

Projekt „Hledám si své první zaměstnání“

PhDr. Petr Hladý, Pedagogická fakulta MU, Brno
 Autor obrázku: Ing. Petr Matoušek



Tematický okruh RVP ZV	Svět práce
Ročník	9. ročník ZŠ
Časový rámec	dvouměsíční třídní projekt; aktivní realizace ve vyučování 1 týden (nebo dle uvážení učitele)

B**1.1****METODIKA****MATERIÁL**

Metodický přehled	1	Pracovní list pro učitele	11–12
1. Úvod	3	Pracovní listy pro žáky č. 1–5	13–25
2. Zpracování záměru	3		
3. Plán projektu	4		
3.1 Projekt bez učitele	5		
3.2 Projekt s učitelem	5		
4. Realizace	7		
5. Prezentace a vyhodnocení	9		
6. Závěr	10		
7. Shrnutí	10		
8. Použitá a doporučená literatura	10		

METODICKÝ PŘEHLED

Téma	Projektové vyučování na téma první zaměstnání: hledání a získávání zaměstnání, trh práce, vyhledávání informací z této oblasti
Mezioborové vztahy	Český jazyk a literatura (tematický okruh Komunikační a slohová výchova), Informační a komunikační technologie (tematické okruhy Vyhledávání informací a komunikace, Zpracování a využití informací), Člověk a svět práce (tematický okruh Využití digitálních technologií), Výchova k občanství (tematické okruhy Člověk jako jedinec a Stát a právo), Výchova ke zdraví, Dramatická výchova; průřezové téma Osobnostní a sociální výchova
Klíčové kompetence	Kompetence k učení, k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální a pracovní

Výukové metody a strategie	Projektová metoda, metoda řešení problémů, brainstorming, samostatná práce žáků, skupinová a kooperativní práce, hraní rolí, beseda a exkurze s cílem rozvoje aktivity, samostatnosti a tvořivosti žáků, komunikačních dovedností, spolupráce v pracovní skupině, myšlení, plánovacích schopností a chápání sociálních rolí
Co potřebujeme	Základna pro projekt (třída), dobře vybavená školní knihovna, počítače s připojením na internet, tiskárna, scanner, digitální fotoaparát, kamera, diktafon, flipchart, pořadač velikosti A4, nafocené pracovní listy, papíry různých formátů, pastelky, fixy, nůžky, psací potřeby, lepidlo atd.

B

1.1



Poznámky

1. Úvod k projektu

Předkládaný návrh projektu nemůže být hotovým návodem, který by bylo možno jednoduše vzít jako recept v kuchařce a bez rozmyslu použít ve vyučování. **Je spíše inspirací, mapou, myšlenkovou stavebnicí, vizí**, na které musí každý učitel s třídou intenzivně pracovat tak, aby byly obsáhnuty všechny potřeby a očekávání žáků.

- › **Hlavní iniciátor projektu:** učitel tematického okruhu Svět práce
- › **Cílová skupina:** látkou, aktuálností a obtížností je projekt určen především žákům devátých tříd, kteří se připravují na svůj první krůček do světa dospělosti
- › **Záměr:** seznámit děti s učivem Zaměstnání

Může se zdát, že je příprava na vstup do zaměstnání pro žáky devátých tříd předčasná. Nenechte se touto představou zmýlit, poněvadž žáci po splnění povinné školní docházky mohou vstupovat na trh práce stejně jako kterýkoliv dospělý. Navíc **samotný projekt rozvíjí celou řadu dovedností**, které budou děti moci uplatnit i v jiných životních situacích a etapách. Při realizaci projektu doporučujeme, stejně jako W. H. Kilpatrick (1871–1965, první teoretik projektové metody), **postupovat ve 4 základních krocích:**

1. Zpracovat záměr projektu
2. Vypracovat podrobný plán
3. Projekt realizovat
4. Prezentovat výsledky a projekt vyhodnotit

2. Zpracování záměru

Zpracování záměru tvoří nejdůležitější část projektu. **Hlavním cílem je motivace žáků**, získání si jejich zájmu, pozornosti, vzbuzení touhy na projektu aktivně pracovat, hledat informace, získávat zkušenosti, komunikovat s odborníky, pedagogy, diskutovat o problémech a zaujímat k nim vlastní postoje.

- › **Motivační část:**

- Nečekaná návštěva

Projekt začněte tím, že jednoho rána své žáky nepředvídaně překvapíte. **Nechte jim na lavicích napsaný vzkaz**, že se dnes klasické vyučování nekoná. Místo toho k nim dojde nečekaná návštěva. Tou může být některý úspěšný bývalý žák školy, rodič, personalista nebo člověk z praxe, který jim **přijde povědět svůj příběh o tom, jak si hledal zaměstnání.**

B

1.1



- Pracovní oblečení a nástroje

Učitelé, aby navodili atmosféru světa práce, by měli v tento den přijít do vyučování **netradičně oblečení**: jako montéři, lékaři, zdravotní sestřičky, obchodníci, zemědělci, sportovci, vědci, hudebníci apod. Oděvy můžete **doplnit pracovními nástroji charakteristickými pro daná povolání**. Nápady a jejich realizace jsou ponechány zcela na vás. Pro projekt musíte **získat nejen své žáky, ale i kolegy** – můžete se s nimi domluvit a uskutečnit ve třídě (škole) „módní přehlídku povolání“. Odlehčíte tím formální školní atmosféru a získáte si zájem žáků, který se zúročí při dalším pracovním úsilí.



› Stanovení cílů projektu

Po úvodní motivační fázi by mělo dojít ke stanovení cílů projektu, **hledání odpovědí na otázky, co řešit a proč, jaký smysl bude práce pro žáky mít**. Nechte žáky svobodně vyjádřit, co je zajímavá, čemu nerozumí, čeho se bojí, co potřebují k tématu vědět, a individuální potřeby se pokuste sladit s výchovně-vzdělávacími cíli.

› Brainstorming

Pro hledání záměru projektu použijte brainstorming (viz **Pracovní list pro učitele – Zahrada nápadů**). Od žáků se dozvíte, do jaké míry se v problematice hledání zaměstnání orientují, co je trápí, co potřebují vědět, co se potřebují naučit, aby získali pocit, že budou při hledání prvního zaměstnání úspěšní.

› Tematické okruhy

Společnou aktivitou vzniknou následující **tematické okruhy** (výčet není úplný a může být doplněn o další témata na základě zjištěných potřeb žáků), **které budou tvořit podklad pro zpracování plánu projektu**:

1. Situace na trhu práce v regionu
2. Způsoby hledání zaměstnání
3. Psaní průvodního dopisu
4. Vypracování strukturovaného životopisu
5. Příprava na přijímací pohovor
6. Simulace osobního pohovoru
7. Požadavky zaměstnavatelů na absolventy škol
8. Pracovní smlouva a její náležitosti

3. Plán projektu

Tato etapa představuje **konkretizaci úvodních záměrů do jednotlivých dílčích kroků**, tj. určení času, místa a způsobů provedení, použití informačních zdrojů, pomůcek, stanovení výstupů projektu,



způsobů hodnocení práce atd. Je na vašem zvážení, zda umožníte žákům při tvorbě plánu projektu a jeho realizaci pracovat zcela samostatně bez vnějších zásahů, nebo budete práci organizovat, řídit a podněcovat připravenými činnostmi.

