**MUNKÁT KERESEK**

**Egyéni és tanfolyami feldolgozásra alkalmas digitális tananyag forgatókönyve és módszertani útmutatója**

**Készült a TÁMOP 6.1.5-13 program keretében a TOPSEC számára[[1]](#footnote-1)**

**Juhász Ágnes**

**pályainformációs szakértő**

**A képzési anyag rövid tartalmi összefoglalója**

A tananyag célja segíteni az álláskeresést. Elsősorban azoknak szól, akik munkájukat elvesztették, de hasznos azoknak is, akik váltani szeretnének, vagy pályakezdőként első munkahelyüket keresik. Végigvezeti a résztvevőket az álláskeresés folyamatán. Segít feldolgozni a munkahely elvesztését és felkészülni az álláskeresésre. Bemutatja a munka- és jövedelemszerzési lehetőségeket, a munkaerőpiac figyelembe veendő tényeit, szempontjait. Segít abban, hogy jobban megismerjük önmagunkat és a foglalkozásokat, és ezen ismeretek alapján tudjuk kiválasztani a számunkra megfelelő foglalkozást, állást, munkahelyet. Bemutatja, hogy az ön- és pályaismeret birtokában mit tehetünk foglalkoztathatóságunk javítása érdekében, milyen formában tanulhatunk, hogyan válasszunk képzési lehetőséget. Az álláskeresés színterein, technikáin végigvezetve megtanítja az önéletrajzírást, megismertet az állásinterjú buktatóival, és tanácsot ad az állás elfoglalásával kapcsolatos jogainkról, az átgondolandó kérdésekről. Bemutatja a támogatási, információszerzési, segítségkérési lehetőségeket. A jobb megértést filmek, animációs feladatok, internetes linkek segítik.

**A program tematikai egységei a következők:**

1. Bevezető, előkészületek
2. Lehetőségek, jogok
3. Munkaerő-piaci információk
4. Önismeret és pályaismeret
5. Álláskeresés
6. Önéletrajz, kísérőlevél
7. Állásinterjú
8. Más lehetőségek – vállalkozás, külföldi munka
9. Tanulás, képzés
10. Áttekintés, ismétlés, a munkahely megtartása

**1. A képzési program célja és célcsoportja**

|  |  |
| --- | --- |
| A képzési program célja | A képzési program célja, hogy segítse a résztvevőket a számukra megfelelő munkahely megtalálásában és megtartásában. A program segít a célok és eszközök végiggondolásában, a személyes jellemzőknek és a munkaerőpiac igényeinek megfelelő célállás kiválasztásában, a jövedelemszerzés más legális lehetőségeinek mérlegelésében. A résztvevők az álláskeresési technikák megismerésével és elsajátításával nagyobb eséllyel szerzik meg a fellelt álláslehetőségeket. Célunk, hogy az álláskeresés tudatosan, a lehetőségek minél jobb ismeretében, megfelelő önbizalommal történjen. |
| A képzési program célcsoportja | A képzési program célcsoportjába elsősorban azok taroznak, akik munkahelyük elvesztése után munkát keresnek. Emellett azok számára is hasznos a tananyag, akik pályakezdőként szeretnének elhelyezkedni, vagy munkahelyet szeretnének váltani. |

**2. A képzés során megszerezhető kompetenciák**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. | A résztvevőkben tudatosul, hogy az álláskeresést is munkaként, foglalkozásként kell felfogni, elő kell készíteni, meg kell tervezni. |
| 2.2. | Megismerik a munkavégzés, jövedelemszerzés lehetséges formáit. |
| 2.3. | Megismerkednek az álláskeresést, pályamódosítást, képzésbe bekapcsolódást befolyásoló munkaerő-piaci szempontokat. |
| 2.4. | Megismerkednek a nyílt és zárt munkaerőpiac adta lehetőségekkel, az álláskeresési technikákkal. |
| 2.5. | Megismerik az önéletrajz típusait, tartalmi elemeit, a kísérő (motivációs) levéllel kapcsolatos követelményeket; képessé válnak hatékony önéletrajz és motivációs levél megírására. |
| 2.6. | Felismerik, hogy a megfelelő foglalkozás, munkahely megtalálásához önismeretre és pályaismeretre is szükség van, és megismerkednek néhány olyan eszközzel, amely ennek megszerzésében segíti őket. |
| 2.7. | Gondolkodásukba bekerül a vállalkozásalapítás, a pályamódosítás, a külföldi munkavállalás, a képzés lehetősége. |
| 2.8. | Megszerzik azokat az információkat, amelyek a foglalkoztathatósághoz, a célállás megszerzéséhez szükséges képzés kiválasztásához szükségesek. |
| 2.9. | Megszerzik a munkába állással kapcsolatos munkajogi tudnivalókat, és felismerik a munkahelymegtartáshoz szükséges magatartás fontosságát. |
| 2.10. | Megismerik a helyzetükhöz kapcsolódó segítő, támogató lehetőségeket, és motivációt kapnak ezek igénybevételére. |

**3. Az egyes foglalkozásokon javasolt módszerek és munkaformák**

* nagy- és kiscsoportos beszélgetés
* egyéni munka
* saját élményű tapasztalatok megosztása
* internethasználat egyénileg és csoportosan
* prezentációval, kisfilmekkel kísért előadás
* szituációs gyakorlatok, szimuláció

**I. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

A 10 foglalkozás mindegyike előtt módszertani javaslatokat találnak az oktatók. Az első foglalkozáshoz tartozó javaslatok előtt szükségesnek tartunk néhány magyarázó megjegyzést.

A foglalkozásoknak igazodniuk kell a résztvevők számához, képzettségéhez, munkaerő-piaci státuszához, motiváltságához, valamint ahhoz, hogy az egyes foglalkozások között van-e idő és mód otthoni gyakorlásra, előkészületekre, továbbgondolásra. Az instrukciókat viszont úgy kell megadnunk, hogy minden lehetséges esetre alkalmazhatóak legyenek. Ennek megfelelően nem tekinthetők óratervnek, inkább ötletek gyűjteményének, amelyek közül az oktató a csoport és a képzés sajátosságai alapján válogat. Mivel az oktatók előképzettsége, gyakorlata is különbözhet, egyesek az instrukciók egy részét feleslegesnek, mások kevésnek tarthatják. Mindkét csoporttól elnézést kérünk!

A foglalkozások általában feltételezik a számítógép-használatot, az internet-hozzáférést és a projektoros kivetítés lehetőségét. (Utóbbit helyettesítheti, ha a résztvevők mindegyike tudja nézni a tananyagot egy számítógép képernyőjén.) Vannak olyan feladatok, amelyeknél az egyéni számítógép-használat az ideális, de legtöbbször elég, ha két-három emberre jut egy gép. Amennyiben a WiFi-hozzáférés megoldható, a számítógépet sokszor helyettesítheti a résztvevők okostelefonja.

1. Az első foglalkozás ismerkedéssel, a csoporttagok és az oktató egymásra hangolódásával kezdődik. A későbbi hangsúlyok meghatározására fontos megismernie a résztvevők munkaerő-piaci helyzetét, végzettségét és azt, hogy mit várnak a tanfolyamtól.
2. E foglalkozás legfontosabb célja a motiválás, a tanfolyam hasznosságának elfogadtatása. A résztvevők általában recepteket várnak a tanfolyamtól, leginkább segítséget remélnek a hatékony életrajz megírásához – a „lelkizést”, a készségfejlesztést, a tanulásra buzdítást stb. felesleges haszontalanságnak tartják. Mondják el tehát, hogy tanítani fogják az álláskeresési technikákat (sőt, azoknak, akik az álláskeresést reménytelennek tartják, mondják el, hogy támogatásokról, egyéb hasznos tudnivalókról is lesz szó). Azonban vezessék rá őket arra, hogy általános receptek nincsenek, dolgozniuk, gondolkodniuk kell, és ehhez segítenek a tanfolyam témái. Folyamatosan érzékeltessék, hogy az eredményes álláskeresés feltétele a megfelelő hozzáállás, a próbálkozás. Mindig tegyenek különbséget a tények és a tanácsok, tippek között, próbálják elérni, hogy önmagukra alkalmazzák a tanultakat!
3. Film: Beszélgetés munkavállalási tanácsadóval a munkahely elvesztésének pszichés következményeiről
4. Nagycsoportos beszélgetés a filmről és saját tapasztalataikról
5. Egyéni munka: Mi dolguk van álláskeresőként?
6. Nagycsoportos beszélgetés: Az egyéni munkák összesítése, közös lista összeállítása. Mi kerül ebből pénzbe, mihez lehet segítséget kapni? Mit kell végiggondolni? Mondják el, hogy mindehhez segítséget adnak a következő foglalkozások.
7. Amennyiben a résztvevők nem rendelkeznek megfelelő informatikai ismeretekkel, érzékenyítsük őket az internethasználat iránt. Mutassunk meg néhány hasznos honlapot! Mutassuk be a Google használatát!
8. Szemléltessük az internetes információszerzés veszélyeit! Mutassunk be olyan, lehetőleg hivatalosnak látszó oldalakat, amelyek elavult vagy félrevezető információt tartalmaznak. (Erre akkor is szükség van, ha a résztvevőknek vannak internetes ismereteik.)
9. Kiscsoportos munka: a csoport tagjai beszéljék meg, hogy a résztvevők mailcímei, nyilvános Facebook-profiljai alkalmasak-e az álláskeresésre. Ha szükséges, segítsenek egymásnak – vagy segítsünk nekik – mailcím létrehozásában!
10. Egyéni internetes munka: a résztvevők töltsék ki az interneten található foglalkoztathatósági kérdőíveket! (A kitöltést otthoni munkaként is javasolhatjuk. Ekkor a következő alkalommal a tapasztalatokat, kérdéseket kell megválaszolni.)

**I. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Bevezető, előkészületek**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** ismerkedés; előkészületek az álláskereséshez
* **célja:** a résztvevők felkészítése az álláskeresésre, annak tudatosítása, hogy mostantól az álláskeresés lesz a munkájuk
* **módszerei:** előadás, gondolkodtató kérdések, beszélgetések, ismerkedés az internettel, kisfilmek, ellenőrző tesztsor
* **várható eredménye:** a résztvevők jobban megértik, átlátják helyzetüket, lelkileg felkészülnek az álláskeresésre

1. **lap: Köszöntő**

Üdvözöljük a *Munkát keresek* tanfolyam oldalain!

A tanfolyam elsősorban azokak szól, akik elvesztették a munkájukat, de érdemes végigolvasni azoknak is, akik pályakezdőként első munkahelyüket keresik, vagy van állásuk, de váltani szeretnének.

Reméljük, a tíz témakör segít Önnek abban, hogy megfelelő munkát találjon, és meg is tartsa azt.

A következő oldalakon kétféle információt talál.

Megismerkedhet biztos **tényekkel** (például a jövedelemszerzési formákkal, munkajogi szabályokkal, statisztikai adatokkal, fogalmak magyarázatával). Ezek ismerete előnyt jelenthet – **a lehetőségek nagy részéről azért „csúszunk le”, mert nem is tudunk róluk!**

Emellett kap sok olyan **tanácsot,** amelyről a szerzők úgy gondolják, hogy hasznosak lehetnek (például hogy mire figyeljen önéletrajz-íráskor, hogyan viselkedjen az állásinterjún, mit és hogyan érdemes tanulni), és **tippeket** kap arra, hol talál hasznos internetes oldalakat, mely szervezetektől kérhet segítséget.

1. **lap: Minden ember, minden szituáció más!**

**A tanácsok nem kőbe vésett igazságok!** Lehet, hogy más szerző mást tanácsolna, mást ajánlana, mást tartana fontosnak.

Minden ember, minden álláskeresési szituáció más. Előfordulhat, hogy amit egy-egy kérdésről írtunk, az Ön helyzetére nem vonatkozik, vagy hogy egy-egy tanács Önnél nem válik be.

**A tanácsok akkor segíthetnek, ha elgondolkodik rajtuk.** Amelyiket el tudja fogadni, azt próbálja ki! Ha viszont egy tanáccsal alapos végiggondolás után sem ért egyet, keressen másikat, vagy nézze meg, mi történik, ha úgy cselekszik, ahogy jónak látja!

1. **lap: Először lelkileg kell rendbe tenni magunkat!**

A munkahely elvesztése, a hosszas álláskeresés nem tesz jót a lelki egészségnek. Ahhoz azonban, hogy munkát találjon valaki, bíznia kell magában, és el kell hinnie, hogy nem reménytelen a helyzete.

Segíthet, ha megismeri a lehetőségeket, látja a teendőket, látja, hogy más is van hasonló helyzetben. Ehhez hozzájárulhat ez a tanfolyam is.

