wynagrodzenia. Może być ustalane przy zastosowaniu jednego z trzech systemów: czasowego, akordowego, prowizyjnego.

Premia ma charakter świadczenia uzupełniającego w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego. Jest wypłacana z chwilą spełnienia przez pracownika określonych warunków, służy wynagrodzeniu efektów pracy, motywuje do podnoszenia kwalifikacji.

Prowizja to dodatkowy składnik wynagrodzenia występujący wówczas, gdy oprócz wynagrodzenia zasadniczego, pracownikowi przysługuje również wynagrodzenie zależne od uzyskanego efektu pracy.

Pracownikowi przysługują również **dodatki** do wynagrodzenia np.:

- dodatek za pracę w porze nocnej,
- dodatek za pracę w warunkach szkodliwych,
- dodatek stażowy,
- dodatek funkcyjny (z tytułu zajmowania stanowiska kierowniczego),
- dodatek specjalny (np. za znajomość języka obcego),
- dodatek za nadgodziny.

Należy podkreślić, że stawki godzinowe dla określenia wysokości dodatków wylicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego przez nominalną ilość godzin w danym miesiącu. Wyjątek - dla wyliczenia dodatku za pracę w porze nocnej przyjmuje się minimalną płacę krajową.

Ćwiczenie 6. Porównywanie umów o pracę

Korzystając z kp (Kodeksu pracy) porównaj umowę o pracę na czas nieokreślony z umową o pracę na czas określony (3 miesiące) wg poniższych kryteriów.



Kryterium:	Umowa na czas nieokreślony	Umowa na czas określony 3 miesiące
1. Czas trwania		
2. Stosunek pracy		
3. Możliwość wypowiedzenia		
4. Rozwiązanie za porozumieniem stron		
5. Rozwiązanie w trybie Art. 52 KP		

Ćwiczenie 7. Podstawowe różnice pomiędzy umową o pracę a umową cywilnoprawną

Proszę podać różnice pomiędzy umową o pracę, a umową zlecenie z n/w :

	Umowa o pracę	Umowa zlecenie
- zależność pracownika od pracodawcy		
- określony czas i miejsce pracy		
- unormowana prawnie w:		
- ubezpieczenie społeczne		
- wypłata wynagrodzenia		

Ćwiczenie 8. Odpowiedzialność pracownika

Na podstawie przepisów z Działu IV Rozdz. II kp podaj obowiązki pracownika wobec pracodawcy. Dokonaj szczegółowej analizy i prezentacji jednego z nich.

Ćwiczenie 9. Zwolnienie z pracy – prawa/obowiązki

Przygotuj druk wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony z pracownikiem z 5-letnim stażem pracy u danego pracodawcy (wzór zawarty w załączniku nr 5).

Ćwiczenie 10. Wzór umowy o pracę:

Na podstawie rozdziału II KP przygotuj umowę o pracę na czas określony np. 9-mcy wg wzoru z załącznika, ale z uwzględnieniem art.33 kp (2-tygodniowy okres wypowiedzenia).



Temat 4

*Kim chcę być ?***Mini wykład:**

Strategia firmy, jest obok umowy spółki prawa handlowego, najważniejszym dokumentem, z którego wynikają plany techniczno-finansowe na najbliższą przyszłość. Tworzona jest przez Zarząd na okresy 3-5 letnie. Zawiera podstawowe elementy:

- misję i wizję rozwoju,
- analizę otoczenia rynkowego „SWOT”,
- cel nadrzędny i cele strategiczne,
- plany finansowe,
- plany inwestycyjne.

Tworzenie strategii jest procesem ciągłym. Zarząd z Radą Nadzorczą dokonuje analiz wyników finansowych lat ubiegłych, zestawia dane zebrane z otoczenia rynkowego firmy w formie silnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń w działalności (tzw. analiza SWOT), uwzględniając oczekiwania właścicieli sporządza dokument, określający cele i zadania na kilka najbliższych lat. Narzędziami do realizacji przyjętej strategii są: polityka kadrowo-płacowa i plany inwestycyjne, będące jednocześnie elementami przedmiotowego dokumentu.

Ćwiczenie 11. Analiza strategii firmy

Na podstawie wyciągu ze *Strategii firmy* (załącznik nr 1) dokonaj analizy pod kątem wykazu stanowisk, które pracodawca zamierza utworzyć dla zrealizowania planów.

