



Norman Cooley

Virag Suhajda

Kamila Witerska



DRAMATIC CHANGES

Drama i techniki teatralne w rozwijaniu umiejętności
aplikacji do pracy

Materiały dla uczestnika



University
of Humanities
and Economics
in Lodz



Rogers Foundation for
Person-Centred Education





Spis treści

Lekcja 1 Myślę na temat przyszłej pracy	4
Koło satysfakcji z pracy	4
Moje umiejętności	5
Idealna praca	5
Głaz	5
Plan awaryjny	5
Lekcja 2 Już wiem co chcę robić	7
Teraz ty jesteś szefem	7
Jakiego pracownika szukasz?	7
Lekcja 3 Rozmowa o pracę – Jak mogą pomóc techniki dramowe?.....	8
List motywacyjny	8
Potwierdzenie rozmowy	8
Research przed rozmową	9
Pozytywne odpowiedzi	9
Negatywne odpowiedzi	9
Lekcja 4 Rozmowa o pracę – co trzeba zrobić, żeby osiągnąć sukces?	10
Pięć palców	10
Pytania	10
Dressing Kod	10
Język ciała	11
Nerwy w konserwy	11
Lekcja 5 Rozmowa o pracę	12
Rozmowa próbna	12
Język ciała	12
Zakończenie rozmowy	12
Lekcja 6– Złożenie wszystkiego w całość.....	13
Rozmowa (próbna) o pracę	13
List -ewaluacja	13
C5 - ewaluacja	14
Zapisz swój cel i wypełnij tabelkę.....	14

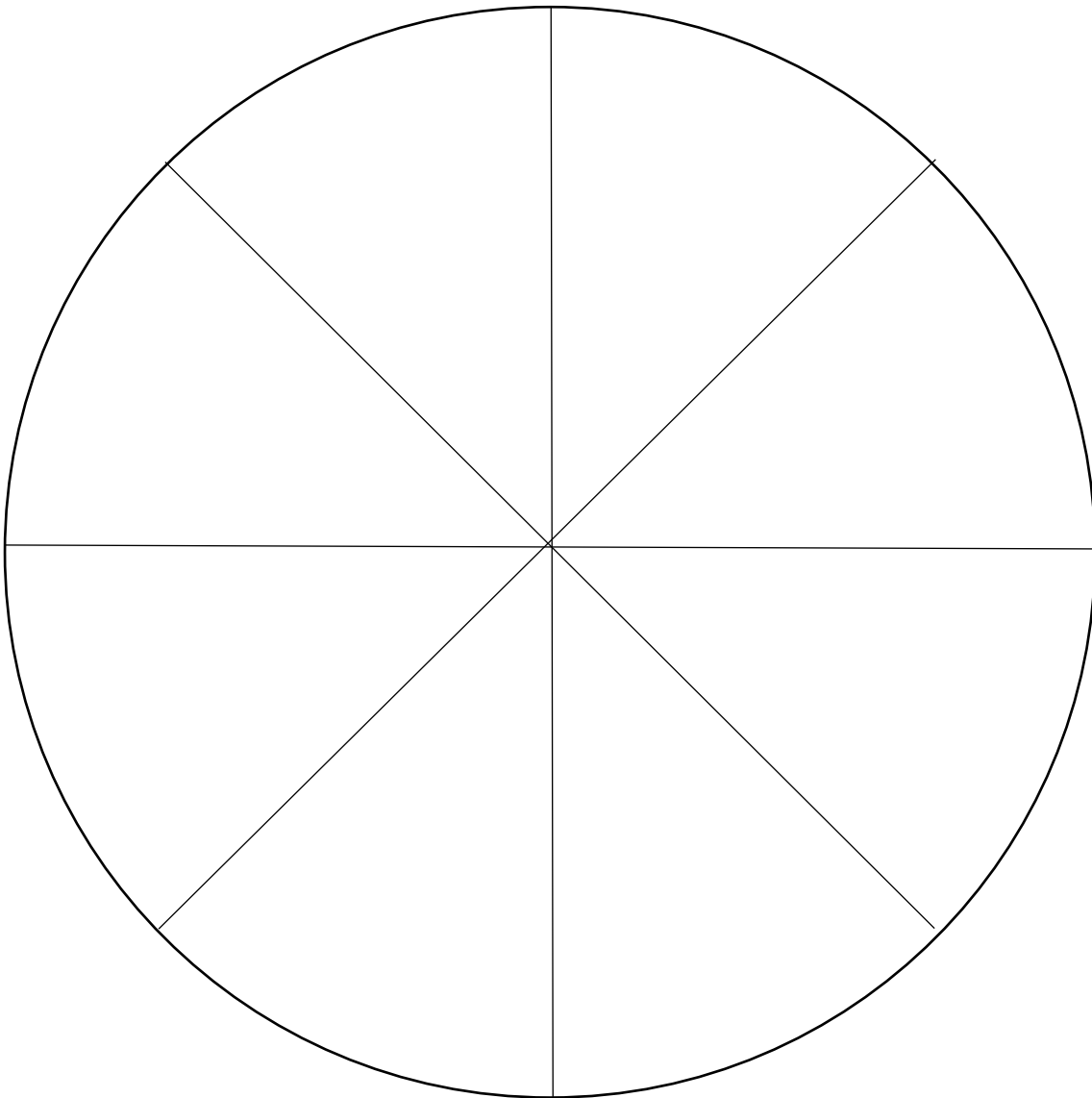


Lekcja 1 Myślę na temat przyszłej pracy

Koło satysfakcji z pracy

Co oznacza dla ciebie satysfakcja pracy?

