

*Tylko praca daje okazję odkryć,
nam nas samych, pokazać to,
czym naprawdę jesteśmy,
a nie tylko to co, na co wyglądamy.*

Joseph Konrad

Rolą nas nauczycieli uczących w Szkole Zawodowej Specjalnej jest przygotowanie młodzieży do przyszłego dorosłego życia i w miarę możliwości, do jak najpełniejszego i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

W szkole zawodowej uczymy naszych uczniów przyszłego zawodu, umiejętności i kompetencji zawodowych. Nasze ogromne zaangażowanie, wysiłki i starania mają na celu takie przygotowanie i ukształtowanie ucznia, by pomimo przeróżnych dysfunkcji fizycznych i psychicznych nie czuł się gorszy, czy bezużyteczny w porównaniu z młodzieżą w normie intelektualnej.

Uczniowie kończący szkołę zawodową nie zawsze radzą sobie w późniejszym życiu. Mają problemy z odnalezieniem się w trudnej dorosłej rzeczywistości, gdyż współczesny rynek pracy zmienia się bardzo szybko i stawia przed ludźmi coraz to nowe wyzwania.

Zdając sobie sprawę z tego, na jakie trudności narażona może być młodzież szkoły zawodowej należy umożliwić im sprawniejsze poruszanie się na rynku pracy, wyposażyć ich w niezbędną wiedzę, umiejętności i kompetencje, które umożliwią im znalezienie odpowiedniej pracy, zapewniającej godziwe życie.

Program ten przeznaczony jest do realizacji zajęć służących poszerzeniu wiedzy i umiejętności młodzieży klas kończących zasadniczą szkołę zawodową specjalną.

CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU

Program „*Aktywne poszukiwanie pracy*” przeznaczony jest dla uczniów klas kończących zasadniczą szkołę zawodową specjalną.

Całość programu obejmuje 12 spotkań, każde po 45 minut realizowanych w trybie 1 zajęcia na 2 tygodnie. Zajęcia prowadzone z całą klasą na godzinach wychowawczych.

Najlepszym określeniem wartości realizowanego programu będą zmiany zachowań uczniów, którzy będą pewnymi swojej wartości staną się konkurencyjni na rynku pracy.

Program ten jest dostosowany do specyfiki szkoły oraz możliwości uczniów.

PROPONOWANY PRZYDZIAŁ GODZIN

Lp.	BLOKI PROGRAMOWE	ILOŚĆ GODZIN
1.	Rynek pracy	1
2.	Dlaczego pracujemy	1
3.	Kim jestem –Kim mogę być	1
4.	Słabe strony	1
5.	Co można zmienić	1
6.	Mowa i mowa ciała	1
7.	Szukamy pierwszej pracy	1
8.	Urząd Pracy	3
9.	Życiorys, List motywacyjny, Podanie	3
10.	Rozmowy kwalifikacyjne	1
11.	Powtórzenie wiadomości	1
12.	Rozmowa z pracodawcą	1
RAZEM		16

Program edukacyjno-wychowawczy

„ AKTYWNE POSZUKIWANIE PRACY ”

**PROFILAKTYKA BEZROBOCIA WŚRÓD UCZNIÓW ZASADNICZEJ SZKOŁY
ZAWODOWEJ SPECJALNEJ W TCZEWIE**

Opracowała:

mgr Waldoch Agnieszka

CELE GŁÓWNE:

- rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przydatnych w planowaniu przyszłości,
- pobudzanie aktywizacji zawodowej uczniów,
- kształtowanie umiejętności przydatnych w poruszaniu się na rynku pracy.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń potrafi:

- wymienić korzyści wynikające z ciągłego doskonalenia się,
- ocenić swoje mocne i słabe strony,
- konstruować CV, list motywacyjny, podanie,
- rozróżniać skutecznie i mniej skuteczne sposoby poszukiwania pracy,
- rozróżniać komunikację werbalną i niewerbalną,
- dokonać autoprezentacji,
- udzielić wyczerpującej odpowiedzi na typowe pytania zadawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- wyszukiwać informacje w prasie oraz Internecie,
- wymienić instytucje udzielające pomocy bezrobotnej młodzieży,
- wierzy we własne siły i możliwości.

CELE REWALIDACYJNE:

- korygowanie i kompensowanie deficytów rozwojowych,
- wydłużanie czasu skupiania uwagi,
- kształtowanie i rozwijanie umiejętności różnych sposobów komunikowania się.

TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Październik 2011 - Maj 2012

ODBIORCY PROGRAMU:

Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Tczewie. Klasy II-III z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

OCZEKIWANE REZULTATY:

- uczeń sprawnie porusza się na rynku pracy
- uczeń wykazuje aktywność zawodową
- nie jest klientem opieki społecznej dzięki swojej aktywności zawodowej

FORMY PRACY:

- praca w grupach
- praca indywidualna

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- czasopisma
- filmy
- komputer
- karty rejestracyjne
- wzory pism

PROPONOWANE METODY REALIZACJI PROGRAMU:

- praca indywidualna;
- praca w grupach;
- praca w parach;
- burza mózgów;
- dyskusja;
- odgrywanie ról;
- pogadanka

WSPÓLPARTNERZY W REALIZACJI PROGRAMU:

- Psycholog szkolny
- Pośrednik pracy
- Doradca zawodowy

Temat	Procedury osiągania celów	Planowane osiągnięcia uczniów
Rynek pracy -Cele spotkań -Co to jest rynek pracy -Co to jest konkurencja -Czy i pod jakim względem jesteś konkurencyjny -Prywatne badanie rynku pracy	Wyjaśnienie podstawowych pojęć: -praca -rynek pracy -konkurencja -popyt -podaż Uczeń dowiaduje się, że praca jest towarem. Co oznacz termin aktywność zawodowa	Uczeń powinien: -określić rolę aktywności zawodowej w osiąganiu sukcesu; -wymienić wymagania pracodawcy, na podstawie ogłoszenia prasowego; -zredagować własne ogłoszenie prasowe; -wskazać skuteczne sposoby szukania pracy
Dlaczego pracujemy -Mój system wartości -Kim chcesz być za 10 lat	Omówienie sytuacji życiowej osoby pracującej, oraz osoby bezrobotnej- porównanie statusu Wyjaśnienie pojęcia –system wartości. Uczniowie zaznaczają numeracją arkusz z pytaniami- Ustalają swój system wartości. Wyjaśnienie pojęcia –Plan życiowy Samodzielne pisanie swojego planu życiowego.	Uczeń powinien: -znać pojęcie systemu wartości; -poznać swój system wartości; -potrafi określić swój plan życiowy na przyszłość; -planować swoją przyszłość
Kim jestem –Kim mogę być -Jakie są twoje doświadczenia i umiejętności? -Jakie są twoje silne strony	Wyjaśnienie pojęcia samoocena. Próba oceny swoich możliwości. Uczniowie z podanej przez nauczyciela listy cech pozytywnych wybierają kilka z nich i dokonują samooceny-JAKA/JAKI JESTEM ? Scenka: pracodawca zadaje pytanie: „Proszę powiedzieć coś o sobie”.	Uczeń powinien: -wymienić swoje mocne strony w aspekcie poszukiwania pracy
Słabe strony -Wymieniamy swoje słabe strony -Dlaczego jestem w szkole specjalnej	Uczniowie uczą się samoakceptacji i samooceny. Scenka: uczestnicy odpowiadają na pytanie pracodawcy, co to takiego szkoła specjalna i dlaczego się tam znaleźli -próby odpowiedzi na trudne pytania	Uczeń powinien: -wymienić swoje słabe strony

