

Temat: Mój plan na przyszłość. Czy wiem kim chcę być i co robić po skończeniu szkoły? Jak się przygotować do pracy zawodowej? 1/2 (27-28.04.2020r)

Witajcie,

Jesteście już coraz starsi i często zastanawiacie się (nawet podczas lekcji w rozmowie z nauczycielami)- kim będę, jak już skończę szkołę? Co potrafię i czym mógłbym się zająć, aby na siebie zarobić i mieć z czego żyć, zrobić opłaty.

Aby zacząć poważnie myśleć o swojej przyszłości musimy zastanowić się i odpowiedzieć sobie na kilka pytań:

- co mnie interesuje;
- co potrafię już zrobić;
- czy mam możliwości zdrowotne do podjęcia pracy, która mnie interesuje;
- czy zastanawiałem się dlaczego praca jest tak ważna w życiu dorosłego człowieka;
- co zyskam, a co stracę gdy pójdę do pracy.

Jeżeli już odpowiedzieliśmy sobie na te pytania, to teraz wspólnie uporządkujmy naszą wiedzę.

- ✓ Praca zajmuje połowę życia człowieka.
- ✓ Pozwala ona się nam rozwijać i poznawać nowych, ciekawych ludzi.
- ✓ Czuję się potrzebny i nie nudzę się.
- ✓ Daje nam możliwość bycia niezależnym finansowo- czyli mieć pieniądze na opłaty, jedzenie i małe przyjemności.
- ✓ Osoba pracująca jest ubezpieczona- oznacz to, że nie płaci za podstawowe wizyty lekarskie i usługi medyczne; ma też tańsze leki.
- ✓ W każdym zakładzie pracy są pracownicy i ich przełożeni- czyli kierownicy, dyrektorzy.
- ✓ Aby dostać się do pracy i być zatrudnionym, należy: mieć skończoną szkołę, zanieść wypełnione dokumenty (list motywacyjny, życiorys- CV, świadectwo ukończenia szkoły, dowód osobisty, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności)

PAMIĘTAJ- KAŻDY MA PRAWO PRACOWAĆ. TRZEBA TYLKO WYBRAĆ TAKI ZAWÓD, KTÓRY DA MI SATYSFAKCJĘ I GDZIE BĘDĘ SIĘ DOBRZE CZUŁ.

PONIŻEJ UMIESZCZONE SĄ KARTY PRACY. ZAPOZNAJCIE SIĘ Z NIMI.

KARTA 10

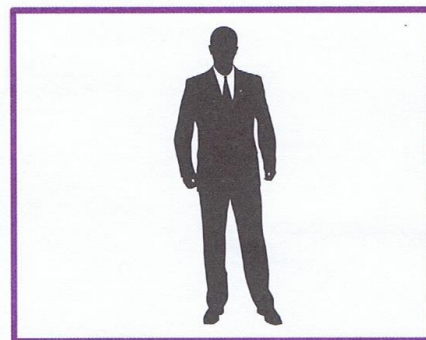
POROZMAWIAJMY O PRACY

PRACA TO ZADANIA I CZYNNOŚCI, KTÓRE ZLECA PRACODAWCA.



PRACODAWCA TO OSOBA, KTÓRA DAJE PRACĘ I PŁACI ZA JEJ WYKONANIE PRACOWNIKOWI.

PRACOWNIK TO OSOBA ZATRUDNIONA PRZEZ PRACODAWCĘ DO WYKONANIA ZADAŃ OKREŚLONYCH W UMOWIE O PRACĘ.



PAMIĘTAJ!

UMOWA O PRACĘ MUSI BYĆ PODPISANA PRZEZ PRACODAWCĘ I PRACOWNIKA.

UMOWA O PRACĘ TO DOKUMENT, KTÓRY OKREŚLA:

- KTO ZATRUDNIA
- KOGO ZATRUDNIA
- ZADANIA DO WYKONANIA
- STANOWISKO PRACY
- KWOTĘ WYNAGRODZENIA
- CZAS ZATRUDNIENIA.