**VIDEO1:** Beszélgetés munkavállalási tanácsadóval a munkahely elvesztésének pszichés következményeiről és arról, hogyan lehet ezt elkerülni

**ÉRDEKESSÉG**

**A munkanélküliek lelkiállapotának változását egy hullámvasúthoz szokták hasonlítani:**

1. Kezdeti negatív reakciók (sokk, düh)
2. Elmélkedés a munka elvesztéséről (aggodalom, szorongás)
3. Belenyugvás a munka elvesztésébe
4. Álláskeresés, az új munka megelőlegezése (reményteljes, optimista, büszke)
5. Ha az álláskeresést sorozatos elutasítás kíséri: stressz (nyomottság, elbátortalanodás, félelem, düh, reménytelenség)
6. Elzárkózás az álláskereséshez kapcsolódó stressztől (apátia)
7. A visszautasítás befelé vetítése (értéktelenség-érzés, magányosság)
8. Ha ebben az állapotban mégis eljut addig, hogy támogatást kapjon: remény, megértés, bátorítás
9. Az álláskeresés folytatása, fenntartása (elkötelezettség, magabiztosság)
10. Ha most is elutasító válaszokat kap jelentkezéseire: stresszreakciók felé csúszás (elbátortalanodás, düh)
11. A támogatás segítségével önmaga újraértékelése, az értékek tudatosítása
12. Szinten tartás (pozitív érzelmek, változás)  
      
    *Forrás: Alternatív munkaerő-piaci szolgáltatások tervezésének módszertana. Regionális Érdekvédelem Alapítvány, Nyíregyháza, 2008*
13. **lap: Tanácsadó, pszichológus felkeresése**

# Egyéni problémáival érdemes munkavállalási tanácsadót felkeresnie, és egyéni vagy kiscsoportos tanácsadáson részt vennie. Erre lehetősége lehet egyes munkaügyi kirendeltségeken, a Foglalkozási Információs Tanácsadókban, egyes családsegítő szolgálatoknál, segítő szervezeteknél.

Ha úgy érzi, hogy súlyosabb a problémája, ne szégyellje, forduljon **pszichológushoz!** A pszichológiai ellátás ingyenesen jár mindenkinek, aki tajkártyával rendelkezik.

**ÉRDEKESSÉG**

A nők gyakrabban kérnek tanácsot, támogatást, mint a férfiak. A férfiak gyakran férfiatlan magatartásnak, a gyengeség jelének tekintik a segítségkérést.

1. **lap: Az álláskeresés is munka**

**Akinek nincs munkája, annak az álláskeresés a foglalkozása. Nem kell szégyellni, és olyan céltudatosan, rendszeresen kell végezni, mint a munkát.**

Számítson arra, hogy az álláskeresés elhúzódhat – de az is lehet, hogy meglepően gyorsan talál munkát.

Ne várjon csodát a tanfolyamtól! Munkahelyeket mi sem tudunk teremteni, de segíthetünk abban, hogy **megtalálják egymást** az üres álláshelyekkel.

**PRÓBÁLJA KI!**

Ajánlunk néhány **internetes kérdőívet**, amely segít saját helyzetének, **állapotának a felmérésében**. Kattintson a linkekre, és töltse ki őket! (Figyelem! Minden ilyen kérdőív **csak gondolatébresztésre** szolgál! A pontos „diagnózisért” forduljon szakemberhez!)

[Stressz kérdőív](http://www.palyatanacsadok.hu/html/1tananyag/Untitled-31.htm) (http://www.palyatanacsadok.hu/html/1tananyag/Untitled-31.htm)

[Kérdőívek a Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek): Foglalkoztathatósági Skála, Munkanélküli Deficit Skála

1. **lap: Az anyagiak**

Ha munkát kell keresnie, tervezze meg, hogyan teszi ezt!

Gondolja végig az anyagi lehetőségeit**!** Fontos – bár sajnos sokszor megoldhatatlan –,hogy **maradjon pénze az álláskeresés költségeire.**

Valószínűleg pénzbe fog kerülni a

* közlekedés,
* telefonálás,
* internet,
* posta,
* papírok, borítékok, fénykép, fénymásolás,
* erkölcsi bizonyítvány, orvosi vizsgálat,
* fodrász, és minden más, ami ahhoz kell, hogy jól nézzen ki,
* és még sok minden előfordulhat.

**Az állásajánlatokért, az állásért sose fizessen**! Se a munkaközvetítők, se a munkáltatók nem kérhetnek anyagi ellenszolgáltatást! Aki ilyet kér, az valószínűleg csaló.

**8. lap: Lehet olcsóbban, talán ingyen is!**

Gondolja végig, hogyan tud spórolni, hogyan juthat olcsóbban vagy ingyen ezekhez a szolgáltatásokhoz!

**GYAKORLATI TIPPEK**

Válasszon olyan kártyás vagy előfizetéses csomagot, amelyben olcsó, esetleg korlátlan a napközbeni telefonálás!

Gondolja végig, melyik barátja, családtagja tudna valamiben (pl. hajfestés, ruhakölcsönzés, szállítás, gyerekfelügyelet) segíteni – és azt is, hogy milyen segítséggel tudná ezt viszonozni!

Az aktív korúak ellátására jogosultak ennek igazolásával válthatnak nyugdíjasbérletet.

Amire a munkaügyi központ kötelezi, annak az utazási költségeit meg kell térítenie (sajnos, csak utólag).

Az internetet, a nyomtatót, a szkennert használja közösségi internet-hozzáférési helyeken (e-Magyarország pontokon, teleházakban, segítő szervezeteknél)!

**9. lap: Mire lesz szüksége 1. – Számítógép, internet**

**Számítógép internet-hozzáféréssel, nyomtatási lehetőséggel**

Nem kell, hogy rendelkezzen mindegyikkel! Sok olyan intézmény van, ahol használhatja a számítógépet, nyomtathat, fénymásolhat, szkennelhet. Még olyan segítőt is talál, aki megmutatja, hogyan kell keresni az interneten, vagy elvégzi Ön helyett a feladatok egy részét.

Ilyenek például az [e-Magyarország pontok](http://emagyarorszag.hu/emagyarorszag-program/emagyarorszag-pontok/) (http://emagyarorszag.hu/emagyarorszag-program/emagyarorszag-pontok/) vagy egyes munkaügyi kirendeltségek.

**GYAKORLATI TIPPEK**

Ha az interneten tájékozódik, ellenőrizze, hogy **nem avult-e el az információ!** Ha például a honlapon az utolsó esemény, híradás, kép dátuma is túl régi, vagy talál rajta olyan információt, amelyről tudja, hogy már nem érvényes, ne alapozzon a honlapon található tartalomra!

**Semmit se fogadjon el ellenőrzés nélkü**l**!** Még a hivatalos oldalakat se mindig frissítik, aktualizálják.

**10. lap: Mire lesz szüksége 2. – E-mail cím**

Ma már szinte **elengedhetetlen,** hogy a jelentkezéskor megadjon egy e-mail címet. Ha nincs ilyen, nem kap visszajelzést a munkáltatótól. E-mail címet ma már bárki ingyen létrehozhat.

Vigyázzon, **egy rosszul hangzó e-mail cím elriaszthatja a munkáltatót!** Ha bizalmaskodó, esetleg durva a címe, hozzon létre egy másikat! Jó, ha látszik, hogy a cím a sajátja (nem más nevét tartalmazza). Idősebbeknél az sem előnyös, ha a mailcím utal az életkorra.

Ha megad egy mailcímet, legalább másnaponta **meg kell néznie,** hogy kapott-e rá levelet! Azt is ellenőriznie kell, hogy nem telt-e meg a postafiókja (nem pattannak-e vissza onnan a levelek).

**11. lap: Közösségi oldalak**

Ha tagja egy internetes közösségnek, az sokat segít az álláskeresésben. Sokkal több lehetőségről értesülhet így.

A legismertebb közösségi oldal a **Facebook.**

Tudassa Facebook-os ismerőseivel, ha munkát keres (és időnként emlékeztesse őket erre)!

**TOVÁBBGONDOLVA**

A munkáltató is megnézheti az Ön nyilvános Facebook-profilját! Vigyázzon hát, mit és kivel oszt meg magáról! Mielőtt belekezd az álláskeresésbe, ellenőrizze, mit lát, aki rákeres a nevére a Facebookon!

Azoknak, akik magasabb képzettséggel, tapasztalattal, valamilyen speciális tudással rendelkeznek, érdemes használniuk a **Linkedin** közösségi oldalt, amely kifejezetten szakmai kapcsolatok ápolására szolgál. HR-esek is gyakran használják ezt a megfelelő munkavállaló megtalálására. Bővebben olvashat róla pl. [itt](http://spiritcode.hu/blog/linkedin/) (http://spiritcode.hu/blog/linkedin/).

**12. lap: Teendők 1. Regisztráció**

Regisztráltassa magát a munkaügyi központban! Ezzel semmit sem veszít, de lehetőséget kap a támogatásokra, képzésekre.

Gondolja végig, mennyiben speciális a helyzete (pályakezdő, kisgyermekes, nyugdíj előtt álló, rehabilitációra szoruló, roma stb.). Nézzen utána, hogy az Ön helyzetében jár-e Önnek vagy munkáltatójának valamilyen speciális segítség, támogatás! (A támogatásokról a következő, Lehetőségek, jogok című foglalkozáson lesz bővebben szó.)

**VIDEO2:** Beszélgetés munkaügyi központ munkatársával a központ szolgáltatásairól

**13. lap: Teendők 2. Dokumentumok, fénykép**

Gyűjtse össze és másolja le a bizonyítványait, munkahelyi ajánlásait!

Készíttessen magáról egy jó portrét (nem feltétlenül igazolványképet)!

**GYAKORLATI TIPPEK**

Ha megteheti, készíttesse a felvételt profival! Egy megfelelő környezetben, jól bevilágítva készült fotó jobb benyomást kelt az automatában készült igazolványképnél!

Ha nincs lehetősége profival fotóztatni, világos, árnyékos helyen, homogén háttér előtt fotóztassa le magát, a megpályázott álláshoz/beosztáshoz illő öltözékben.

Ne használjon családi, poénkodó vagy kacér fotót, de a túl komor arckifejezés se kívánatos.

(A profession.hu cikke alapján)

**14. lap: Mire van idő?**

Tervezze meg a napirendjét, az álláskereséshez szükséges tevékenységeket!

Most foglalkoztat sok olyan dologgal is, ami segíthet abban, hogy jobb állást találjon, de korábban nem volt rá ideje: tanulhat, javíthatja az erőnlétét, az önismeretét, elmehet orvosi vizsgálatokra, foglalkozhat kicsit a külsejével, ismeretet szerezhet a képességeivel, végzettségével betölthető munkákról, felújíthatja baráti kapcsolatait, szívességeket tehet (amit később remélhetőleg viszonoznak).

**MEGLEPŐ, DE IGAZ…**

[A VII. Kerületi Önkormányzat Esély Családsegítő és Foglalkoztatási Tanácsadó Szolgálata](http://www.bjhuman.hu/side/csaladi-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-2/esely-csaladsegito-es-foglalkoztatasi-tanacsado-szolgalat-5) (http://www.bjhuman.hu/side/csaladi-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-2/esely-csaladsegito-es-foglalkoztatasi-tanacsado-szolgalat-5) különleges szolgáltatást indított a kerületben élő álláskereső nők részére. A szokásos tréningek, tanácsadás után azokat, akik állásinterjúra mennek, a [MASNI](http://www.bjhuman.hu/side/csaladi-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-2/masni-%28munkaero-piaci-aktivizalast-segito-nobarat-iroda%29-89/mi-az-a-masni--108)-ban (http://www.bjhuman.hu/side/csaladi-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-2/masni-%28munkaero-piaci-aktivizalast-segito-nobarat-iroda%29-89/mi-az-a-masni--108) fodrász, kozmetikus, manikűrös veszi kezelésbe.

Akik igénybe vehették ezt a szolgáltatást, sokkal magabiztosabban jelentek meg az állásinterjún, közülük többen – pedig már régóta hiába kerestek munkát – sikeresen el is helyezkedtek.

**15. lap: Gondolja végig – Kudarcok**

Gondolja végig, **miért vesztette el – vagy hagyta ott – az előző munkahelyét!** És mi lehetett az oka, hogy **eddig nem talált állást?**

Az átgondolás amiatt is fontos, mert valószínűleg az állásinterjún is meg fogják ezt kérdezni Öntől.

Volt ebben szerepe olyasminek, amin tud és akar változtatni (pl. viselkedés, tudáshiány)?

Biztos, hogy korábbi munkája, vagy az a munka, amit keres, Önnek való? Ha nem, gondolkodjon azon, hogy nem kellene-e másmilyen munkát keresnie, esetleg ennek érdekében valami újat tanulnia!

A tanfolyamon **sok mindent tanulunk majd,** ami segít Önnek válaszolni ezekre a kérdésekre.

**16. lap: Gondolja végig – Hasznosítható tudás**

Gondolja végig, milyen munkatapasztalata volt eddig, mit tanult iskolában, tanfolyamon vagy csak munkája közben, civilszervezetekben, hobbija művelése vagy szórakozása, családi élete során.

