

Открытый классный час в 11 классе.

Тема: Как успешно трудоустроиться?

Цели:

Коррекционно – образовательные :

-способствовать формированию знаний о порядке составления резюме и основных правилах при собеседовании.

Коррекционно - развивающие:

- формировать умение предвидеть и решать возникающие трудности при трудоустройстве;
- развивать умение находить нужную информацию, устную и письменную речь.

Коррекционно - воспитательные:

-воспитывать личностные качества, стремление к саморазвитию, самосовершенствованию.

Оборудование: компьютер, карточки, слайды.

Ход:

I. Организационный момент.

Добрый день, уважаемые гости, дорогие ребята.

Я рада нашей с вами встрече

И взгляду ваших добрых глаз.

Как хорошо, что есть возможность

Поговорить в который раз.

II.Целеполагание.

1.Просмотр и обсуждение отрывка из фильма.

А тему для разговора сможете определить сами, если посмотрите отрывок из фильма. Слайд.

-Ребята, какая тема отражена в фильме: **любовь, трудоустройство, конфликт?** Слайд.

Обсуждение.

-Ребята, образуйте от слова **трудоустройство** - глагол (что сделать?) - **трудоустроиться.** Слайд.

Заслушиваются мнения учащихся.

-Ребята, когда вы выполняете какую- либо работу легко, без затруднений ,как можно сказать по-другому: *успешно или щедро?* Слайд.

Выберите вариант ответа .Мнения учащихся.

-Ребята, попробуйте сформулировать тему, опираясь на понятия «**трудоустроиться**», «**успешно**». Слайд.

Высказывания учащихся.

МО. Правильно сформулирована тема нашего занятия и звучит она так:

«Как успешно трудоустроиться?» Слайд.

-Ребята, исходя из данной темы , вы должны знать условия успеха при трудоустройстве.

Чтобы их определить, предлагаю составить вопросы, на которые будем искать ответы.

Для этого нужно вставить пропущенные слова , которые находятся справа (работа с карточкой № 1).

Слайд.

1)...правильно составить резюме?

Какие

2)...должен быть внешний вид?

Как

3)... существуют правила при собеседовании?

Каким

Итак, кто первый справился , поднимите карточку.

Учащиеся сами определяют вопросы. Слайд.

1)Как правильно составить резюме?

2)Каким должен быть внешний вид?

3) Какие существуют правила при собеседовании?

Мо . Вопросы сформулированы , попытаемся на них ответить.

III. Работа по теме.

1. Введение.

Эпиграфом к нашему заседанию хочется отнести слова Томаса Карлейла:

«Самый несчастный из людей тот, для которого в мире не оказалось работы». Слайд.

-Ребята, прочитайте и ответьте на такой вопрос:

-Почему человека можно назвать несчастным, если он не работает? Мнения учащихся.

(Не может обеспечить себе достойную жизнь, реализовать свои возможности).

Я желаю каждому из вас найти себе работу без затруднений, чтобы обеспечить в будущем достойную жизнь.

Но в условиях рынка труда нужно уметь «подать» себя работодателям, зная условия успеха при трудоустройстве. Одно из таких условий зашифровано в таблице. Вам нужно найти по три одинаковые буквы и зачеркнуть их . У вас должно получиться слово(работа с карточкой № 2).Слайд.

р	с	е	у	к
с	з	к	ю	у
м	у	е	с	к

- Ребята, какое слово получилось?(Резюме) Слайд.

МО. Первое условие успеха- резюме(на доску).

Сейчас попытаемся ответить на поставленный вопрос:

2.Как правильно составить резюме? Слайд .

а) словарная работа.

Резюме-это документ, содержащий краткое описание профессионально- важных качеств человека, претендующего на работу. Слайд.

б) составление резюме.

Ребята, перед вами образец написания резюме.

При составлении резюме нужно кратко, конкретно, честно указать цель, опыт работы, образование, личные качества, дополнительную информацию.

в) самостоятельное составление резюме. Работа с компьютером.

-Ребята, сейчас мы попытаемся заполнить некоторые разделы резюме самостоятельно с помощью компьютера.

-Ф.И.О.

-Цель (получение должности).

-Личные качества. При заполнении этого раздела вам поможет карточка № 3, где вы должны выбрать соответствующие вам качества.

Итак, давайте посмотрим, как вы составили часть резюме. Выборочное чтение.

МО .Молодцы, справились с заданием.

Итак , первое условие успеха при трудоустройстве рассмотрели. Удачное резюме поможет получить интересную вам работу.

Рекомендации по заполнению резюме оформим в папку , которая в будущем может помочь вам при трудоустройстве.

Образец резюме вывешивается на доску для оформления уголка и пополняется папка учащихся.

Итак, ваше резюме одобрено, какой же следующий шаг при трудоустройстве?

-Ребята, посмотрите следующий **видеосюжет** и попытайтесь найти ответ на данный вопрос?
Слайд.

-Ребята, прежде , чем устроиться на работу, какое испытание нужно пройти? Обсуждение.
МО. Действительно, собеседование.

