

Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Radosława Kompowska-Marek



**Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego
w branżowej szkole I stopnia**

Wydawca:

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Al. Jerozolimskie 28
00-478 Warszawa
www.ore.edu.pl

Autor:

Radosława Kompowska-Marek

Redakcja językowa:

Karolina Strugińska

Redakcja techniczna i skład:

Barbara Jechalska

Wydanie I

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Warszawa 2017

Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons – Użycie Niekommercyjnej 3.0 Polska (CC-BY-NC).

Spis treści:

Cele przykładowego programu doradztwa zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Scenariusz 1. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa

Scenariusz 2. Moje kompetencje

Scenariusz 3. Wyznaczanie celów

Scenariusz 4. Rynek pracy

Scenariusz 5. Jestem przedsiębiorczy!

Przykładowy program zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów branżowej szkoły I stopnia (BSI)

1. Podstawa prawna

Obowiązujące ustawy:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59):

„Art. 1.

System oświaty zapewnia w szczególności:

19) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

Art. 109. 1.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

ust. 6.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy 7 i 8 szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.

ust. 7.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 47. 1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi w drodze rozporządzenia:

/.../

3) ramowe plany nauczania dla poszczególnych typów szkół, w tym:

/.../

c) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

4) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki i sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach (cku, ckp, oddiz) oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach (cku, ckp, oddiz), uwzględniając rolę doradztwa zawodowego we wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych /.../”

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 60):

„Art. 292.

W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz

możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Ramowy plan nauczania w 8-letniej szkole podstawowej (zał. nr 1 stosuje się począwszy od roku szkolnego 2017/2018)".

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016 r. poz. 1943):

Zapisy ustawowe dotyczące doradztwa zawodowego

RAMOWY PLAN NAUCZANIA DLA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA, W TYM BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM, PRZEZNACZONY DLA UCZNIÓW BĘDĄCYCH ABSOLWENTAMI DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

Doradztwo zawodowe	minimum 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania
--------------------	--

2. Cele programu

Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego w BSI jest:

- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- przekazanie aktualnej wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy,
- rozwijanie umiejętności świadomego planowania swojej przyszłości;
- rozpoznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.

Program zawiera cele ogólne uwzględniające:

- poznawanie samego siebie;
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

W programie ujęte zostały również cele szczegółowe w poszczególnych obszarach¹:

W obszarze POZNANIE SIEBIE uczeń:

- rozpoznaje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe);
- charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy;
- określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.

¹ Koncepcję obszarów celów szczegółowych zaczerpnięto z programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego przygotowywanych w projekcie "Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych".

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów;
- zna drogi zdobywania wybranych zawodów;
- uzasadnia rolę rozwijania postaw przedsiębiorczych, pracy w życiu człowieka;
- porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców.

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY uczniów:

- charakteryzuje strukturę systemu edukacji;
- analizuje oferty szkolnictwa branżowego II stopnia oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ) pod kątem możliwości dalszego kształcenia;
- rozumie znaczenie uczenia się przez całe życie.

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU uczniów:

- określa cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- planuje ścieżkę kariery, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery.

METODY PRACY:

- analiza przypadku,
- autoprezentacja,
- burza mózgów,
- ćwiczenia grupowe,
- dyskusja problemowa,
- kwestionariusz,
- lekcja odwrócona,
- mini-wykład,
- ocena pracy grupowej,
- rozwiązywanie problemów,
- skojarzenia.

MOGĘ – CHCĘ – POTRZEBA

Program został przygotowany w oparciu o model „mogę – chcę – potrzeba”². Pierwsza grupa scenariuszy, określana jako „mogę”, zawiera informacje o umiejętnościach, uzdolnieniach i talentach ucznia, druga część – zatytułowana „chcę” – daje wiedzę o pragnieniach, zainteresowaniach, planach i marzeniach młodzieży. Ostatnią składową programu stanowią scenariusze ukierunkowane na to, czego uczniom „potrzeba”, zamieszczone w nich zostały ćwiczenia dotyczące rynku pracy, uwarunkowań społecznoekonomicznych, trendów w polityce zatrudnienia.

² Zob. M. Rosalska, (2012), *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego*, Warszawa: KOWEZIU, s. 63.

EFEKTY REALIZACJI PROGRAMU

Opis zakładanych programowych efektów kształcenia:

W zakresie wiedzy uczniów:

- zna pojęcia związane z tematyką rynku pracy, kwalifikacji zawodowych;
- zna swoje możliwości psychofizyczne i predyspozycje zawodowe;
- rozumie zależności pomiędzy zainteresowaniami a wyborem zawodu;
- zna umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

W zakresie umiejętności uczniów:

- umie rozwijać swoje zainteresowania zawodowe;
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, aby trafnie określić swoje predyspozycje, zdolności, umiejętności;
- trafnie planuje dalszą ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych uczniów:

- skutecznie współpracuje z kolegami w zespole;
- przyjmuje twórczą i refleksyjną postawę wobec przekonań, sposobu postępowania innych ludzi;
- rozwiązuje konflikty powstające podczas pracy zespołowej.

TEMATY ZAJĘĆ:

1. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa – 2 godz.
2. Moje kompetencje – 2 godz.
3. Wyznaczanie celów – 2 godz.
4. Rynek pracy – 2 godz.
5. Jestem przedsiębiorczy! – 2 godz.