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** **Milyen tapasztalat miben segít?**

Kapcsolja össze a tapasztalatot azzal a foglalkozással, amelynél hasznos lehet! Gondolja végig, miért!

bébiszitter fiatalabb testvérek

projektmenedzser-asszisztens saját zenekar fellépéseinek megszervezése

ruhabolti eladó tanuló egy fodrászüzletben

tetőfedő mellett segédmunkás sziklamászás

korrektor helyezés helyesírási versenyen

**TOVÁBBGONDOLVA**

Az egy szakmában megszerzett készségek más szakmákban is hasznosíthatóak.

Egy esztergályos mesélte, hogy amikor elvesztette az állását, parkettázást, csempézést kezdett végezni. Bár a szakmát csak munka közben tanulta meg, sok megbízást kapott, mert nagyon pontosan, gondosan dolgozott: az esztergályosok már a szakmunkásiskolában megszokják a precíz munkát.

A frissen végzett fodrásztanulók közül sokan ruházati eladóként tudnak elhelyezkedni. A butikosok szívesen alkalmazzák őket, mert tudják, hogyan kell a vevővel bánni, értékelik a szépet, és arra is figyelnek, mi illik a vevők egyéniségéhez.

**17. lap: Gondolja végig – Mit igen, mit nem**

Gondolkodjon el rajta, mivel foglalkozna legszívesebben, és mi az, amit semmiképp sem szeretne csinálni!

Gondolja végig, hol, milyen munkarendben, milyen körülmények között hajlandó dolgozni!

A lehetőségeit nagymértékben növeli, ha nem zárkózik el attól, hogy az országon belül máshol, esetleg külföldön dolgozzon, netalántán vállalkozásba fogjon.

Gondolja végig, mi hiányzik ahhoz, hogy azzal foglalkozhasson, amit szeretne, vagy amire a környékén lehetőség van.

Érdemes fel is írnia, amire a gondolkodás során jutott.

A következő foglalkozásokon segíteni szeretnénk a gondolkodásban.

**18. lap: Legyen rugalmas!**

Ne csak „főállásban” gondolkodjon! Ismernie kell minden jövedelemszerzési lehetőséget! Ebben segít a következő, *Lehetőségek, jogok* című foglalkozás.

Merjen váltani! Lehetőségei átgondolása és megfelelő tájékozódás után keressen végzettségétől eltérő, más helységben, esetleg más országban végezhető munkákat is!

Gondolkodjon el azon, nem tudna-e vállalkozást működtetni? Milyen támogatásra számíthat ehhez? (A vállalkozásról és a külföldi munkavégzésről a *Más lehetőségek* című foglalkozás szól.)

Ha úgy látja, tapasztalat, tudás vagy képzettség hiányzik a sikerhez, gondolja végig, hogyan szerezhetné azt meg (l. a *Tanulás, képzés* részben leírtakat)!

**INTERAKTÍV FELADAT 2.: Tudja, mit jelent?**

CV önéletrajz

HR-es a felvételeket intéző munkatárs

OKJ Országos képzési jegyzék

fejvadász cég munkaközvetítő

monotóniatűrés képesség az „unalmas” munkára

**19. lap: Ellenőrző kérdések**

1. Ha intenzíven keres munkát, érdemes-e regisztráltatnia magát a munkaügyi kirendeltségen?

A nem, mert rontja az esélyeimet az álláskeresésnél, ha tudják, hogy bejelentett munkanélküli vagyok

B nem, mert nagyobb eséllyel találok munkát magam

C **igen, mert ha nem sikerül állást találnom, csak így vehetem igénybe a támogatásokat, képzési lehetőségeket**

D nem, a munkaügyi kirendeltségen van a regisztráció

1. Melyik mailcím megfelelő a következők közül álláskeresésnél?

A [bombacsaj@chello.hu](mailto:bombacsaj@chello.hu)

B [kovacs1958@yahoo.com](mailto:kovacs1958@yahoo.com)

**C** [**horvat333j@freemail.hu**](mailto:horvat333janos@freemail.hu)

D [info@megyeionkormanyzat.hu](mailto:info@megyeionkormanyzat.hu)

1. Kinek érdemes az internetet használni az álláskeresésre?

A azoknak, akik szellemi munkát keresnek

B azoknak, akik gyakorlott internethasználók

C **mindenkinek fontos, akkor is, ha segítséget kell kérnie a használathoz**

D aki meg tudja fizetni

1. Használható-e a Facebook az álláskeresésnél?

A **jól használható, ha vigyázok arra, hogy mit osztok meg magamról**

B nincs jelentősége, hogy használom vagy nem

C jobb, ha nem használjuk, nehogy olyat tudjanak meg rólunk, amit nem szeretnénk

D csak akkor használjuk, ha nincs más lehetőségünk

1. Megbízhatunk-e az internetről szerzett információkban?

A általában igen

B általában nem

C **általában ellenőrizni kell őket**

D ha gyakorlott internethasználók vagyunk, igen

1. Mikor ne adjunk meg e-mail címet?

A **ha nincs lehetőségünk arra, hogy egy-két naponta megnézzük a leveleinket**

B ha nincs számítógépünk

C ha nehézséget okoz számunkra e-mailt írni

D ha más elérhetőséget is meg tudunk adni

1. Miért fontos, hogy végiggondoljuk, miért vesztettük el a munkahelyünket?

A hogy elpanaszolhassuk a barátainknak

B számít a támogatások odaítélésénél

C **tanulhatunk belőle**

D hogy átérezzük akkori lelkiállapotunkat

1. Milyen dokumentumokra biztosan nem lesz szükségünk, amikor egy általunk talált állásra jelentkezünk?

A erkölcsi bizonyítvány

B szakmai képzés igazolása

C nyelvvizsga-bizonyítvány

D **munkaügyi központ igazolása a támogatásról**

1. Mi az, ami a felsoroltak közül hátráltatja az álláskeresést?

A regisztrálás a munkaügyi központnál

B ismerősökkel beszélgetés a munkahely elvesztéséről

C különböző feladatok elvállalása

D **önsajnálat, depresszió**

1. Melyik állásnál jelenthet előnyt, ha sok fiatalabb testvére van?

A bolti eladó

B **babysitter**

C művezető

D takarítónő

**20. lap: Irodalom**

Alternatív munkaerő-piaci szolgáltatások tervezésének módszertana. Regionális Érdekvédelem Alapítvány, Nyíregyháza, 2008.

Amundson–Borgen–Westwood–Pollard: Csoportos tanácsadás. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2013.

Pályakezdő kalauz. Taninfo Kft., Budapest, 2004., 2008.

Nemzeti Pályaorientációs Portál, eletpalya.munka.hu

Lovas Zsuzsa: Pályainformációs tanácsadók – elektronikus tananyag. Munkahelyi Pályainformációs Tanácsadók Hálózata, www.palyatanacsadok.hu

Kenderfi Miklós[: Foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal.](http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2010-0019_foglalkozas_specialis_helyzetu_csoportokkal/ch09s04.html) Szent István Egyetem, Gödöllő, 2011.

Profession.hu

Varga Andrea Katalin: Egy munkanélküli túlélési praktikái. palyatanacsadok.hu

Dr. Borbély Szilvia: Útmutató munkakeresőknek, 2. kiadás. SZGTI Alapítvány, Budapest, 2015.

RÉV Alapítvány: Alternatív munkaerő-piaci szolgáltatások tervezésének módszertana (elektronikus tananyag) 2007. http://www.revalap.hu/tavoktatasi\_tananyagok/2008\_Altern\_munkaero-piaci\_szolg\_terv\_modszertana/07/index.html

Dr. Soós Béla – Tuska András: Tükörben – A társas érintkezés kultúrája, társadalmi szerepek.Kezdőtőke sorozat. Okker, Budapest, 1999.

**II. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák:**

1. Együtt megnézzük a filmeket.
2. A résztvevőket megkérdezzük, milyen munka- és jövedelemszerzési lehetőségeket ismernek, és mit tudnak róluk (nagycsoportos megbeszélés)
3. Prezentációval kísért előadás a lehetőségek bemutatására. Mutassuk meg a táblázatot és az internetes linkeket! Adjunk lehetőséget a kérdezésre! A válaszoláshoz használjuk a linkeket (lehetőleg előre olvassuk el az ott található információkat)! Hívjuk fel a figyelmet arra, hogy az őket érintőket érdemes otthon elolvasni, a linkeket megnyitni.
4. Egyéni munka és ennek nagycsoportos megbeszélése: a résztvevők gondolják végig, hogy az ő élethelyzetükben melyik munkaformának mi az előnye és a hátránya.
5. Mondjuk el, milyen jogokkal rendelkeznek, mire figyeljenek, amikor munkaviszonyt létesítenek.
6. Beszélgessünk el a résztvevőkkel arról, milyen jogtalanságot tapasztaltak, és mit tettek ilyenkor. Említsünk meg néhány lehetőséget, ahol ilyenkor segítséget kaphatnak (l. az anyagban)!

**II. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Lehetőségek, jogok**

**1. lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** munka- és jövedelemszerzési lehetőségek az alkalmazotti foglalkoztatáson kívül; munkajogi alapok
* **célja:** megismertetni a résztvevőkkel a munka- és jövedelemszerzési lehetőségek széles körét, az egyes lehetőségek előnyeit és hátrányait; bemutatni a munkavállalással kapcsolatos legfontosabb jogokat és azt, hogy honnan kaphatnak információt, segítséget
* **módszerei:** nagycsoportos beszélgetés, előadás, egyéni munka, gondolkodtató kérdések, animációk, kisfilmek
* **várható eredménye:** a résztvevők nem csak egyféle jövedelemszerzési formában lesznek képesek gondolkodni, és munkavállaláskor tudatában lesznek alapvető jogaiknak

**2. lap:** **Bevezető**

Azokat, akiknek nincs munkájuk, de dolgozni szeretnének, mostanában álláskeresőnek nevezik. Ez az elnevezés azonban megtévesztő lehet.

Amikor munkát, jövedelemszerzési lehetőséget keres valaki, akkor nem csak állást kell keresnie. Sok más lehetőség is van a munkára, a pénzkeresetre.

**VIDEO1:** Beszélgetés munkavállalási tanácsadóval az álláskeresés színtereiről

**3. lap: Feketén vagy fehéren**

Aki kényszerhelyzetben van, sok mindent elvállal. A feketemunkával azonban sokat kockáztat. Gondoljon bele, mi történik, ha baleset éri, vagy megbetegszik! Még az sem biztos, hogy megkapja a fizetését. Ha pedig „lebukik”, a támogatásokat is elveszíti.

**Vannak olyan lehetőségek, amelyek a munkáltatónak nem kerülnek sokba, mégis legálisak.** Hasznos, ha ismeri ezeket – még az is lehet, hogy a munkáltatója is csak azért nem használja őket, mert nem tud róluk.

**4. lap: Nem munkaviszony, de legális 1.**

**Önkéntes munka**

Az önkéntes munkáért általában **nem adnak díjazást,** de költségtérítést adhatnak. Olyan önkéntes munka, amelyet a munkaügyi központ elfogad, csak az EMMI-nél regisztrált szervezeteknél végezhető. A regisztrált szervezeteket [itt](http://www.civil.info.hu/onkentesseg) (http://www.civil.info.hu/onkentesseg) keresheti meg.

Az önkéntes munkával **kapcsolatokat, munkatapasztalatot is szerezhet.**

**Háztartási munka**

Természetes személy (tehát nem vállalkozás) részére végzett takarítás, főzés, mosás, vasalás, gyermekek felügyelete, házi tanítása, otthoni gondozás és ápolás, házvezetés, kertgondozás.

Havonta kell bejelenteni, a foglalkoztatónak összesen havi 1000 Ft regisztrációs díjat kell fizetnie.

*Bővebben* [itt](http://www.nav.gov.hu/data/cms319735/47_Haztartasi_munkavegzes_2014.pdf). (<http://www.nav.gov.hu/data/cms319735/47_Haztartasi_munkavegzes_2014.pdf>).

**5. lap: Nem munkaviszony, de legális 2.**

**Egyszerűsített foglalkoztatás („alkalmi munkavállalás”)**

A munkáltató és a munkavállaló között

* összesen legfeljebb öt egymást követő naptári napig, és
* egy naptári hónapon belül összesen legfeljebb tizenöt naptári napig, és
* egy naptári éven belül összesen legfeljebb kilencven naptári napig (idénymunkánál legfeljebb 120 napig) létesített, határozott időre szóló munkaviszony.

Több munkáltatónál **összességében hosszabb időre is** lehet létesíteni!

*Bővebben* [itt](http://www.nav.gov.hu/data/cms319734/46_Egyszerusitett_Foglalkoztatas.pdf) (http://www.nav.gov.hu/data/cms319734/46\_Egyszerusitett\_Foglalkoztatas.pdf) és [itt](http://www.munkaugyiforum.hu/munkaugyi-segedanyagok/egyszerusitett-foglalkoztatas-2015) (http://www.munkaugyiforum.hu/munkaugyi-segedanyagok/egyszerusitett-foglalkoztatas-2015).

**JÓ TUDNI**

A háztartási munka és az egyszerűsített foglalkoztatás bejelenthető a 185-ös telefonon vagy az ügyfélkapun keresztül.