Но чтобы процедура собеседования прошла без проблем, нужно определить следующее условие успеха . Вам предлагается дополнить пословицу .

Встречают по... , провожают по уму. Слайд.

Встречают по одежке , провожают по уму. Слайд.

-Ребята, как вы понимаете смысл этой пословицы? Обсуждение.

МО. Действительно, первое впечатление о человеке создаёт одежда, внешний вид.

Итак, следующее **условие успеха при трудоустройстве - внешний вид.(на доску)**

Попытаемся ответить на поставленный вопрос:

3.Каким должен быть внешний вид? Слайд.

Внешний вид играет немаловажную роль при собеседовании .

По этому поводу есть много рекомендаций.

Как должны выглядеть:

- руки ;
- ноги;
- обувь;
- украшения;
- аксессуары (сумка, очки, часы);
- одежда .

-Сегодня мы подробнее остановимся на выборе одежды.

Ребята, давайте вспомним основные стили одежды. Обсуждение.

МО. Действительно, это: классический (деловой стиль) , романтический стиль, _спортивный стиль .
Слайд.

Я предлагаю вам посмотреть несколько вариантов одежды. Слайд.

Вам предлагается определить номер варианта, подходящий при трудоустройстве
(работа с карточкой №4).

-Итак, какой вариант одежды вы бы одели при устройстве на работу? Назовите номер. Мнения учащихся. Девочки- женский вариант, мальчики- мужской вариант.

-К какому стилю относятся данные варианты одежды? Мнения учащихся.

На собеседование какой стиль одежды выбираем? Обсуждение.

-Ребята, послушайте рекомендации ведущего специалиста в данной области и определите, совпали ли ваши мнения. Слайд.

Мо. В большинстве случаев вы должны придерживаться делового стиля . **Внешний вид-залог успеха при трудоустройстве.**

Далее рекомендации по внешнему виду вывешиваются на доску для оформления уголка и пополняют папку учащихся.

Упражнение для релаксации. Используется спокойная музыка. Слайд.

Процедура трудоустройства отнимает много сил, энергии .Чтобы восстановиться , отдохнуть, я предлагаю вам закрыть глаза и представить, что вы лежите на теплом желтом песке, над вами спокойное, чистое, синее небо.

В небе плавно летит белая птица.

Вы поднимаетесь и летите рядом с ней, вы сами – эта белая птица. Вы летите в спокойном синем

небе, под вами спокойное синее море. Вдали показался желтый песчаный берег, он все ближе и ближе.

Вы подлетаете, опускаетесь на теплый желтый песок, снова превращаетесь в человека и ложитесь на спину.

Вы лежите на теплом желтом песке, над вами спокойное синее небо, вы расслаблены, отдыхаете. Ступней ваших ног коснулась приятная прохлада, приятная прохлада заполнила мышцы ног, мышцы легкие и бодрые; приятная прохлада заполнила живот, мышцы спины, мышцы легкие и бодрые; приятная прохлада заполнила руки и грудь, вам легко дышать, приятная прохлада заполнила шею и голову; голова ясная и чистая. Все тело заполнено приятной прохладой, голова ясная и чистая, мышцы легкие и бодрые, три глубоких вдоха, открываете глаза.

Вы отдохнули!

Следующее **условие успеха при трудоустройстве** – это знание **правил при собеседовании** (на доску).

Сейчас мы попытаемся с вами ответить на поставленный вопрос:

4. Какие существуют правила при собеседовании? Слайд

Есть определённые рекомендации, касающиеся поведения и стиля общения при собеседовании.

Мы попытаемся некоторые из них рассмотреть, анализируя ситуации. При этом попробуйте сами определить правило или совет при собеседовании (работа с карточкой №5).

а) анализ ситуаций.

- Ребята, послушайте ситуацию и попробуйте определить, у кого из данных соискателей больше шансов устроиться на работу? (Читает ученик)

- Итак, представился случай получить работу, назначено собеседование. На одну должность есть несколько желающих. Один пришёл на встречу на 10-15 минут раньше, а другой опоздал. Как вы считаете, у кого преимущества?

-Кого бы приняли на работу?

- В моей практике был случай, когда соискательница ехала на интервью целый час. Собеседовать её должны были двое: я и мой руководитель, и всё это время мы терпеливо ждали в офисе. Несмотря на подробные инструкции по проезду в офис, девушка заблудилась в районе и даже взяла такси, и всё это время держала нас в курсе своих передвижений, но впечатление было безнадежно испорчено. Мы подумали: если соискательница так невнимательна в повседневной жизни, какова она будет в работе, и конечно, не взяли её», — рассказывает **Александра Гросс, шеф-редактор Rabota.ru**

-Какое правило нужно учитывать при собеседовании в данном случае? Обратимся к карточке № 5.

МО. Итак, первое правило при собеседовании - **пунктуальность**. Приходите на 5-10 минут раньше. Слайд.

-Какое правило забыл применить соискатель работы в следующем случае? (Читает ученик).

- При встрече с работодателем забыл поздороваться, не был доброжелателен не только с собеседником, но и со всеми, кого встретил в офисе. При завершении встречи не поблагодарил проводившего собеседование за уделенное ему внимание, а пытался лишь договориться о том, когда и как узнает о результатах встречи.