SCENARIUSZ 1

TEMAT: Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa

CEL OGÓLNY:

- analiza i synteza informacji przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- zapoznanie się z podstawowymi zasadami autoprezentacji;

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna swoje mocne strony;
- rozumie strategie pomocne przy trafnym wyborze dalszej drogi zawodowej;
- umie uporządkować informacje na swój temat wg określonych kryteriów;
- rozumie znaczenie planowania kariery;
- potrafi wyjaśnić, na czym polega trafna autoprezentacja i jaka jest jej rola w życiu.

METODY PRACY:

- dyskusja problemowa;
- ćwiczenie grupowe.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- flipchart;
- papier do flipchartu;
- pisaki/przybory do pisania;
- kwestionariusz testu inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Ćwiczenie grupowe *Co mogę zrobić, aby wybrać źle...?*

Prowadzący dzieli klasę na zespoły 4–6-osobowe. Połowa zespołów otrzymuje zadanie:

Co mogę zrobić, aby wyrzucić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na to, czy ktoś robi dobre, czy złe pierwsze wrażenie? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby zaprezentować się jak najgorzej na spotkaniu z pracodawcą? Czym należy się kierować, przygotowując się do takiej rozmowy, aby wyrzucić złe wrażenie? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby zrobić fatalne pierwsze wrażenie? Swoje pomysły zapiszcie na kartce.

Pozostałe zespoły otrzymują analogiczne zadanie, dotyczące pracy:

Co mogę zrobić, aby źle wybrać pracę?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na trafny bądź nietrafny wybór zawodu? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby wybór pracy był jak najgorszy? Czym należy się kierować, aby potem żałować? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby wybrać fatalną dla siebie pracę? Swoje pomysły zapiszcie na kartce.

2. Co można zrobić źle? – podsumowanie

Nauczyciel dzieli pionowo flipchart. Po lewej stronie przedstawiciele zespołów zapisują swoje pomysły na temat: Co mogę zrobić, aby zrobić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym? Na kolejnej kartce uczniowie zapisują wypracowane propozycje

3. Jak można zrobić to dobrze?

Po prawej stronie kartki nauczyciel lub chętni uczniowie zapisują propozycje odwrotne, wskazówki, którymi należy się kierować, aby dokonać trafnego wyboru zawodowego, np.: źle – pójść do tej samej pracy co kolega, mimo że lubimy robić zupełnie co innego; dobrze – kierować się własnymi zainteresowaniami.

4. Ewaluacja

Każdy z uczniów otrzymuje po cztery karteczki samoprzylepne, przykleja je przy tych stwierdzeniach, z którymi najbardziej się identyfikuje, które są dla niego najbardziej istotne – wybiera dwa stwierdzenia dotyczące autoprezentacji i dwa dotyczące pracy.

5. Podsumowanie

Stwierdzenia, które otrzymały najwięcej głosów, można przepisać – powstanie swoisty dekalog, który warto powiesić w klasie lub zaprezentować rodzicom podczas zebrania. Nauczyciel, podsumowując zajęcia, może poprosić uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Dlaczego te, a nie inne wskazówki/ostrzeżenia zdobyły najwięcej głosów w klasie? Czy każdy odpowiadał tak samo? Od czego mogą zależeć odpowiedzi?

6. Test inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera

Wstęp teoretyczny: nauczyciel prezentuje koncepcję Howarda Gardnera dotyczącą ośmiu rodzajów inteligencji.

Uczniowie otrzymują kwestionariusz i wypełniają go wg instrukcji.

Nauczyciel omawia z uczniami wyniki testu – warto np. zapisać je na tablicy w formie wykresu kołowego, słupkowego prezentującego zdolności całej klasy. Jeśli „mapa zdolności klasowych” zostanie zapisana na papierze do flipchartu, może być zawieszona w sali jako plakat przypominający mocne strony klasy lub zaprezentowana rodzicom podczas zebrania.

Nauczyciel prezentuje opisy ośmiu rodzajów inteligencji oraz możliwości dalszego ich rozwoju, wspólnie z uczniami zastanawia się, w jakich zawodach konkretne z nich są przydatne.

7. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Czy uzyskane wyniki pomogą Ci w uporządkowaniu wiedzy na temat swoich umiejętności oraz w planowaniu dalszej drogi zawodowej? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla Ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA:

Co warto wiedzieć o autoprezentacji:

www.zss42.zabrze.pl/kreatywna_szkola/scenariusz1.ppt [dostęp: 7 czerwca 2017 r.]

Kwestionariusz uzdolnień wielorakich:

[https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz_uzdolnien_gardnera\(1\).pdf](https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz_uzdolnien_gardnera(1).pdf)
[dostęp: 7 czerwca 2017 r.]

SCENARIUSZ 2

TEMAT: Moje kompetencje

CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi kompetencji kluczowych;
- rozwijanie umiejętności zgodnej współpracy i współdziałania w grupie;
- umacnianie więzi grupowych;
- odkrywanie swoich mocnych stron.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna definicję kompetencji kluczowych;
- zna warunki dobrej współpracy w grupie;
- umie rozpoznać swoje predyspozycje zawodowe;
- potrafi myśleć kreatywnie.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe.

FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- krótki film dotyczący pracy w grupie;
- flipchart;
- materiały potrzebne do ćwiczenia *Marshmallow Challenge*:
 - 20 nitek nieugotowanego makaronu spaghetti,
 - 1 metr taśmy malarskiej,
 - 1 metr cienkiego sznurka/nitki,
 - nożyczki – dla każdego zespołu,
 - pianki Marshmallow – 1 dla każdego zespołu;
- test *MŁOKOZZ A. Paszkowskiej-Rogacz*.

PRZEWDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie do tematu zajęć

W ramach wprowadzenia do zajęć warto pokazać uczniom film dotyczący współpracy, np.: <https://www.youtube.com/watch?v=eFalE6Nczh0> [dostęp: 12 czerwca 2017 r.] Następnie nauczyciel rozpoczyna dyskusję, zadając kolejne pytania: Jak myślicie, o czym dzisiaj będziemy rozmawiać? Z czym się Wam ten film kojarzy? Czy ludzie działają podobnie? Czy Wy kiedyś pracowaliście zespołowo? Co robiliście? Czy byliście zadowoleni z takiej formy pracy? Nauczyciel przedstawia umiejętność współpracy jako jedną z kompetencji kluczowych, wyróżnionych przez Parlament Europejski, składową kompetencji społecznych i obywatelskich.

2. Ćwiczenie grupowe

Uczniowie łączą się w zespoły 4–6-osobowe. Każdy zespół otrzymuje zestaw przedmiotów potrzebnych do wykonania ćwiczenia *Marshmallow Challenge*.

Polecenie:

Od tej chwili pracujecie zespołowo. Zadaniem każdej z grup jest zbudowanie jak najwyższej konstrukcji z materiałów, które otrzymaliście. Na szczycie budowli musi znaleźć się pianka Marshmallow. Macie na to zadanie 18 minut.

Nagroda: klasa nagradza brawami zwycięską ekipę. Nauczyciel może zaproponować im resztę pianek jako trofeum.

3. Podsumowanie

Po zakończeniu ćwiczenia nauczyciel rozpoczyna dyskusję pytaniami: Co Wam pomogło osiągnąć sukces? Co utrudniało zrealizowanie zadania? Kto z grupy zaproponował rozwiązanie? Czy ktoś przeszkadzał? Czego Was nauczyło to ćwiczenie? W jakich zawodach ważna jest współpraca w grupie?

Odpowiedzi uczniów warto zapisać na papierze do flipchartu, tworząc plakat z hasłami dotyczącymi warunków dobrej współpracy. Plakat można wykorzystać i powiesić w klasie lub zaprezentować na zebraniu rodziców.

4. Młodzieżowy Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych

Na kolejnych zajęciach uczniowie wykonują test MŁOKOZZ. Po obliczeniu wyników nauczyciel omawia je z uczniami. Warto zapisać kody na tablicy, tak aby powstała „mapa” prezentująca zdolności całej klasy.

5. Pytania ewaluacyjne

Nauczyciel zadaje pytania: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA:

Kompetencje kluczowe:

<http://www.zsogrzegorzowice.com/images/pdf/informatorDlaRodzicow2014.pdf>
[dostęp: 7 czerwca 2017 r.];

Opis ćwiczenia *Marshmallow Challenge*:

1. <https://www.tomwujec.com/design-projects/marshmallow-challenge/>;
2. <http://topiszeja.pl/managerowie-wielkich-sa-korporacji-gorsi-od-dzieci-czyli-marshmallow-challenge/>;
3. <http://imomo.pl/marshmallow-challenge-sprawdzcie-sie/>;

Test MŁOKOZZ:

http://www.interaktywnaedukacja.pl/?attachment_id=424 [dostęp: 7 czerwca 2017 r.]

SCENARIUSZ 3

TEMAT: Wyznaczanie celów

CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi planowania oraz wyznaczania celów edukacyjnych i zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie jak właściwie definiować swoje cele;
- umie planować działania;
- potrafi myśleć o sobie jako o autorze własnej kariery zawodowej;
- umie ułożyć dalszą ścieżkę swojego rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- zna instytucje wspomagające zatrudnienie.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe;
- ćwiczenie indywidualne;
- odwrócona lekcja.

FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- karta ćwiczenia *Wyznaczanie celów metodą SMART* – załącznik 1;
- karta ćwiczenia *Rozwój kariery zawodowej*, check-lista – załącznik 2;
- flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie do tematu zajęć

By zainicjować zajęcia, warto zapisać na tablicy motto:

„Jeśli nie wiesz, do jakiego portu żeglujesz, żaden wiatr nie jest dobry” (Seneka)

2. Ćwiczenie – System kształcenia w Polsce

Uczniowie łączą się w zespoły 4–6-osobowe. Każdy zespół dyskutując, opracowuje różnorodne ścieżki kształcenia i pracy zawodowej (dla zawodu, którego uczniowie aktualnie uczą się w BS I). Uczniowie zastanawiają się, jakie mają możliwości rozwoju po ukończeniu BS I. Warto wziąć pod uwagę: BS II, studia, KKZ, liceum dla dorosłych, podjęcie pracy zawodowej, założenie własnej firmy. Każdy z zespołów pracuje, generując jak najwięcej pomysłów – dobrze, aby powstało kilka alternatywnych ścieżek kształcenia!