Temat	Procedury osiągania celów	Planowane osiągnięcia uczniów
Co można zmienić? -Co możesz zrobić, aby podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy -Jak dbać o siebie? -Pewność siebie -Podnoszenie kwalifikacji	Uczestnicy wymieniają te cechy charakteru, wyglądu, zachowania, które można byłoby zmienić, aby podnieść atrakcyjność na rynku pracy. Uczeń redaguje plan, co można zrobić, aby podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy.	Uczeń powinien: -dbać o swój wygląd zewnętrzny -pracować nad odpowiednim zachowaniem -rozwijać pewność siebie -rozumieć potrzebę podnoszenia kwalifikacji Uczeń powinien: -wskazać związek między komunikacją werbalną i niewerbalną -poznać zasady dobrego wychowania -właściwie się zachowywać, oraz wypowiadać Uczeń powinien: -właściwie odczytywać ogłoszenia o pracy -wiedzieć w jaki sposób należy poszukiwać pracy
Mowa i mowa ciała -Co to jest mowa ciała -Ćwiczenia	Wyjaśnienie pojęcia mowa ciała-komunikacji werbalnej i niewerbalnej -odgrywanie scenek	
Szukamy pierwszej pracy -Jak to robić -Co przygotować -Zbieranie informacji	Burza mózgów-uczniowie podają pomysły :jak i gdzie należy szukać pracy. Pomysły te zapisywane są na tablicy. Omawianie ogłoszeń z prasy oraz zwrócenie uwagi na te, z których nie należy korzystać ponieważ mogą być oszustwem. Przedstawienie przykładowego planu poszukiwania pracy.	Uczeń powinien: -wiedzieć w czym pomocny jest doradca zawodowy, a w czym pośrednik pracy -wiedzieć jak poruszać się po urzędzie pracy -wiedzieć jakie i gdzie należy wziąć dokumenty do rejestracji -umieć wypełnić kartę do rejestracji -wiedzieć jakie uprawnienia daje mu rejestracja w urzędzie pracy
Urząd Pracy -Jak to zrobić -Co przygotować -Po co rejestrujemy się w urzędzie pracy	Wycieczka do Powiatowego Urzędu Pracy. Rozmowa z doradcą zawodowym, oraz pośrednikiem pracy. Pobranie kart rejestracyjnych, oraz nauka ich wypełniania..	

Temat	Procedury osiągania celów	Planowane osiągnięcia uczniów
Życiorys(CV), List Motywacyjny, Podanie -Wzory pism -Referencje	Omówienie wzorów pism-jakie informacje powinny zawierać. Próba pisania pism przy pomocy wzorów. Wyjaśnienie pojęcia referencje. Przepisanie pism na komputerze.	Uczeń powinien: -napisać CV, List motywacyjny, Podanie -wymienić informacje, jakie powinny być zawarte w CV i w Liście motywacyjnym -określić związek między kwalifikacjami, a znalezieniem pracy
Rozmowy -Rozmowa telefoniczna -Ćwiczenia	Uczymy się jak rozmawiać z pracodawcą. Jak przygotować się do rozmowy, jak powinniśmy się zachować, jakie informacje należy uzyskać w jej trakcie. Inscenizacje rozmów telefonicznych z pracodawcą oraz na bieżąco ich omawianie.	Uczeń powinien: -wiedzieć jak należy przygotować się do rozmowy -jakie informacje chce uzyskać -potrafić udzielić odpowiedzi na typowe pytania zadawane podczas rozmowy
Powtórzenie wiadomości	Polega na sprawdzeniu posiadanej przez uczniów dokumentacji- ewentualnej ich korekcie oraz przypomnieniu najważniejszych punktów rozmowy	Uczeń powinien: -nabrać pewności siebie -sprawnie poruszać się po rynku pracy -umieć zdobytą wiedzę wykorzystać w praktyce
Rozmowa z pracodawcą	Indywidualne rozmowy z prawdziwym pracodawcą- nauczyciel jest biernym obserwatorem. Po zakończeniu rozmów indywidualne omówienie .	Uczeń powinien: -właściwie przeprowadzić rozmowę z pracodawcą

Podsumowanie programu (Ewaluacja)

Odbędzie się na podstawie:

- Ankiety
- Analizy frekwencji na zajęciach
- Rozmowy przeprowadzonej przez uczniów z pracodawcą

ANEKS

ZAJĘCIA 1. CO TO JEST RYNEK PRACY ?

Na tych zajęciach uczestnicy zapoznają się z podstawowymi pojęciami. Dowiadują się, że praca jest towarem. Zastanawiają się, jak mogą „sprzedać” swoją pracę. Pomysły zapisujemy na tablicy, są one przypominane w trakcie kolejnych zajęć.

Mogą też przeprowadzić prywatne badanie rynku pracy - należy w tym celu mieć stare egzemplarze gazet z ofertami pracy. Uczestnicy mogą wtedy zobaczyć, jak kształtuje się popyt i podaż, oraz jakie zawody są szczególnie poszukiwane.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

- Po ukończeniu szkoły znajdziesz się na **rynku pracy**
- Na rynku pracy obecnie panuje **konkurencja**
- Na rynku pracy **pracownik sprzedaje** swoją siłę roboczą, a **pracodawca ją kupuje**
- Na rynku pracy rządzą prawa **podaży i popytu**
- **Popyt** to pracodawca oferujący miejsca pracy
- **Podaż** reprezentowany jest przez poszukujących pracy
- **Konkurencja** na rynku pracy w naszym regionie jest bardzo duża

**Nikt nie musi przez całe życie wykonywać zawodu,
którego nauczył się w szkole !!!**

1. Czy Twój znajomi po podobnych szkołach znaleźli pracę ?.....
2. Czy pracują w zawodzie wyuczonym ?.....
3. Gdzie jest biblioteka najbliższa twojemu miejscu zamieszkania ?.....
4. W jakich czasopismach jest najwięcej ogłoszeń o pracy ?.....
5. Kogo w tych ogłoszeniach poszukuje się najczęściej ?.....
6. Czy słyszałeś od rodziny i znajomych, gdzie można dostać pracę ?...
7. Czy wśród ofert pracy zobaczyłeś coś dla siebie ? Co to jest ?.....