3.1 Projekt bez učitele

Pokud chcete dát žákům možnost vytvořit projekt zcela podle vlastních představ, **nechte je, aby sami zpracovali plán projektu**. V této variantě si budou žáci plánovat celý projekt i jeho jednotlivé části zcela samostatně. **Východiskem by jim měly být tematické okruhy a problémové otázky** vymezené v záměru projektu. Děti by je měly dále rozvíjet do jednotlivých pracovních kroků tak, aby se s nimi seznámily po teoretické i praktické stránce.

Ať již bude plán projektu zpracován jakkoliv, vždy by se **žáci měli seznámit se způsoby hledání zaměstnání**, naučit se psát **průvodní dopis, životopis** a vyzkoušet si „na vlastní kůži“ **přijímací pohovor**. Třída by na plánu projektu a jeho provedení měla pracovat jako celek, přičemž **jednotlivé úkoly je efektivní řešit v rámci menších skupin**.

Pokuste se získat pro projekt personalisty z praxe, kteří by se žáky uskutečnili přijímací pohovory, nebo požádejte o pomoc ředitele školy, který má s přijímáním zaměstnanců praktické zkušenosti. I když nebudete do práce žáků přímo zasahovat, **plánování sledujte, hodnotte a případně vhodně ovlivňujte**.

3.2 Projekt s učitelem

V praxi se osvědčuje spíše učitelem vedený projekt. Pokud se pro něj rozhodnete, **rozdělte třídu do dvou sekcí**:

- › **personalisté**
- › **uchazeči o zaměstnání**

Toto **rozdělení umožní aktérům** nahlížet na hledání zaměstnání ze dvou rozdílných pohledů, pracovat v týmu a vyzkoušet si odlišné sociální role. V rámci sekcí mohou vzniknout svobodným rozhodnutím žáků **pracovní podskupiny pro řešení dílčích úkolů**. **Doporučujeme, aby si každá sekce zvolila svého vedoucího**, který bude práci jednotlivých členů koordinovat. Personalistů a uchazečů o zaměstnání by měl být **přibližně stejný počet**. Můžete nechat na žácích, aby si sami vybrali sekci, která jim bude bližší. Z pedagogického hlediska je **vhodnější jejich náhodné rozdělení**, poněvadž většina žáků chce být personalisty.

- › **Příklad aktivity k rozdělení třídy do sekcí:**

Pro rozdělení třídy do sekcí můžete použít následující aktivitu, rozvíjející mj. neverbální komunikaci. Před provedením si připravte malá samolepicí papírová kolečka, která budou mít dvě odlišné barvy. Poté žáky vyzvěte, aby se rozmístili v prostoru třídy a zavřeli oči. Každému žákovi nalepte na čelo náhodně jedno papírové kolečko. Protože své žáky znáte nejlépe, můžete skupiny rozdělit i takovým způsobem, aby výkonnost členů v sekcích byla vyrovnaná. Ještě než žáci otevřou oči, zadejte jim instrukce. Jejich úkolem je, aby si každý našel spolužáky se stejnou nálepkou na čele. Při



hledání se nesmí mluvit, ani používat rukou. Je na žákově nápaditosti, aby zjistil, jakou barvu na čele má, a našel si skupinu, do které patří. V případě, že je ve třídě zrcadlo, sundejte jej během aktivity! Až budou žáci rozděleni do dvou skupin, sdělte jim, že jedna skupina jsou personalisté a druhá uchazeči o zaměstnání. Kdo jsou personalisté a kdo uchazeči o zaměstnání? Skupiny si mohou zahrát hru kámen – nůžky – papír, hodit korunou apod. Na závěr se žáky diskutujte o tom, jak se při aktivitě cítili, co jim činilo potíže a co by nyní dělali jinak.

› Předání Úkolovníku

Poté, co budou žáci rozděleni, **předejte každé sekci Úkolovník** (viz **pracovní listy pro žáky č. 2 a 3**), který obsahuje seznam úkolů, na jejichž plnění by měla každá skupina samostatně pracovat. Je sestaven tak, aby se děti při plánovaných aktivitách komplexně seznámily s učivem tematického okruhu Svět práce.

› Prostudování Úkolovníků

Pečlivě si Úkolovníky prostudujte, **připravte si s dostatečným předstihem potřebné podklady a vyhledejte aktuální informace k jednotlivým tematickým okruhům**, abyste mohli žákům poradit a poskytnout případnou pomoc.

› Doplnění Úkolovníků

Úkolovníky je třeba s vaší pomocí **doplnit o úkoly, které vzešly ze stanovených cílů při zpracování záměru** projektu a nejsou v nich obsaženy.

Pokud máte pro projekt jiné nápady, můžete si pro své žáky připravit vlastní Úkolovníky, příp. přichystané pracovní listy upravit.

› Seznámení žáků s informačními zdroji

Před zpracováním plánu projektu **žáky seznamte s dostupnými informačními zdroji**. Mohou to být lidé (učitelé, výchovný poradce, školní psycholog, ředitel školy, rodiče, personalisté a další pracovníci z praxe), knihy, noviny, časopisy a jiné tištěné prameny, internet, Informační a poradenská střediska, úřady práce, personální agentury aj. Zdůrazněte dětem, že jim mohou při získávání informací pomáhat a radit dospělí, v žádném případě by však práci neměli dělat za ně.

Ve fázi zpracování plánu projektu by měly obě sekce písemně:

1. rozpracovat úkoly do dílčích kroků (CO?)
2. určit termíny splnění (KDY?)
3. rozdělit si práci mezi sebou (KDO?)
4. vybrat zdroje informací a strategie řešení (JAK?)
5. zvolit způsob prezentace projektu (KOMU?)
6. stanovit kritéria hodnocení práce (ZAČ?)



› Dokumentační kniha

Pro dokumentaci projektu a archivaci získaných informací nechte třídu založit dvoudílnou Dokumentační knihu. První část povedou personalisté a druhou uchazeči o zaměstnání. Každá sekce bude spravovat svoji část, která nebude v průběhu projektu pro druhou sekci přístupná. **V závěru se oba díly zveřejní a stanou se součástí prezentace.** Ideální podobou Dokumentační knihy je kroužkový blok (pořadač) velikosti A4, který umožní průběžné doplňování, třídění a aktualizaci obsahu.

Součástí knihy by měl být **podrobně rozpracovaný plán projektu a archív nejdůležitějších či nejzajímavějších informací**, které žáci při zpracování projektu shromáždí (např. výstřižky z novin a časopisů, kopie z knih, vytisknuté informace z internetu, písemné záznamy z exkurzí, návštěv, rozhovorů a telefonátů, kresby, snímky, grafy, tabulky, postupy, fotografická dokumentace atd.).