Wykaz do wypełnienia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



Mini wykład:

Pracodawca buduje przyszłość organizacji, którą zarządza przede wszystkim w oparciu o pracowników. Najkorzystniejszym rozwiązaniem jest wykorzystywanie własnych zasobów kadrowych, zarówno na podstawowych stanowiskach produkcyjnych (awanse poziome czy szkolenia i wielostanowiskowość) jak i kluczowych stanowiskach funkcyjnych. Pracownik zatrudniony na stanowisku montera, posiadający średnie wykształcenie, który kontynuuje naukę na studiach, staje się bezcenny dla swoich przełożonych. Stanowi element zaplecza kadrowego. Zachętą do dalszego rozwoju i związania się z firmą staje się określenie indywidualnego programu tzw. *Planu kariery*. Wynika z niego, w jakim przedziale czasowym może liczyć na awans pionowy, połączony z odpowiednią gratyfikacją finansową.

Ćwiczenie 12. Rozwój kariery w firmie

Na podstawie stanowisk pracy, wymienionych w poprzednim ćwiczeniu, dokonaj wyboru szkół oferujących uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji w w/w zawodach we wskazanym regionie kraju oraz wymień kursy i szkolenia przydatne u danego pracodawcy.

Wykaz szkół do wypełnienia:

-
-
-
-
-

Wykaz kursów:

- *
- *
- *
- *
- *

Mini wykład:**ENTREPRENEUR / FREELANCER**

(opracowano na podstawie materiałów J.Jędrzejczak)

Kto to taki ten entrepreneur oraz freelancer? Słowa te pomалу, ale nieuchronnie i stanowczo wchodzą do języka polskiego i przede wszystkim do mentalności Polaków. Niektórzy z nas spotkali się już z nimi w kontekście zawodowym, innym tylko obili się o uszy. W czasach ogromnej ekspansji języka angielskiego nie można poruszać się po regionalnym, ale zwłaszcza globalnym rynku pracy, bez znajomości pewnych fachowych terminów.

A zatem: entrepreneur to człowiek przedsiębiorczy, będący pionierem zmian oraz pracujący bardzo często na własny rachunek. Entrepreneurzy to ludzie, którzy nie szukają miejsc pracy tylko sami je tworzą dla siebie i innych. Cechują się nieustanną gotowością do nauki i rozwoju, umiejętnością podejmowania szybkich decyzji, zamiłowaniem do ryzyka oraz wykorzystywaniem możliwości, szansy, okazji nawet w obszarach, gdzie szanse powodzenia są nikłe. Współczesnym przykładem entrepreneurera może być nieżyjący już Steve



Jobs – współzałożyciel firmy Apple.

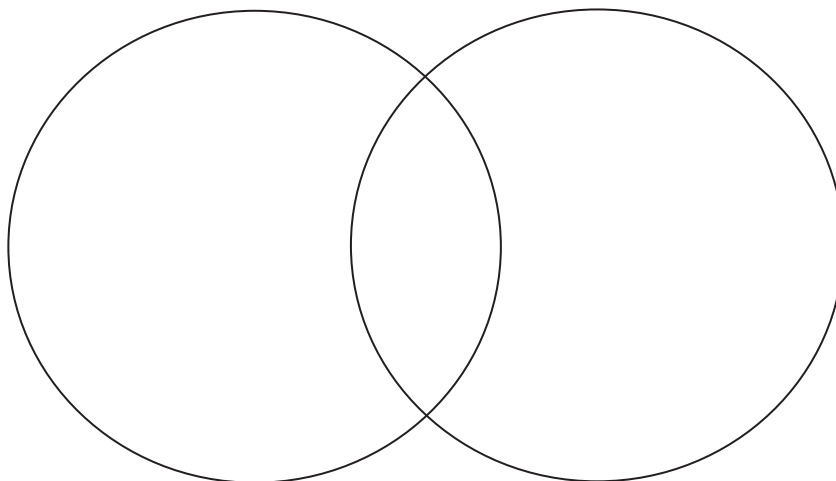
Freelancer z kolei to tzw. wolny strzelec, czyli osoba pracująca bez etatu, wykonująca projekty/zlecenia dla różnych firm czy korporacji. Wolnych strzelców najczęściej spotkamy wśród zawodów artystycznych – są to na przykład fotografowie, malarze, graficy, architekci, artyści, ale również dziennikarze, tłumacze, doradcy czy programiści komputerowi.