ZAJĘCIA 2. DLACZEGO PRACUJEMY

Uczestnicy odpowiadają na to pytanie. Prowadzący podkreśla istnienie jeszcze innych przyczyn niż ekonomiczna. Odpowiedzi są wypisywane na tablicy. Następnie uczniowie ustalają swoją hierarchię wartości (kolejny argument na rzecz przyczyn innych niż ekonomiczne). Kolejnym etapem jest wyobrażenie sobie swojej sytuacji za 10 lat i ułożenie „planu życiowego”. Ostatnim elementem zajęć jest udział w scenie (prowadzący odgrywa pracodawcę), gdzie pracodawca zadaje pytania o motywację do podjęcia pracy, wartości, plany życiowe, a uczestnik odpowiada. Należy już zacząć korygować niewłaściwe sygnały niewerbalne

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

- Z przyczyn ekonomicznych - żeby zarobić pieniądze
- Z przyczyn psychologicznych - aby rozwijać się i czuć się potrzebnym
- Z przyczyn społecznych - aby przebywać wśród ludzi

A dlaczego ty chcesz pracować ?.....
.....
.....
.....

Co dla ciebie jest w życiu najważniejsze ? (ponumeruj)

- Miłość
- Pieniądze
- Szczęśliwe życie rodzinne
- Posiadanie przyjaciół
- Możliwość robienia tego, co się chce
- Ciekawe, pełne przygód życie
- Możliwość "rządzenia" innymi
-(inne)

Kim chcesz być za 10 lat ?.....
.....
.....

Napisz, co chciałbyś osiągnąć w ciągu najbliższych lat. To będzie twój plan życiowy.

- 1.....
- 2.....

- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

ZAJĘCIA 3. KIM JESTEM - KIM MOGĘ BYĆ

Na tych zajęciach uczestnik pracuje nad swoją samooceną. Najczęściej nikt z grupy nie potrafi nic dobrego o sobie powiedzieć. W tym celu prowadzący wręcza listę cech pozytywnych (załącznik 1). Uczestnicy wybierają kilka z nich. Następnie odpowiadają na pytania zawarte w materiałach. Scenka: pracodawca zadaje pytanie: „Proszę powiedzieć coś o sobie”. Uczestnik odpowiada, korzystając z zebranych informacji. Nadal korygujemy niewłaściwe zachowania niewerbalne.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

Na poprzednich zajęciach dowiedziałeś się trochę o sobie. Wiesz już, na czym ci najbardziej zależy, kim chcesz być i co będziesz robić w najbliższym czasie. Spróbuj ocenić teraz swoje możliwości:

Interesuję się.....

Lubię robić.....

Najlepiej umiem.....

W domu najlepiej robię.....

Przedmiot szkolny, który idzie mi najlepiej to.....

Praktykę odbywałem/am w.....

Najlepiej na praktyce wychodziło mi.....

Sport jaki uprawiam to.....

Nagrody, jakie otrzymałem/am to.....

Uczęszczałem/am do następujących szkół (od kiedy do kiedy).....

Jestem (tu wpisz swoje dobre cechy).....
.....
.....

Informacje dodatkowe.....

ZAJĘCIA 4. SŁABE STRONY

Te zajęcia mają na celu dalszy wzrost samoakceptacji i samooceny. Uczestnicy uświadamiają sobie, że ich wady nie są czymś niezwykłym. Uczą się też mówić o tym, że są absolwentami szkoły specjalnej. Przypominają sobie kiedy i dlaczego znaleźli się w szkole specjalnej. Prowadzący tłumaczy pojęcie ilorazu inteligencji i upośledzenia umysłowego, podkreślając pełną sprawność emocjonalną, fizyczną itp. Uczestnicy konfrontują też stereotypy społeczne na temat upośledzenia z własnym obrazem siebie. Scenka: uczestnicy odpowiadają na pytanie pracodawcy, co to takiego szkoła specjalna i dlaczego się tam znaleźli.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

Nikt nie jest idealny i każdy ma jakieś wady. Niektóre z nich można zwalczyć, na inne nie ma rady. To może być przykry temat, ale spróbuj nad tym pomyśleć. Na początek napisz:

Moje wady.....
.....
.....

Co mogę zmienić i w jaki sposób ?.....
.....
.....
.....
.....

Kończysz Szkołę Specjalną. Twój przyszły pracodawca na pewno o tym się dowie z Twoich dokumentów. Może cię spytać, co to za szkoła, albo dlaczego do niej uczęszczałeś. Może także odrzucić Twoje podanie o pracę z powodu niewiedzy albo strachu. Większość ludzi nie ma pojęcia, co to jest naprawdę Szkoła Specjalna i kto do niej chodzi. Trzeba umieć im o tym opowiedzieć...

Napisz krótko, dlaczego ukończyłeś Szkołę Specjalną. Staraj się nie kłamać i zachować własną godność.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ZAJĘCIA 5. CO MOŻNA ZMIENIĆ ?

Każdy z uczestników wymienia te cechy charakteru, wyglądu i zachowania, które mógłby zmienić, aby podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

Możesz zrobić przynajmniej kilka rzeczy, żeby podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy. Niektóre z nich są naprawdę proste, inne nieco trudniejsze.

- **Dbaj o siebie !!!** Dbaj o swoje zdrowie i wygląd zewnętrzny. Przestrzegaj higieny osobistej, myj zęby i włosy, miej je ładnie obcięte. Ubieraj się czysto i estetycznie. Odwiedzaj regularnie dentystę. Dbaj o cerę i wyprostowaną sylwetkę.
- **Pracuj nad swoim sposobem bycia !!!** Nie przeklinaj, nie patrz spode łba, często się uśmiechaj. Wyzbądź się nerwowych ruchów.
- **Rozwijaj swoją pewność siebie !!!** Już wiesz w czym jesteś dobry. Nie wstydz się tego. To, co umiesz, na pewno robisz dobrze. Często sam przed sobą staraj się siebie pochwalić.
- **Podnoś swoje kwalifikacje, rozwijaj zainteresowania, uprawiaj sport !!!** Czego jeszcze jesteś w stanie się nauczyć ? Może stać cię na zrobienie prawa jazdy ? A może będziesz umieć wykonywać drobne reperacje ? Jak u ciebie z cerowaniem i robieniem na drutach ? Czytaj gazety i oglądaj wiadomości w telewizji - znacznie lepsze wrażenie sprawisz, jeśli będziesz wiedzieć choć trochę o tym, co się dzieje na świecie.