Przypomnij sobie swoją wymarzoną pracę z wizualizacji i zapisz w każdej części koła jedną rzecz, która jest elementem satysfakcji z pracy dla ciebie osobiście.





Moje umiejętności

Zbierz swoje umiejętności z różnych dziedzin, takie jak jazda na nartach, gotowanie, itd. Uwzględniając te, które dotyczą umiejętności zawodowych:

-

Idealna praca

Zapisz na kartce:

Mam na imię _____ a moją idealną pracą jest _____, lub moje idealne prace to: _____.

Zastanów się:

- Czy aby osiągnąć swój cel potrzebna ci jest jakaś dalsza edukacja?
- Zaplanuj swój cel;
- Czy twoja docelowa praca wymaga jakichś pośrednich, mniejszych celów do zrealizowania?
- Jeśli jest dziura pomiędzy twoimi umiejętnościami a twoją docelową pracą zapamiętaj ją.

Głaz

Narysuj ogromny głaz na kartce papieru. Wpisz w głaz wszystkie te oczekiwania co do przyszłej pracy, które są dla ciebie „wryte w kamieniu”, kluczowe, jak na przykład:

- Praca w pomieszczeniu z oknem, światłem słonecznym;
- Praca z ludźmi;
- Itd.

Zatrzymaj głaz dla siebie, kiedy będziesz szukać pracy.

Plan awaryjny

Dlaczego ta właśnie praca lub ścieżka edukacji jest odpowiednia dla Ciebie?

Opierając się na wypracowanych we wcześniejszych ćwiczeniach kryteriach i oczekiwaniach poszukaj innych możliwości.



Kiedy szukasz pracy czy kursu/szkolenia możesz szukać lub ubiegać się o więcej niż jedno w tym samym czasie. Dlaczego nie mieć planu awaryjnego i kilku opcji? Jaki jest twój plan awaryjny?

Przykład: Szukam kursu pielęgniarstwa w powiązaniu z pediatrią lub onkologią.

- W jaki sposób mogę znaleźć te informacje?
- Gdzie mam szukać?
- Kogo mogę zapytać?
- Gdzie mogę zacząć poszukiwania?



Lekcja 2 Już wiem co chcę robić

Teraz ty jesteś szefem

Wyobraź sobie, że jesteś szefem firmy. Jakie są cechy osoby, którą zatrudniłbyś w swojej firmie?
Zapisz listę cech osoby, którą zatrudniłbyś w swojej firmie:

-

Jakiego pracownika szukasz?

Zapisz, co Twoim zdaniem znaczy dla pracodawcy, pracownik, który:

- Ciężko pracuje i jest ambitny;
- Potrafi zmobilizować zespół;
- Ma determinację w dążeniu do sukcesu;
- Ma umiejętność dobrej komunikacji z klientem;
- Posiada umiejętność budowania i utrzymywania profesjonalnych relacji;
- Jest członkiem zespołu;
- spełnia wysokie standardy organizacji i prezentacji;



Lekcja 3 Rozmowa o pracę – Jak mogą pomóc techniki dramowe?

List motywacyjny

Spójrz na przykłady listu motywacyjnego. To jest zły przykład listu – zapisz co jest w nim nie tak:

-

List motywacyjny powinien zawierać następujące informacje:

Twój adres

Ich adres

Twoje powitanie: Szanowny Panie/Pani....

Treść listu. Powody dla których aplikujesz do tej właśnie pracy.

Jakieś załączniki?

Podpis.

Używając tego format napisz swój list motywacyjny.

Potwierdzenie rozmowy

Wyobraź sobie, że dostałeś email od pracodawcy z pytaniem czy możesz przyjść na rozmowę kwalifikacyjną.

Napisz email z odpowiedzią. O czym powinieneś pamiętać pisząc taką wiadomość?



Research przed rozmową

Kogo spotykasz? Co to za firma i czym się zajmuje? Co można znaleźć o firmie w Internecie? Dowiedz się tak dużo, jak to możliwe o firmie, do której aplikujesz.

Jak to zrobisz?

Zapisz sobie listę kluczowych faktów o firmie, które mogą być przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Pozytywne odpowiedzi

Zapisz pozytywne odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy lubisz ciężko pracować?
- Czy jesteś ambitny?
- Czy potrafisz zmotywować zespół?
- Czy posiadasz umiejętność dobrej komunikacji z klientem?
- Czy potrafisz współpracować w zespole?