**6. lap: Nem munkaviszony, de legális 3.**

Figyelem! Ha álláskereső**, a felajánlott közfoglalkoztatást ezek mellett a munkák mellett is el kell vállalnia** (az iskolai végzettség és szakképzettség figyelembevétele nélkül) ahhoz, hogy ne zárják ki az ellátásból.

**FONTOS TUDNI**

A háztartási munka, az egyszerűsített foglalkoztatás és az önkéntes munka nem befolyásolja a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultságot! Nem is kell ezeket bejelenteni a munkaügyi központnak. Az ilyen keresőtevékenység mellett **a támogatást teljes összegben folyósítják,** viszont a folyósításhoz megkövetelt **30 napos keresőtevékenységbe beletartoznak.** A különféle segélyek odaítélésénél azonban ezek a jövedelmek is számítanak.

**7. lap: Nem munkaviszony, de legális 4.**

Nézzük most azokat a lehetőségeket, amelyek mellett **nem jár** a foglalkoztatást helyettesítő támogatás!

Kaphat egyszeri vagy rendszeres megbízásokat, amelyre **megbízási szerződést** köt Önnel a vállalkozó, az intézmény. Ha a megbízási díj eléri a minimálbér egyharmadát, biztosított lesz: jár az egészségügyi ellátás, és a nyugdíj szempontjából is szolgálati időt szerez.

Lehetősége van **egyéni vagy társas vállalkozást** indítani. Erről *a Valami egészen* *más* című foglalkozáson lesz bővebben szó.

**8. lap:** **Speciális helyzetben**

Ha speciális helyzetben van, más lehetőséget is érdemes végiggondolnia. [**Ápolási díjat**](http://2010-2014.kormany.hu/download/6/ec/21000/%C3%A1pol%C3%A1si_d%C3%ADj2014.doc) (http://2010-2014.kormany.hu/download/6/ec/21000/%C3%A1pol%C3%A1si\_d%C3%ADj2014.doc) kaphat, ha otthon marad fogyatékos hozzátartozóját vagy súlyosan beteg kiskorú hozzátartozóját ápolni. Ha három kiskorú gyermeke van, akik közül a legkisebb még nincs nyolcéves, „főállású anyaként” **gyermeknevelési támogatást (gyet)** igényelhet. Három éven aluli gyermek vagy tíz éven aluli tartósan beteg gyermek, iskolába még nem járó ikrek egyik szülője vagy nagyszülője igénybe veheti a [**gyermekgondozási segélyt**](http://csaladitudakozo.kormany.hu/download/f/33/90000/GYES2014.doc) (http://csaladitudakozo.kormany.hu/download/f/33/90000/GYES2014.doc) (gyes). Két éven aluli gyermek szülei – ha a szülés előtt megfelelő hosszúságú munkaviszonnyal vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkeztek – [**gyermekgondozási díjat**](http://www.oep.hu/felso_menu/lakossagnak/ellatas_magyarorszagon/penzbeli_ellatasok/gyermekvallalas_tamogatasa/gyermekgondozasi_dij/gyermekgondozasi_dij.html#Ki%20jogosult%20a%20gyermekgondoz%C3%A1si%20d%C3%ADjra?) (http://www.oep.hu/felso\_menu/lakossagnak/ellatas\_magyarorszagon/penzbeli\_ellatasok/gyermekvallalas\_tamogatasa/gyermekgondozasi\_dij/gyermekgondozasi\_dij.html#Ki%20jogosult%20a%20gyermekgondoz%C3%A1si%20d%C3%ADjra?) (gyed) kaphatnak. Ezek az ellátások egészségügyi ellátásra és nyugdíjra jogosítanak, és mellettük bizonyos feltételekkel munkát is vállalhat!

**DEFINÍCIÓ**

**Megváltozott munkaképességű:** aki testi vagy szellemi fogyatékos, vagy akinek az orvosi rehabilitációt követően munkavállalási és munkahely-megtartási esélyei testi vagy szellemi károsodása miatt csökkennek.

**Pályakezdő álláskereső:** az álláskeresők közül azok a 25. életévüket – felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetén 30. életévüket – be nem töltött fiatalok, akik tanulmányaik befejezését követően munkanélküli ellátásra nem szereztek jogosultságot.

**9. lap: Előnyök és hátrányok 1.**

Mit kell mérlegelnünk akkor, amikor a felsorolt lehetőségekről döntünk? (Természetesen azon kívül, hogy egyes munkaformával mennyit kereshetünk, mennyiben felel meg számunkra az így végezhető munka.)

Nagyon fontos tudni, hogy egy-egy jogviszony

* egészségügyi ellátásra (tajkártyára) jogosít-e,
* nyugdíjba beszámít-e,
* végezhető-e mellette más munka,
* álláskeresési járulékra jogosít-e (megfelelő számú munkanap után),
* a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra (FHT) jogosító 30 napba beszámít-e,
* foglalkoztatást helyettesítő támogatás mellett végezhető-e.

**INTERAKTÍV FELADAT 1. Tegye a megfelelő dobozba!**

**FOLYÓSÍTHATÓ MELLETTE FOGLALKOZTATÁST HELYETTESÍTŐ TÁMOGATÁS**

Háztartási munka

Egyszerűsített foglalkoztatás

Önkéntes munka

**NEM FOLYÓSÍTHATÓ MELLETTE FOGLALKOZTATÁST HELYETTESÍTŐ TÁMOGATÁS**

Részmunkaidős munka

gyes

Egyéni vállalkozás bevétel nélkül

**10. lap: Előnyök és hátrányok 2.**

Az alábbi táblázatban összefoglaltuk a legfontosabb tudnivalókat.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A jogviszony neve** | **TAJ** | **Nyugdíj** | **Munka végezhető mellette** | **Álláskeresési**  **utána** | **Álláskeresési, FHT folyósítható** | **FHT 30 napba beszámít** |
| Önkéntes munka | n | n | i | n | i | i |
| Háztartási munka | n | n | i | n | i | i |
| Egyszerűsített foglalkoztatás | csak baleseti | i | i | i | i | i |
| Megbízás | ha összeghatár felett | ha összeghatár felett | i | n | n | n |
| Vállalkozás | i | i | i | i | n | n |
| Ápolási díj / főállású anyaság | i | i | feltételekkel | n | n |  |
| gyes | i | i | feltételekkel | ha dolgozott előtte | n |  |
| gyed |  |  |  | i | n |  |

**11. lap: Alkalmazotti munka 1.**

Ha alkalmazottként dolgozik, akkor is több lehetősége van. Alkalmazhatják határozott vagy határozatlan időre, részmunkaidőre, esetleg távmunkára.

Nem biztos, hogy a **határozott idejű munkaviszony** rosszabb, mint a **határozatlan idejű!** Igaz, hogy a leépítéseknél általában a határozott idejű munkaszerződéseket nem hosszabbítják meg, de ha határozott időre alkalmazzák, abban legalább biztos lehet, hogy a szerződés lejártáig megkapja a fizetését. Határozatlan idejű alkalmazásnál viszont bármikor elbocsáthatják – igaz, ez esetben jár Önnek a felmondási idő.

**12. lap: Részmunkaidő**

Ha teljes munkaidőben foglalkoztatják, 40 órát dolgozik egy héten. A részmunkaidős foglalkoztatásnál ennél kevesebbet, általában napi 4 (heti 20) vagy napi 6 (heti 30) órát.

Lehet olyan helyzetben, amikor jobban jár, ha részmunkaidős foglalkoztatást vállal. Azt azonban tudnia kell, hogy a részmunkaidő csak arányosan számít be a nyugdíjba (pl. ha 4 órában dolgozik, 2 év munka a nyugdíjjogosultság szempontjából csak 1 évnek számít).

**FONTOS TUDNI**

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén is kell munkaszerződést kötni. Jogosult lesz a társadalombiztosítási ellátásokra, függetlenül attól, hogy hány órában dolgozik. Az álláskeresőknek járó támogatásokat azonban ekkor elveszti.

**13. lap: Alkalmazotti munka 2.**

Az internet terjedésével egyre több munkát lehet otthon, **távmunkával** végezni. A távmunka segíthet azoknak, akik helyben nem találnak munkát, esetleg egészségi állapotuk miatt nehezen tudnak utazni, vagy másképp nem tudják gyerekük vagy beteg családtagjuk gondozását megoldani.

**Nem mindenkinek való** azonban, hogy kontroll, utasítások, ellenőrzés nélkül dolgozzon. Sokunknak hiányzik a közösség, a munkahelyi kapcsolatok is.

**FONTOS TUDNI**

Vigyázat! Sokszor csalók hirdetnek gyors meggazdagodást ígérő távmunkákat, valamilyen összeg befizetését kérve! Ilyet sose vállaljon el!

Speciális foglalkoztató a **munkaerő-kölcsönző.** A munkaerő-kölcsönzés jellemzője, hogy gyakran csak rövidebb időre vagy egy meghatározott munka elvégzésére kötünk szerződést, és nem is a minket majd foglalkoztató céggel, hanem a közvetítőirodával, amely szó szerint kikölcsönöz minket az érintett munkára.

**VIDEO2:** Beszélgetés egy munkaerő-kölcsönzővel, -toborzóval

**14. lap: Támogatások**

Az álláskeresőknek bizonyos feltételek megléte esetén támogatások járnak. Ezekről a munkaügyi kirendeltségeken kaphat tájékoztatást, de megtalálhatja őket a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat [internetes oldalán](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ak_tamogatasok) is (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ak\_tamogatasok)

Az általános támogatások, járadékok (álláskeresési járadék, foglalkoztatást helyettesítő támogatás) mellett vannak olyan támogatások is, amelyek csak **bizonyos helyzetben vagy bizonyos célra** adhatók. Tipikus példák:

* vállalkozóvá válást (önfoglalkoztatást) elősegítő támogatások
* képzési támogatás
* a lakóhelytől eltérő helyen munkát vállalók közlekedési támogatása (mobilitási támogatás)
* pályakezdők támogatása

Vannak **„alkalmi” lehetőségek** is: sok, az Európai Unió által támogatott program célja a munkanélküliek képzése, munkahelyhez juttatása. Ha hall ilyenről a környezetében, igyekezzen bekerülni a résztvevők közé!

Nemcsak az álláskereső kaphat támogatást, hanem az is, aki alkalmazza. **A munkáltatók általában nem ismerik ezeket a lehetőségeket.**

**Hívja fel a figyelmüket** arra, hogy az Ön alkalmazásával elkerülhetik bizonyos járulékok, adók befizetését, esetleg a fizetésének egy részét is a foglalkoztatási szervezet vagy egy uniós projekt fizeti.

**INTERAKTÍV FELADAT 2.: Húzza a megfelelő kifejezést az üres helyekre!**

A **munkáltató** támogatást kaphat, ha szakképzett **pályakezdő álláskeresőt** alkalmaz. Pályakezdő álláskeresőnek az számít, aki **25.** életévét, **felsőfokú végzettség** esetén 30. életévét nem töltötte be. Támogatás adható az álláskeresőknek annak érdekében is, hogy **vállalkozást** indítsanak.

**15. lap: Támogatás a munkaadóknak**

Támogatást kaphatnak például azok, akik **legfeljebb 8 általánost végzettet,** **50 év felettit, pályakezdőt, tartós munkanélkülit, gyesről, gyedről, gyetről, ápolási díjról visszatérőt, gyermekét egyedül nevelőt, börtönből szabadultat** alkalmaznak, és azt is segítheti támogatás, hogy az ilyen munkavállalót leépítéskor ne küldjék el. A **megváltozott munkaképességűek** foglalkoztatását segíti, hogy alkalmazásukkal a 20 főnél nagyobb cégek elkerülhetik a rehabilitációs járulék fizetését.

### RÉSZLETEK

### Foglalkoztatást elősegítő támogatások a munkaadók részére a 2015. áprilisi állapot szerint:

### [Bérgarancia támogatás](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tamogatas_bergarancia&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tamogatas\_bergarancia&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

### [Munkahelyvédelmi Akcióterv kedvezményei](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tamogatas_mhelyvedelmiakcioterv&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) 25 év alatti, 55 év feletti, szakképzetlen, kisgyermekes munkavállalók, ill. tartósan állást keresők után (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tamogatas\_mhelyvedelmiakcioterv&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

### [Foglalkoztatás bővítését szolgáló bértámogatás](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tam_fogalk_bov_tamogatas&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) hátrányos helyzetű álláskereső, továbbá megváltozott munkaképességű személy foglakoztatásához (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tam\_fogalk\_bov\_tamogatas&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

### ["Első munkahely garancia"](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tamogatas_elsomunkahely&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) 25 év alatti pályakezdők részére (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tamogatas\_elsomunkahely&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

### [Mobilitási támogatások](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tamogatas_mobilitas&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) - Csoportos személyszállítás támogatása; Helyközi utazás támogatása (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tamogatas\_mobilitas&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

[**Munkatapasztalat-szerzés támogatása**](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas&switch-content=ma_tamogatas_pk_munkatapasztalat&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)szakképzettséggel rendelkező, pályakezdő álláskeresők foglalkoztatásához (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas&switch-content=ma\_tamogatas\_pk\_munkatapasztalat&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full)

A hátrányos helyzet meghatározását lásd [itt](http://www.ddrmk.hu/documents/ddrmk_tajekoztato_100204.pdf)

(http://www.ddrmk.hu/documents/ddrmk\_tajekoztato\_100204.pdf).