Napisz krótki plan, co możesz zrobić, aby podnieść swoją atrakcyjność na rynku pracy:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ZAJĘCIA 6. MOWA I MOWA CIAŁA

Podkreślenie ważności komunikacji niewerbalnej. Uczestnicy siadają w kole, prowadzący wygłasza wykład, poparty przykładami. Szczególnie nacisk należy położyć na umiejętnym wchodzeniu do biura, przedstawianiu się, postawie siedzącej otwartej, nawiązaniu i intensywności kontaktu wzrokowego oraz ubiorowi, makijażowi i biżuterii. Uczestnicy na bieżąco ćwiczą poszczególne postawy.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

Załącznik 2

ZAJĘCIA 7. SZUKAMY PIERWSZEJ PRACY

Uczestnicy podają swoje pomysły na temat: gdzie należy szukać pracy. Pomysły te zapisujemy na tablicy. Prowadzący daje również przykłady ogłoszeń o pracy z których raczej nie należy korzystać, ponieważ mogą być one oszustwem. Prowadzący mówi też o konieczności bardzo intensywnych działań poszukiwawczych. Uczestnicy czytają materiały i następnie próbują z pamięci powtórzyć, jak należy szukać pracy. Prowadzący pokazuje przykładowy plan poszukiwania pracy.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

- Szukanie pracy też jest pracą !!! Wstawaj wcześniej i ruszaj na poszukiwania - rób tak codziennie przez kilka godzin. Nikt Ci nie zarzuci, że się nie starasz.
- Przygotuj wszystkie dokumenty, które mogą być potrzebne (świadectwa szkolne, wzory podań, życiorys, dowód osobisty, referencje)
- Zaplanuj każdy tydzień poszukiwań - do jakich zakładów pójdziesz, do jakich zatelefonujesz, kiedy będziesz przeglądać ogłoszenia prasowe ?
- Zrób sobie wykaz telefonów i nazwisk osób, z którymi będziesz rozmawiać oraz informacje o zakładach pracy.
- Przygotuj odpowiednie ubranie.

Zbieraj informacje o pracy !!!

- Pytaj znajomych

- Czytaj ogłoszenia w gazetach
- Słuchaj "Radiowej giełdy pracy"
- Zarejestruj się w Rejonowym Urzędzie Pracy
- Kontaktuj się bezpośrednio z pracodawcami (telefonicznie lub osobiście)
- Odwiedź prywatne biura pośrednictwa pracy
- Odwiedzaj działy kadr w dużych firmach
- Adresów i telefonów pracodawców szukaj w książce telefonicznej i w "Panoramie Firm"

Jeszcze kilka praktycznych uwag !!!

- Codziennie wieczorem zaplanuj, co będziesz robić jutro, spakuj dokumenty, notes i długopis
- Składaj swoje zgłoszenia wczesnym rankiem (to robi dobre wrażenie)
- Zapisuj wszystkie kontakty z pracodawcami (daty zgłoszenia się, nazwiska osób, z którymi rozmawiałeś, efekt rozmowy)
- Zgłaszaj się do kilku zakładów pracy w tym samym rejonie jednego dnia (oszczędność czasu i pieniędzy)
- Przygotowuj się do rozmowy z pracodawcą, przemyśl swoje zachowanie w trakcie tej rozmowy i to, co chcesz o sobie powiedzieć
- Przygotuj się, że na sukces trzeba będzie poczekać

Mój tygodniowy plan poszukiwania pracy:

Poniedziałek

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Wtorek

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Środa

- 1.....

2.
3.
4.
5.
6.
7.

Czwartek

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Piątek

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Zajęcia 8. ŻYCIORYS, LIST MOTYWACYJNY, PODANIE

Uczestnicy piszą życiorys, list motywacyjny, podanie oraz wypełniają kwestionariusz osobowy. Motywacją do pisania może być późniejsze przepisanie dokumentu na komputerze. Należy szczególnie podkreślić znaczenie referencji, ich rodzaje i sposoby uzyskiwania. Można też podpowiedzieć uczestnikom, do kogo mają się zwrócić - np. do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, kierownika świetlicy itp.

UWAGA: ta część programu może zająć o wiele więcej czasu, niż jedną godzinę lekcyjną - wskazane indywidualne konsultacje oraz współpraca polonisty szkolnego.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

WZÓR PODANIA

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

TWOJE IMIĘ I NAZWISKO
ADRES

TELEFON

ADRES PRACODAWCY

Uprzejmie proszę o zatrudnienie mnie jako (PODAĆ STANOWISKO, O JAKIE SIĘ STARASZ), w wymiarze czasu (PODAĆ, NA JAKI CHCĄ CIĘ ZATRUDNIĆ). Posiadam wykształcenie zasadnicze zawodowe oraz praktykę w pracy (PODAĆ TĄ O JAKĄ SIĘ STARASZ).

TWÓJ WŁASNORĘCZNY PODPIS

Załączniki:

TU PISZESZ PO KOLEI, JAKIE DOKUMENTY DOŁĄCZASZ DO PODANIA (NA PRZYKŁAD: ŻYCIORYS, ŚWIADECTWO SZKOLNE, KWESTIONARIUSZ OSOBOWY).

ZAŁĄCZNIK 3 - wzór listu motywacyjnego

ZAŁĄCZNIK 4- wzór życiorysu

ZAJĘCIA 9. ROZMOWA TELEFONICZNA Z PRACODAWCĄ

Bardzo pomocny jest w tych zajęciach prawdziwy aparat telefoniczny lub telefony komórkowe. Po krótkim wprowadzeniu i przypomnieniu o podstawowych sprawach inscenizujemy rozmowę przez telefon. Oczywiście pracodawcę odgrywa prowadzący, a cała scenka odbywa się w sali, ale telefony dodają autentyczności. Każda z odbytych rozmów zostaje na bieżąco omówiona.

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA

Do tego też trzeba się przygotować. Jeśli dzwonisz z domu, postaraj się o spokój i ciszę. Jeśli dzwonisz z automatu, upewnij się, że na karcie masz wystarczającą ilość impulsów i że naokoło nie czeka dużo ludzi.

- W czasie rozmowy uśmiechaj się - to słychać przez telefon !
- Najlepiej dzwoń rano !
- Nie dzwoń w porach posiłków oraz na pół godziny przed zakończeniem pracy!