Entrepreneury i wolni strzelcy to zazwyczaj ludzie, którzy stawiają wolność nad stabilizacją życiową. Oznacza to, że ważniejsza jest dla nich niezależność w sferze zawodowej, niż stabilna, bezpieczna praca na tzw. etacie. Takie podejście do pracy zawodowej ma swoje plusy i minusy. Do pozytywnych stron zaliczyć należy niezwiązanie się z jednym, określonym pracodawcą. Ponadto, możliwość swobodnej regulacji czasu i miejsca pracy. Z drugiej jednak strony entrepreneurzy i wolni strzelcy nie mogą przewidzieć swojej sytuacji zawodowej czy finansowej na dłuższy okres czasu. Muszą stale monitorować rynek pracy i umiejętnie się na nim odnaleźć.

To czy w przyszłości obierzesz taką ścieżkę kariery czy nie, zależeć będzie od wielu czynników tj. Twoje predyspozycje, postrzeganie świata, zapal czy ludzie, których spotkasz w swoim życiu. Niezależnie jednak od tego czy będziesz przedsiębiorczym pionierem czy stabilnym pracownikiem, zawsze warto poszukiwać dobrych wzorców do naśladowania. Inspiracji szukaj nie tylko wśród światowej sławy ekspertów, ale również w swoim bliższym otoczeniu. Zawodowy Guru nie musi siedzieć na szczycie góry – może być u jej podnóża.

Ćwiczenie 13. Plusy i minusy

Wpisz w diagram kołowy plusy i minusy bycia entrepreneurem i wolnym strzelcem. Czy zawsze plusy są plusami a minusy minusami? Czy może zależy to od czegoś? Od czego?



plusy

minusy



Sprawdź, czy potrafisz?

Karta samooceny na zakończenie modułu V

Lp.	Wykaz czynności i umiejętności podlegających samoocenie Potrafię:	Tak	Nie
1.	właściwie dobrać potencjalnych pracodawców do własnych kwalifikacji		
2.	zróżnicować podstawowe umowy o pracę		
3.	rozróżnić umowę o pracę i cywilnoprawną		
4.	sporządzić CV		
5.	artykułować silne strony w liście motywacyjnym		
6.	przedstawić własne plany zawodowe		
7.	wymienić prawa pracownika		
8.	określić obowiązki pracownika		
9.	wymienić prawa pracodawców		
10.	określić obowiązki pracodawców		
11.	analizować strategię firmy		
12.	dobierać szkolenia dla potrzeb własnego rozwoju		
13.	wybrać kierunki podwyższania własnych kwalifikacji		



Załącznik 1.**Wyciąg z polityki kadrowej (przykładowa *Strategia pracodawcy*)**

1. Rozwój zakresu świadczonych usług:
 - a. rozszerzenie produkcji kompaktowych węzłów cieplnych (wykonanie analizy rynkowej – I kwartał 2011),
 - b. uzupełnienie kompetencji w zakresie sieciowych robót elektrycznych (szkolenie wybranej grupy osób),
 - c. rozszerzanie zakresu prac na urządzeniach ciśnieniowych,
 - d. wzmocnienie możliwości w zakresie prefabrykacji i montażu rurociągów.
2. Rozwój nowych obszarów działalności Spółki:
 - a. rozwinięcie produkcji warsztatowej (2012 w zależności od możliwości pozyskania zleceń),
 - b. uczestnictwo w pomocniczych procesach produkcyjnych (gospodarka biomasą, odpady, nawęglanie).
3. Wzmocnienie działalności rynkowej:
 - a. zintensyfikowanie działalności handlowej,
 - b. rozwój usług w ramach grupy - wejście na jeden z pobliskich rynków energetycznych (Vattenfall, El. Bełchatów),
 - c. wyjście z ofertą na rynek gospodarki komunalnej (sieci ciepłownicze, oczyszczalnie, spalarnie).



Załącznik 2.

Wzór umowy o pracę na czas nieokreślony

UMOWA O PRACĘ

Zawarta w dniu 2012 r.

między „.....” Sp. z o.o. w Łodzi ul.

zwanego dalej pracodawcą, reprezentowanym przez

Pana

a Panemzam.....