**16. lap**

**Jogok**

Akármilyen rossz helyzetben van, gondolja meg, hogy szabad-e elvállalnia, amit felajánlanak! Ne fogadja el gondolkodás nélkül a feltételeket, se az alkalmazásnál, se alkalmazása alatt, se az elbocsátáskor!

Ellenőrizze, amit a munkáltató állít – lehet, hogy tudatosan akarja megtéveszteni, de az is lehet, hogy ő is rosszul ismeri a szabályokat.

**Próbálja meg érvényesíteni a jogait!** Keressen segítséget, ha jogtalanság éri!

**HOVÁ FORDULHATOK?**

Ha munkahelyén van **szakszervezet,** érdemes az ő megkeresésükkel kezdenie. További lehetőségek:

* **Jogpont +**: <http://www.jogpontplusz.hu/>: munkaadói és munkavállalói szervezetek által működtetett munkajogi tanácsadás sok helyszínen, az egész országban; telefonon ingyenes, személyesen vagy online önköltséges.
* **Nemzetgazdasági Minisztérium Munkajogi Ügyfélszolgálata** (1086 Budapest, Szeszgyár utca 4. – Tel: 06 1 299 1068)
* Az **interneten** sok olyan oldal van, ahol általános vagy a helyzetére vonatkozó kérdésekre válaszolnak. Ilyen pl. a [gyakorikerdesek.hu](http://www.gyakorikerdesek.hu) (http://www.gyakorikerdesek.hu/).

**17. lap: Munkaszerződés, tájékoztatási kötelezettség**

Akár határozott, akár határozatlan időre alkalmazzák, írásban **munkaszerződést** kell kötni Önnel. Olvassa el, mielőtt aláírja, és kérdezzen rá arra, amit nem ért!

Már a munkaszerződésben szerepelnie kell

* a munkavállaló **személyi alapbérének** (ez legalább a **minimálbér,** szakképzettséget, ill. érettségit igénylő munkakörökben legalább a **garantált bérminimum**) és
* **munkakörének** (a konkrét munka megjelölése legalább egy szóban összefoglalva);
* határozott idejű, ill. részmunkaidős munkaviszony esetén az alkalmazás hosszának, ill. a munkaidőnek.

Ha a munkaszerződésben nem rögzítik, 30 napon belül **írásban kell tájékoztatást kapnia** **a napi munkaidőről, a próbaidőről, a felmondási időről, a szabadságról, a béren kívüli juttatásokról, a bérfizetés módjáról, idejéről, a munkakörébe tartozó feladatokról, a kollektív szerződésről és arról, hogy ki a munkáltatói jogkör gyakorlója (vagyis ki mondhat fel, vagy indíthat fegyelmit).**

A **túlmunka** mennyiségét, beosztását, a **kötelező pótlékokat** a munka törvénykönyve szabályozza. Jogszabály írja elő a **szabadság** mértékét is. **Pótszabadság** jár a gyereket nevelő szülőnek, a gyerek születésekor az apának, a közeli hozzátartozó halálakor.

**18. lap: Próbaidő és felmondás**

A munkaszerződésben **próbaidőt** is kiköthetnek. A próbaidő alatt akár a munkáltató, akár a munkaadó indoklás nélkül azonnali hatállyal felmondhat.

Ha lejárt a próbaidő, és nem követett el komoly fegyelmi vétséget, a munkaviszonya a munkáltató általi, a munkavállaló általi vagy közös megegyezéses rendes felmondással szűnhet meg. Mindegyik esetben jár felmondási idő.

**FONTOS TUDNI**

Nem igaz, hogy ha a munkavállaló mond fel, nem jár számára álláskeresési ellátás, foglalkoztatást helyettesítő támogatás!

Sem a támogatások, sem a felmondási idő nem függ attól, ki mond fel! Csak abban van a különbség, hogy fel kell-e menteni a dolgozót a felmondási idő egy részére a munkavégzés alól.

Lehetnek azonban olyan juttatások, amelyek csak akkor járnak, ha a munkáltató mond fel. Ilyenkor ne hagyja magát rábeszélni a közös megegyezésre!

**20. lap: Ellenőrző kérdések**

1. Mi az egyszerűsített foglalkoztatás?

A **legális alkalmi munka**

B rehabilitációs foglalkoztatás

C támogatott munkahelyteremtés

D ma már nincs ilyen lehetőség

1. Mi **nem** számít háztartási munkának?

A lakástakarítás

B kerti munka

C **irodatakarítás**

D gyerek korrepetálása saját otthonában

1. Mikor biztos, hogy legalább 1 évig fizetést kap?

A határozatlan idejű munkaviszonyban

B **1 éves határozott idejű munkaviszonyban**

C egyikben sem

D mindkettőben

1. Mikor nem folyósítható a foglalkoztatást helyettesítő támogatás?

A ha egyszerűsített foglalkoztatásban vesz részt

B ha bejelentett háztartási munkát végez

C **ha megbízási szerződéssel dolgozik**

D ha önkéntes munkát végez

1. Kinek adhat megfelelő feltételek esetén támogatást a munkaügyi központ?

A az álláskeresőnek

B a munkáltatónak

C **mindkettőnek**

Degyiknek sem

1. Melyik esetben nem kötelező munkaszerződést kötni?

A határozatlan idejű munkaviszony

B határozott idejű munkaviszony

C **egyszerűsített foglalkoztatás**

D mindig kell munkaszerződést kötni

1. Melyik mellett folyósítható a foglalkoztatást helyettesítő támogatás?

A **önkéntes munka**

B megbízásos jogviszony

C bevételt nem termelő vállalkozás

D gyes

1. A felsoroltak közül melyik mellett jár egészségügyi ellátás?

A **részmunkaidő**

B háztartási munka

C egyszerűsített foglalkoztatás

D önkéntes munka

1. Mit nem kötelező tartalmaznia a munkaszerződésnek?

A a személyi alapbért

B a munkakör megnevezését

C a munkavállaló nevét

D **a közvetlen főnök megnevezését**

1. Milyen esetben nem jár álláskeresési járadék?

A ha a munkavállaló mond fel

B ha a munkáltató mond fel

C ha közös megegyezéssel szűnik meg a munkaviszony

D **a jogosultság független a munkaviszony megszűnésének módjától**

**20. lap: Felhasznált irodalom**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

[1991. évi IV. törvény](javascript:njtDocument('14929.287368');) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

[2010. évi LXXV. törvény](javascript:njtDocument('132066.285144');) az egyszerűsített foglalkoztatásról

EMMI-tájékoztatók a gyermekek után járó ellátásokról, az önkéntes munkáról, az ápolási díjról: [*http://emmiugyfelszolgalat.gov.hu/*](http://emmiugyfelszolgalat.gov.hu/)

NAV-tájékoztatók a jövedelemszerzési formákról, a biztosítotti jogviszonyról: [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapja: [Támogatások álláskeresőknek](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek_tamogatasok) (<http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek_tamogatasok>)

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapja: [Támogatások munkaadóknak](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=ma_tamogatas) (http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=ma\_tamogatas)

Esély Labor Foglalkoztatási Célú Közhasznú Egyesület: [Hogyan tarthatja meg a foglalkoztatást helyettesítő támogatást, ha nincs munkalehetőség a közelben?](http://www.afsz.hu/resource.aspx?ResourceID=nfsz_kozfoglalkoztatas_ugyfel)

[Taninfo Kft. honlapja: Tudástár/Munkajog](http://taninfo.hu/tudastar/munkajog.html) (http://taninfo.hu/tudastar/munkajog.html)

**III. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák:**

* 1. Nagycsoportos beszélgetés a munkaerőpiacról – miben hasonlít más piacokhoz, milyen keresleti szempontokat kell figyelembe venni, mennyiben befolyásolhatja álláskeresésünket a munkaerőpiac ismerete. Vezesse rá a résztvevőket arra, hogy kudarcaik hátterében sokszor munkaerő-piaci tényezők állnak, de a piachoz való alkalmazkodás javíthat esélyeiken.
  2. Nagycsoportos beszélgetés arról, mi befolyásolja, hogy egy adott szakmával el lehet-e helyezkedni. Hozzanak fel a résztvevők példákat a földrajzi különbségekre, illetve arra, hogy ugyanaz a szakma más-más időszakban eltérő elhelyezkedési esélyt nyújt.
  3. Nagycsoportos beszélgetés a keresetekről – hogyan függnek a szakmától, a földrajzi helytől, az egyéntől. Jelezzük, hogy a keresetek ismerete mennyire fontos a béralkunál. Jöjjön szóba a szakmán belüli szórás, az, hogy nem a maximális keresetből kell kiindulni. A szórás szemléltetésére a <http://eletpalya.munka.hu/keresetek> oldalon jelöljenek be különböző szakmákat! (A sötétebb színűeknél nagyobbak a különbségek.)
  4. Nézzék meg a munkaerőpiaccal és a PályaSúgó oldallal foglalkozó filmet (elérhető a 17. lapról), majd lépjenek be a PályaSúgó oldalra! (Az órát megelőzően ismerkedjen meg az oktató is az oldallal!) Mutassanak rá azokra az információkra, amelyek az előző beszélgetésekhez kapcsolódnak! Ha van rá idő, keressenek a résztvevők saját helyzetüknek megfelelő információkat az oldalon. Az oldallal való ismerkedést az órán kívül is folytassák!
  5. Nézzék meg a munkáltatóval készített interjút (elérhető a 18. lapról)! Adjon hozzászólási lehetőséget!
  6. Kis csoportokban beszélgessenek arról, milyen munkaerő-piaci tényezők, munkáltatói elvárások befolyásolhatják álláskeresési kudarcaikat; hogyan lenne érdemes megváltoztatni álláskeresési stratégiájukat a munkaerőpiac elvárásainak megfelelően; milyen pályamódosítás, kiegészítő ismeret segíthetné elhelyezkedésüket. Segítse az elakadó beszélgetéseket, válaszoljon a kérdésekre!
  7. Beszéljen arról, hogy a munkaerő-piaci igényekhez nem lehet automatikusan alkalmazkodni: figyelembe kell vennünk saját lehetőségeinket, személyes tulajdonságainkat is. Jelezze, hogy erről a következő foglalkozáson lesz bővebben szó.

**III. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Munkaerő-piaci információk**

**1. lap:** **Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** a munkaerőpiac jellemzői
* **célja:** ismerkedés a munkaerőpiaccal; annak bemutatása, hogyan befolyásolja a munkaerőpiac az álláshoz jutási, kereseti esélyeket, milyen tényezőket kell figyelembe venni álláskereséskor, pályamódosításkor
* **módszerei:** internetes oldalak látogatása, nagy- és kiscsoportos beszélgetés, kisfilmek, ellenőrző kérdések
* **várható eredménye:** az álláskeresés, a pályamódosítás, a fizetési igény meghatározása tudatosabbá válik, jobban felismerik a kudarcok okait

**2. lap:** **Munkaerő-piaci szempontok és személyes döntés 1.**

A munkaerőpiacon **a munkáltató a vevő, és a munkavállaló az eladó:** **saját munkaerejét és tudását bocsátja áruba.** Akár a hagyományos piacon, itt is az a helyzet, hogy **hiába kiváló az áru, ha a vevőnek nincs rá szüksége** vagy pénze, vagy máshol olcsóbban vehet hasonlót. A jó vállalkozó felméri a piacot, és lehetőségeit figyelembe véve igyekszik olyan terméket ajánlani, amire a vevőnek szüksége van, olyan áron, amit megad érte. Eközben nem feledkezik el arról, hogy vállalkozása mire képes, miben jobb, mint mások a piacon.

**3. lap: Munkaerő-piaci szempontok és személyes döntés 2.**

A munkavállalónak is hasonlóan kell viselkednie: tudnia kell, milyen tudásra, képességekre, szakképzettségekre van szükség, hol – milyen földrajzi régióban, milyen típusú vállalatnál – van **kereslet arra, amit ő tud,** amiben ő jó. Arról is képben kell lennie, hogy mit adnak az ő munkaerejéért, vagyis milyen jövedelemre számíthat. Szem előtt kell tartania azonban azt is, hogy **mire képes.** Önismerete és a munkaerőpiac ismerete alapján kell meghatároznia, milyen területen próbál elhelyezkedni, milyen képességeit fejleszti, milyen új tudást sajátít el.

Ezen a foglalkozáson a keresleti oldallal – a munkaerőpiac elvárásaival, lehetőségeivel – foglalkozunk.