4. Realizace

Při realizaci projektu **obě skupiny pracují podle předem zpracovaného a učitelem schváleného plánu** (vyhledávají informace, shromažďují vhodné materiály, pořádají besedy, navštěvují odborníky, uskutečňují praktické úkoly, píší si poznámky a své aktivity pečlivě dokumentují). **Veškerý materiál se průběžně třídí, zpracovává, analyzuje a archivuje do Dokumentační knihy.**

Vaše **pozornost** by měla v této fázi směřovat především ke **koordinaci aktivit a vzájemné informovanosti všech pedagogů**, kteří budou na projektu kooperovat.

Interdisciplinární spolupráce je možná v následujících tematických okruzích RVP ZV:

- › **Komunikační a slohová výchova** (psaní motivačního dopisu, strukturovaného životopisu, zásady kultivovaného projevu při hledání zaměstnání)
- › **Vyhledávání informací a komunikace** (způsoby vyhledávání informací na internetu, práce s informacemi a hodnocení jejich hodnověrnosti)
- › **Zpracování a využití informací** (práce s textovým a tabulkovým editorem, internetem a e-mailem)
- › **Využití digitálních technologií** (práce s digitálním fotoaparátem, scannerem a kopírkou)
- › **Člověk jako jedinec** (systém osobních hodnot, životní cíle a plány, životní perspektiva, adaptace na životní změny)
- › **Stát a právo** (pracovní smlouva)
- › **Výchova ke zdraví** (stres, sebepoznání a sebepojetí, mezilidské vztahy, komunikace a kooperace)
- › **Dramatická výchova** (osobní pohovor, simulace sociálních rolí)





Mezioborová témata je **nutné předem se všemi zúčastněnými učiteli naplánovat**, aby byla z časového hlediska harmonizována, navazovala na sebe a vhodně se prolínala. **Na vyhledávání informací a zpracování dílčích částí projektu poskytněte žákům alespoň 1 měsíc** (ideálně 2 měsíce). **Aktivní realizace** ve škole a mezipředmětová výuka zabere **přibližně jeden týden** a může být uskutečněna v jednom souvislém bloku nebo několika plánovaných etapách.

Mimoškolní přípravu je nutné střídat s prací ve vyučování. Žákovské aktivity by měly být doplňovány osobním kontaktem s mimoškolními institucemi (především úřady práce a personálními agenturami) a pracovníky z praxe v podobě exkurzí a besed. **Zpracování dílčích úkolů** jednotlivými skupinami musí být **průběžně prezentováno** v rámci sekce ostatním spolužákům.

B**1.1**

Komunikace a výměna informací je nezbytná i mezi sekcemi. **Vyčleňte ve třídě nástěnku, která bude po celou dobu realizace projektu určena pouze k tomuto účelu.**

Aby děti lépe zvládaly práci na projektu a snáze pronikly do problematiky hledání zaměstnání, **samoostatné činnosti doplňujte plánovanými aktivitami zaměřenými na:**

- sebepoznávání
- komunikaci a kooperaci
- rozvoj tvořivosti
- řešení problémů
- nácvik základních dovedností vztahujících se k hledání zaměstnání

Využít můžete připravených materiálů z naší publikace:



➤ **Pracovní list č. 4 – „Toto jsem ... JÁ!“**

Záměrem tohoto pracovního listu je, aby žáci lépe poznali sami sebe. List obsahuje otázky, jejichž zodpovězení jim pomůže uvědomit si své silné a slabé stránky, zamyslet se nad tím, jak jsou vnímáni okolím a kterým směrem se v životě ubírají. Tyto informace lze následně využít při sestavování životopisu a přípravě odpovědí na otázky, které mohou být položeny při osobním pohovoru.

Pracovní list nechte žáky samostatně vypracovat před tím, než se budou učit psát životopis a připravovat na přijímací pohovor do zaměstnání. Po vypracování se žáky jednotlivé otázky proberte a diskutujte o nich. Měli byste respektovat právo na soukromí a informace, které žáci považují za důvěrné, nezveřejňovat.

➤ **Pracovní list č. 5 – „Podle čeho si hledám zaměstnání?“**

Výběr zaměstnání je vědomě či podvědomě ovlivňován individuálními potřebami, hodnotami, zájmy a očekáváními. **Při této samostatné aktivitě se děti snaží nalézt odpověď na otázku, co je pro ně při hledání práce a v pracovním životě důležité.** Pokud zodpoví pravdivě, uvědomí si, jaké zaměstnání hledat, aby v něm byly spokojeny a odpovídalo jejich představám. **Na závěr individuální práce by měla třída diskutovat o jednotlivých položkách,** každý žák by měl zdůvodnit ostatním, proč jsou pro něj důležité a vytvořit vlastní pořadí pěti nejdůležitějších faktorů významných při hledání zaměstnání.

› Příspěvek B 1.2 – „Životopis: známý – neznámý?“

Metodologie pro učitele, teoretická východiska a úkoly pro žáky s cílem naučit je správně psát životopis. **Aktivity je možné zařadit do vyučování ještě před zahájením projektu nebo v průběhu realizace.**

Práci třídy na projektu pravidelně sledujte, hodnotte a případně usměřujte. Osobní pohovory mezi personalisty a uchazeči o práci by měly být zaznamenávány kamerou, aby je mohli aktéři zpětně shlédnout a společně vyhodnotit. **V závěru každé aktivity by měla být dětem poskytnuta zpětná vazba** v podobě společné diskuze (individuálního rozhovoru). Podle Valenty (2000, s. 34) je „reflexe velmi potřebná. Necháme-li to, co se odehrálo, jen na vnitřním zpracování jedince bez opory v dalším učení cestou názorové konfrontace s druhými, ujasňování, pojmenovávání jevů, zážitků, zkušeností atd. má učení ztráty a menší efekt. Z tohoto důvodu je reflexe stejně důležitá jako akce sama.“ Valenta se domnívá, že je reflexi možné vynechat pouze tehdy, pokud by narušila silný emocionální zážitek žáků.

B**1.1**

5. Prezentace a vyhodnocení

Závěrečnou částí projektu je **veřejné představení a prezentace výsledků**, k nimž žáci samostatně dospěli.



V první etapě by si měly obě sekce:

- › **Vzájemně představit svoji práci** na projektu zaznamenanou v Dokumentační knize, zjištěné informace porovnat a prodiskutovat. Členové obou sekcí by si měli předat své specifické zkušenosti, dané role, kterou při realizaci projektu zastávali, a podívat se na problémy z pohledu druhé sekce.
- › Společnými silami **vypracovat návod pro své vrstevníky** (v podobě manuálu, brožurky, internetové prezentace, videopořadu apod.), jak správně hledat a ucházet se o zaměstnání.
- › **Připravit výstavní část**, která bude použita **pro prezentaci projektu** širšímu publiku. Prezentace by měla být určena rodičům, učitelům, žákům z ostatních tříd školy, veřejnosti aj. Plánujte ji vždy tak, aby mohla být shlédnuta rodiči žáků. Získají tak zpětnou vazbu o činnosti školy, třídy a práci svého dítěte.

