

Projekt: Digitální učební materiály ve škole, registrační číslo projektu CZ.1.07/1.5.00/34.0527

Příjemce: Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Husova 3, 371 60 České Budějovice

Název materiálu: Komunikace a problémy při hledání zaměstnání - prezentace

Autor materiálu: Mgr. Ilona Bláhová

Datum (období) vytvoření: 13. 2.2013

Zařazení materiálu:

Šablona: Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT (III/2)

Předmět: Psychologie a komunikace,
3. ročník, 4. ročník

Sada: PS9

Číslo DUM: 04

Tematická oblast: Sociální komunikace ve zdravotnictví a zdravotnická psychologie

Ověření materiálu ve výuce:

Datum ověření: 26. 9. 2013

Ověřující učitel: Bc. Helena Šorfová

Třída: ZDA 4.A

Popis způsobu použití materiálu ve výuce:

Výuková elektronická prezentace KOMUNIKACE A PROBLÉMY PŘI HLEDÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ slouží jako podpůrná a názorná pomůcka k výkladu učitele. Opakovací úlohy v úvodu prezentace umožňují navázat a propojit nové informace s předcházejícím učivem psychologie. Prezentace výstižně a názorně zachycuje nejdůležitější momenty výkladu, které si mohou žáci zaznamenat a využít při domácí přípravě.

Tento výukový materiál je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

KOMUNIKACE A PROBLÉMY PŘI HLEDÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ

OPAKOVÁNÍ

Definujte pojem sociální komunikace?

Jaké druhy verbální komunikace znáte?

Jaké rozlišujeme typy komunikace dle sociální pozice?

Definujte pojem sociální komunikace?

Definice:

Sociální komunikace je proces vzájemného dorozumívání - sdělování informací.



Jaké druhy verbální komunikace znáte?

- ÚSTNÍ KOMUNIKACE
 - rozhovor
- PÍSEMNÁ KOMUNIKACE
 - dopis

Jaké rozlišujeme typy komunikace dle sociální pozice?

- HORIZONTÁLNÍ
 - sociální pozice zúčastněných jsou na stejné úrovni
- VERTIKÁLNÍ
 - komunikace podřízeného s nadřízeným (sociální pozice jsou odlišné)