3. Dyskusja

Każda z grup prezentuje wyniki swojej pracy. Nauczyciel przedstawia system edukacji w Polsce. Klasa wspólnie zastanawia się: czy w każdej z grup pojawiły się te same pomysły? Czy któregoś typu szkoły/formy edukacji zabrakło? Jakich odpowiedzi było najwięcej? Czy ktoś z klasy ma już pomysł, w jaki sposób zaplanować swoją naukę po ukończeniu BS I?

4. Ćwiczenie Wyznaczanie celów metodą SMART – załącznik 1

Każdy uczeń otrzymuje kartę ćwiczenia. Uczniowie samodzielnie planują swoją przyszłość, rozpisują ważne dla nich cele zgodnie z metodą SMART (ang. *simple, measurable, achievable, relevant, timely defined* – prosty, mierzalny, znaczący, określony w czasie).

5. Podsumowanie

Nauczyciel skłania uczniów do podsumowania refleksji, zadając pytania: Czy to ćwiczenie było dla Was proste, czy sprawiło Wam trudności? Czy każdemu udało się określić najważniejszy dla niego cel? Z czym mieliście najwięcej trudności? Warto zachować karty ćwiczenia i zaglądać do nich co jakiś czas, sprawdzając, na jakim etapie realizacji wyznaczonego celu jesteśmy w danym momencie.

6. Odwrócona lekcja

Uczniowie łączą się w grupy 4–6-osobowe. Zadaniem każdej z grup jest przygotowanie na kolejne zajęcia informacji dotyczących instytucji pomagających w znalezieniu zatrudnienia.

7. Prezentacja prac zespołów

Każdy z zespołów prezentuje wyniki swoich poszukiwań. Klasa wspólnie z nauczycielem omawia wyszukane przez uczniów wiadomości na temat instytucji, odpowiadając na pytania: kto może uzyskać pomoc w konkretnej instytucji, kiedy można się do niej zwrócić, co może zaproponować dana instytucja, które z wymienionych organizacji znajdują się w naszej miejscowości?

8. Check-lista

Każdy z uczniów otrzymuje kartę ćwiczenia *Rozwój kariery zawodowej* – Załącznik 2. Uczniowie samodzielnie zaznaczają wybrane przez siebie wyrażenia. Następnie uczniowie dzielą się na zespoły 4–6-osobowe. W zespołach dyskutują, próbując sformułować

stwierdzenia najistotniejsze dla całego zespołu. Ćwiczenie kończy się prezentacją prac zespołów.

9. Podsumowanie

Nauczyciel inicjuje w ramach podsumowania dyskusję na forum klasy, zadając pytania: Jakie czynniki mają największy wpływ na rozwój kariery zawodowej? Czy wszystkie grupy zaznaczyły to samo? Jakie odpowiedzi pojawiały się najczęściej? Czy są stwierdzenia, których nie zaznaczyła żadna grupa? Najczęściej wybierane odpowiedzi warto zapisać na papierze do flipchartu lub dużej kartce i powiesić w sali jako plakat pomocny w planowaniu kariery.

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA:

System edukacji: <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/>
[dostęp: 10 czerwca 2017 r.]

Metoda SMART:

1. <http://www.kluczdokariery.pl/twoja-kariera/rozwoj-osobisty/wyznaczanie-celow/art,2,jak-formulowac-cele-metoda-smart.html>;
2. [https://pl.wikipedia.org/wiki/S.M.A.R.T._\(zarz%C4%85dzanie\)](https://pl.wikipedia.org/wiki/S.M.A.R.T._(zarz%C4%85dzanie));
3. <http://www.marzeniawcele.pl/wyznaczanie-celow-metoda-s-m-a-r-t/>;

Rosalska M., Wawrzonek A., (2012), *Między szkołą a rynkiem pracy. Doradztwo zawodowe w szkołach zawodowych*, Warszawa: Difin.

Załącznik 1 – ćwiczenie *Wyznaczanie celów metodą SMART*

Cel:

Data rozpoczęcia realizacji celu

Data zakończenia realizacji celu.....

Czas potrzebny na realizację celu.....

Cecha celu	Pytanie	Odpowiedź
Szczegółowy	Co konkretnie chcesz osiągnąć?	
	Co ma być rezultatem?	
Mierzalny	Po czym poznasz, że osiągnąłeś cel?	
Ambitny	Oceń w skali od 1 do 10, jaką masz energię, aby osiągnąć ten cel?	
	Oceń w skali od 1 do 10, jak ważne jest dla Ciebie osiągnięcie tego celu?	
	Czym się to będzie różnić od tego, co już masz?	
Realistyczny	Czy jest to cel, który możesz osiągnąć?	
	Czy osiągnięcie tego celu zależy od innych? Jeżeli tak, to jak możesz go sformułować, aby zależał tylko od ciebie?	
	Na ile % oceniasz szanse osiągnięcia tego celu?	
Terminowy	Do kiedy chcesz osiągnąć ten cel?	
	Od czego zaczniesz?	
	Kiedy zaczniesz?	
	Jak możesz to rozplanować w czasie?	

Cel rozpisany w czasie:

I etap

.....
.....

II etap

.....
.....

III etap

.....
.....

IV etap

.....
.....