Ve druhé etapě **projekt vyhodnoťte** podle vzájemně dohodnutých pravidel. Co hodnotit?

- › **průběh a výsledky práce jednotlivce, skupin a sekcí**
- › **zpracování Dokumentační knihy a návodu pro vrstevníky** (úplnost, přehlednost, informační hodnota, praktická využitelnost, estetický dojem aj.)





› výstavní část a úroveň prezentace projektu

Inspirující je model hodnocení žáků ve výuce volby povolání (Horská, Zemánková 2002a, s. 10–15). Hodnocena může být „iniciativa, zájem, pečlivost, plnění úkolů, vnější vzhled, úroveň vystupování, komunikace, příprava materiálů a pomůcek“ atd.

Hodnocení projektu by mělo mít několik rovin: učitel hodnotí žáky, žáci hodnotí sami sebe, ostatní spolužáky jako jednotlivce, pracovní skupinu a učitele; vnější subjekty by měly ohodnotit prezentaci projektu. Takto provedené hodnocení **poskytne všem dostatečnou zpětnou vazbu a svou podobou se přiblíží skutečnému světu práce.**

B

1.1

6. Závěr

Na závěr je **dobré se zamyslet nad dokončenou prací a nad zkušenostmi**, které jsme při ní získali. Toto zamyšlení by mělo být vyvrcholením celého projektu. Je to jedna z cest, jak se učit, vyvarovat se v budoucnu stejných chyb a zlepšovat se.

7. Shrnutí

Žáci se v průběhu projektového vyučování seznámí se situací na trhu práce v regionu, způsoby hledání zaměstnání, technikami ucházení se o zaměstnání a nejdůležitějšími zdroji informací v této oblasti. Naučí se aktivně vyhledávat práci, psát průvodní dopis a životopis, připraví se na první pohovor u zaměstnavatele a vyzkouší si jej v simulovaném prostředí. Nanečisto tak vstoupí do svého prvního zaměstnání a uzavřou pracovní smlouvu. Kromě poznávání světa práce projekt u žáků **rozvíjí schopnosti efektivně pracovat s informacemi a osobnostní a sociální dovednosti potřebné v každodenním životě.**

8. Použitá a doporučená literatura

- HORSKÁ, V., ZEMÁNKOVÁ, H. et al. *Volba – příručka pro učitele*. 1. vyd. Most: Hněvín, 2002a.
HORSKÁ, V., ZEMÁNKOVÁ, H. et al. *Volba povolání – pracovní sešit*. 1. vyd. Most: Hněvín, 2002b.
KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Teorie a praxe projektové výuky*. Brno: MU, 2006.
VALENTA, J. et al. *Projektová metoda ve škole a za školou. Pohledy*. Praha: IPOS ARATMA, 1993.
VALENTA, J. *Učit se být*. Praha: Agentura STROM, 2000.



Pracovní list pro učitele

Zahrada nápadů

Při zpracovávání záměru projektu nechte třídu vytvořit „Zahradu nápadů“.

1/ **Ve spolupráci s učitelem výtvarné výchovy žáci společně namalují na papír** velkého formátu vzrostlý listnatý strom (viz **obr č. 1** Strom projektu, po domluvě s vedením školy je možné strom namalovat přímo na stěnu ve třídě) s kořeny, silným kmenem a dostatečně velkou korunou, který se umístí na viditelném místě ve třídě.

2/ **Ke stanovení cílů projektu použijte brainstorming.**

› Tvořivá produkce nápadů

Podstatou je, aby žáci vyprodukovali co nejvíce spontánních problémových otázek a nápadů k tématu „Hledám si své první zaměstnání“. Myšlenky **nejsou v první fázi posuzovány či hodnoceny**, jsou pouze písemně zaznamenávány, automaticky, bez přemýšlení. Na tuto část by měl být vymezen čas přibližně **25–30 minut**, pokud žáci budou potřebovat času více, je možné stanovený limit prodloužit. Tvořivá produkce nápadů je velmi účinným východiskem pro zpracování dalších fází projektu.

› Kopretina

Pro brainstorming **použijte pracovní list pro žáky č. 1** (Kopretina). Do lístků květu **každý žák zaznamená vše, co ho napadá k tématu** „Hledám si své první zaměstnání“. Mohou to být otázky, na které potřebují děti znát odpovědi, obavy, problémy, náhodné myšlenky, nápady.

› Otázky a myšlenky žáků

Děti vyprodukují celou řadu otázek a myšlenek. Některé třeba nebudou s tématem vůbec souviset. Spíše se budete divit, co všechno již o hledání zaměstnání ví od svých rodičů, sourozenců, kamarádů, z televize, internetu apod. **Co všechno bude žáky zajímat?** Např. o koho mají zaměstnavatelé nejvíce zájem, jak a kde hledat zaměstnání, jak napsat životopis, které otázky mohou být při pohovoru položeny, co na ně odpovědět, co si na pohovor obléci, co udělat, aby při něm byli lepší než ostatní, jak dlouho trvá najít si zaměstnání, co zaměstnavatelé od zaměstnanců očekávají, zdali jsou personalisté přísní, o jaký si říci plat, kde získat informace, koho požádat o pomoc atd.

› Analýza, hodnocení a třídění nápadů

Získané nápady se v druhé etapě analyzují, hodnotí a třídí. **Každý žák přečte třídě své vybrané nápady a otázky**, které ho při brainstormingu napadly. Nejzajímavější z nich učitel zapíše na flipchart. **Poté každý žák nalepí svoji květinu do „Zahrady nápadů“.**

Jakmile budou všechny nápady zapsány, pomozte žákům myšlenky dále konkretizovat či přeformulovat a **roztřídit je do tematických skupin.** Analýzou a syntézou **vytvoříte spolu s dětmi**

problémové okruhy, které se budou následně rozvíjet při zpracovávání plánu projektu. **Tyto okruhy zapište do koruny stromu.** Aby mohla Zahrada (= projekt) dále vzkvétat, bude od této chvíle potřebovat soustavnou péči celé třídy (= intenzivní a zapálenou práci žáků na projektu).