Nezaměstnanost



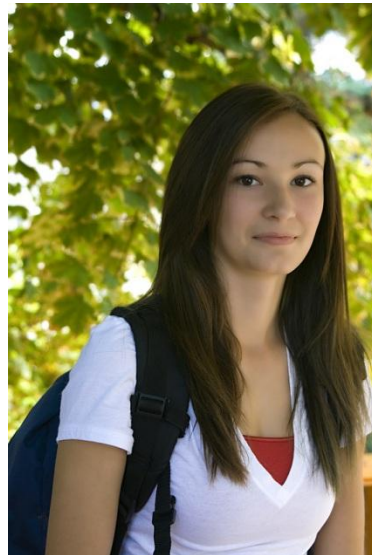
Absolvent školy- uchazeč o práci

pozitiva

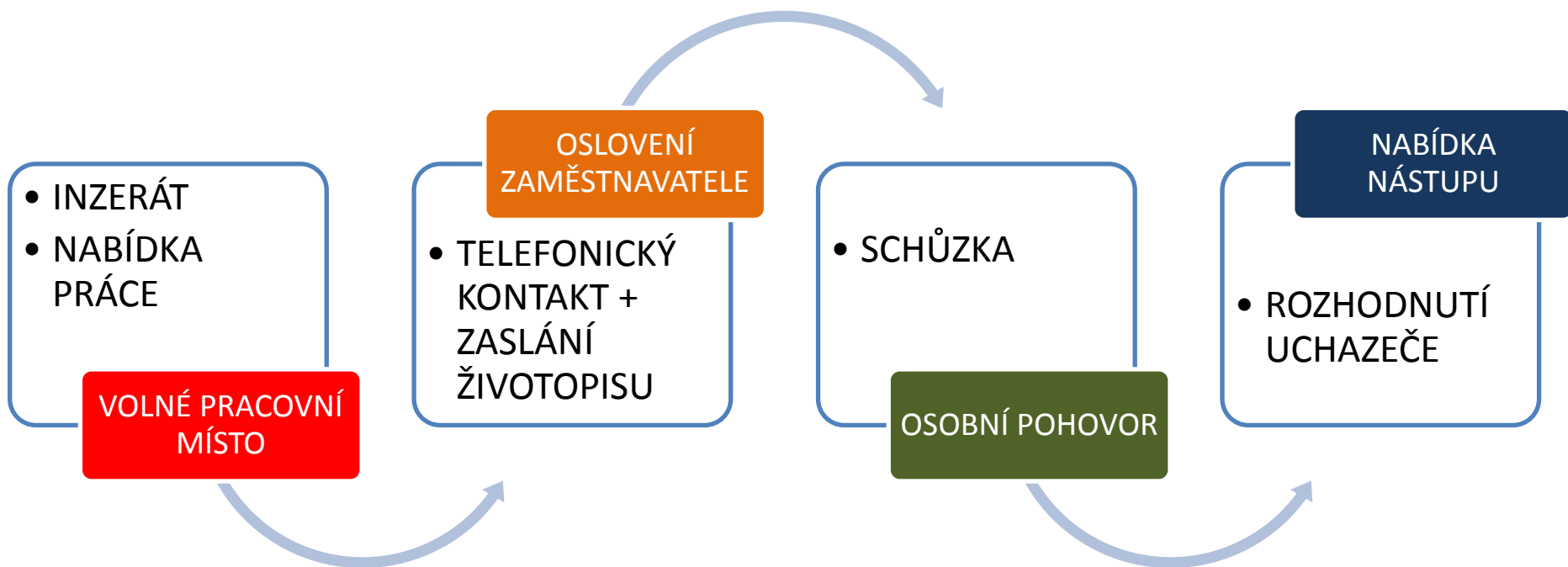
- Mladý věk
- Nezávislost
- Adaptabilita
- Perspektiva

negativa

- Nedostatečná praxe
- Nedostatečné zkušenosti



Proces výběrového řízení



Získávání informací

- O pracovním místě, o organizaci
 - internet, informace úřadu práce
- Charakter pracovní pozice, druh práce, předpoklady pracovního místa
 - samotný inzerát
- Odpovědnost

Životopis

1. Osobní údaje
2. Vzdělání (kvalifikace)
3. Pracovní zkušenosti
4. Jazykové znalosti
5. Další znalosti, zájmy
6. Řidičský průkaz
7. Zdravotní stav
8. Rejstřík trestů
9. Reference bývalých zaměstnavatelů
10. Osobní profil



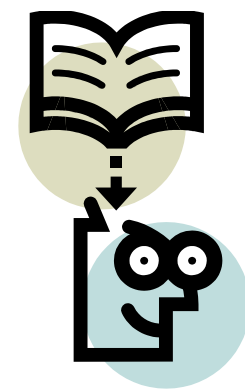
Osobní údaje

- Jméno příjmení, titul
- Celá adresa
- Telefonní spojení a e-mail
- Datum narození
- Rodinný stav



Vzdělání (kvalifikace)

- Název školy, studijní zaměření, způsob ukončení
- Téma závěrečné práce je-li v souvislosti s pozicí
- U každého vzdělání uvádět rok počátku a ukončení př. 2005-2008
- Základní vzdělání uvádíme pouze, je-li vzděláním nejvyšším
- Nedokončené vzdělání uvádíme, hodláme-li v brzké době studium ukončit (stav studující)



Pracovní zkušenosti

- Zdůraznění našich znalostí a zkušeností
- Uvádíme název společnosti, pracovní pozici a její náplň a délku působení
- **Absolventi mohou uvést praxi v rámci studia**
- Lze uvést stáže, brigády související s pracovní pozicí

Jazykové znalosti

- Uvádíme jazyk, způsob studia a úroveň znalostí
- Pokud se jazykem domluvíme - uvádíme „komunikativně“
- **Vhodné je doložit absolvované zkoušky, certifikáty..**



Další znalosti, zájmy

Řidičský průkaz

- Uvádíme ty znalosti a zájmy s pracovní pozicí související
- Uvádíme skupiny řidičských oprávnění, které vlastníme



Zdravotní stav

- Zdravotní stav uvádíme pouze pokud jsme zdraví
- Zdravotní potíže se neuvádějí
- Využívané termíny: „dobrý“, „velmi dobrý“