Przed rozmową przygotuj:

- Nazwisko lub funkcję osoby, z którą chcesz rozmawiać
- Kartkę i długopis
- Ogłoszenie, w sprawie którego dzwonisz
- Kalendarz
- Życiorys i podanie
- Pytania, jakie chcesz zadać pracodawcy

W trakcie rozmowy:

- Zaczynij od "Dzień dobry" i przedstaw się
- Upewnij się, czy dobrze się dodzwoniłeś
- Poproś kogoś, z kim chcesz rozmawiać
- Podaj powód twojego telefonu
- Jeśli ustalisz termin spotkania - zapisz: godzinę i datę rozmowy oraz nazwisko osoby, z którą będziesz rozmawiać, oraz gdzie się masz stawić na rozmowę (adres, numer pokoju)
- Po zakończeniu podziękuj za rozmowę (nawet, jeśli ci odmówią i powiedzą, że nie ma pracy)

Napisz, co jest ci potrzebne do rozmowy telefonicznej z pracodawcą ?

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

ZAJĘCIA 10. JESZCZE ROZMOWY

Jest to czas na symulowane rozmowy z pracodawcą, którego odgrywa prowadzący

ZAJĘCIA 11. POWTÓRZENIE WIADOMOŚCI

Polega to na sprawdzeniu posiadanej przez uczestników dokumentacji, ewentualnej korekcie sposobu ubrania się i przypomnieniu najważniejszych punktów rozmowy. Jeśli grupa jest bardzo wycofana, można przeprowadzić dodatkowe symulacje rozmów lub ich części, gdzie pracodawcę odgrywa prowadzący.

Jest to też czas na podziękowanie uczestnikom za wspólną pracę, udzielenie im informacji zwrotnych oraz uzyskania takich informacji

od nich - które zajęcia im się podobały najmniej, które najbardziej i dlaczego, ocena przydatności takich zajęć.

ZAJĘCIA 12. PRÓBA GENERALNA

Uczniowie przygotowani do rozmowy wstępnej udają się do pracodawcy. Dodatkowym utrudnieniem może być znalezienie miejsca, gdzie mieści się zakład, przygotowanie do podróży (np. do Gdańska) - sprawdzenie odjazdu pociągów, zakup biletu itp.

Prowadzący uczestniczy w rozmowach jako bierny obserwator, powstrzymując się od komentarzy, podpowiedzi itp. Może jedynie czynić notatki ze swoich spostrzeżeń.

Po zakończeniu rozmów symulowanych uczestnicy zbierają się wspólnie z prowadzącym i następuje indywidualne omówienie wystąpienia każdego z nich.

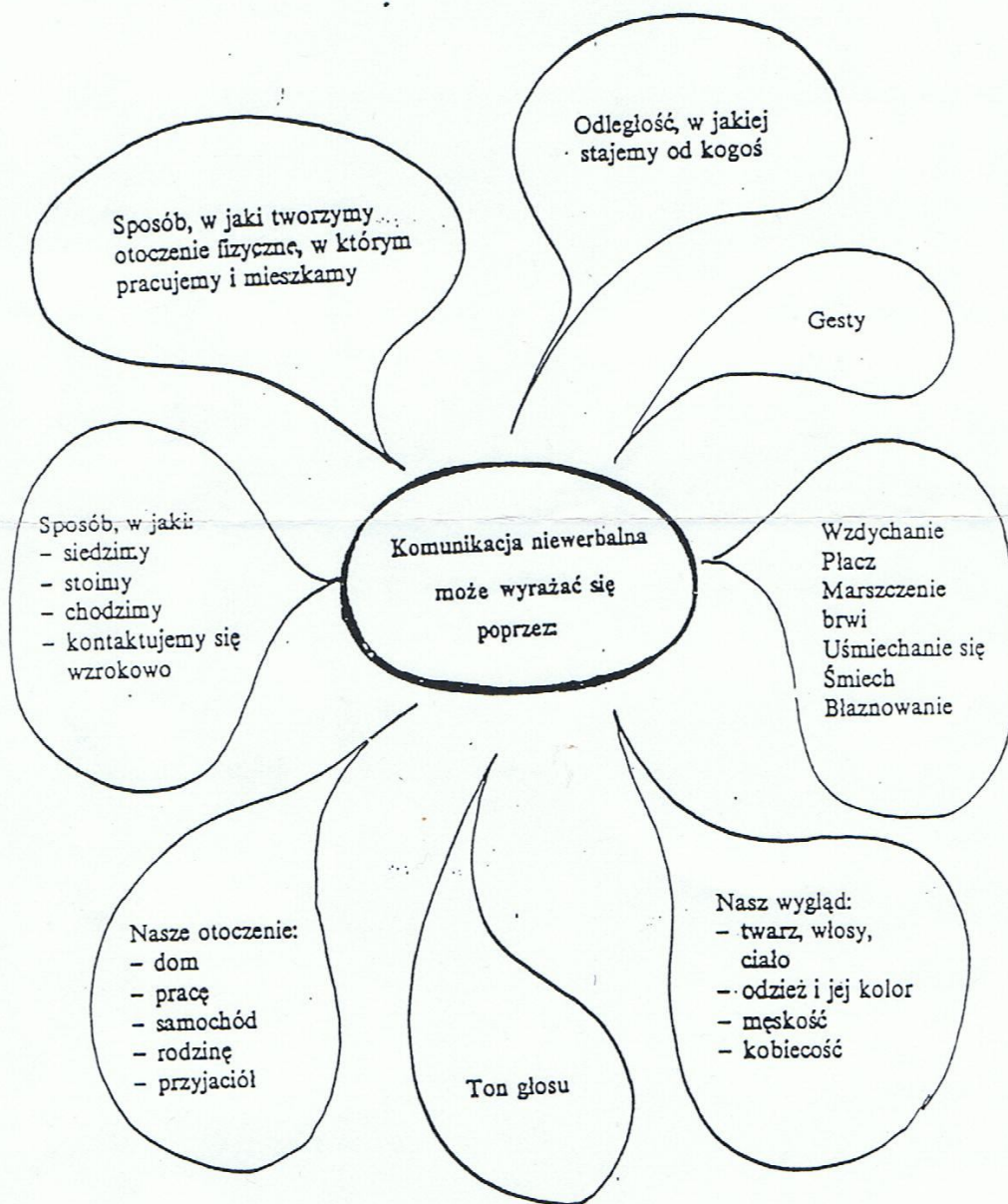
JAKI / JAKA JESTEM ?

Podkreśl to, co do ciebie najbardziej pasuje :

- SPOKOJNY/ SPOKOJNA
- ENERGICZNY /A
- WESOŁY /A
- POWAŻNY /A
- UMIEM SIĘ PODPORZĄDKOWAĆ
- KOLEŻEŃSKI /A
- TOWARZYSKI /A
- ŻYJĘ W ZGODZIE Z LUDŹMI
- KULTURALNY /A
- UCZCIWY /A
- LUBIĘ PRACOWAĆ
- DBAM O PORZĄDEK
- OSTROŻNY / A
- PUNKTUALNY /A
- OBOWIĄZKOWY /A
- DOTRZYMUJĘ OBIETNIC
- SILNY /A
- WYTRZYMAŁY /A NA ZMĘCZENIE
- TRUDNO MNIE ZDENERWOWAĆ
- NIE PAŁĘ
- NIE NADUŻYWAM ALKOHOŁU
- SZANUJĘ STARSZYCH
- PRAWDOMÓWNY /A

PODSTAWOWE WIADOMOŚCI O KOMUNIKACJI NIEWERBALNEJ

KOMUNIKACJA NIEWERBALNA



ANKIETA DLA UCZNIĄ

Czy odżywiam się prawidłowo?