Pracodawca zatrudnia Pana w

na *czas nieokreślony*w wymiarze *pełnym* i powierza obowiązki

Dzień rozpoczęcia pracy 2012 r.

W czasie trwania umowy o pracę będzie Pan otrzymywał wynagrodzenie :

zasadnicze wg kat. .. -..... zł m-nie (słownie zł:zł),

*premię regulaminową, dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej,
w warunkach szkodliwych lub uciążliwych, za pełnienie pogotowia technicznego
oraz inne świadczenia związane z pracą płatne w sposób i na warunkach przewidzianych
w dla pracowników „.....” Sp. z o.o.*



Załącznik 3.

Wzór umowy o pracę na czas określony

UMOWA O PRACĘ

Zawarta w dniu 2012.

między „.....” *Sp. z o.o. w Łodzi ul.*

zwanego dalej pracodawcą, reprezentowanym przez

Pana,

a Panem *zam.*

Pracodawca zatrudnia Pana w

na *czas określony*w wymiarze *pełnym* i powierza obowiązki

Dzień rozpoczęcia pracy

W czasie trwania umowy o pracę będzie Pan otrzymywał wynagrodzenie :

zasadnicze wg kat. .. tj. -zł m-nie (słownie zł: złotych),
premię regulaminową , dodatki za pracę : w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej,
w warunkach szkodliwych lub uciążliwych, za pełnienie pogotowia technicznego
oraz inne świadczenia związane z pracą płatne w sposób i na warunkach przewidzianych
w dla pracowników „.....” Sp. z o.o.



Załącznik 4.

INFORMACJE DODATKOWE DO UMOWY O PRACĘ

Łódź, dnia2012 r.

.....

(pieczęć zakładu pracy)

Pan/Pani.....

Na podstawie z art. 29 § 3 Kodeksu Pracy „.....” Spółka z o.o. w Łodzi informuje Pana, że:

- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu,
- urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze: (*** odpowiednie podkreślić**)
 1. dla pracownika, który podejmuje pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę w 1/12 z 20 dni z upływem każdego miesiąca pracy,
 2. dla pracownika, który jest zatrudniony krócej niż 10 lat - 20 dni, a umowa o pracę trwa cały dany rok kalendarzowy, w przypadku kiedy umowa nie trwa cały rok kalendarzowy, to urlop ten (liczony z 20 dni) przysługuje proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym,
 3. dla pracownika, który jest zatrudniony co najmniej 10 lat - 26 dni, a umowa o pracę trwa cały rok kalendarzowy, w przypadku kiedy umowa o pracę nie trwa cały rok kalendarzowy to urlop ten (liczony z 26 dni) przysługuje proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym,
- okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi: (*** odpowiednie podkreślić**)
 1. dla pracownika zatrudnionego na czas określony dłużej niż 6 miesięcy przy zapisie art.33 kp – 2 tygodnie,
 2. dla pracownika zatrudnionego na okres próbny dłuższy niż 2 tygodnie, a krótszy niż 3 miesiące - 1 tydzień,
 3. dla pracownika zatrudnionego na okres próbny 3 miesiące - 2 tygodnie,
 4. dla pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony okres wypowiedzenia uzależniony jest od okresu zatrudnienia w Spółce „.....” i tak:
 - a) jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 6 miesięcy - okres wypowiedzenia trwa 2 tygodnie,
 - b) jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 6 miesięcy - okres wypowiedzenia trwa 1 miesiąc,
 - c) jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 3 lata - okres wypowiedzenia trwa 3 miesiące.
- jest Pan objęty Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników „.....” Sp. z o.o. w Łodzi zawartym w dniu r., zarejestrowanym w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Łodzi (nr rej. U-.....)

.....

(podpis pracownika)

.....

(podpis pracodawcy)



Załącznik 5.

Wzór wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony

Łódź dnia, 30 grudnia 2011 r.

.....

(nazwa zakładu pracy)

Pan

Z dniem **31 marca 2012 r.** rozwiązuję z Panem umowę o pracę z zachowaniem **3-miesięcznego** okresu wypowiedzenia, który rozpocznie bieg **01 stycznia 2012 r.**

Przyczyną wypowiedzenia umowy o pracę jest utrata możliwości wykonywania przez Pana pracy na stanowisku spowodowana licznymi ograniczeniami zdrowotnymi zawartymi w zaświadczeniu lekarskim.