Załącznik 2 – check-lista: *Co wpływa na karierę zawodową?*

pracowitość	umiejętność przekuwania porażek na sukcesy
wytrwałość	konsekwencja w działaniu
wiedza specjalistyczna	umiejętność nawiązywania kontaktów
wykształcenie	umiejętność podtrzymywania kontaktów
mobilność	umiejętność rozdzielania zadań
elastyczność	znajomość rynku pracy
dyspozycyjność	znajomość branży, środowiska
doświadczenie zawodowe	odpowiednie studia
intuicja rynkowa	ukończenie odpowiedniej uczelni
wyobraźnia	zdobycie odpowiednich uprawnień
kreatywność	ciągłe samodoskonalenie się
pomysłowość	
nowatorskie pomysły	
nastawienie na rozwój	
samodzielna praca	
wsparcie rodziny	
zaangażowanie	
pasja	
kapitał finansowy	
kontakty zagraniczne	
znajomość języków obcych	
wszechstronność	
umiejętność przekładania teorii na praktykę	
jasno określone cele	
wiara w siebie	
wizja	
uczenie się na błędach innych osób	
uczenie się na własnych błędach	
umiejętność motywowania samego siebie	
umiejętność motywowania innych	
indywidualizm	
niezależność	
umiejętność współpracy	
umiejętności menadżerskie	
umiejętność odejścia od schematów	
odporność na ocenę innych	
odporność na niepowodzenia	

SCENARIUSZ 4

TEMAT: Rynek pracy

CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów;
- wprowadzenie uczniów w problematykę związaną z obecnym rynkiem pracy;
- wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- wyjaśnienie znaczenia pojęć: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe itp.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie, w jaki sposób podnieść swoje szanse na znalezienie ciekawej pracy;
- zna zasady, którymi kierują się pracodawcy zatrudniający pracownika.

METODY PRACY:

- mini-wykład;
- prezentacja;
- dyskusja;
- praca w grupach.

FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- duże arkusze papieru na plakaty/kartki do flipchartu.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie

Nauczyciel prosi uczniów, aby każdy indywidualnie stworzył krzyżówkę, dopisując słowa kojarzące mu się z hasłem „praca”. Dyskusja koncentruje się na problemach: czy wiele słów powtarzało się? czy dominowały określenia negatywne, czy pozytywne? ilu uczniów ma już za sobą pierwsze doświadczenia związane z pracą? Pogrupowane odpowiedzi uczniów warto zapisywać na tablicy.

2. Wyjaśnienie pojęć

Nauczyciel wyjaśnia pojęcia związane z rynkiem pracy: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe – załącznik nr 1. Inicjuje dyskusję dotyczącą poznanych terminów. Uczniowie tworzą własne, alternatywne listy kompetencji uważanych przez siebie za ważne – kluczowe, aby osiągnąć sukces zawodowy/osobisty.

3. Ćwiczenie *Idealny pracownik – idealny pracodawca*

Uczniowie w parach prowadzą ze sobą rozmowę kwalifikacyjną – mają do wyboru rolę pracodawcy poszukującego idealnego pracownika (określają, czym powinien się on charakteryzować) lub pracownika szukającego perfekcyjnego pracodawcy. Po wykonaniu ćwiczenia nauczyciel pyta uczniów: Jakie pytania padały najczęściej podczas rozmowy? Czy łatwiej Wam było wczuć się w rolę pracownika, czy pracodawcy? Czy któreś z pytań było dla Was szczególnie trudne?

4. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Jakie kompetencje wydają Wam się najważniejsze w poszukiwaniu pracy? Które z tych kompetencji posiadacie już teraz? Co zrobić, aby dobrze się zaprezentować na rozmowie kwalifikacyjnej?

5. Odwrócona lekcja

Przed kolejnymi zajęciami nauczyciel dzieli klasę na zespoły 4–6-osobowe. Każdy z zespołów otrzymuje zadanie, aby na kolejne zajęcia zebrać różne ogłoszenia pracodawców oferujące pracę w zawodach pokrewnych do kształconego w danej BSI.

Każda z grup analizuje ogłoszenia pochodzące z różnych źródeł, podaje, ile tego typu ogłoszeń pojawiło się w ciągu ostatniego miesiąca czy kwartału.

Przykładowe źródła ogłoszeń to np.: pracuj.pl; gumtree.pl; ogłoszenia bezpośrednio od pracodawcy – ulotki, ogłoszenia zamieszczane w lokalach gastronomicznych, sklepach, punktach usługowych itp.; ogłoszenia prasowe; portale internetowe Urzędów Pracy.

6. Dyskusja grupowa

Zespoły prezentują wyniki swojej pracy, klasa wspólnie z nauczycielem analizuje najważniejsze informacje zawarte w ogłoszeniach, takie jak: forma zatrudnienia, oczekiwania pracodawcy wobec pracownika, wysokość zarobków, inne warunki zatrudnienia itd. Uczniowie zastanawiają się: czy w ciągu kwartału liczba ogłoszeń zmieniła się? czy brali pod uwagę liczbę ofert pracy, decydując się na kształcenie w danym zawodzie?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA:

www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmien_zasady_gry.pdf [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

Załącznik 1 Rynek pracy

Kompetencje kluczowe³

Unia Europejska próbuje wspierać rozwój wszystkich obywateli UE poprzez zdefiniowanie najważniejszych i najbardziej podstawowych umiejętności, które człowiek powinien rozwijać w trakcie swojego życia, żeby osiągnąć sukces w sferze zawodowej i prywatnej. Celem jest wyrównanie szans i możliwości każdego z obywateli UE. Umiejętności te nazywane są kompetencjami kluczowymi i jest ich osiem:

