Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Scenariusz lekcji wychowawczej

I. Temat lekcji: *Mowa ciała podczas rozmowy o pracę.*

II. Cele.

Cel główny:

- kształtowanie umiejętności zaprezentowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej i kreowania własnego wizerunku

Cele szczegółowe:

- uświadomienie znaczenia pierwszego wrażenia jakie wywieramy na nowo poznanych osobach

- poznanie podstawowych zasad autoprezentacji

- poznanie znaczenia komunikacji werbalnej i niewerbalnej w procesie poszukiwania pracy

- zapoznanie z podstawowymi błędami popełnianymi podczas rozmów kwalifikacyjnych

III. Metody:

Inscenizacja, dyskusja z elementami burzy mózgów, praca w grupach.

IV. Środki dydaktyczne:

Kartki z opisem scenek

Kartki z asocjogramem (zał.2)

V. Przebieg lekcji:

1. Nauczyciel prosi 5 uczniów o odegranie przygotowanych wcześniej scenek (załącznik 1). Po zakończeniu każdej scenki uczniowie omawiają obejrzane sytuacje.

   Na podstawie ich obserwacji uczniowie ustalają temat lekcji. Nauczyciel zwraca uczniom uwagę na to jak ważne jest pierwsze wrażenie.

2. Uczniowie podzieleni na grupy tworzą asocjogramy dotyczące głównych form autoprezentacji tj. wygląd zewnętrzny, postawa ciała, mimika, głos, gesty (załącznik 2). Prezentują je krótko na forum klasy. Następnie każda grupa wybiera jedną z form i opracowuje pozytywne i negatywne elementy kreowania własnego wizerunku, np.:

| Wygląd zewnętrzny | |
|---|---|
| Pozytywne | negatywne |
| Ubiór stonowany, adekwatny do okoliczności i rodzaju posady o którą się staramy | Brudne buty |

| | |
|---|---|
| Delikatne perfumy | Krzykliwy makijaż lub biżuteria skupiające nadmiernie uwagę rozmówcy |
| Ubranie schludne, wyprasowane | Nieświeży oddech |
| Stonowana fryzura | niezadbane paznokcie |

3. Uczniowie wspólnie tworzą poradnik: „Jak pozytywnie zaprezentować się podczas rozmowy o pracę” (załącznik 3), zapisując go na tablicy.

VI. Praca domowa:

Nauczyciel przygotowuje przykładowe ogłoszenia o pracę (załącznik 4)

Zadaniem uczniów jest przygotowanie w parach rozmów kwalifikacyjnych do wylosowanego ogłoszenia. Mają przygotować 7 pytań, jakie mógłby zadać pracodawca oraz przykładowe odpowiedzi.

**ZAŁĄCZNIK 1**

**Osoba 1:** Jesteś pracodawcą, który ma przeprowadzić rozmowę o pracę. Siedzisz przy biurku. Gdy słyszysz pukanie do drzwi mówisz „proszę”, podajesz rękę wchodzącej osobie mówiąc „dzień dobry” i prosisz, żeby usiadła, wskazując jej krzesło. Zachowujesz się spokojnie i uprzejmie. Uśmiechasz się do rozmówcy.

**Osoba 2:** Pukasz głośno i energicznie do drzwi, wchodzisz do środka nie czekając na „proszę”. Mówisz „dobry”, ignorujesz wyciągniętą ku tobie dłoń i rozsiadasz się na krześle nonszalancko zakładając nogę na nogę. Żujesz gumę i masz niechlujnie założone ubranie (rozwiązane sznurówki, rozpięty guzik koszuli, podwinięte rękawy itp.)