W ZAKŁADZIE PRACY SPOTKASZ INNYCH PRACOWNIKÓW. KOLEDZY I KOLEŻANKI Z PRACY TO WSPÓŁPRACOWNICY.

KARTA 12

- 1** Przeczytaj pytania. Odpowiedz na nie.
Możesz napisać odpowiedzi pod pytaniami.
Możesz poprosić rodziców o pomoc.

- **KTO W TWOJEJ SZKOLE JEST PRACODAWCĄ?**
- **KTO W TWOJEJ SZKOLE JEST PRACOWNIKIEM?**
- **CZY KTOŚ W TWOJEJ RODZINIE JEST PRACODAWCĄ?**
- **CZY KTOŚ W TWOJEJ RODZINIE JEST PRACOWNIKIEM?**
- **POPROŚ CZŁONKÓW SWOJEJ RODZINY O POKAZANIE UMOWY O PRACĘ.**
- **SPRAWDŹ, CZY TA UMOWA JEST PODPISANA PRZEZ PRACODAWCĘ.**
- **CZY WOLONTARIUSZ TO OSOBA, KTÓRA WYKONUJE PRACĘ?**
- **CZY WOLONTARIUSZ OTRZYMUJE WYNAGRODZENIE ZA SWOJĄ PRACĘ?**

PAMIĘTAJ!

**WOLONTARIUSZE NIE OTRZYMUJĄ WYNAGRODZENIA
ZA SWOJĄ PRACĘ.
DOSTAJĄ DYPLOMY, PODZIĘKOWANIA.**

Podaj przykłady wolontariatu- gdzie i kiedy możemy być wolontariuszami?

-
-
-

KARTA 13

DLACZEGO WARTO PRACOWAĆ?

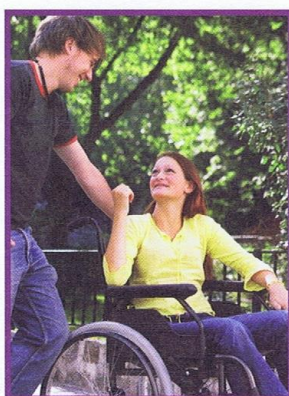
1 Przeczytaj zdania. Przyjrzyj się zdjęciom.

POZNAJĘ NOWYCH LUDZI.



JESTEM POTRZEBNY/POTRZEBNA.

MOŻNA ZAROBIĆ PIENIĄDZE.



MAM CO ROBIĆ, NIE NUDZĘ SIĘ.

2 Połącz zdania i zdjęcia, które do siebie pasują.

Wykonaj zadanie nr 2

KARTA 15

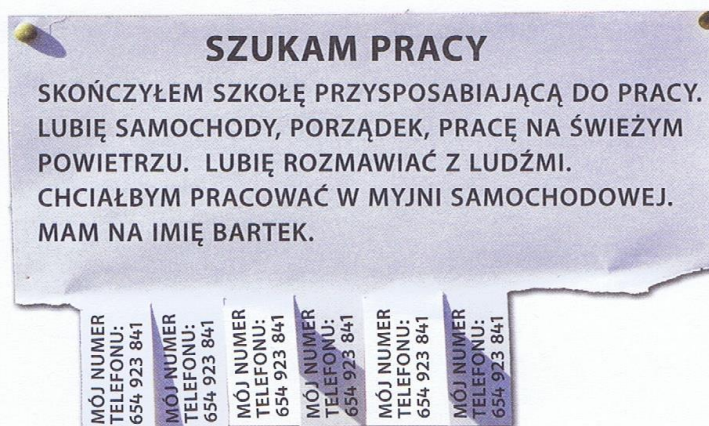
1 Przeczytaj tekst.

TWOJE OGŁOSZENIE O PRACĘ

W OGŁOSZENIU NAPISZ:

- JAKĄ SZKOŁĘ SKOŃCZYŁEŚ/SKOŃCZYŁAŚ
- CO LUBISZ ROBIĆ
- JAKIEJ PRACY POSZUKUJESZ
- PODAJ SWOJE MOCNE STRONY
- PODAJ SWOJE IMIĘ
- PODAJ SWÓJ NUMER TELEFONU.

