**Opis i program warsztatów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer projektu:** | WND-POKL 08.01.02-10-085/12 |
| **Tytuł projektu:** | **"Nawigator na Nową Pracę"**  |
| **Tytuł warsztatów:**  | WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY |
| **Numer WAPP:**  | WAPP/2 |
| **Miejsce szkolenia:** | WSGK 99-300 Kutno, ul. Lelewela 7 |
| **Cel WAPP**:  | Nabycie umiejętności poruszania się po rynku pracy |
| **Charakterystyka absolwenta WAPP:** | Beneficjent projektu nabędzie:* umiejętność poruszania się po obecnym rynku pracy
* umiejętność planowania własnej przyszłości zawodowej
* umiejętność autoprezentacji
* umiejętność wykorzystania zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas rozmowy z kwalifikacyjnej
* umiejętność przygotowania dokumentów aplikacyjnych
 |
| **Dokument uzyskany przez absolwenta WAPP:**  | Zaświadczenie o ukończeniu warsztatów |

**Program kursu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot** | **Liczba godzin zajęć** |
| **teoretycznych** | **praktycznych** |
| **1.** | Integracja grupy. Zasady wzajemnej współpracy oraz oczekiwania uczestników warsztatów. Ramowy program zajęć.Budowanie pozytywnego obrazu samego siebie. Osobowość zawodowa. Założenia współczesnego rynku pracy. Zasady efektywnego poruszania się po obecnym rynku pracy. Wymogi pracodawców. | 3 | 3 |
| **2.** | Metody aktywnego poszukiwania pracy. Cechy pracobiorcy. Zasady planowania przyszłości zawodowej. Cechy dobrego planu. Bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych. Planowanie przyszłości zawodowej adekwatnie do swoich możliwości.  | 3 | 3 |
| **3.** | Zasady poprawnego przygotowania dokumentów aplikacyjnych – CV oraz listu motywacyjnego. Przygotowanie własnych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z otrzymanymi wytycznymi . Najczęściej popełniane błędy – jak ich uniknąć? Analiza ofert pracy – sporządzanie własnego ogłoszenia typu: „podejmę pracę jako…” | 3 | 3 |
| **4.** | Rozmowa kwalifikacyjna – zasady ogólne. Umiejętność wykorzystania zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas rozmowy z pracodawcą. Najczęściej zadawane pytania w rozmowie z pracodawcą – próby odpowiedzi. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej. Radzenie sobie ze stresem.Opracowanie własnych wniosków w zakresie aktywnych metod poszukiwania pracy.Podsumowanie zajęć warsztatowych. | 3 | 3 |
|  | **Razem** | **24** |

**Harmonogram warsztatów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer projektu:** | WND-POKL 08.01.02-10-085/12 |
| **Tytuł projektu:** | "Nawigator na Nową Pracę” |
| **Tytuł warsztatów:**  | WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY |
| **Numer WAPP:**  | WAPP/2 |
| **Miejsce WAPP:** | WSGK 99-300 Kutno, ul. Lelewela 7 |
| **Data** | **Planowane godziny realizacji szkolenia (od- do)** | **Liczba godz. dydak-tycznych** | **Tematyka zajęć** | **Imię i nazwisko prowadzącego** |
| **2013-11-22** | 08:00 – 08:45 | 1 | Integracja grupy. Zasady wzajemnej współpracy oraz oczekiwania uczestników warsztatów. | Wanda Toć |
| 08:45 – 09:00 |  | **Przerwa kawowa** |  |
| 09:00 – 09:45 | 1 | Przedstawienie ramowego planu zajęć. | Wanda Toć |
| 09:45 – 10:30 | 1 | Budowanie pozytywnego obrazu samego siebie | Wanda Toć |
| 10:30 – 11:15 | 1 | Typy osobowości zawodowej. | Wanda Toć |
| 11:15 – 11:30 |  | **Przerwa obiadowa** |  |
| 11:30 – 12:15 | 1 | Współczesny rynek pracy – charakterystyka ogólna. | Wanda Toć |
| 12:15 – 13:00 | 1 | Zasady efektywnego poruszania się po obecnym rynku pracy. Wymogi pracodawców – dzielenie się własnym doświadczeniem. | Wanda Toć |
| **2013-11-23** | 08:00 – 08:45 | 1 | Metody aktywnego poszukiwania pracy. Cechy pracobiorcy. | Wanda Toć |
| 08:45 – 09:00 |  | **Przerwa kawowa** |  |
| 09:00 – 10:30 | 2 | Zasady planowania przyszłości zawodowej. Cechy dobrego planu. Doskonalenie umiejętności. | Wanda Toć |
| 10:30 – 11:15 | 1 | Bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych. | Wanda Toć |
| 11:50 – 11:30 |  | **Przerwa obiadowa** |  |
| 11:30 – 13:00 | 2 | Planowanie przyszłości zawodowej adekwatnie do swoich możliwości. | Wanda Toć |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Planowane godziny realizacji szkolenia (od- do)** | **Liczba godz. dydak-tycznych** | **Tematyka zajęć** | **Imię i nazwisko prowadzącego** |
| **2013-12-06** | 16:00 – 16:45 | 1 | Zasady poprawnego przygotowania dokumentów aplikacyjnych – CV oraz listu motywacyjnego | Wanda Toć |
| 16:45 – 17:00 |  | **Przerwa obiadowa** |  |
| 17:00 – 18:30 | 2 | Przygotowanie własnych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z otrzymanymi wytycznymi. Najczęściej popełniane błędy – jak ich uniknąć? | Wanda Toć |
| 18:30 – 19:15 | 1 | Analiza ofert pracy. | Wanda Toć |
| 19:15 – 19:30 |  | **Przerwa kawowa** |  |
| 19:30 – 21:00 | 2 | Analiza ofert pracy – sporządzanie własnego ogłoszenia typu: „podejmę pracę jako…” | Wanda Toć |
| **2013-12-07** | 08:00 – 08:45 | 1 | Rozmowa kwalifikacyjna – zasady ogólne.  | Wanda Toć |
| 08:45 – 09:00 |  | **Przerwa kawowa** |  |
| 09:00 – 09:45 | 1 | Umiejętność wykorzystania zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas rozmowy z pracodawcą. | Wanda Toć |
| 09:45 – 11:15 | 2 | Najczęściej zadawane pytania w rozmowie z pracodawcą – próby odpowiedzi. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.  | Wanda Toć |
| 11:15 – 11:30 |  | **Przerwa obiadowa** |  |
| 11:30 – 13:00 | 2 | Radzenie sobie ze stresem. Opracowanie własnych wniosków w zakresie aktywnych metod poszukiwania pracy.Podsumowanie zajęć warsztatowych. | Wanda Toć |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZEM GODZ.** | **24** | **---------------------------** | ------------ |