1. Porozumiewanie się w języku ojczystym;
2. Porozumiewanie się w językach obcych;
3. Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
4. Kompetencje informatyczne;
5. Umiejętność uczenia się;
6. Kompetencje społeczne i obywatelskie;
7. Inicjatywność i przedsiębiorczość;
8. Świadomość i ekspresja kulturalna;

Kompetencja jest kombinacją wiedzy, umiejętności i przyjmowanej postawy. Kompetencje kluczowe to zasoby, które wspierają rozwój osobisty, włączanie w życie społeczne, aktywne obywatelstwo i zwiększają możliwość znalezienia zatrudnienia. **Proces kształtowania i rozwijania w sobie kompetencji kluczowych trwa przez całe życie i nigdy się nie kończy!**

Porozumiewanie się w języku ojczystym

Porozumiewanie się w języku ojczystym jest umiejętnością, która pozwala wyrażać swoje myśli, uczucia i opisywać zdarzenia zarówno w języku mówionym, jak i na piśmie (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) oraz utrzymywać kontakty z innymi ludźmi na polu nauki, kursów szkoleniowych, pracy, a także w domu i w czasie wolnym. Polega m.in. na czytaniu i słuchaniu ze zrozumieniem, wyrażaniu się w sposób precyzyjny i zwięzły, umiejętności pisania różnych typów tekstów, umiejętności oddzielania informacji istotnych od nieistotnych, umiejętności korzystania z dodatkowych materiałów (notatki, wykresy, mapy etc.), aby napisać, zaprezentować lub zrozumieć różne typy przekazów – pisanych i mówionych (mowa, rozmowa, instrukcja, wywiad, debata etc.).

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?
- na ile dobrze inni mnie rozumieją?
- w jaki sposób dostosowuję mój poziom znajomości języka do poziomu innych ludzi?
- czy czuję się pewnie w czasie wystąpień publicznych?

³ na podstawie: Erasmus +, Program „Młodzież w działaniu”, <http://www.mlodziw.org.pl>

- czy jestem świadomy/a różnorodności języków i typów komunikowania się w różnych geograficznych, społecznych i komunikacyjnych środowiskach?
- czy jestem świadomy/a i umiem odczytać przekazy niewerbalne?

Porozumiewanie się w językach obcych

Porozumiewanie się w językach obcych opiera się na umiejętności rozumienia i wyrażania myśli, uczuć i opisywania zdarzeń ustnie i pisemnie w różnych sytuacjach – w pracy, w domu, w czasie wolnym, w trakcie zdobywania wiedzy i nowych umiejętności – zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami. Porozumiewanie się w językach obcych wymaga również takich umiejętności jak mediacja i rozumienie różnic kulturowych. Polega m.in. na znajomości słownictwa, gramatyki, a także intonacji danego języka, na znajomości i rozumieniu różnego typu tekstów (poezja, artykuły prasowe, strony internetowe, instrukcje, listy, raporty etc.), świadomości różnych obyczajów obowiązujących w danych społecznościach.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy i czy w zadowalający sposób używam języka obcego?
- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?
- jak kreatywny/a byłem/am, gdy podczas wyjaśniania w języku obcym jakiegoś zagadnienia, nie znałem/am właściwego słowa?
- jakie są moje plany związane z uczeniem się języka obcego?

Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne

Kompetencje matematyczne polegają na umiejętności dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia i obliczania proporcji, dokonywania obliczeń w pamięci i na papierze, a także stosowania przeliczników wag i miar w celu rozwiązania wielu zadań i problemów w codziennym życiu. Wykorzystuje się je m.in. w zarządzaniu domowym budżetem (równoważenie wpływów i wydatków, planowanie wydatków, oszczędzanie), podczas robienia zakupów (porównywanie cen, rozumienie pojęcia objętości, wag i miar, wyliczaniu pieniędzy, w tym również przeliczaniu na inne waluty) oraz prezentowaniu różnych rzeczy (wzory, modele, wykresy etc.).

Kompetencje matematyczne to także umiejętność zastosowania zasad matematyki w myśleniu – umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność śledzenia toku rozumowania innych, umiejętność abstrahowania i generalizowania, również umiejętność myślenia przestrzennego, zdolność krytycznej oceny.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy wykorzystuję moje umiejętności matematyczne?
- w jaki sposób zastosowałem/am umiejętności matematyczne w sporządzaniu własnego budżetu?
- w jaki sposób wyprowadzam wnioski oparte na praktycznych doświadczeniach, w jaki sposób stosuję teorię w praktyce (od ogółu do szczegółu czy też od szczegółu do ogółu – dedukcja czy indukcja)?
- czy umiem, stosując zasady logicznego myślenia, przedstawić jakieś rozumowanie?

Kompetencje informatyczne

Na kompetencje informatyczne składają się dobra znajomość i umiejętność korzystania z tzw. technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w różnych sytuacjach: w pracy, w czasie wolnym, w trakcie komunikacji. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach – wykorzystania komputerów i innych multimediiów do pozyskiwania, oceny, gromadzenia, tworzenia, przedstawiania i wymiany informacji, a także do porozumiewania się i uczestniczenia we współpracy w sieci.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- z jakich źródeł informacji korzystam?
- w jakim stopniu komunikuję się z innymi osobami przez Internet?
- czy korzystam z TSI, aby poszerzyć swoje horyzonty poprzez uczestniczenie w różnego rodzaju społecznościach internetowych w celach kulturalnych, społecznych i zawodowych?