PRZYKŁADOWE OGŁOSZENIE O PRACĘ



TAKIE OGŁOSZENIE MOŻESZ:

- PRZYKLEIĆ NA SŁUPIE OGŁOSZENIOWYM
- PRZYKLEIĆ NA TABLICY OGŁOSZENIOWEJ W RÓŻNYCH INSTYTUCJACH
- ZGŁOSIĆ DO LOKALNEJ GAZETY
- UMIEŚCIĆ W INTERNECIE.

POMOŻE CI W TYM DORADCA ZAWODOWY, TRENER PRACY, RODZINA.

2 Napisz swoje ogłoszenie według wzoru.

PRZECZYTAJ CV- ŻYCIORYS ADAMA I SPRÓBUJ wg WZORU (na odwrocie kartki lub na czystej i dołącz) napisać swój życiorys.

O DOROSŁOŚCI. Aktywni zawodowo

© PWN Wydawnictwo Szkolne

KARTA 19

CV – ŻYCIORYS ZAWODOWY ADAMA

- **IMIĘ I NAZWISKO** ADAM NOWAK
- **DATA URODZENIA** 16 MARCA 1993 R.
- **ADRES ZAMIESZKANIA** 04-091 WARSZAWA
UL. KRÓLEWSKA 5/9
- **ADRES E-MAIL** ANOWAK@WP.PL
- **ZAINTERESOWANIA** PIŁKA NOŻNA
- **REFERENCJE**
 - SUPLEMENT DO ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA SZKOŁY
 - OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO

.....
(PODPIS)

KLAUZULA:

WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE MOICH DANYCH OSOBOWYCH DLA POTRZEB NIEZBĘDNYCH DLA REALIZACJI PROCESU REKRUTACJI ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 29 SIERPNI 1997 R. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH (DZ. U. Z 2002 R. NR 101, POZ. 926 ZE ZM.).

JEŻELI NIE MASZ adresu e-mail, to możesz podać numer telefonu!!!

ZAPOZNAJ SIĘ, JAK POWINIEN WYGLĄDAĆ LIST MOTYWACYJNY, KIEDY SZUKASZ PRACY. TYLKO PRZECZYTAJ.

O DOROSŁOŚCI. Aktywni zawodowo

© PWN Wydawnictwo Szkolne

KARTA 21

LIST MOTYWACYJNY ADAMA

**ADAM NOWAK
04-091 WARSZAWA
UL. KRÓLEWSKA 5/9**

WARSZAWA, 16 SIERPNIĄ 2016 R.

**DYREKTOR
AGATA KOWALSKA
URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO
WARSZAWA
PLAC BANKOWY 5/7
00-950 WARSZAWA**

SZANOWNA PANI DYREKTOR,

**JESTEM OSOBĄ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ.
W TYM ROKU SKOŃCZYŁEM SZKOŁĘ PRZYSPOSABIAJĄCĄ DO PRACY.
JESTEM DOBRZE PRZYGOTOWANY DO WYKONYWANIA PROSTYCH
PRAC BIUROWYCH.
POTRAFIĘ OBSŁUGIWAĆ NISZCZARKĘ, BINDOWNICĘ,
UMIEM LAMINOWAĆ, KSEROWAĆ DOKUMENTY,
PRZYGOTOWYWAĆ KOPERTY DO WYSYŁKI LISTÓW.
W MARCU 2016 R. ODBYŁEM DWUTYGODNIOWĄ PRAKTYKĘ
W URZĘDZIE MIASTA.
MOGĘ BYĆ POMOCNIKIEM PRACOWNIKA BIUROWEGO. LUBIĘ LUDZI.
JESTEM GRZECZNY I MIŁY.
PROSZĘ MNIE PRZYJĄĆ DO PRACY.
PROSZĘ O SPOTKANIE.**