**4. lap: Kereslet és kínálat**

A statisztikákból megtudható, melyik **foglalkozásban,** melyik **földrajzi területen** mekkora a **munkanélküliség,** hogyan függ az álláskeresők száma a szakmai és az iskolai **végzettségtől,** az **életkortól.** Számon tartják azt is, melyik foglalkozásokban mennyi az **üres álláshely,** és melyek azok, amelyeket hosszabb idő óta nem tudnak betölteni.

Az, hogy milyen területen lehet könnyebben elhelyezkedni, attól is függ, hogy az adott szakmában összesen mennyien dolgoznak, és mennyire jellemző a szakmára a munkahely-változtatás, a fluktuáció.

Ahol többen dolgoznak, ahol gyakrabban üresednek meg munkahelyek, ott **több lehetőség van a próbálkozásra;** ahol sok a tartósan betöltetlen álláshely, ahol több az üres álláshely, mint az álláskereső, ott a megfelelő szakképesítéssel **nagy az esély az elhelyezkedésre.**

**5. lap: Földrajzi különbségek**

Az ország különböző részein nagyon eltérőek az elhelyezkedési esélyek. Az átlagosnál rosszabb a helyzet keleten és délen, az átlagosnál jobb nyugaton. A rosszabb régiókban is vannak jobb helyzetű, a jobbakban pedig rosszabb helyzetű kistérségek.

Abban is van eltérés, hogy hol milyen foglalkozásokkal könnyebb elhelyezkedni. Közép-Magyarországon a foglalkoztatottak ¾-e a szolgáltatásban dolgozik. Az iparban dolgozók aránya a Nyugat-Dunántúlon a legmagasabb, a mezőgazdaságban dolgozóké az Észak- és a Dél-Alföldön.

**6. lap: Lakóhely és munkahely**

Ha olyan régióban, kistérségben lakik, ahol nagy a munkanélküliség, vagy olyanban, ahol az Ön szakképzettsége, speciális tudása nem értékesíthető, érdemes megfontolnia, hogy **máshol keressen munkát.**

**TOVÁBBGONDOLVA**

Ha olyan állást kapna, amiről mindig is álmodozott, ráadásul rendelkezésére bocsátanának egy lakást vagy egy kocsit, és annyit fizetnének, hogy még a költözködés vagy a napi bejárás mellett is tízszer annyi pénze maradna, mint amennyiből most kell megélnie, vállalna munkát lakóhelyétől távol? Ha igen, akkor érdemes végiggondolnia, hogy milyen – ennél persze rosszabb – feltételekkel éri meg a bejárás vagy a költözködés.

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Helyezze el a számokat a térképen! Az 1-est tegye ahhoz a régióhoz, ahol a legmagasabb, a 7-est ahhoz, ahol a legalacsonyabb a munkanélküliség!

*(Instrukció a programozónak: Az animáción Magyarország térképe látható a hét régióval, amelyek mindegyikére elhelyezhető egy szám. A térkép mellett vannak a mozgatható számok egytől hétig. A jó megoldás: 1 Észak-Alföld; 2 Észak-Magyarország; 3 Dél-Alföld; 4 Dél-Dunántúl; 5 Közép-Magyarország; 6 Közép-Dunántúl; 7 Nyugat-Dunántúl)*

**7. lap: Kereseti különbségek 1.**

Ha tudja, hogy **milyen jövedelemre számíthat,** tudatosabban kereshet munkát, megalapozottabban dönthet a pályamódosításról vagy arról, hogy milyen képzésben érdemes részt vennie – és eredményesebben alkudozhat a munkáltatóval a fizetéséről.

A bér, a jövedelem nagysága általában **a munkáltató és a munkavállaló közötti megegyezés tárgya.** A legkisebb adható bért és a közszféra bérezési szabályait jogszabályok határozzák meg.

Az elérhető keresetek erősen függnek a szakmától, a **foglalkozástól.**

De az egyéni keresetek egy szakmán belül is nagyon eltérhetnek. Vannak olyan szakmák, amelyekben nincs nagy **különbség az egyes munkavállalók keresete között,** és vannak, ahol a cégtől, a munkakörtől, a gyakorlattól, a szaktudástól függően ez akár tízszeres is lehet.

**8. lap: Kereseti különbségek 2.**

A bérek nagyon különböznek **az ország különböző részein,** és általában alacsonyabbak a falvakban, mint a nagyvárosokban.

A **vállalat típusa** is befolyásolja a béreket. A statisztikák azt mutatják, hogy minél kisebb egy szervezet, annál alacsonyabb a munkabér. A külföldi tulajdonú vállalatok jobban fizetnek, mint a magyar tulajdonúak – akár két és félszeres is lehet a különbség.

**HASZNOS LINKEK**

A [PályaSúgó](http://palyasugo.hu/) oldalon (http://palyasugo.hu) információt szerezhet az egyes foglalkozásokra jellemző keresetekről, és azt is megtudhatja, hogyan függ ez a földrajzi helytől, az életkortól, a nemtől.

A [Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/keresetek) (http://eletpalya.munka.hu/keresetek) összehasonlíthatja az egyes foglalkozásokban elérhető kereseteket.

**9. lap: A végzettség szerepe**

Magyarországon az **alacsony végzettségűek** foglalkoztatási helyzete lényegesen rosszabb a magasabb végzettségűekénél. Nehezebb munkát találniuk, kevesebbet keresnek, keresetük kevésbé nő az életkorral, és ha romlik a gazdaság helyzete, őket bocsátják el először. A munkáltatók a szakképzettséget nem kívánó munkakörökben is inkább szakképzetteket, érettségizetteket alkalmaznak.

Azok között, akik **érettségivel és szakképzettséggel** **is** rendelkeznek, kisebb a munkanélküliek aránya, mint a csak szakképzettséggel vagy csak érettségivel rendelkezők között.

**10. lap: Foglalkozás és végzettség**

A foglalkozás és a végzettség között nincs egyértelmű kapcsolat. Egy foglalkozáshoz több szakképesítés köthető, egy szakképesítéssel többféle foglalkozás is betölthető.

Orvos, jogász, tanár, villanyszerelő, mentőápoló vagy építőmester csak az lehet, aki rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel, de **a foglalkozások legnagyobb részénél nincs kötelezően elírt végzettség.** Aki bizonyított egy szakmában, az „papír” nélkül is el tud helyezkedni – persze, az is előfordul, hogy a végzettség hiánya miatt be sem hívják állásinterjúra.

Így hát, ha szakmájában nem tud elhelyezkedni, ne tárja szét lemondóan a karját! Keressen olyan foglalkozást, amelyre gyakorlata, készségei alkalmassá teszik, és igény van rá a munkaerőpiacon!

**11. lap: Szabályozott szakmák, kötelező végzettségek**

Van azért, amikor mégiscsak fontos a végzettség.

Az ún. **szabályozott szakmákban** csak meghatározott végzettségű munkavállalót lehet alkalmazni. Azon tevékenységek, munkakörök felsorolását, amelyek végzéséhez, betöltéséhez jogszabály képesítési követelményeket határoz meg, megtalálhatja [itt](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=showcontent&content=nfsz_tajekoztato_kepesitesikovetelmeny) (http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=showcontent&content=nfsz\_tajekoztato\_kepesitesikovetelmeny)

A **közszférában**, a **pályázatoknál**, a **támogatott projekteknél** általában kötelezően előírják a végzettséget.

**Egyéni vállalkozó** is csak olyan tevékenységet végezhet, amelyhez ő vagy alkalmazottja rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel.

**ÉRDEKESSÉG**

A híres emberek között feltűnően sok a fizikus végzettségű. Angela Merkel német kancellárnak, csakúgy, mint Bojár Gábor nagyvállalkozónak, a Graphisoft informatikai cég alapítójának, Lukász Papadímosz Dimítriosz bankárnak, Görögország volt miniszterelnökének vagy Pálinkás József volt oktatási miniszternek is fizikus a végzettsége.

**12. lap:** **Hiányszakmák**

Bár az álláskeresők csak azt látják, hogy milyen nehéz munkát találni, vannak olyan szakmák, amelyekben az üres álláshelyekre nehezen akad alkalmas jelentkező.

Ezeket a szakmákat szokták hiányszakmának nevezni. Sokszor halljuk, hogy ha igazán el akarunk helyezkedni, ilyen szakmát kell tanulnunk.

**SZÁRAZ TÉNYEK**

2015-ben a kormányrendelet a fővárosban a következő szakmákat minősítette hiányszakmának: asztalos, elektronikai műszerész, gépi forgácsoló, húsipari termékgyártó, ipari gépész, kőműves és hidegburkoló, női szabó, pék, szociális gondozó és ápoló, útépítő, villanyszerelő, víz-, csatorna- és közműrendszer-szerelő.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei lista: ács, bádogos, épület- és szerkezetlakatos, gazda, gépi forgácsoló, hegesztő, ipari gépész, mezőgazdasági gépész, női szabó, pék, szerszámkészítő, szociális gondozó és ápoló.

A teljes listát megtalálja [itt](http://eduline.hu/kozoktatas/2015/2/19/hianyszakmak_megyek_szerint_szakiskolai_tan_S256H7). (http://eduline.hu/kozoktatas/2015/2/19/hianyszakmak\_megyek\_szerint\_szakiskolai\_tan\_S256H7)

**13. lap: Munka nélkül – hiányszakmával**

A dolog azonban nem ilyen egyszerű. A hiányszakmával rendelkezők között is elég sok a munkanélküli. Hogy lehet ez?

Úgy, hogy nem a lakatos kevés, hanem a jó lakatos.

Nem a varrónő kevés, hanem aki a felajánlott bérért, a megkövetelt tempóban tud és hajlandó dolgozni.

Nem az asztalos kevés, hanem az olyan asztalos, akinek van pénze műhelyt nyitni.

Nem országosan kevés a fémipari szakmunkás, csak ott, ahol új gyárat nyitnak, vagy ahol nyugatról fogadnak megrendeléseket.

**14. lap: Hiányképességek, hiánykompetenciák**

Ahhoz, hogy el tudjon helyezkedni, nem elég a jó szakma. **Ha tudása elavult, vagy nem elég megalapozott, nem fogják alkalmazni.** És persze akkor sem, ha nem tud együttműködni a többiekkel, nem megbízható, nem dolgozik precízen.

Éppen ezért a HR-esek ma már nem annyira hiányszakmákról, mint hiánykompetenciákról beszélnek. Olyan munkavállalókat keresnek, akik **tudnak valami olyat, amit kevesen tudnak a piacon, olyan szinten, amelyet a munkáltató elvár.**

**GYAKORLATI TIPP**

A **hirdetésekből összegyűjthető,** hogy azon a területen, ahol állást keres, **mik a munkaadók elvárásai.** Írja össze, hogy a hirdetésekben milyen szakismeretet, milyen módszerek, eljárások ismeretét, milyen nyelvi, informatikai vagy egyéb tudást, milyen képességeket, hozzáállást jelölnek meg előnyként vagy jelentkezési feltételként! Ennek figyelembevételével érdemes fejlesztenie tudását, változtatnia viselkedését.

**15. lap: Kiegészítő ismeretek, speciális tudás**

Jobban el tud helyezkedni az, aki alapképzettsége mellé egy **azt kiegészítő képzettséget** vagy azt jól **kiegészítő tudást,** gyakorlatot szerez. Hasznos például a vegyipari mellé egy környezetvédelmi szakképesítés, a kőműves mellé a burkoló, a szakács mellé a cukrász; egyes foglalkozásoknál az elhelyezkedés feltétele lehet a jogosítvány vagy egy adott számítógépes program ismerete. Fontosak azok a kiegészítő szakképesítések, amelyek lehetővé tesznek valamilyen **hatóságilag szabályozott tevékenységet,** ilyen például villanyszerelőknél az érintésvédelmi felülvizsgáló, biztonsági őröknél a fegyvervizsga, idegenvezetőknél a tolmács.

Nagyban növeli az elhelyezkedési esélyt, ha valaki valamilyen területen a munkaerőpiacon éppen igényelt **speciális tudással** rendelkezik.

**ÉRDEKESSÉG**

Az utóbbi években jelentősen megnőtt a hazánkba látogató dán és kínai turisták száma. Ezzel együtt megnőtt az igény olyan idegenvezetőkre, akik jól beszélnek dánul vagy kínaiul. Korábban szlovénul, hollandul beszélőkben volt nagy hiány.

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Húzza a szavakat a megfelelő helyre!

A gépírónő **(a helyesírás gyakorlásával),** az építőipari segédmunkás **(a targoncakezelő képzés elvégzésével),** a biztonsági őr **(fegyvervizsga letételével),** a villanyszerelő mellett dolgozó betanított munkás **(OKJ-s villanyszerelő szakképesítés megszerzésével),** a mérnök **(a német nyelv tanulásával)** növelheti munkaerő-piaci esélyeit.

**16. lap: A munkaerő-piaci előrejelzések**

Aki pályát választ, vagy átképzi magát, annak igazából nem a jelenlegi munkaerőpiacot kellene ismernie, hanem a jövőbelit.