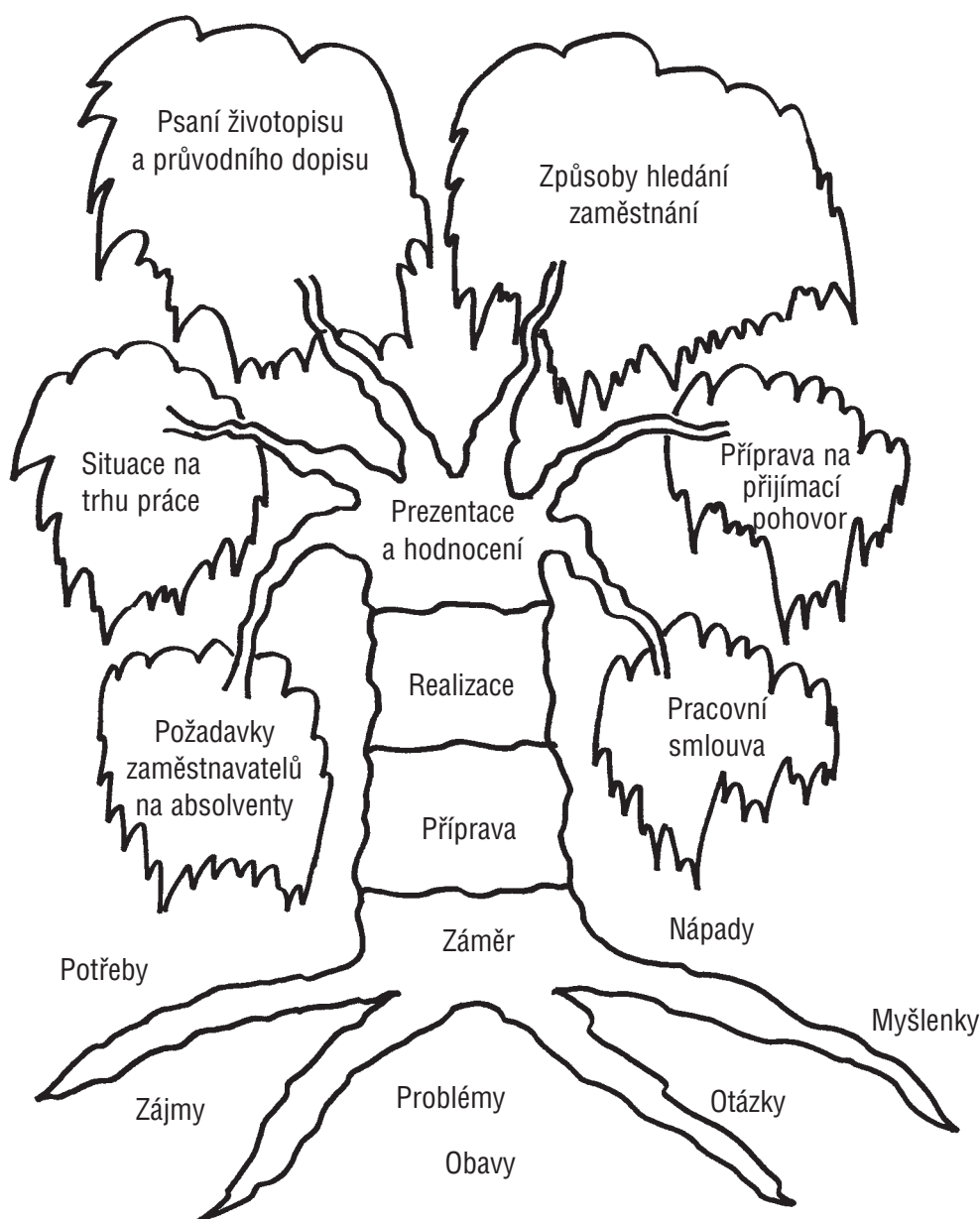
› **Diskuse o problematice**

Než přistoupíte ke zpracování plánu projektu, **diskutujte s dětmi o problematice hledání zaměstnání.** Získáte tak dostatek podnětů a informací, které vám umožní práci na projektu dále nasměrovat.

B

1.1

Obr. č. 1: **Strom projektu**



**Pracovní list pro žáky č. 1****Kopretina**

Dostává se ti do rukou kopretina (na druhé straně pracovního listu), která se stane **součástí „Zahrady nápadů“**. Jaký je nyní tvůj úkol? Jsi v situaci, kdy si **musíš najít práci u svého prvního zaměstnavatele**.

- › Co všechno potřebuješ vědět?
- › Co se potřebuješ naučit?
- › Co tě v souvislosti tímto úkolem napadá?
- › Máš nějaké obavy? Otázky?
- › Vidíš v něčem problém?

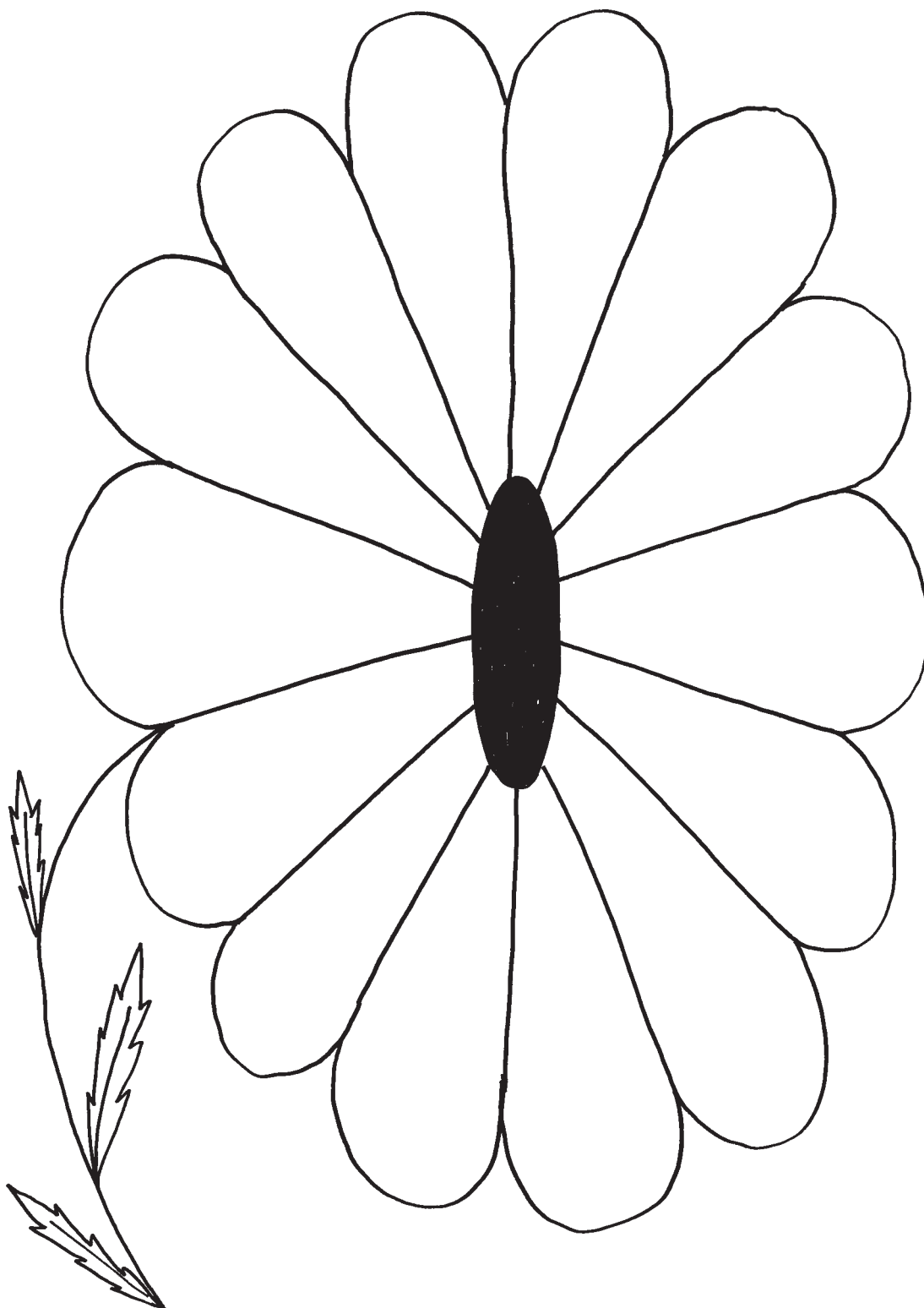
› Úkol:

Jednotlivé květy kopretiny jsou prázdné. **Nech volně plynout svoje myšlenky**. Nepřemýšlej nad nimi a všechny úvahy a otázky, které tě v souvislosti s tímto tématem napadnou, **zaznamenej do lístků kopretiny**. Až budeš mít pocit, že jsi napsal(a) vše a nic víc tě nenapadá, **vybarvi svými oblíbenými barvami ty lísky kopretiny**, kde jsou napsané myšlenky, **které jsou pro tebe zvlášť důležité**. Až tě učitel vyzve, **zasad' svoji kopretinu do Zahrady nápadů**.

Poznámky

B

1.1





Pracovní list pro žáky č. 2

Úkolovník pro personalisty

Gratulujeme! V projektu „Hledám si své první zaměstnání“ jste byli zařazeni do pracovní pozice **personalista**. Ode dneška vás čeká práce zajímavá, ale i časově a psychicky náročná a zodpovědná. **Co je náplní práce personalisty?**

Personalista vytváří a zajišťuje personální politiku organizace. Je to formulace, které nerozumíte? **Činností, které personalista každodenně vykonává, je celá řada.** Personalista například:

- › plánuje nová pracovní místa, která budou v organizaci potřeba
- › formuluje kvalifikační a osobnostní požadavky na nové zaměstnance a aktivně je vyhledává
- › provádí výběrová řízení
- › u stálých zaměstnanců zajišťuje jejich další vzdělávání a rozvoj
- › vede personální evidenci
- › uzavírá pracovní smlouvy
- › stará se o to, aby bylo po pracovněprávní stránce vše v pořádku
- › komunikuje s personálními agenturami, úřady práce, správou důchodového zabezpečení, orgány nemocenského pojištění atd.

Výběrová řízení, konkurzy a přijímací pohovory nejsou v praxi prováděny pouze personalisty, **ale týmem odborníků** (vedle personalistů jsou to např. psychologové, grafologové, právníci, vedoucí pracovníci atd.).



Obr. č. 1.: Rozcestník – Plán práce



› Instrukce

Než začnete provádět následující úkoly, **připravte si podrobný plán**, na jehož základě budete při své práci postupovat. Úkoly můžete plnit každý zvlášť, ve skupinách, v párech, společně. Jejich rozdělení a způsob provedení závisí jen na vaší dohodě. **Podstatné je splnit je co nejlépe a včas.** Aby mezi vámi v budoucnu nedošlo k hádkám, kdo a co měl udělat, **rozdělení úkolů si písemně zaznamenejte do formuláře**, nechte ho schválit svým učitelem a založte jej do Dokumentační knihy. Formulář plánu práce **bude obsahovat následující údaje:**

- charakteristika úkolu (**CO?**)
- kdo se bude na jeho plnění podílet (**KDO?**)
- jaký je termín splnění (**KDY?**)
- jaké použijete informační zdroje a strategie pro jeho vypracování (**JAK?**)

Všechny aktivity, které budete v rámci úkolů provádět, pečlivě zaznamenávejte a shromážděné informace průběžně **ukládejte do Dokumentační knihy**. K materiálům **můžete uvést i jejich autory**, **abyste měli lepší přehled** o tom, kdo které činnosti vykonal.

› Úkol č. 1:

- 1/ **Obstarejte si charakteristiku povolání personalisty** (v Informačním a poradenském středisku, na internetu, u výchovného poradce apod.). Obsahuje popis pracovních činností personalisty, používaných pracovních prostředků, pracovního prostředí, požadovaných znalostí a dovedností, zdravotních a osobnostních požadavků a požadavky na vzdělání.
- 2/ **Kartu povolání si ve skupině pečlivě prostudujte.**
- 3/ **Prodiskutujte, které předpoklady pro práci personalisty splňujete, které nikoliv a zdali by vás tento druh práce bavil.**
- 4/ **Kartu povolání založte do Dokumentační knihy.**

Tipy na internetové stránky:

- charakteristiky povolání: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cv_info/ips/ch_povolani
- kartotéka typových pozic: <http://ktp.istp.cz/charlie/expert2/act/overvw.act>
- průvodce světem povolání: <http://www.occupationsguide.cz/cz/>

› Úkol č. 2:

Práci personalisty si nyní vyzkoušíte i vy. **Organizace, pro kterou pracujete, potřebuje zjistit:**

- 1/ O která povolání je ve vašem regionu největší zájem?
- 2/ Co tento zájem způsobil?
- 3/ Je zájem o tato povolání dlouhodobý, nebo se jedná o krátkodobý trend?
- 4/ Jaké školy ve vašem okolí pro tato povolání připravují?

B**1.1**

- 5/ V tisku a na internetu nalezněte inzeráty hledající tyto zaměstnance.
- 6/ Pokuste se získat fotografie těchto povolání.
- 7/ Vyhledejte podrobnou charakteristiku zjištěných profesí (podobně jako v předchozím úkolu).

Tip na internetové stránky:

- poptávka po povoláních na trhu práce: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cv_info/ips/pntp

**› Úkol č. 3:**

Při kontrole pracovních míst jste shledali, že vaší firmě schází tyto pracovníci: programátor, účetní, obchodní zástupce a řidič autobusu. Personální oddělení, ve kterém pracujete, dostalo úkol **vyhledat tyto zaměstnance na trhu práce a ty nejlepší přijmout.**

- 1/ **Jakým způsobem budete zaměstnance hledat?** Nalezněte všechny možné způsoby jejich vyhledávání a vyberte z nich ty nejvhodnější.
- 2/ **Zjistěte požadavky na zaměstnance** v povoláních programátor, účetní, obchodní zástupce a řidič autobusu (požadované vzdělání, znalosti, dovednosti, osobnostní předpoklady, praxi, zdravotní stav atd.).
- 3/ **Jaké činnosti budou zaměstnanci v těchto profesích vykonávat?**
- 4/ **Co těmto zaměstnancům nabídnete**, aby měli o práci pro vaši firmu zájem?
- 5/ **Vytvořte inzeráty** hledající tyto zaměstnance a zveřejněte je na třídní nástěnce.