-Какое правило забыл применить соискатель работы в следующем случае?

(Работа с карточкой №5)

МО. Следующее правило при собеседовании - **вежливость**. В начале собеседования поздоровайтесь, представьтесь, а в конце - поблагодарите за уделённое время, попрощайтесь.

Слайд.

-Ребята, какое правило нарушено при собеседовании в следующем случае? Зачитывает ученик.

- На собеседовании соискатель работы говорит громким голосом, постоянно перебивая работодателя. При этом отвлекается на посторонние разговоры, стараясь подавить собеседника своими знаниями.

-Ребята, какое правило нарушено при собеседовании в следующем случае?

Учащиеся зачитывают, работая с карточкой № 5.

МО. Следующее правило при собеседовании - **речь**. Слушаем внимательно, не торопимся с ответом, говорим спокойно. Слайд.

-Ребята, прочитайте следующее правило, которое учитывается при собеседовании.

МО. Следующее правило при собеседовании - **жесты и мимика**. Слайд.

Жесты помогут подчеркнуть то, что вы говорите, выделить самые важные темы в разговоре.

Но есть жесты, которые могут сыграть отрицательную роль на собеседовании.

Итак, обратимся к следующему слайду. Слайд.

-Ребята, из данных картинок выберите ту, которая располагает собеседников к дальнейшему общению. Что она обозначает?

Уверенный в себе человек сидит удобно.

Не стесняйтесь устроиться на стуле поудобнее, заняв всю площадь сиденья. Держите спину ровно. Руки лучше держать перед собой на столе.

Если у вас несколько собеседников, всегда поворачивайтесь в сторону говорящего, сигнализируя, что вы внимательно и с уважением его слушаете.

-Что обозначают жесты на других картинках? (зачитывают на каждый номер)

Жестов должно быть в меру.

Не следует перебарщивать с жестикуляцией: сильно размахивать руками, направлять в сторону собеседника указательный палец или перекрещивать руки на груди строго не рекомендуется. Это может создать угрожающее или отталкивающее впечатление.

Избавляйтесь от жестов-паразитов!

Старайтесь не использовать жесты, свидетельствующие о неуверенности, как, например, почесывание затылка или носа, подергивание мочки уха и прочих жестов-паразитов.

Нельзя также избегать контакта глазами.

Специалисты по персоналу говорят, что избегающие прямого взгляда глаза собеседника, как и бегающие глаза не вызывают доверия.

Обратите внимание на посадку.

Корпус тела отклонен назад – отсутствие интереса, надменность, неформальное общение.

Вот следующие правила при собеседовании: Слайд

- **Пунктуальность.** Приходите на 5-10 минут раньше.
- **Вежливость.** В начале собеседования поздоровайтесь, представьтесь, а в конце - поблагодарите за уделённое время, попрощайтесь.

- **Речь.** Слушаем внимательно, не торопимся с ответом, говорим спокойно.
- **Жесты и мимика.** Спокойное лицо и размеренный ровный тон- умение владеть собой.

МО. Знание этих правил при собеседовании поможет успешно трудоустроиться.

Далее эти советы вывешиваются на доску , чтобы оформить уголок и пополняется папка учащихся.

IV. Рефлексия.

Ребята, в начале нашей работы перед нами возникли такие вопросы: Слайд.

1)Как правильно составить резюме?

2)Каким должен быть внешний вид?

3) Какие существуют правила при собеседовании?

Исходя из данных вопросов , сформулируйте условия успеха при трудоустройстве? (Грамотное составление резюме, соответствующий внешний вид, знание правил при собеседовании).

Все ли поставленные задачи решили и обсудили в **Клубе молодого специалиста** на заседании по теме: « **Как успешно трудоустроиться?**»

Хотелось бы уточнить, какую полезную информацию вы получили для себя.

-Что помогает успешно трудоустроиться?

Попробуем сформулировать, используя **ПОПС- формулу.**

П - позиция

Я считаю, что...

О – обоснование

Потому, что..

П – пример

Например...

С- следствие

Поэтому..

Заслушивается мнение учащихся.

Далее педагог обращает внимание учащихся на материал, оформленный на доске.

Ребята, давайте данную информацию оформим в уголок и придумаем название. Мнения учащихся.

Пусть будет такой заголовок: «**Рекомендации молодым специалистам по трудоустройству**».

Резюме.	Внешний вид.	Правила при собеседовании.
-----------------------	----------------------------	--

Также у каждого из вас будут небольшие папки , где вы сможете найти необходимую вам информацию.

В дальнейшем у нас добавится информация и на стенде, и в папке.

Сегодня мы попытались помочь вам, ребята, лишь в некоторых вопросах.

Хотелось бы закончить наше заседание такими словами :

Всё в наших руках.

Все достижения, успехи, новые горизонты.

Нет профессий с большим будущим, но есть профессионалы с большим будущим. Слайд.

Желаю вам без проблем устроиться в дальнейшем на работу и быть профессионалами своего дела.