Z powodu braku możliwości zaproponowania innego stanowiska odpowiedniego dla Pana ze względu na stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe zostaje wypowiedziana umowa o pracę.

Podstawa prawna: art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu Pracy

Od wypowiedzenia umowy o pracę służy Panu w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, prawo wniesienia odwołania do Sądu Rejonowego dla Łodzi Śródmieście - Sądu Pracy w Łodzi al.Kościuszki 107/109.

Jednocześnie informuję, że przysługuje Panu zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w wymiarze 3 dni.

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(podpis pracodawcy)



Zalecana literatura:

Literatura:

1. Bartosiak M., *Przygotowanie do zatrudnienia. Poradnik dla ucznia*. Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy. Radom 2006
2. Bartosiak M., *Posługiwanie się językiem obcym w działalności gospodarczej*. Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy. Radom 2006
3. Branham L., *7 prawdziwych powodów odchodzenia z pracy*, Studio Emka, Warszawa 2010
4. Molitor V. S., *Strategia planowania kariery. Jak świadomie kształtować własną drogę zawodową*, BC Edukacja, Warszawa 2008
5. Pietruszyńska K., *Prawo pracy – Informator dla pracodawców*, Państwowa Inspekcja Pracy, Warszawa 2012
6. Porter M. E., *Strategia konkurencji*, MT Biznes, ISBN, 2006 r.
7. *Strategia. Opracuj i zastosuj najlepszą strategię dla swojej firmy*, Praca zbiorowa, MT Biznes, Warszawa 2008
8. Tylińska R., *Analiza SWOT instrumentem w planowaniu rozwoju*, WSiP, Warszawa 2005

Akty prawne:

1. *Kodeks pracy* (Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Dz.U z 1998 r. nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
2. *Kodeks cywilny* (Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Dz.U.1964.16.93 z późn.zm)

Strony internetowe:

1. www.lex.pl (*System informacji prawnej LEX*)
2. www.gazetapraca.pl
3. www.gowork.pl/praca
4. www.pracuj.pl
5. www.oferty-pracy-lodz.com.pl







Konsultacje indywidualne

Nie ma lustra, które by lepiej odbijało człowieka niż jego słowa

Juan Luis Vives



PODSUMOWANIE:

Światowej sławy futurolog Alvin Toffler napisał w *Trzeciej Fali*: *Huraganowy napór przyspieszenia zostawi za sobą powalone i powyrywane z korzeniami drzewa. Trzeba działać! Zanim jednak nastąpi działanie, trzeba najpierw dokładnie zrozumieć, na czym polega proces przyspieszenia, jak wdziera się ono w życie osobiste, jak wpływa na zachowanie człowieka i jak zmienia jakość jego życia. Innymi słowy, trzeba oswoić się z pojęciem przejściowości wszystkiego, co nas otacza."*

Dlatego tak ważne jest by szukać, by pytać, by nauczyć się właściwie wybierać i planować swoją przyszłość. Szukać alternatywnych rozwiązań, gdy pojawią się nowe możliwości, nowe szanse. Twój *Indywidualny Plan Działania* powinien podlegać ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji. Wiedz, że zrobiłeś/aś pierwszy krok i to nie jest slogan, że Twoje życie jest w Twoich rękach.

Kompetencje personalne i społeczne poszukiwane przez pracodawców, które chcę ukształtować:	
Cel	Jak, gdzie, kiedy?

GRATULUJEMY !!!**Zalecana literatura/źródła**

1. Filipowicz G., *Zarządzanie Kompetencjami Zawodowymi*, PWE, Warszawa 2004
2. Rostowski T., *Kompetencje jako jakość zarządzania zasobami ludzkimi w :Jakość zasobów firmy. Kultura, kompetencje , konkurencyjność*, red. Alicja Sajkiewicz, Wydawnictwo POLTEXT, Warszawa 2002.

Strony internetowe:

1. www.profesja.pl
2. <http://www.wup.lodz.pl>





Biuro projektu
Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli
i Kształcenia Praktycznego

ul. Kopcińskiego 29
90-142 Łódź
pokój 101
tel: (42) 678-33-78

www.innowacyjny.wckp.lodz.pl
biuro@innovacyjny.wckp.lodz.pl