Tip:

Cenné rady získáte na internetu, z inzerátů, na úřadech práce, v personálních agenturách, od lidí, kteří tato povolání vykonávají. Nejsou to vaši rodiče, příbuzní nebo kamarádi? Zkuste je pozvat do školy, aby vám o svém povolání povyprávěli!

**› Úkol č. 4:**

Přihlásili se vám první žadatelé o místo programátora, účetního, obchodního zástupce a řidiče autobusu. Nyní musíte **připravit a realizovat přijímací pohovor.**

- 1/ **Naplánujte, kdy a kde bude pohovor probíhat.**
- 2/ **Oznamte tuto informaci žadatelům o zaměstnání.**
- 3/ **Jak bude pohovor probíhat?** Na jaké otázky se budete uchazečů ptát?
- 4/ **Jak se obléknete?**
- 5/ **Jakým způsobem jim dáte zprávu o výsledku přijímacího řízení?**
- 6/ Před realizací přijímacího pohovoru **zkontrolujte, zda došlé životopisy obsahují** všechny důležité údaje. Pokud ne, dopište do nich které. Pokuste se životopisy ohodnotit a rozřadit podle toho, jak dobře nebo špatně jsou napsané a jak vypadají. **Kritéria hodnocení si stanovte předem!**
- 7/ **Připravte místnost**, kde bude pohovor probíhat.
- 8/ **Přijímací pohovor s uchazeči o zaměstnání uskutečňte ve stanoveném termínu.**
- 9/ **Rozhodněte se, které uchazeče o zaměstnání přijmete a proč.**
- 10/ Přípravu a realizaci přijímacího pohovoru **písemně a fotograficky zdokumentujte.**

**Tip:**

Až získáte k řešení úkolů dostatek informací z internetu, časopisů a knih, můžete kontaktovat skutečného personalistu, který vám jistě rád pomůže vyřešit sporné otázky a organizační záležitosti osobních pohovorů s uchazeči o zaměstnání. **Pokuste se nalézt odborníka, který bude s vámi přítomen u přijímacích pohovorů.**

> Úkol č. 5:

- 1/ Pro zaměstnance, které přijmete, **připravte pracovní smlouvu**. Použít můžete předtištěné formuláře prodávané v obchodech.
- 2/ **Jaké náležitosti by měla** správně uzavřená pracovní smlouva obsahovat, aby byla podle českého práva platná?

> Úkol č. 6:

- 1/ Zeptejte se svého učitele, zda pro vás má další úkoly.
- 2/ Napadá vás ještě něco, na co jsme zapomněli?

> Úkol č. 7:**Společně s uchazeči o zaměstnání naplánujte a připravte:**

- 1/ **návod, jak hledat a ucházet se o zaměstnání** (v podobě brožurky, manuálu, videoprogramu, internetové prezentace atd.), pro spolužáky z jiných tříd
- 2/ **prezentaci projektu** pro učitele, rodiče, spolužáky atd.

**Poznámky**



Pracovní list pro žáky č. 3

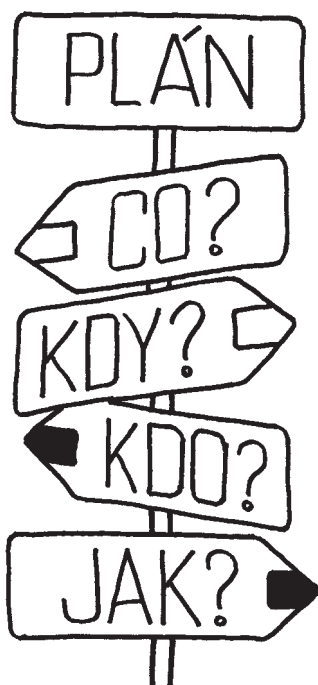
Úkolovník pro uchazeče o zaměstnání

Vítáme vás v početné skupině lidí, kteří si hledají práci. V projektu „Hledám si své první zaměstnání“ se stáváte **uchazeči o zaměstnání!** Uchazečů o zaměstnání je v současné době něco kolem půl milionu. Přesné číslo je možné nalézt na internetových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí: <http://www.mpsv.cz>.

Vaším hlavním cílem je připravit se co nejlépe na vstup do světa práce a nalézt si první zaměstnání. A to se vším všudy, co do skutečného světa dospělých patří. Uvědomte si, že vybrán bývá většinou ten nejlepší! Nemusí být nejlepší ve vzdělání, praxi, zkušenostech, schopnostech. Mnohdy se personalisté rozhodují podle vzhledu uchazeče, chování nebo na základě toho, jak napsal životopis, případně jestli při osobním pohovoru zaujal. **Tato slova si pamatujte, až budete plnit úkoly, které na vás v projektu čekají!**

Motto: „Šťěstí přeje připraveným.“

Obr. č. 1: Rozcestník – Plán práce



› Instrukce

Než začnete provádět následující úkoly, **připravte si podrobný plán**, na jehož základě budete při své práci postupovat. Úkoly můžete plnit každý zvlášť, ve skupinách, v párech, společně. Jejich rozdělení a způsob provedení závisí jen na vaší dohodě. **Podstatné je splnit je co nejlépe a včas.** Aby mezi vámi nedošlo v budoucnu k hádkám, kdo a co měl udělat, **rozdělení úkolů si písemně zaznamenejte**

do formuláře, nechte ho schválit svým učitelem a založte jej do Dokumentační knihy. Formulář plánu práce **bude obsahovat následující údaje**:

- charakteristika úkolu (**CO?**)
- kdo se bude na jeho plnění podílet (**KDO?**)
- jaký je termín splnění (**KDY?**)
- jaké použijete informační zdroje a strategie pro jeho vypracování (**JAK?**)

Všechny aktivity, které budete v rámci úkolů provádět, pečlivě zaznamenávejte a shromážděné informace průběžně **ukládejte do Dokumentační knihy**. K materiálům **můžete uvést i jejich autory**, abyste měli lepší přehled o tom, kdo které činnosti vykonal.

B**1.1****> Úkol č. 1:**

- 1/ **Zjistěte**, o která povolání je ve vašem regionu nejmenší zájem.
- 2/ **Nalezněte** příčiny tohoto stavu.
- 3/ **Je nezáměr** o zjištěná povolání dlouhodobý?
- 4/ **Jaké školy ve vašem okolí pro tato povolání připravují?** Vědí jejich ředitelé o tom, že absolventi mají problémy s hledáním zaměstnání?
- 5/ V tisku a na internetu **nalezněte inzeráty hledající tyto zaměstnance a fotografie těchto povolání**.
- 6/ **Vyhledejte podrobnou charakteristiku zjištěných profesí**. Pokud znáte někoho, kdo toto povolání vykonává, pokuste se zjistit jeho zkušenosti s hledáním uplatnění na trhu práce. Mohou tito lidé nalézt práci v jiných oborech? Jakých?