Trestní rejstřík

- Účelné je znění „bez záznamu“
- V ostatních případech tento bod neuvádíme

Reference od zaměstnavatele

- Vhodné je si reference vyžádat v písemné podobě a přiložit jejich kopii
- **Absolventi škol mohou využít reference třídních učitelů, popř. reference kompetentního pracovníka z pracoviště odborné praxe**



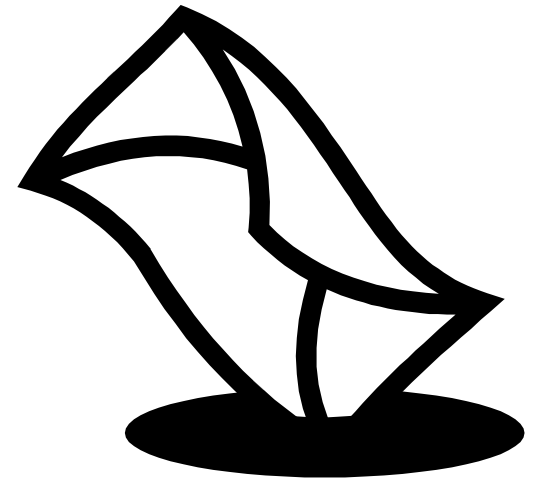
Osobní profil

- V souvislosti s pracovním místem lze uvést:
 - komunikativnost a samostatnost
 - organizační schopnosti
 - zkušenosti s jednáním s lidmi
 - ochota učit se novým věcem...
- Fotografii přikládáme (pravý horní roh), vyžaduje-li to zaměstnavatel, v ostatních případech je to věc osobního rozhodnutí.



Průvodní dopis

- Příkladá se k zasílanému životopisu
- Printové písmo, standartní velikost a typ
- Obsahuje:
 - *adresa zaměstnavatele*
 - *adresa odesílatele*
 - *datum*
 - *věc*
 - *oslovení*
 - *text (stručný, jednoduchý)*
 - *rozloučení*
 - *podpis*



Osobní pohovor

- Pozvání k pohovoru → pozitivní zhodnocení našich aktivit
- Cílem při pohovoru je:
 - zaujmout zaměstnavatele
 - přesvědčit o svých kvalitách
 - odpovědět na otázky
 - dobře zapůsobit



Osobní pohovor

Den před pohovorem

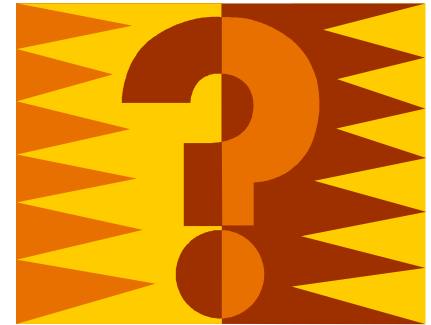
- Příprava
- Dokumenty, pomůcky s sebou:
 - životopis
 - kopie dokladů o dosaženém vzdělání
 - kopie dokladů o absolvovaných kurzech
 - blok, psací potřeby
 - diář
 - reference

V den pohovoru

- Vhodné reprezentativní oblečení
- Včasný příchod, vypnout telefon
- Pozdrav, úsměv, přiměřený stisk ruky
- Nasloucháme, jsme taktní, slušní a zachováváme klid
- Nerozumíme-li dotazu, požádáme o vysvětlení
- Jednání končí zaměstnavatel
- Měli bychom znát další postup
- Lze si vést poznámky

Problémy při jednání při žádosti o pracovní místo:

Otázky, které nás mohou „zaskočit“:



Proč chcete pracovat zrovna u nás?

Jaké máte dobré a špatné vlastnosti?

Jakou činnost byste chtěl/a vykonávat?

Jakou máte představu o mzdě?

Plánujete rodinu?

Opakovací otázky

Jakou úlohu sehrává úřad práce při hledání zaměstnání?

Popište proces výběrového řízení.

Jakým způsobem a kde uchazeč získává informace o pracovním místě?

Jaké jsou základní body životopisu?

Co je to průvodní dopis?

Uveďte prvky verbální a neverbální komunikace významné u osobního pohovoru se zaměstnavatelem.

Použité zdroje:

- SIEGEL, Z. *Jak hledat zaměstnání*. vyd. Grada: Praha, 2012, ISBN 978-80-47-4407-0
- Všechny obrázky použité v prezentaci jsou kliparty Microsoft Office on-line
<http://office.microsoft.com>
- Všechna schémata: vlastní zdroj