A kutatók, statisztikusok megpróbálják előre látni a jövőt. A közeljövőre vonatkozó előrejelzések azt is megadják, mely földrajzi területeken milyen szakmákra lesz kereslet. A hosszú távúak inkább azt jósolják meg, hogy az egyes ágazatokban milyen változások várhatóak, milyen szintű és jellegű végzettségekre, milyen típusú képességekre lesz igény.

A [PályaSúgóban](http://palyasugo.hu/dolgozom/mekkora-szukseg-lesz-a-szakmamra?ref=rightlinks) előrejelzést találhat az egyes szakmacsoportok iránt 2020-ban várható keresletre.

Természetesen nem biztos, hogy az előrejelzések beválnak, de érdemes megismerni őket, mielőtt döntünk.

**SZÁRAZ TÉNYEK**

Az MTA Közgazdaságtudományi Intézetének előrejelzése szerint 2020-ig a legnagyobb mértékben a pénzügyi tevékenység, gazdasági szolgáltatás területén nő és a mezőgazdaság területén csökken a foglalkoztatottak száma. Jelentős növekedés várható a kereskedelem, vendéglátás, valamint az építőipar és a szállítás, távközlés területén is.

**17. lap: Testre szabott információk: a PályaSúgó bemutatása**

A [PályaSúgó](http://www.palyasugo.hu) oldal célja, hogy hiteles és érthető munkapiaci információkkal szolgáljon a munkavállalóknak és a pályaválasztás előtt álló tanulóknak. Lehetővé teszi, hogy eljátsszunk a gondolattal: hogyan alakulna a keresetünk és foglalkoztatásunk biztonsága akkor, ha egyik vagy másik **szakmát** választjuk. Az eredményeket **lakóhelyünk** és **iskolai végzettségünk** figyelembevételével személyre is szabhatjuk.

Az oldal segít az álláskeresőknek foglalkoztatási esélyeik meghatározásában, kereseti igényük megfogalmazásában, és alternatívákat kínál a munkavégzés helyére, a szakmára.

A diagramok megmutatják:

* hogyan változtak a főbb munkapiaci feltételek a közelmúltban az **adott szakmában,**
* hogyan keresne, milyen esélyekkel tudna elhelyezkedni **más végzettséggel, illetve más földrajzi helyen,**
* várhatóan **hogyan alakul** szakmájában a kereslet és a kínálat (hányan fognak ott dolgozni, több vagy kevesebb ember szeretne ott elhelyezkedni, mint amennyire szükség van).

Pályamódosításkor azt is érdemes megnézni, hogy az adott szakmában, adott végzettséggel hogyan alakul a kereset a **munkavállalók élete során.**

*Forrás: PályaSúgó honlap, MTA KRTK Közgazdaságtudományi Intézet*

**VIDEO1:** Beszélgetés a munkaerőpiac megismerhetőségéről és a PályaSúgó honlapról

1. **lap: A munkaadók foglalkoztatási szempontjai**

Egy kutatásban a munkaadók a jelentkezők elutasításának legfontosabb okaként az iszákosságot, az agresszív magatartást jelölték meg. Ezt követte a munkához való viszony, a viselkedés, illetve a fontos szakmai készségek hiánya.

**MEGLEPŐ, DE IGAZ**

Az **egy-két főt foglalkoztató vállalkozások** az átlagosnál kevésbé utasítják el azokat a jelentkezőket, akik nem rendelkeznek megfelelő szakmai végzettséggel, szakmai ismeretekkel, illetve gyakorlattal.

A **nagyvállalatok** az átlagnál fontosabbnak tartják az olyan, nem szorosan a szakmához kapcsolódó ismereteket, készségeket, mint a jogosítvány, nyelvtudás, számítástechnikai ismeretek. Problémát jelent számukra az életkor, a gyermek és a túlképzettség, de kevésbé elutasítóak a romákkal szemben.

**VIDEO2:** Beszélgetés egy fizikai munkásokat alkalmazó vállalkozóval a munkatársak kiválasztásának szempontjairól, arról, hogy hogyan keres munkatársat, hogyan próbálja ki őket, miért nem alkalmaz valakit

A munkaerő-kereslet után a következő foglalkozásokon a **kínálati oldalt** nézzük meg: milyen „árut” kínálunk, hogyan tudhatunk meg róla minél többet, hogyan reklámozzuk, hogyan tegyük eladhatóbbá, és mit tegyünk annak érdekében, hogy egymásra találjon a vevő és az eladó.

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
   1. Melyik régióban a legkisebb a munkanélküliség?

A Közép-Magyarország

B Észak-Alföld

C **Nyugat-Dunántúl**

D Közép-Dunántúl

* 1. Mi a PályaSúgó?

A **munkaerő-piaci információkat tartalmazó portál**

B a szakképesítések tartalmát bemutató portál

C internetes alkalmazás használati utasítása

D nincs ilyen fogalom

* 1. Mi a leggyakoribb oka annak, hogy egy munkaadó nem vesz fel egy segédmunkára jelentkezőt?

A **alkoholos befolyásoltság, viselkedés**

B kevés munkatapasztalat

C szakképzettség hiánya

D életkor

* 1. Korlátozza valamilyen előírás, hogy egy magáncégnél mekkora bért fizethetnek egy adott munkakörben?

A nem, a bér csak a munkáltató és a munkavállaló megállapodásától függ

B igen, minden munkakörben csak egy adott sávban lehet a fizetés

C nem, a bérminimumot csak a közszférában határozzák meg

D **a minimálbér és a garantált bérminimum figyelembevételével bármilyen bérben megállapodhatnak a felek**

* 1. Miért kell megismerni az álláskeresőknek a munkaerőpiacot?

A hogy lássák, ha reménytelen munkát kapniuk

B **hogy lássák a keresletet, és próbáljanak ahhoz igazodni**

C felesleges a munkaerőpiac ismerete

D mert növeli az általános műveltségüket

* 1. El lehet-e helyezkedni olyan munkakörben, amely nem felel meg a szakképzettségének?

A nem, a munkakörök csak adott szakképzettséggel tölthetők be

B igen, minden szakmában a tudás és nem a végzettség számít

C **általában igen, de a „szabályozott szakmákban” és a közszférában meghatározott végzettséghez köthetik az alkalmazást**

Da magánszférában igen, de a közszférában nem

* 1. Hogyan kell figyelembe venni a munkaerő-piaci előrejelzéseket pályaválasztáskor, pályamódosításkor?

A az előrejelzések biztos információt adnak, ennek megfelelően kell dönteni

B nem kell őket figyelembe venni, mert a változások előre nem láthatók

C **rövid távon, illetve a változások irányát tekintve tájékoztatást adnak, amit érdemes figyelembe venni**

D a megbízhatóakhoz 100%-osan igazodni kell, de vannak olyanok, amelyeket nem szabad figyelembe venni

* 1. Van-e esélye az elhelyezkedésre annak, akinek a szakmájában nagy a munkanélküliség?

A nem, kár is próbálkoznia

B **igen, ha megtalálja, hol van szükség a tudására, képesességeire, és hajlandó a váltásra**

Cha jó szakember, akkor nem számít, milyen szakmában akar elhelyezkedni

D csak ha van protekciója

* 1. Milyen típusú cégnél számíthat általában nagyobb munkaterhelésre és nagyobb fizetésre?

A **multinacionális vállalatoknál**

Bkisvállalkozásoknál

C magyar tulajdonú nagyvállalatoknál

D magánszemélyeknél, egyéni vállalkozóknál

* 1. Melyik cégtípusnál fontosabb a személyes szimpátia, és melyiknél a foglalkozáshoz tartozó végzettség megléte?

A nem számít a cégtípus

B **a kisebb cégeknél fontosabb a személyes szimpátia**

C a kisebb cégeknél fontosabb, hogy megvan-e a szükséges végzettsége

D a nagyobb cégeknél fontosabb a személyes szimpátia

1. **lap: Irodalom**

Fehér Ildikó: A munka világa. A Dobbantó projekthez kapcsolódó tájékoztató pedagógusoknak. Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány, Budapest, 2009.

[Bakó Tamás – Cseres-Gergely Zsombor – Galasi Péter: A TÁMOP-2.3.2-09/1-2009-0001. „Munkaerő-piaci előrejelzések készítése, szerkezetváltási folyamatok előrejelzése” című kiemelt projekt felépítése és fontosabb előrejelzési eredményei.](http://elorejelzes.mtakti.hu/_downloaddoc.php?docid=92&mode=articles) (http://elorejelzes.mtakti.hu/\_downloaddoc.php?docid=92&mode=articles) MTA KRTK Közgazdaságtudományi Intézet, Budapest, 2013.

**13/2015. (II. 10.) Korm. rendelet a 2015/2016-os tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről**

**Juhász Ágnes – Juhász Judit – Borbély-Pecze Tibor Bors: Munkaerőhiány és kínálati többlet azonos szakképesítéssel rendelkezők körében: a szakképzés lehetőségei. Panta Rhei Bt., Budapest, 2009.**

[Munkaügyi Szolgálat statisztikái](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=full_afsz_statisztika_kistersegi) (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=full\_afsz\_statisztika\_kistersegi)

[PályaSúgó](http://www.palyasugo.hu/) (http://www.palyasugo.hu)

[Keresetkereső a Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/keresetek) (http://eletpalya.munka.hu/keresetek)

[2054/2013. (XII. 31.) Korm. határozat a képesítési követelmények ésszerű csökkentésével kapcsolatos kormányzati feladatokról](http://www.opten.hu/2054-2013-xii-31-korm-hatarozat-j242773.html) (<http://www.opten.hu/2054-2013-xii-31-korm-hatarozat-j242773.html>)

**IV. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

1. Egyéni feladat (ha a foglalkozások közt eltelt idő lehetőséget ad rá, ezt érdemes házi feladatként feladni): A résztvevők írják össze azokat a tényeket, amelyeket az álláskereséskor, pl. az önéletrajzban fel kell tüntetni (lásd a 4. lapot).
2. Egyéni feladat (ha a foglalkozások közt eltelt idő lehetőséget ad rá, ezt érdemes házi feladatként feladni; ha nincs, csak kezdjék el az összeírást az órán a résztvevők): Az 5. lapon részletezett sikerlista összeállítása.
3. Nagycsoportos beszélgetés arról, ismerjük-e azokat a személyes jellemzőinket, amelyek az álláskeresés szempontjából fontosak, tudjuk-e, melyek ezek. A beszélgetés során legyen szó az érdeklődésről, az értékpreferenciákról, a munkamódról, a képességekről. Mi a kára annak, ha nem ismerjük elég jól önmagunkat?
4. A beszélgetés során kiemelten legyen szó a kulcsképességekről. Igyekezzünk megértetni ezek fejlesztésének fontosságát.
5. Nézzük meg a Nemzeti Pályaorientációs Portál önismereti kérdőíveit bemutató filmet!
6. Prezentáció: Az internetes információforrások, kérdőívek bemutatása. Ehhez olyan számítógépre lesz szükségünk, amelyhez projektor és internetkapcsolat is tartozik. Ideális esetben a résztvevők kisebb csoportjai saját számítógépükön tudják követni a bemutatót.
7. Egyéni munka: Önismereti teszt kitöltése az érdeklődés, a munkamód és a tulajdonságok megismerésére. (Mindegyik teszt kitöltésére a foglalkozáson nem lesz idő! Vagy egy tesztet töltsön ki egy résztvevő, vagy csak kezdje el a tesztek kitöltését, és otthon töltse ki azokat.) Feltétlenül hangsúlyozzuk, hogy a tesztek nem mindig adnak reális eredményt, de arra alkalmasak, hogy tudjuk, milyen szempontokat kell végiggondolnunk ahhoz, hogy jobban megismerjük magunkat. (A tréner előre próbálja ki a teszteket!)
8. Egyéni feladat: A 14. lapon leírt „önportré” elkészítése. Ha lehet, ezt házi feladatnak adjuk fel, és beszéljük meg a következő óra elején!
9. Nézzük meg a pályainformáció internetes forrásait bemutató filmet!
10. Nézzünk meg egy, a résztvevők által kiválasztott foglalkozás-bemutató filmet!
11. Előadás: Beszéljünk a foglalkozásjellemzőkről, arról, hogy miért fontos ismerni és tudatosítani őket, mi az összefüggés az önismeret és a pályaismeret között!
12. Egyéni foglalkozás: Ismerkedés a foglalkozásokkal. A megadott internetes források segítségével az egyes résztvevők számára érdekes foglalkozásokkal kapcsolatos információk nézegetése, összevetése a saját érdeklődésével, munkamódjával, tulajdonságaival. (Egy számítógépnél két-három résztvevő is dolgozhat.)

Megjegyzés: Ehhez a foglalkozáshoz kapcsolódva nagyon sok egyéni munkára van szükség. Ezek elvégzése nagyon fontos, de biztos, hogy nem fér bele két tanórába. Érdemes otthoni elvégzésüket kérni (ha az időbeosztás erre lehetőséget ad), és vissza-visszatérni megbeszélésükre. Esetleg más foglalkozáson is meg lehet próbálni időt szakítani a feladatokra.