ADAM NOWAK

1 Napisz swój list motywacyjny. Popatrz na wskazówki z karty 20 i na list motywacyjny Adama. Możesz poprosić o pomoc.

2 Powiedz, czy Adam może być samodzielnym pracownikiem czy pomocnikiem pracownika biurowego.

KIEDY SZUKASZ PRACY, TO MUSISZ LICZYĆ SIĘ Z TYM, ŻE KTOŚ DO CIEBIE ZADZWONI. JEŻELI TAK BĘDZIE, TO MUSISZ PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ.
Rozmowa kwalifikacyjna- to spotkanie z przyszłym pracodawcą. Powinno się do niej przygotować, aby spodobać się pracodawcy- wtedy on będzie chciał nas zatrudnić.

ZAPAMIĘTAJ!!!

**ROZMOWA KWALIFIKACYJNA
TO PIERWSZE SPOTKANIE Z PRACODAWCĄ.**

PAMIĘTAJ!

**MUSISZ ZROBIĆ DOBRE WRAŻENIE NA PRACODAWCY.
PRZED SPOTKANIEM MUSISZ PRZECZYTAĆ RAZ JESZCZE
TWÓJ LIST MOTYWACYJNY I TWOJE CV – ŻYCIORYS ZAWODOWY.
BĘDZIESZ WIEDZIAŁ/WIEDZIAŁA, O CZYM MÓWIĆ.**

TO BĘDZIE TWOJA AUTOPREZENTACJA.

KARTA 25

1 Przeczytaj tekst.

DOBRE RADY

- PRZYJDŹ NA ROZMOWĘ KWALIFIKACYJNĄ
 - CZYSTY/CZYSTA I ELEGANCKO UBRANY/UBRANA
 - PUNKTUALNIE.
- PRZYWITAJ SIĘ.
- PRZEDSTAW SIĘ.
- CZEKAJ NA PYTANIE PRACODAWCY.
- UWAŻNIE SŁUCHAJ.
- ODPOWIADAJ NA PYTANIA KRÓTKO.

PAMIĘTAJ!

MUSISZ MIEĆ ZE SOBĄ DOKUMENTY:

- DOWÓD OSOBISTY
- CV – ŻYCIORYS ZAWODOWY
- LIST MOTYWACYJNY
- ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA SZKOŁY
- ORZECZENIE O STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI
- PODANIE O PRACĘ



2 Skorzystaj z instrukcji *Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą lub inną ważną osobą*. Instrukcję tę znajdziesz w publikacji *Jesteśmy samodzielni*.

3 Przećwicz w szkole i w domu scenkę ze spotkania z pracodawcą.

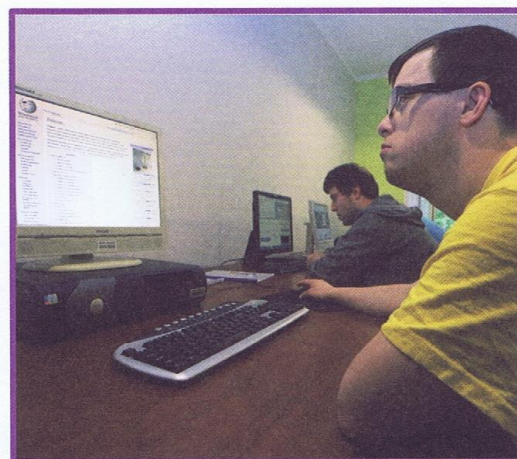
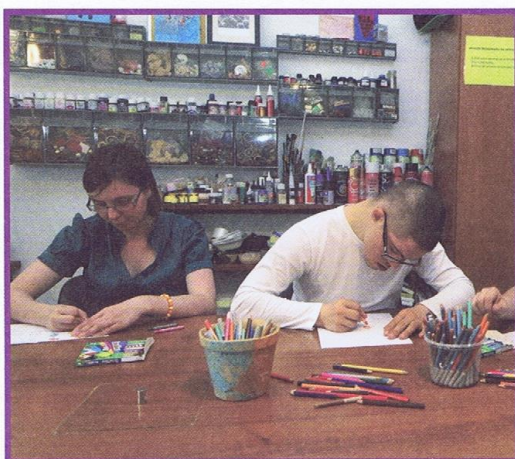
KARTA 26

- 1 Przyjrzyj się zdjęciom. Powiedz, co można robić w innych placówkach.

