Koronawirus 3 Podstawy Przedsiębiorczości – klasa 1T

Witam Was .

Dziękuję za docierające do mnie zadania, które stopniowo przeglądam , poprawiam i konsultuję mailowo z Wami.

Dzisiaj kontynuujemy tematykę związaną z **Pracą i Rynkiem pracy**. Będzie mowa **o** metodach poszukiwania pracy i przygotowywaniu niezbędnych do tego dokumentów (aplikacji).

Trochę informacji do dzisiejszego tematu:

Metody poszukiwania pracy. Przygotowanie dokumentacji.

1. Ludność państwa biorąc pod uwagę aktywność ekonomiczną dzieli się na:

* **AKTYWNĄ ZAWODOWO**, wśród których są:

- pracujący. Są nimi: pracownicy najemni, rolnicy, pracujący na własny rachunek, pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą i zatrudniający pracowników, osoby duchowne;

- bezrobotni, to: osoby w wieku produkcyjnym, bez pracy ale aktywnie jej poszukujące i gotowe do jej podjęcia

* **BIERNĄ ZAWODOWO** – to osoby prowadzące gospodarstwa domowe, dzieci, uczniowie i studenci, emeryci, renciści i inni nie poszukujący aktywnie pracy.

2. Miarą rynku pracy jest **współczynnik aktywności zawodowej ludności** , obliczany wg wzoru:

( Liczba aktywnych zawodowo / liczba ludności w wieku produkcyjnym ) x 100%

Wyższa wartość współczynnika oznacza, że większa część ludności w wieku produkcyjnym chce pracować.

3. **Praca** jest jednym z wyznaczników miejsca człowieka w społeczeństwie.

Obecny rynek pracy powoduje, że pożądane kompetencje pracowników zmieniają się dynamicznie. Rozwiązaniami tego problemu jest: proces uczenia się przez całe życie, analiza własnej osobowości i odpowiednie przygotowanie się do poszukiwania pracy.

4. Według jednej z teorii rozwoju zawodowego wyróżnia się **6 typów osobowości zawodowej** **człowieka: realistyczny, badawczy, artystyczny, społeczny, przedsiębiorczy i konwencjonalny**.

5. Metody poszukiwania pracy:

* aktywne – to docieranie do pracodawców i przedstawianie im własnej oferty osobiście, telefonicznie lub z wykorzystaniem internetu……
* pasywne – to:

- analiza ogłoszeń prasowych,

- odpowiadanie na ogłoszenia w internecie i prasie,

- rejestracja w urzędzie pracy lub agencji pośrednictwa pracy

6. Jak zdobyć doświadczenie zawodowe w młodym wieku?

W trakcie nauki można zdobywać niezbędne umiejętności, które mogą być przydatne w dorosłym życiu zawodowm, poprzez:

- wolontariat

- praktyki zawodowe

- staże zawodowe

- prace na rzecz szkoły , np. Samorząd Uczniowski, Samorząd Internatu

- organizowanie akcji charytatywnych, wycieczek, imprez szkolnych

- wakacyjne prace sezonowe.

7. Etapy związane z przygotowniem się do podjęcia pracy:

* Przygotowanie aplikacji, w którą wchodzą:

- życiorys

- list motywacyjny

- załączniki potwierdzające wykształcenie

* Rozmowa kwalifikacyjna

8. **Życiorys (Curriculum vitae , CV)** – to dokument zawierający uporządkowane inormacje o kandydacie na stanowisko pracy. Zawiera:

- dane personalne

- doświadczenie zawodowe

- wykształcenie

- języki obce

- umiejętności i dodatkowe atuty

- szkolenia i dodatkowe kwalifikacje zawodowe

- zainteresowania

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

9. **List motywacyjny** – to uzupełnienie i rozwinięcie życiorysu. Jest uzasadnieniem wyboru danej oferty.

ZADANIE:

Przeglądnij tematykę lekcji korzystając z podanego materiału oraz innych dostępnych źródeł.

Polecam:

- prezentację: „Metody poszukiwania pracy”(praca gov), „ Metody poszukiwania pracy/Przedsiębiorczość w praktyce” i inne,

- filmy edukacyjne : „Jak przygotować się do szukania pracy”, „5 NAJ – błędy podczas szukania pracy” ,………..

- przykłady i wzory życiorysów oraz listów motywacyjnych w internecie pod hasłami: życiorys zawodowy, list motywacyjny.

- przemyśleć własny życiorys i list motywacyjny (może być potrzeba pisania ich w późniejszym czasie).

Narazie proszę przesyłać do mnie wcześniejsze zadania z podstaw przedsiębiorczości i z chemii.

Przypominam adres: [stateke@op.pl](mailto:stateke@op.pl)

Kolejna lekcja z podstaw przedsiębiorczości najwcześniej za 2 tygodnie.

Pozdrawiam i życzę zdrowia. Ewa Statek