**Tip na internetové stránky:**

- poptávka po povoláních na trhu práce: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cv_info/ips/pntp

> Úkol č. 2:

Spousta nezaměstnaných lidí se domnívá, že jim stačí přihlásit se na úřad práce a ten jim sám nalezne zaměstnání.

- 1/ **Zjistěte, kdy je třeba na úřad práce skutečně zajít**, jaké služby vám poskytnou a jaké povinnosti uloží.
- 2/ **Najděte všechny způsoby, jak nalézt první zaměstnání**. Přehledně je zpracujte a založte do Dokumentační knihy.
- 3/ **Ve skupinách prodiskutujte, které způsoby hledání zaměstnání se vám jeví jako nejefektivnější a proč**.

**Tip:**

Cenné rady získáte na internetu, na úřadech práce, v personálních agenturách.

› Úkol č. 3:

- 1/ **Nalezněte v tisku nebo na internetu několik inzerátů** hledajících zaměstnance těchto povolání: programátor, účetní, obchodní zástupce a řidič autobusu.
- 2/ **Tyto inzeráty si vystříhňte nebo vytiskněte.**
- 3/ **Jaké informace inzeráty obsahují?** Pokuste se je rozdělit do skupin.
- 4/ **Porovnejte získané inzeráty s těmi, které vytvořili personalisté** (v průběhu projektu budou vyvěšeny na třídní nástěnce). Našli jste mezi nimi nějaké rozdíly? Jaké?
- 5/ **Svá zjištění zaznamenejte a spolu s inzeráty vložte do Dokumentační knihy.**

› Úkol č. 4:

Každý uchazeč o zaměstnání (práce bude tentokrát probíhat samostatně) si vybere jeden z inzerátů vytvořený personalisty, který ho nejvíce zaujal, a pokusí se na něj odpovědět.

- 1/ **Napište dopis**, ve kterém dáte personalistům najevo, že máte o dané zaměstnání zájem (bývá označován jako motivační dopis, průvodní dopis, žádost o místo apod.).
- 2/ **Zpracujte svůj strukturovaný životopis** obsahující všechny podstatné údaje. Protože zatím nemáte žádné pracovní zkušenosti, zkuste si do životopisu vymyslet jeden rok praxe u firmy ve svém okolí, ve které byste mohli dané povolání vykonávat. Tuto firmu musíte samozřejmě nejprve nalézt.
- 3/ **Své dopisy a životopisy předejte personalistům.**

› Úkol č. 5:

Na dopisy vám došly kladné reakce, budete přizváni k osobnímu pohovoru s personalistou. Abyste ho dostatečně zaujali:

- 1/ Musíte se na pohovor **důkladně připravit.**
- 2/ **Zjistěte si, kdy, kde a jak bude pohovor probíhat.**
- 3/ **Jaké otázky by vám mohl personalista položit?** Jak na ně odpovíte? Otázky a odpovědi si předem písemně připravte. Budou se otázky pro jednotlivé profese lišit? V čem?
- 4/ **Jak se upravíte, oblečete a jak se při pohovoru budete chovat?**
- 5/ **Zúčastněte se pohovoru, který personalisté připraví.**
- 6/ **Všechny vaše rozhovory s personalisty zaznamenejte** (videokamerou nebo digitální kamerou).

› Úkol č. 6:

- 1/ Zeptejte se učitele, zda pro vás má další úkoly.
- 2/ Napadá vás ještě něco, na co jsme zapomněli?

> Úkol č. 7

Společně s personalisty naplánujte a připravte:

- 1/ **návod, jak hledat a ucházet se o zaměstnání** (v podobě brožurky, manuálu, videoprogramu, internetové prezentace atd.) pro spolužáky z jiných tříd.
- 2/ **prezentaci projektu** pro učitele, rodiče, spolužáky atd.

B

1.1



Poznámky

**Pracovní list pro žáky č. 4****Toto jsem... JÁ!**

Abys lépe poznal(a) sám sebe a mohl(a) tak poutavě napsat životopis, neotřele odpovědět na dotazy při přijímacím pohovoru a uvědomil(a) si svoji cenu na trhu práce, **pokus se nalézt odpovědi na následující otázky**. Pozorně se nad nimi zamysli. **Při hledání odpovědí nespěchej!** Pokud si s některými nebudeš vědět rady, požádej o pomoc rodiče, sourozence, kamarády, učitele či jiného člověka, v kterého máš důvěru. **Své myšlenky si pečlivě zaznamenej**. Při jejich psaní můžeš být zcela upřímný(á), protože vše, co budeš považovat za důvěrné, nikdo neuvidí!



Kdo jsem?

.....
.....

Jaký(á) jsem?

.....
.....

Co mě nejvíce zajímá?

.....
.....

Jak trávím svůj volný čas?

.....

Co mě baví dělat?

.....

.....

Co mi jde ze všeho nejlépe?

.....

.....

B

V čem vynikám nad ostatními?

1.1

.....

.....

Co se mi v životě povedlo? Co jsem dokázal(a)? Na co jsem pyšný(á)?

.....

.....

Kdo v mém okolí by mě mohl pochválit? Za co?

.....

.....

Co se mi v životě skutečně nepovedlo?

.....

.....

Proč si mě ostatní cení?

.....

.....

Po čem opravdu toužím?

.....

Co bych chtěl(a) změnit?

.....

.....

Která povolání se mi nejvíce líbí?

.....



Pracovní list pro žáky č. 5

Podle čeho si hledám zaměstnání?

Zkus se nyní důkladně zamyslet nad následujícími otázkami: Podle čeho si budeš hledat své zaměstnání? Co je pro tebe důležité, aby zaměstnání splňovalo? Pomocníkem by ti měla být následující tabulka. Zakřížkuj odpověď, která nejlépe vyjadřuje tvé stanovisko.

Podle čeho si hledám zaměstnání?	Velmi důležité	Důležité	Nedůležité
Výše platu			
Spravedlivý šéf			
Služební automobil			
Zajímavá práce			
Vzdálenost zaměstnání od bydliště			
Používání cizího jazyka			
Firemní vzdělávací kurzy			
Možnost postupu na vyšší pozici			
Dobrý pracovní kolektiv			
Závodní stravování			
Prestiž povolání			
Práce na čerstvém vzduchu			
Délka dovolené			
Práce s lidmi			
Cestování			
Užitečnost práce pro společnost			
Mobilní telefon			
Hezké pracovní prostředí			
Uniforma			
Zodpovědnost za práci			
Notebook i pro soukromé účely			
Délka pracovní doby			
Používání moderních technologií			
Moc nad ostatními lidmi			
Prosperující firma			
Pružná pracovní doba			
Možnost dělat, co mě baví			
Popularita			
Uplatnění získaného vzdělání			

B

1.1

Zapomněli jsme na něco, co je pro tebe zvlášť důležité a není uvedeno v tabulce? Můžeš to uvést zde:

.....