Negatywne odpowiedzi

A teraz zrób coś odwrotnego. Zapisz pozytywne odpowiedzi na poniższe pytania. Czego nie powinieneś mówić?

- Czy lubisz ciężko pracować?
- Czy jesteś ambitny?
- Czy potrafisz zmotywować zespół?
- Czy posiadasz umiejętność dobrej komunikacji z klientem?
- Czy potrafisz współpracować w zespole?



Lekcja 4 Rozmowa o pracę – co trzeba zrobić, żeby osiągnąć sukces?

Pięć palców

Odrysuj swoją dłoń na kartce papieru i wykorzystaj kształt swojej dłoni do wpisania 5 rzeczy, które możesz wykorzystać w rozmowie kwalifikacyjnej dotyczących twoich mocnych stron – umiejętności, zdolności, itp. Następnie dookoła każdego palca narysuj proste symbole i rysunki żeby zwizualizować i zapamiętać te pięć cech.

Pytania

Podczas przygotowania się do rozmowy dobrze jest przeanalizować pytania, które mogą się pojawić. Poniżej znajduje się lista przykładowych pytań. Zapisz odpowiedź na każde pytanie.

- Czy czujesz, że potrafisz ciężko pracować?
- Czy lubisz kierowanie zespołem?
- Czy lubisz wyzwania?
- Dlaczego uważasz, umiejętności komunikacyjne są ważne w tej pracy?
- Czy lubisz pracować z klientami i kontrahentami?
- Czy lubisz pracować w zespole, a także kierować zespołem?
- Co wiesz o tej dziedzinie pracy?

Dressing Kod

Jak myślisz, w o powinieneś się ubrać na rozmowę o pracę?

Czego nie powinieneś zakładać?



Język ciała

Zapisz listę rzeczy, które składają się na odpowiedni język ciała podczas rozmowy o pracę.

-

Zapisz listę rzeczy, które składają się na nieodpowiedni język ciała podczas rozmowy o pracę.

-

Nerwy w konserwy

Każdy denerwuje się przed rozmową o pracę.

Zapisz listę rzeczy, które możesz zrobić przed rozmową kwalifikacyjną, a które spowodują, że podczas niej będziesz spokojny i skoncentrowany.

-



Lekcja 5 Rozmowa o pracę

Rozmowa próbna

- Jak powinieneś siedzieć podczas rozmowy?
- Jeśli jest więcej niż jedna osoba prowadząca rozmowę, na kogo powinieneś patrzeć?
- Jaka w większości jest postawa prowadzących rozmowę w stosunku do kandydata?
- Jaka powinna być twoja postawa w stosunku do prowadzącego rozmowę?

Trzymaj się ścieżki „jestem odpowiednią osobą do tej pracy”. Nie pozwól żadnemu pytaniu lub komentarzowi przenieść cię z tej drogi i tego kierunku.

Język ciała

W miarę możliwości staraj się naśladować styl i nastrój osoby prowadzącej rozmowę o pracę. Jeśli twój rozmówca jest bardzo rozluźniony, ty też możesz być bardziej rozluźniony i przyjacielski w stosunku do niego. Jeśli twój rozmówca jest bardzo poważny, ty również możesz być trochę bardziej poważny niż zwykle.

Zakończenie rozmowy

Możesz zostać zapytany czy masz jakieś pytania. Czy powinieneś zadać pytania? Jakie pytania mógłbyś zadać? Pomyśl o tym. Czy jest coś ciekawego, co dotyczy firmy? Czy podczas oglądania strony firmy znalazłeś coś co cię zainteresowało i o co mógłbyś zapytać?

Zapisz dwa lub trzy pytania, które mógłbyś zadać podczas rozmowy.



Lekcja 6– Złożenie wszystkiego w całość

Rozmowa (próbna) o pracę

Ostatnia część szkolenia polega na złożeniu w jedną całość wszystkiego, czego nauczyłeś się w jego trakcie. Podczas tej lekcji odbędziesz próbną rozmowę o pracę.

Pamiętaj, żeby wziąć pod uwagę:

- Przygotowanie do rozmowy;
- Stawienie się o czasie;
- Wejście do recepcji;
- Sprawienie aby poczuć się komfortowo przed rozmową;
- Podanie ręki;
- Zajęcie miejsca;
- Kontakt wzrokowy;
- Odpowiadanie na pytania;
- Bycie strzelającym gole a nie bramkarzem – wiem co chcę powiedzieć prowadzącemu rozmowę;
- Odzwierciedlanie;
- Co powiedzieć a czego nie mówić;
- Dobry język ciała;
- Wyczucie, że rozmowa zbliża się do końca;
- Odpowiednie wyjście;
- Bycie miłym dla wszystkich spotkanych osób.

List -ewaluacja

Napisz list do siebie o tym czego nauczyłeś się podczas kursu.



C5 - ewaluacja

Zapisz swój cel i wypełnij tabelkę.

Mój cel:.....

Co mogę zacząć robić?	Co mogę przestać robić?
Czego mogę robić więcej?	Czego mogę robić mniej?