PAMIĘTAJ!

**NIE KAŻDA OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
MOŻE PRACOWAĆ.**

**DLA TYCH OSÓB SĄ PLACÓWKI, W KTÓRYCH MOGĄ SIĘ ONI UCZYĆ
I CIEKAWIE SPĘDZAĆ CZAS.**



- 2 Informacje o tych placówkach znajdziesz w kartach informacyjnych o miejscach pracy *Gdzie znajdę wsparcie?*

ZOBACZ, W JAKICH ZAWODACH MOŻESZ PRACOWAĆ PO UKOŃCZENIU SZKOŁY.

O DOROSŁOŚCI. Aktywni zawodowo

© PWN Wydawnictwo Szkolne

KARTA 28

- 1 Przyjrzyj się zdjęciom. Powiedz, jakie prace mogą wykonywać osoby z niepełnosprawnością intelektualną.

OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELKTUALNĄ W PRACY



PRACA W ZOO



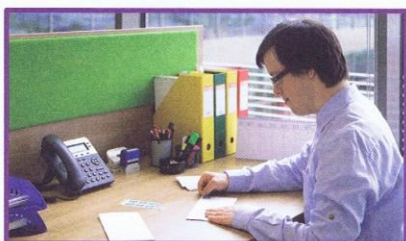
PRACA W KUCHNI



PRACA W HOTELU



PRACA W DPS



PRACA W BIURZE



PRACA W HURTOWNI

- 2 Powiedz, jakie jeszcze inne prace mogą wykonywać osoby z niepełnosprawnością intelektualną.

NAPISZ, CO TY CHCIAŁBYŚ/ CHCIAŁABYŚ ROBIĆ PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY- W JAKIM ZAWODZIE PRACOWAĆ?

UZUPEŁNIJ OBIE KARTY PRACY.

O DOROSŁOŚCI. Aktywni zawodowo

© PWN Wydawnictwo Szkolne

KARTA 29

1 Przeczytaj zdania. Zaznacz prawidłowe odpowiedzi.

DOBRY PRACOWNIK/UCZESTNIK PLACÓWKI...

...PRZYCHODZI ZADBANY I W CZYSTYM UBRANIU.		TAK	NIE
...SPÓŹNIA SIĘ.		TAK	NIE
...PRZYCHODZI PUNKTUALNIE.		TAK	NIE
...WYCHODZI O OZNACZONEJ GODZINIE.		TAK	NIE
...SŁUCHA POLECEŃ PRACODAWCY/ TRENERA.		TAK	NIE
...PRZYCHODZI W BRUDNYM UBRANIU.		TAK	NIE
...ZNA REGULAMIN I PRZESTRZEGA GO.		TAK	NIE
...ZNA ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY.		TAK	NIE

KARTA 30

1 Przeczytaj zdania. Zaznacz prawidłowe odpowiedzi.

DOBRY PRACOWNIK/UCZESTNIK PLACÓWKI...

...DBA O PORZĄDEK NA SWOIM STANOWISKU PRACY I WOKÓŁ SIEBIE.		TAK	NIE
...WYKONUJE ZADANIE OD POCZĄTKU DO KOŃCA.		TAK	NIE
...ROZRZUCA ŚMIECI.		TAK	NIE
...PYTA, KIEDY CZEGOŚ NIE ROZUMIE/NIE WIE.		TAK	NIE
...ZGODNIE WSPÓŁPRACUJE Z KOLEGAMI/KOLEŻANKAMI.		TAK	NIE
...JEST UŚMIECHNIĘTY I UPRZEJMY.		TAK	NIE
...KŁÓCI SIĘ Z KOLEGAMI/KOLEŻANKAMI.		TAK	NIE
...UŻYWA WULGARNYCH SŁÓW.		TAK	NIE