Ankieta jest anonimowa, adresowana jest do uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej
Specjalnej

Właściwą odpowiedź zaznacz znakiem x. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

1. Ile masz lat

- a) 16-17
- b) 18-19
- c) 20-21
- d) 22-23

2. Jesteś:

- a) kobietą
- b) mężczyzną

3. Ile osób liczy twoja rodzina, która zamieszkuje w jednym mieszkaniu:

- a) mniej niż 3 osoby
- b) od trzech do pięciu osób
- c) powyżej 5 osób

4. Twoi rodzice pracują:

- a) oboje
- b) tylko tata
- c) tylko mama
- d) żaden z rodziców nie pracuje

5. Czy zawsze jesz śniadanie?

- a) tak
- b) nie

6. Czy powinniśmy jeść drugie śniadanie?

- a) zawsze
- b) czasem
- c) nigdy

7. Czy mieszkasz :

- a) na wsi
- b) w mieście do 50 tys. mieszkańców
- c) w mieście powyżej 50 tys. Mieszkańców

8. Co zabierasz do szkoły na drugie śniadanie:

- a) kanapkę
- b) owoce
- c) inne (wpisz co.....)
- d) nie zabieram drugiego śniadania

9. Jeżeli dostajesz pieniądze od rodziców na drugie śniadanie, to co za nie kupujesz?

- a) drożdżówkę
- b) słodycze
- c) chipsy, chrupki
- d) inne (wpisz co.....)

10. Ile posiłków jesz w ciągu dnia:

- a) 2
- b) 3
- c) 4
- d) 5

11. Ile posiłków w ciągu dnia należy jeść:

- a) 2
- b) 3
- c) 4
- d) 5

12. Czy jesz owoce, warzywa:

- a) tak
- b) nie

13. Czy zwracasz uwagę, aby twoje posiłki były urozmaicone tzn. zawierały różne produkty

- a) tak
- b) nie

14. Czy jadasz przynajmniej raz dziennie ciemne pieczywo lub musli:

- a) tak
- b) nie

15. Czy jesz dużo słodyczy:

- a) tak
- b) nie

16. Czy utrzymujesz prawidłową wagę ciała:

- a) tak
- b) nie

17. Czy uważasz że odżywasz się prawidłowo:

- a) tak
- b) nie

18. Czy jadasz regularne posiłki:

- a) tak
- b) nie

19. Jak często jesz Hamburgery, Hot-dog, Gyros itd.

- a) raz w tygodniu
- b) 2-3 razy w tygodniu
- c) częściej

20. Co rozumiesz pod pojęciem zdrowego odżywienia.....

.....

.....

.....

.....

Konspekt

Temat: Potrawy smażone z ryb

Klasa: II a ZSZ

Czas trwania: 2 godziny lekcyjne

Cel: poznawczy:

- powtórzenie ogólnych wiadomości o rybach (podział, wartości odżywcze, obróbka wstępna)
- zapoznanie z techniką smażenia ryb (rodzaje tłuszczów, temperatura smażenia, czas trwania, urządzenia do smażenia).
- zapoznanie ze sposobami przyrządzania ryb: saute, panierowanych oraz w cieście

Cel: kształcący:

- kształcenie spostrzegawczości, koncentracji uwagi
- ćwiczenie praktycznych umiejętności z zakresu obróbki termicznej w gastronomii
- ćwiczenie praktycznych umiejętności z zakresu przyrządzania ryb: saute, panierowanych, w cieście

Cel wychowawczy:

- higiena estetyka przygotowania, podawania i spożywania posiłków
- wdrażanie do przestrzegania zasad BHP w trakcie ćwiczeń praktycznych

Forma pracy-praca indywidualna i w grupach

Metoda pracy-słowna –pogadanka

- rozmowy indywidualne
- indywidualne wypowiedzi uczniów
- poglądowa-prezentacja plansz
- praktycznego działania

Pomoce: plansza- Urządzenia do smażenia ryb
plansza - Potrawy z ryb smażonych
drobny sprzęt kuchenny

Zasady: -łączenia teorii z praktyką
-praktycznego działania
-stopniowania trudności

TOK LEKCJI

I Czynności wstępne

- 1) Przywitanie, sprawdzenie obecności.
- 2) Wytworzenie pozytywnej atmosfery pracy.
- 3) Przypomnienie wiadomości o rybach: podziale, wartości odżywczej, obróbce wstępnej.

II Część właściwa

- 1) Pogadanka na temat poznanej obróbki termicznej ryb-gotowania
- 2) Podanie i zapisanie tematu lekcji:

Temat: Potrawy smażone z ryb (na tablicy i do zeszytu)

- 3) Omówienie procesu termicznego-smażenia (n-l wraz z uczniami)

Smażenie-jest to proces termiczny polegający na ogrzaniu produktu za pomocą nagrzanego tłuszczu.

Temperatura smażenia wynosi od 160 C-180 C
(zapis na tablicy i do zeszytu)

- 4) Omówienie przez nauczyciela techniki smażenia ryb
(zapis na tablicy i do zeszytu)

Rodzaje tłuszczów do smażenia ryb

- tłuszcze zwierzęce –smalec
- tłuszcze roślinne-oleje

Ryby powinniśmy smażyć na oleju, ponieważ nie krzepnie on na powierzchni ryby.
Smalec zaś tworzy tłustą otoczkę.

Temperatura smażenia ryb

- na smalcu-140C-150C
- na oleju-170 C-180 C

Czas smażenia ryb

Czas smażenia ryb zależy od ich wielkości

Ryby małe-do 1,5 kg smażyjemy od 10-15 minut

Ryby duże-od 1,5 kg smażyjemy od 15-30 minut

Sposób smażenia (w zależności od ilości tłuszczu)

- w małej ilości tłuszczu
- w dużej ilości tłuszczu

5) Omówienie urządzeń do smażenia ryb.

Nauczyciel prezentuje i objaśnia planszę –Urządzenia do smażenia ryb
-wklejenie do zeszytu ilustracji- urządzeń do smażenia ryb

6) Omówienie potraw smażonych z ryb

Nauczyciel prezentuje i objaśnia planszę- Potrawy smażone z ryb
-wklejenie do zeszytu

7) Podział uczniów na III grupy

I grupa –ma za zadanie opisać oraz wykonać potrawę- Rybę smażoną saute

II grupa –ma za zadanie opisać oraz wykonać potrawę- Rybę panierowaną

III grupa –ma za zadanie opisać oraz wykonać potrawę- Rybę w cieście

OMÓWIENIE ZASAD BHP-przy posługiwaniu się ostrymi narzędziami oraz przy smażeniu.