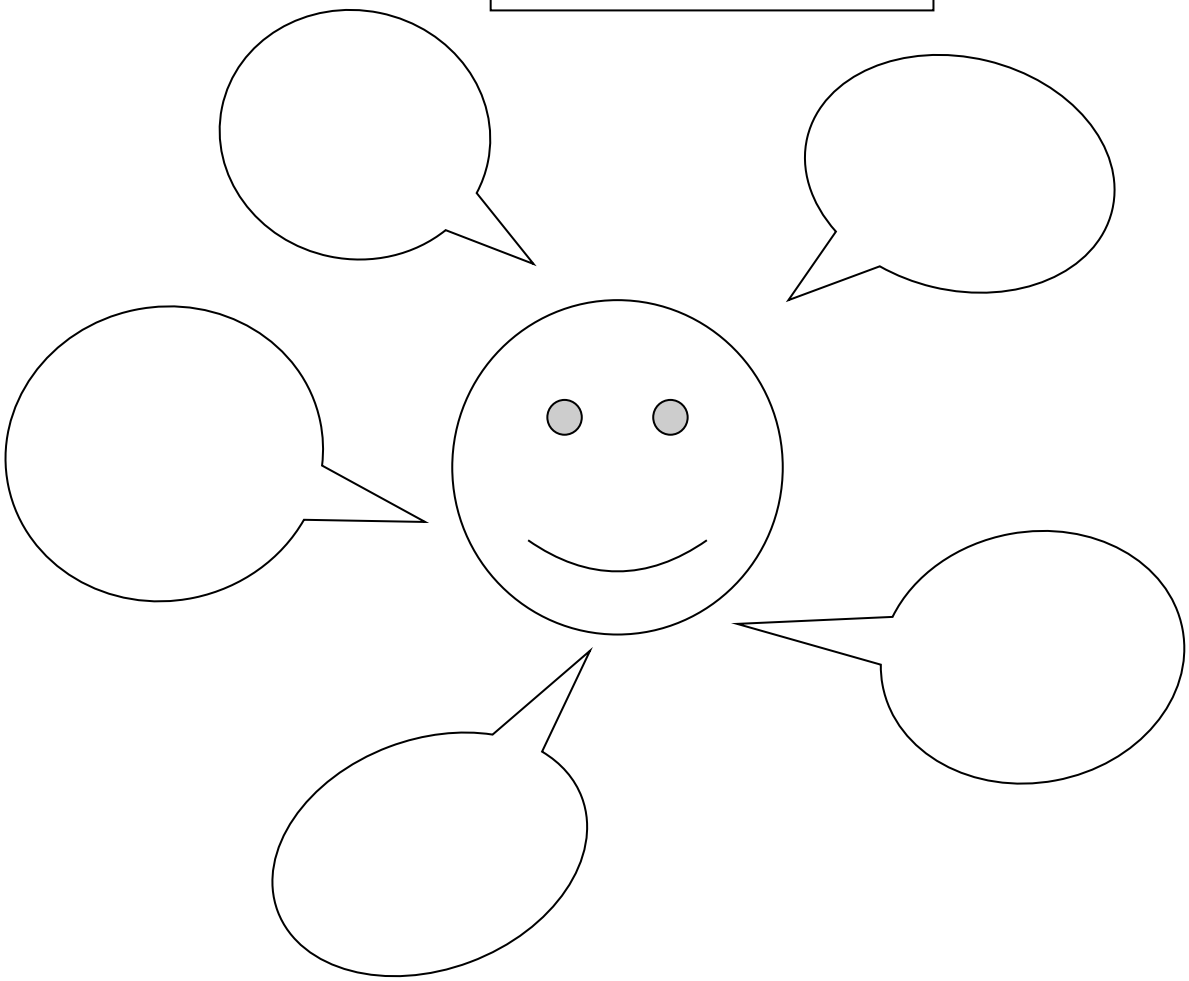
**Osoba 3:** Pukasz cicho, ledwie słyszalnie do drzwi. Na słowo „proszę” wchodzisz wolno i niepewnie, idziesz zgarbiony. Przez cały czas starasz się unikać wzroku rozmówcy. Odpowiadasz „dzień dobry”, podajesz dłoń , ściskając ją bardzo delikatnie, koniuszkami palców. Siadasz na brzegu krzesła, obgryzasz paznokcie.

**Osoba 4:** Pukasz energicznie do drzwi, wchodzisz i od razu „przejmujesz dowodzenie”, mówisz „dzień dobry” i pierwszy podajesz rozmówcy dłoń. Pytasz gdzie możesz usiąść i od razu zaczynasz opowiadać o sobie, np. „Już się nie mogłem doczekać tego spotkania, tyle słyszałem o waszej firmie, że właściwie czuję się tu jak u siebie w domu. Będę idealnym kandydatem na to stanowisko…”

**Osoba 5:** Pukasz pewnie, ale nie natarczywie do drzwi, gdy słyszysz „proszę” wchodzisz i mówisz „dzień dobry”. Idziesz wyprostowany, pewnym krokiem, uśmiechnięty. Pracodawca podaje ci dłoń i wskazuje krzesło. Przy powitaniu podajesz swoje nazwisko. Siadasz prosto i spokojnie czekasz, aż zada ci pytanie.

**ZAŁĄCZNIK 2**

**FORMY AUTOPREZENTACJI**



**ZAŁĄCZNIK 3**

Przykładowy poradnik

1. Bądź punktualny.
2. Wyłącz telefon.
3. Pamiętaj o dobrych manierach i okazaniu szacunku ( uścisk dłoni, zwroty grzecznościowe).
4. Wyglądaj pewnie: idź pewnym krokiem, podnieś wzrok, patrz prosto w oczy.
5. Zadbaj o wygląd zewnętrzny (ubiór formalny ale wygodny, stonowany makijaż i fryzura)
6. Używaj stosownego, poprawnego języka, mów wyraźnie, zwracaj uwagę na tempo, ton wypowiedzi, mów na temat.
7. Wykaż zainteresowanie: patrz prosto w oczy, jednak nie rób tego natarczywie.
8. Nie garb się i nie zakładaj rąk, pokaż, że jesteś osobą pewną siebie i swoich umiejętności.
9. Uśmiechaj się, bądź miły
10. Unikaj nadmiernej gestykulacji.

**ZAŁĄCZNIK 4 :**

***1 ogłoszenie****:* Redakcja gazety „Nasze miasto" poszukuje pracowników na stanowisko - dziennikarz społeczny.

***2 ogłoszenie****:* Firma „Pigułeczka" zatrudni osobę na stanowisko przedstawiciela medycznego. Zakres obowiązków – zapewnienie promocji i dystrybucji produktów w środowisku medycznym na określonym terenie.

**3** ***ogłoszenie****:* Zatrudnię nianię do 2,5 letniej córki.

***4 ogłoszenie:*** Firma meblowa zatrudni pomoc biurową. Wymagania: minimum średnie wykształcenie, znajomość języków obcych i obsługi komputera.

***5 ogłoszenie:*** Zakład samochodowy zatrudni mechanika.