Umiejętność uczenia się

Kompetencja uczenia się stanowi umiejętność organizowania własnej nauki. Opiera się na dyspozycji i zdolności do organizowania i regulowania procesu uczenia się, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i grupowym. Zawiera w sobie umiejętności: efektywnego zarządzania własnym czasem, rozwiązywania problemów, zdobywania, przetwarzania, oceniania i przyswajania nowych informacji, a także zdolność zastosowania nowej wiedzy i umiejętności w wielu sytuacjach – w domu, pracy, w szkole i podczas kursów szkoleniowych. W bardziej ogólnym znaczeniu, umiejętność uczenia się jest ściśle związana z planowaniem własnej ścieżki kariery.

Umiejętność uczenia się to również świadomość własnego stylu uczenia się, swoich mocnych i słabych stron, stanu posiadanej wiedzy i uzdolnień. To także zdolność do poświęcenia czasu i uwagi na naukę, niezależność i umiejętność krytycznego myślenia, dyscyplina, wytrwałość, zarządzanie informacją. By osiągnąć tę kompetencję konieczne jest posiadanie koncepcji czy też obrazu samego siebie, do którego się dąży, jak i motywacji do nieustannego rozwijania się.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jaki sposób przyswajam nową wiedzę?
- jaki jest mój styl uczenia się (uczenie się poprzez: patrzenie, słuchanie, pracę z tekstem, praktykę)?
- w jaki sposób dokonuję oceny tego, czego się nauczyłem/am)?

Kompetencje społeczne i obywatelskie

Na kompetencje społeczne składają się m.in.: rozumienie wzorców zachowań ogólnie akceptowanych w różnych społeczeństwach, zdolność do budowania zaufania i współczucia w innych ludziach, umiejętność oddzielenia sfery prywatnej od zawodowej i niechęć do przenoszenia konfliktów zawodowych na życie prywatne, świadomość i rozumienie tożsamości kulturowej własnego kraju w interakcji z innymi kulturami oraz umiejętność zobaczenia i zrozumienia różnych punktów widzenia. Zarówno kompetencje społeczne, jak i obywatelskie, rozwijają poczucie przynależności do społeczności lokalnej, kraju, Unii Europejskiej, Europy i świata.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- czy podejmuję inicjatywę i wychodzę z nią do innych, wspieram innych?
- jaką rolę odgrywam w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w grupie?
- jak rozwijam moją umiejętność pracy w zespole?
- czy i w jaki sposób włączam się w życie i sprawy społeczności lokalnej, kraju, Europy, świata?

Inicjatywność i przedsiębiorczość

Te kompetencje odnoszą się do naszej zdolności przekształcania idei w czyny. Składają się na nie: kreatywność, innowacyjność, podejmowanie ryzyka, umiejętność planowania, organizowania, analizowania, oceny, zarządzania i wdrażania projektu oraz umiejętność współpracy w zespole, by osiągnąć zamierzone cele. Przedsiębiorczość to także chęć wprowadzania zmian, branie odpowiedzialności za swoje działania i umiejętne stawianie celów. To również znajomość dostępnych możliwości w celu wybrania tych odpowiadających w największym stopniu własnym, zawodowym i biznesowym działaniom.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy podejmuję ryzyko i czego się dzięki temu nauczyłem/am?
- jakie szanse wykorzystuję, aby wyrazić swoją kreatywność oraz wykorzystać nową wiedzę i umiejętności?

Świadomość i ekspresja kulturalna

Świadomość kulturalna przejawia się uznaniem ważności i szacunkiem dla kreatywnego wyrażania myśli, doświadczeń i emocji poprzez różne środki, włączając w to muzykę, performance, literaturę, sztuki wizualne. Na świadomość i ekspresję kulturalną składają się m.in.: podstawowa wiedza na temat głównych dzieł kultury (w tym również kultury

popularnej), świadomość dziedzictwa kulturowego własnego kraju i Europy oraz ich miejsca w świecie, umiejętność odniesienia własnej kreatywności i ekspresywności do kreatywności i ekspresywności innych osób, umiejętność identyfikacji i wykorzystania możliwości realizowania działalności kulturalnej, otwartość na różne formy ekspresji kulturowej, a także szacunek dla odmiennych kultur.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jakim stopniu mam ochotę włączać się w nowe formy doświadczeń kulturowych?
- czy jestem gotów/gotowa zastosować różne środki i formy wyrażenia siebie (np. malowanie, język ciała)?

SCENARIUSZ 5

TEMAT: Jestem przedsiębiorczy!

CEL OGÓLNY:

- zdefiniowanie podstawowych pojęć związanych z przedsiębiorczością;
- analiza cech osoby przedsiębiorczej;
- integracja grupy;
- nauka autoprezentacji.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna pojęcia związane z przedsiębiorczością i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej;
- potrafi pracować w grupie;
- umie rozwiązywać problemy w twórczy sposób.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe *Moja firma*;
- wywiad.

FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- karta ćwiczenia *Moja firma* – załącznik 1;
- papier do flipchartu;
- kolorowe kredki, flamastry – dla każdej z grup;
- pytania do przedsiębiorcy – ułożone przez uczniów.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie

Nauczyciel rozpoczyna dyskusję dotyczącą słowa „przedsiębiorczość”: jak rozumiecie to słowo? co to znaczy być przedsiębiorczym? Uczniowie zapisują swoje definicje na kartkach, które następnie są zbierane i odczytywane głośno przez nauczyciela. Klasa wyszukuje

elementy wspólne, tworząc kompletną definicję wspólną dla wszystkich uczniów. Warto zapisać ją na tablicy, aby stała się mottem zajęć.

2. Ćwiczenie *Moja firma*

Uczniowie łączą się w zespoły 4–6-osobowe. Każdy zespół losuje trzy opisy działalności firmy. W trakcie dyskusji zespół wybiera jedną firmę, którą chciałby prowadzić. Na papierze do flipchartu/dużych kartkach papieru uczniowie zapisują nazwę firmy, slogan reklamowy, rysują logo. Zespoły odpowiadają na pytania, tworząc strategię działania firmy:

- jaką nazwę mogłaby nosić taka firma?
- jaki mogłaby mieć znak graficzny (logo)?
- jaki slogan reklamowy pasowałby do jej profilu działalności?
- kto powinien w niej pracować?
- jakie musi mieć kompetencje?
- kto byłby jej klientem?
- czy firma miałaby szanse na rynku?
- czy chciałbyś pracować w takiej firmie?
- jeśli tak, to na jakim stanowisku?

3. Podsumowanie

Każdy z zespołów prezentuje plakat reklamujący swoją firmę, uczniowie opowiadają o jej działalności. Reszta klasy może dopytywać, zadawać pytania o szczegóły, wszyscy wspólnie zastanawiają się, czy firmy tego typu, jak zaprezentowana przez kolegów, istnieją na rynku? Czy taka firma miałaby szansę odnieść sukces?

4. Wywiad z przedsiębiorcą

Na kolejne zajęcia warto zaprosić osobę prowadzącą własną działalność gospodarczą, która zechciałaby przybliżyć uczniom ścieżkę swojej kariery. Może być to rodzic, absolwent szkoły lub ktoś z grona koleżeńkiego uczniów. Na spotkanie uczniowie przygotowują pytania, które chcieliby zadać zaproszonemu gościowi. Po spotkaniu nauczyciel rozpoczyna dyskusję z uczniami, zadając pytania: W czym jesteście podobni do zaproszonego przedsiębiorcy? Czy ktoś z Was chciałby założyć własną firmę? Czy każdy może być przedsiębiorcą?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA:

Ćwiczenie *Moja firma*, *Materiały metodyczno-dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów*, s. 285: <http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/>
[dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

Scenariusze zajęć dotyczące działalności gospodarczej:

1. <https://zasobyip2.ore.edu.pl/pl/publications/download/8450> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]
2. http://ace-projekt.pl/wp-content/uploads/SCENARIUSZE-KONSPEKTY_ca%C5%82o%C5%9B%C4%87.pdf [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

3. https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-ponadgimnazjalna/przedsiębiorczość_kształt_podstawowe [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

Przykładowe wywiady z przedsiębiorcami:

4. <https://www.corazlepszyportalbiznesowy.pl/art/nie-kazdy-musi-byc-przedsiębiorca> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]
5. <http://mlodyprzedsiębiorca.org/uncategorized/rentcar-wywiad/> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]
6. <http://www.pixelpr.net/blog/dobry-przedsiębiorca-to-dobry-sprzedawca-wywiad-z-michalem-sadowskim-52.html> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

Załącznik 1 – ćwiczenie *Moja firma*

Firma zajmująca się sprzątniem mieszkań

▽

Firma zajmująca się sprzątniem biur

.....

Firma zajmująca się projektowaniem ogrodów

.....

Firma zajmująca się organizacją zastępstw

.....

Firma zajmująca się odwiedzinami chorych

.....

Firma zajmująca się naprawami sprzętu

.....

Firma zajmująca się organizacją przyjęć

.....

Firma zajmująca się wyprowadzaniem psów

.....

Firma zajmująca się robieniem zakupów

.....

Firma zajmująca się planowaniem podróży

.....

Firma zajmująca się gotowaniem obiadów

.....

Firma zajmująca się pieczeniem ciast

.....

Firma zajmująca się przymierzaniem ubrań

.....

Firma zajmująca się testowaniem restauracji

.....

Firma zajmująca się opieką nad kotami

.....

Firma zajmująca się doбором kolorów

.....

Firma zajmująca się wymyślaniem nazw

Firma zajmująca się wyrzucaniem śmieci

.....

Firma zajmująca się pakowaniem walizek

.....

Firma zajmująca się usypianiem dzieci

.....

Firma zajmująca się czytaniem książek

.....

Firma zajmująca się nadrabianiem zaległości

.....

Firma zajmująca się koszeniem trawników

.....

Firma zajmująca się noszeniem parasoli

.....

Firma zajmująca się układaniem życzeń

.....

Firma zajmująca się roznoszeniem mleka

.....

Firma zajmująca się kupowaniem prezentów

.....

Firma zajmująca się wysyłaniem dobrych wiadomości

.....

Firma zajmująca się urządzeniem balkonów

.....

Firma zajmująca się planowaniem czasu

.....

Firma zajmująca się pakowaniem prezentów

.....

Firma zajmująca się przesadzaniem kwiatów

.....

Firma zajmująca noszeniem zakupów