8) Przystąpienie do praktycznych czynności

-nauczyciel kontroluje uczniów i w razie potrzeby pomaga im

9) Czynności porządkowe

10) Nakrycie stołu

III Czynności końcowe

1) Degustacja i ocena

2) Sprzątanie pracowni

GRUPA I

Imię i nazwisko 1.....
2.....
3.....

Ryby smażone sauté

Składniki:

Ryby
Mąka pszenna
Sól
Olej

Sposób wykonania:

Każdą rybę posolić. Obtoczyć w mące. Smażyć na rozgrzanym tłuszczu z obu stron na złoty kolor.

PLAN DZIAŁANIA

Ryby smażone – sauté

Wykaz:

1.Surowców:

.....
.....
.....
.....
.....

2.Sprzętu potrzebnego do wykonania ryb sauté

.....
.....
.....
.....
.....

Kolejne wykonywane czynności:

1.....
2.....
3.....
4.....

Imię i nazwisko 1.....

2.....

3.....

Ryby smażone panierowane

Składniki:

Ryby	
Mąka pszenna	
Jaja	- 2 sztuki
Bułka tarta	
Sól	
Olej	

Sposób wykonania:

Każdą rybę posolić. Na osobnym talerzu przygotować mąkę, roztrzepane jaja, bułkę tartą. Panierować rybę z obu stron, najpierw najpierw w mące, potem w jajach, a na końcu w bułce tartej. Tłuszcz rozgrzać na patelni i smażyć z obu stron na złoty kolor.

PLAN DZIAŁANIA

Ryby smażone panierowane

Wykaz:

1.Surowców:

.....
.....
.....
.....
.....

2.Sprzętu potrzebnego do wykonania ryb panierowanych

.....
.....
.....
.....
.....

Kolejne wykonywane czynności:

1.....
2.....
3.....
4.....

Imię i nazwisko 1.....
2.....
3.....

Ryby smażone w cieście

Składniki:

Ryby
Mąka pszenna - 1 szklanka
Jaja - 2 sztuki
Mleko - 1 szklanka
Woda - ustalamy gęstość ciasta
Sól
Olej

Sposób wykonania:

Każdą rybę posolić. Z jaj, mleka, mąki, wody sporządzić gęste ciasto naleśnikowe. Tłuszcz rozgrzać na patelni. Ryby zanurzać w cieście i smażyć z obu stron na jasnożółty kolor.

PLAN DZIAŁANIA

Ryby smażone w cieście

Wykaz:

1.Surowców:

.....
.....
.....
.....
.....

2.Sprzętu potrzebnego do wykonania ryb smażonych w cieście

.....
.....
.....
.....
.....

Kolejne wykonywane czynności:

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....

Konspekt

Temat : Sosy gorące– technika sporządzania

Klasa : I ZSZ

Czas trwania : 2 godziny lekcyjne

Cel poznawczy:

- powtórzenie ogólnych wiadomości o zupach (co to jest zupa, budowa zupy, rodzaje wywarów)
- poznanie definicji sosu, budowy sosu, cech sosów, podziału sosów, naczyń do podawania sosów
- zapoznanie ze sposobem sporządzania sosów

Cel kształcący :

- kształcenie spostrzegawczości, koncentracji uwagi, logicznego myślenia

Cel wychowawczy :

- zwrócenie uwagi na estetykę podawania sosów

Cel rewalidacyjny : rozwijanie spostrzegawczości

Formy pracy – praca indywidualna i zbiorowa

Metody pracy – słowna- pogadanka

- rozmowy indywidualne
- indywidualne wypowiedzi uczniów
- pogładowe- prezentacja multimedialna
- film

Pomoce : prezentacja multimedialna

film- technika sporządzania sosów

Zasady –praktycznego działania

- stopniowania trudności

TOK LEKCJI

I Czynności wstępne

1. Przywitanie sprawdzenie obecności.
2. Wytworzenie pozytywnej atmosfery pracy
3. Przypomnienie ogólnych wiadomości o zupach (co to jest zupa, z czego się składa, rodzaju wywarów)

II Część właściwa

1. Podanie i zapisanie tematu lekcji : (na tablicy i do zeszytu)

Temat : Sosy gorące- technika sporządzania

Prezentacja multimedialna

2. Omówienie co oznacza pojęcie SOS (n-l wraz z uczniami)
(zapisanie do zeszytu)

Sos-to dodatek do II dań obiadowych, do sałatek, do zakąsek
Sos-nie jest samodzielną potrawą

3. Omówienie (n-l wraz z uczniami) z czego składa się sos
(zapis do zeszytu)

Sos składa się z :

- składnik główny (który nadaje nazwę i smak potrawie)
- podprawy
- przypraw

4. Rysunek tabeli z prezentacji (uczniowie do zeszytu)
-uczniowie mając podany składnik główny mają wypisać nazwę właściwego sosu .
(odczytanie przez uczniów nazw sosów)

5. Omówienie rodzajów podpraw (n-l wraz z uczniami)

Podprawy:

- zawiesina
 - zasmażka
 - podprawa zacierana
- (zapis do zeszytu)

6. Prezentacja rodzajów przypraw do sosów (zapis do zeszytów)

Przyprawy:

Słone

- sól
- pieprz

Słodkie

- wanilia
- skórka pomarańczowa

- oregano
- papryka
- pomarańcz
- cynamon

7. Omówienie przez n-la cech sosów

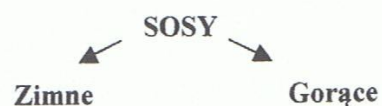
Cechy sosów

- aromatyczny
- dobry smak
- odpowiednio dobrany do danej potrawy

8. Omówienie podziału sosów (ze względu na smak)
(zapis do zeszytu)



9. Omówienie podziału sosów (ze względu na temperaturę)
(zapis do zeszytu)



10. Prezentacja filmu – SOS POMIDOROWY

11. Omówienie prezentacji filmu (n-l wraz z uczniami)

12. Rozdanie przez n-la prac do samodzielnego wykonania (objaśnienie sposobu wykonania)

ETAPY SPORZĄDZANIA SOSU POMIDOROWEGO

(n-l w razie potrzeby pomaga uczniom)

13. Odczytanie przez uczniów wykonanych prac

III Czynności końcowe:

1. Kontrola i ocena
2. Rozdanie prac do wykonania

Sos pomidorowy (na rosole)

Surowce :

Świeże pomidory - 1000 gram
Masło - 100 gram
Mąka pszenna - 60 gram
Rosół jarski - 600 ml
Śmietana - 200 ml
Sól
Cukier

Sposób wykonania :

Pomidory opłukać, pokrajać na części, zalać małą ilością wody, ugotować szybko do miękkości pod przykryciem. Ugotowane pomidory przetrzeć przez gęste sito. Przetarte pomidory dusić z niewielką ilością masła w celu uzyskania silniejszego zabarwienia.

Z masła i mąki sporządzić lekko zrumienioną zasmażkę. Zasmażkę rozprowadzić przetartymi pomidorami i rosółem. Zagotować. Do sosu dodać sól i cukier, oraz wymieszać ją ze śmietaną-nie gotować.

Etapy sporządzania sosu pomidorowego

Narzędzia pracy:

Surowce :

Kolejne etapy sporządzania sosu pomidorowego :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Z rozsypanki literowej wykreśl i wpisz składniki sosu.
Z pozostałych liter ułóż rozwiązanie.

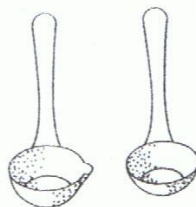
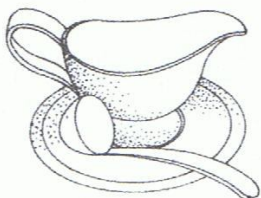
Z	A	W	S	I	E	S	O	I
N	A	S	Ó	L	S	W	K	Y
W	A	O	R	Z	A	S	P	M
A	Ż	K	A	P	E	I	E	P
R	R	Z	G	Ł	Ó	K	W	N
O	Y	S	K	Ł	W	A	D	N
Y	I	K						

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Rozwiązanie:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwij przedmioty znajdujące się na rysunku. Napisz, do czego służą.



.....
.....

Uzupełnij podział sosów.

Sosy dzielimy ze względu na:

a) temperaturę

....., np.:

....., np.:

....., np.:

....., np.:

b) smak

....., np.:

....., np.:

....., np.:

....., np.:

JAK ROZMAWIAĆ Z NASTOLATKIEM?

CZYLI TRUDNA SZTUKA POROZUMIEWANIA SIĘ.

Dorastanie może mieć różny przebieg, bywa dla młodzieży okresem szczególnie burzliwych przeżyć i zachowań i to niezależnie od pewnych właściwości kolejnego pokolenia. Dorastanie jest nie tylko w znacznej mierze zróżnicowane indywidualnie, ale w jego przebiegu możemy wydzielić 2 pod okresy, pierwszy jest natury biologicznej a drugi kulturowy. Ogólnie można powiedzieć, że zaczyna się w biologii, a kończy się na kulturze.

Przy rozważaniu zagadnień dorastania na uwagę zasługują różnice związane z płcią, a mianowicie szybsze dojrzewanie organizmów żeńskich. Niezależnie jednak od różnic związanych z płcią pierwsza faza dorastania jest fazą bardziej biologiczną. Dorastający stają się drażliwi, niespokojni ruchowo, dziewczęta często mają złe humory, są nadąsane, płaczliwe. Chłopcy bywają agresywni, miewają wybuchy złości. Tak dziewczęta jak i chłopców cechuje zmienność motywacji.

Dorastający już nie przyjmują bezkrytycznie informacji o świecie zewnętrznym jakie podają im ludzie dorośli, lecz bacznie je rozważają, oceniają i selekcjonują. Wzrost krytycyzmu nie wynika z niechęci do ludzi dorosłych ani złej woli dorastających. To rozwinęły się ich możliwości umysłowe, powiększyła się ich reaktywność uczuć, a działania nabrały perspektywy pod wpływem czynników środowiskowych.

Lekcja rozmawiania

Wydawałoby się, że nie ma nic prostszego od rozmowy, ponieważ wszyscy mówimy tym samym językiem to jednak większość konfrontacji i nieporozumień rodzinnych wynika właśnie z nieumiejętności komunikowania się i niezrozumienie tego, co nadawca ma na myśli. Nie mamy nawyku sprawdzania czy to, co powiedzieliśmy zostało zrozumiane zgodnie z naszą intencją. Jasnego wyrażania myśli można się nauczyć. Trzeba tylko włożyć trochę wysiłku w uważne słuchanie.

I. Słuchaj swojego dziecka.

Rozmowa nie powinna polegać na wydawaniu poleceń i upomnień. Człowiek słuchany czuje się ważny, chce mu się mówić o istotnych dla niego sprawach. Po prostu: uważne słuchanie jest jedną z form wyrażania miłości.

II. Nie bagatelizuj problemów swojego dziecka.

Często dla nas dorosłych problemy naszych dzieci wydają się nam niepoważne i zbywamy je uśmiechem lub niezbyt miłym komentarzem. Takie postępowanie stopniowo oddala nas od dziecka, nie łącząc rodzica z dzieckiem staje się coraz cieńsza i w przypadku większych z naszego punktu widzenia problemów jest zbyt wątką, żeby prowadzić rzeczową dyskusję. To właśnie wtedy tracimy więź z naszym dzieckiem, a raz utracone zaufanie jest trudno odbudować. Często jest to wręcz niemożliwe. Rolę powierników przejmują od nas rówieśnicy.

III. Wspólny „front”.

Rodzice muszą być spójni w procesie wychowawczym. Zdecydowanie niekorzystna jest sytuacja, w której jedno z rodziców podważa autorytet czy decyzję drugiego rodzica w szczególności w obecności dziecka. Kwestie sporne można przedyskutować wspólnie, a o decyzji poinformować nastolatka.

IV. Czas na rozmowę.

Na rozmowę z dzieckiem wybierz odpowiedni czas – nie wtedy, gdy masz mało czasu, gdy się spieszysz lub gdy dziecko jest wyraźnie wzburzone. Równocześnie ostudź swoje emocje, uzyskaj dystans. W sytuacjach konfliktowych można wykorzystać słowa, które mogą głęboko ranić i trudno będzie zażegnać konflikt.

V. Unikaj zdań, które upokarzają i obwiniają.

W rozmowie z nastolatkiem należy unikać sformułowań typu: „A nie mówiłam...”, „Ty zawsze...”, „Ty nigdy...”, itp. Tego typu uogólnienia nie wnoszą pozytywnych nastawień do rozmówcy, tylko niepotrzebnie zaogniają i tak drażliwą sytuację.

VI. Słowa klucze.

Nawet, a zwłaszcza w stosunku do własnych dzieci należy stosować słowa klucze. „Wybacz, nie gniewaj się, przepraszam”. Oczywiście stosujemy je wówczas, gdy to my dorośli sprowokowaliśmy konflikt, ucząc w ten sposób wzajemnego szacunku.