**IV. FOGLALKOZÁS TARTAMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Önismeret és pályaismeret**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** önismeret és pályaismeret
* **célja:** a résztvevők ismerjék meg az önismeret elemeit, legyenek képesek saját személyes jellemzőik meghatározására, ismerjék fel az önismeret jelentőségét az álláskeresésnél és a pályaválasztásnál; ismerkedjenek meg a pályaismeret alapjaival, és legyenek képesek összekötni az önismeretet a pályaismerettel
* **módszerei:** internetes önismereti kérdőívek kitöltése és megbeszélése; önálló munka; kiscsoportos beszélgetés; filmek megtekintése; böngészés az interneten
* **várható eredménye:** a résztvevők tudatosan törekednek személyes jellemzőik meghatározására, felismerik, hogyan használhatják ismereteiket az álláskeresés során, a pályaismeret elemeinek és információforrásainak ismeretében tudatosabban képesek dönteni egy-egy foglalkozás megfelelőségéről

1. **lap: Az önismeret és pályaismeret**

Ahhoz, hogy kiválaszthassuk a nekünk való munkát, ismernünk kell önmagunkat és a választható tevékenységeket, foglalkozásokat.

A következő oldalakon először azt nézzük végig, mely személyes jellemzők befolyásolják munkavégzésünket, munkával való elégedettségünket. Segítünk abban, hogy Ön is meg tudja határozni az álláskeresés, az esetleges pályamódosítás szempontjából fontos személyes jellemzőit, vagyis megfelelő **önismerettel** rendelkezzen. Ezután a foglalkozások jellemzőiről lesz szó **(pályaismeret),** és megtudhatjuk, **hogyan függnek össze** ezek a személyes jellemzőkkel.

1. **lap:** **Önismeret**

Az önismeret önmagunk minél jobb ismerete: milyen az **érdeklődésünk,** milyen a **munkamódunk,** **értékrendünk,** viselkedésünk, **hozzáállásunk,** milyen **képességekkel** rendelkezünk, milyen fizikai és pszichikai **megterhelést** viselünk el, milyen **tudással, szakmai készségekkel** rendelkezünk.

Ha jobban ismerjük önmagunkat, biztosabban tudjuk kiválasztani a nekünk való munkahelyet, feladatot – és a munkáltatót is könnyebben meg tudjuk győzni arról, hogy érdemes minket választania.

**TOVÁBBGONDOLÁSRA**

Arra neveltek minket, hogy ne dicsérjük magunkat, enélkül is kiderülnek az értékeink. Az állásra jelentkezéskor ez nem így van. Az alkalmasságát bizonyító információkat csak Ön közölheti az ismeretlen munkáltatóval. Gyűjtsön hát össze minél több pozitívumot, és válassza ki, amelyik az adott állás elnyerését segítheti!

1. **lap: Tények**

Hogyan ismerhetjük meg jobban önmagunkat? Mit kell magunkról tudnunk az álláskereséshez?

Először is gyűjtsön össze minden tényt, ami a munkáltatót esetleg érdekelheti:

* tanulmányok, végzettségek (a végzettség mostani megfelelőjének nevével)
* munkahelyek (évszámmal), beosztás, feladatkör, eredmények
* egyéb munkatevékenység (megbízással, önkéntesként stb.)
* egyéb fontos ismeretek, képességek (nyelvtudás, jogosítvány, informatikai ismeretek stb.)
* sikerek (pl. helyezések szakmai, sport-, művészeti versenyeken)

Legyen tisztában iskolai és szakmai végzettsége **pontos megnevezésével,** szakképesítése, nyelvtudása **szintjével!** Ha végzettségét külföldön szerezte, vagy megváltozott a szakképesítése neve, **keresse meg megfelelőjét** a jelenlegi magyar végzettségek között! (A *Tanulás, képzés* foglalkozáson bővebben írunk erről.)

1. **lap: Sikerek és kudarcok**

Fontos visszaidéznie, miben volt sikeres, és mi jelentett az Ön számára kudarcot, mi okozott örömet, és mit viselt el nehezen. Ha végiggondoljuk, mi volt a siker és mi a kudarc oka, sokat megtudunk önmagunkról.

Az átgondoláshoz szempontokat ad a [Pályakezdő kalauz](http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/onismeret_kedvelt_kepessegek.html) (http://taninfo.hu/palyakezdo\_honlap/onismeret\_kedvelt\_kepessegek.html).

**FELADAT**

Írja össze egy füzetben vagy egy számítógépes dokumentumban, miben volt sikeres élete során! Siker a munkában, a családban, társaságban, játékban, szórakozásban, sportban – minden kerüljön a listába!

Írja a sikerek mellé, milyen tulajdonságának, tudásának, hozzáállásának köszönhette a sikert!

Írja össze azt is, ilyen munkát, tevékenységet végzett szívesen, és mi volt terhére! Miért?

Fejezze be a munkát a kudarcok összeírásával, magyarázatával.

**6. lap: Érdeklődés**

Az érdeklődés fontos szerepet játszik egy-egy foglalkozás kiválasztásánál, a foglalkozás folyamatos és színvonalas ellátásánál és a munkával való elégedettség elérésében.

**FELADAT**

Gondolja át, Önt milyen típusú munka érdekli! Azt szereti, ha emberekkel foglalkozhat? Ha megmunkálhat egy munkadarabot, létre tud hozni egy megfogható tárgyat? Ha megszervezhet valamilyen tevékenységet? Ha pontos szabályok alapján teljesítheti feladatát? Ha gondolkodnia kell munka közben? Ha újíthat, alkothat? Az átgondoláshoz használja a sikerlistáját

Munkánkkal kapcsolatos érdeklődésünket besorolhatjuk néhány csoportba. Egy gyakran használt csoportosítás szerint a fő érdeklődési irányok:

* szociális (emberekre irányuló);
* irányító;
* módszeres (végrehajtásra irányuló);
* tárgyias;
* újító (alkotó).

A munkával kapcsolatos érdeklődés ezen irányok kombinációjával áll össze. (Pl. egy feltaláló érdeklődése egyszerre újító és tárgyias; a politikusnak szociális és irányító érdeklődésűnek is kell lennie.)

Az egyes típusok leírását elolvashatja [itt](http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/palyakezdo_swf/szakmak/palyaism2_nagy.swf). (http://taninfo.hu/palyakezdo\_honlap/palyakezdo\_swf/szakmak/palyaism2\_nagy.swf)

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Milyen érdeklődés esetén megfelelőek a következő foglalkozások?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szociális** | **Módszeres (végrehajtó)** | **Tárgyias** |
| eladó | gépírónő | asztalos |
| tanár | könyvelő | műszerész |
| dajka | katona | autószerelő |

**7. lap:** **Értékpreferenciák**

Az, hogy egy munkát mennyire érzünk magunkénak, nagymértékben függ attól, hogy mennyire teszi lehetővé a számunkra fontos értékek megvalósulását. Érdemes tisztázni ezért, hogy mely értékek fontosak számunkra.

Gondolja végig, hogy ön a következők közül mit tart a legfontosabbnak és mit kevéssé fontosnak:

* hogy a munkája által hasznára legyen másoknak, segíthessen másokon;
* hogy csapatban, jó társaságban dolgozzon;
* hogy jól keressen;
* hogy biztonságban érezze magát (biztos legyen abban, hogy el tudja végezni a feladatait és nem veszíti el a munkáját);
* hogy munkája érdekes legyen, szakmailag előbbre vigye önt.

1. **lap: Munkastílus, munkamód**

A munkamód olyan tulajdonságunk, amely azt mutatja, hogy hogyan szeretünk egy-egy feladatot megoldani.

A munkamódokat ellentétpárokba szokás rendezni. Munkamódunk általában valahol a két véglet között van.

Gondolja meg, Ön hol helyezné el a csúszkát, ha a következő párok közötti skálán kellene megjelölni az Önre jellemző munkastílust:

* Tárgyias – Személyközpontú
* Önálló – Csoportos
* Irányító – Végrehajtó
* Strukturált – Laza
* Rögzített idejű – Kötetlen
* Gyors – Lassú
* Rendezett – Rendezetlen

Az egyes munkamódok leírását elolvashatja [itt](http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/onismeret_munkastilus.html) (http://taninfo.hu/palyakezdo\_honlap/onismeret\_munkastilus.html).

1. **lap: Képességek, készségek**

Amellett, hogy mi érdekel minket, mi fontos számunkra, hogyan szeretünk dolgozni, a foglalkozás kiválasztása, az állás elnyerése szempontjából alapvető fontosságú, hogy milyen ismeretekkel, képességekkel, jártásságokkal, személyes tulajdonságokkal rendelkezünk.

A **szakmai tudás,** a szakmai készségek, a szakmához kapcsolódó képességek fontosságával mindenki tisztában van. Álláskeresésünkkor természetesnek vesszük ezek figyelembevételét.

Ahhoz azonban, hogy „el tudja adni magát”, vonzóvá váljon a munkáltatók előtt, a szakmai tudás mellett úgynevezett **kulcsképességekkel** is rendelkeznie kell**.** Sok esetben **álláskeresésének eredménye ezek meglététől vagy hiányától függ.**

A kulcsképességeket **szakmán felüli képességeknek** is nevezik, mivel nem köthetők egy meghatározott tevékenységhez, egyik munkakörből a másikba átvihetők.

Sok mindent sorolnak ebbe a körbe. A különböző szakértők más-más kulcsképesség fontosságát hangsúlyozzák, más-más elnevezéseket használnak.

Az egyes foglalkozásokban **más-más** kulcsképességnek van különösen fontos szerepe.

**A kulcsképességek fejleszthetők** – és fontos is fejleszteni őket!

1. **lap: Kulcsképességek**

Kulcsképességnek tekinthető

* a kommunikációs képesség (anyanyelven és idegen nyelven),
* a konfliktuskezelés képessége,
* a kreativitás,
* a problémamegoldó gondolkodás képessége,
* a csapatmunkára, együttműködésre való képesség,
* a döntésképesség,
* a rugalmasság, nyitottság, alkalmazkodóképesség,
* a terhelhetőség, stressztűrő képesség,
* az önálló munka, önálló információszerzés és -feldolgozás képessége,
* a rendszerekben, összefüggésekben való gondolkodás,
* a felelősségvállalás,
* a megbízhatóság, pontosság, precizitás,
* a szervezőkészség,
* a figyelemkoncentráció képessége,
* az empátia,
* az új ismeretek befogadásának képessége,
* a manuális képességek,
* a matematikai képesség,
* a térbeli tájékozódás.

**RÉSZLETEK**

Az Európai Unió ajánlása nyolc kulcskompetenciát jelöl meg, amelyeknek fejlesztését elengedhetetlennek tartja ahhoz, hogy alkalmazkodni tudjunk a folyamatosan változó munkaerőpiachoz:

* az anyanyelven folytatott kommunikáció,
* az idegen nyelveken folytatott kommunikáció,
* a matematikai kompetenciák és az alapvető kompetenciák a természet- és műszaki tudományok terén,
* a digitális kompetencia,
* a tanulás elsajátítása,
* szociális és állampolgári kompetencia,
* a kezdeményezőkészség és a vállalkozói kompetencia,
* a kulturális tudatosság és kifejezőkészség.

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Kapcsolja a kulcsképességeket azokhoz a foglalkozásokhoz, amelyeknél elengedhetetlenek!

|  |  |
| --- | --- |
| esztergályos | pontosság, precizitás |
| szociális gondozó | empátia |
| mentőápoló | felelősségvállalás |
| eladó | kommunikációs készség |
| grafikus | kreativitás |

1. **lap: Átvihető készségek**

Az átvihető készségek a **munkatapasztalat** **átmenthető részeit** jelentik: azt a készségszintű tudást, amely nem túl specifikus, nem csak egyetlen munkafeladatra jellemző, ezért felhasználható más munkakörökben is – és mindezek mellett elég specifikus ahhoz, hogy megléte előnyt jelentsen a munkaerő-piaci „versenyben”.

**FELADAT**

Készítsen portrét önmagáról! Milyen érdeklődési kör, milyen munkamód, milyen értékrend jellemzi Önt? A felsorolt szakma feletti képességek közül melyikkel rendelkezik, melyikben kiemelkedő, melyikben gyenge? Melyek az átvihető készségei?

1. **lap: Önismereti kérdőívek 1.**

Az interneten sok olyan kérdőívet talál, amelyek segítenek önmaga megismerésében: felmérik érdeklődését, értékrendjét, munkamódját, személyiségének különféle elemeit, azt, hogy mennyire alkalmas valamilyen tevékenységre, milyen képességekkel, készségekkel rendelkezik. Vannak köztük olyanok, amelyeket munka- és pályatanácsadással foglalkozó pszichológusok állítottak össze, de találkozhat komolytalan, szakmailag nem ellenőrzött kérdőívekkel is.

**HASZNOS LINKEK**

A professzionális kérdőívek legbővebb gyűjteményét a [Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek) (http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek) találhatja meg. Sok kérdőív érhető el a [felvi.hu](http://www.felvi.hu/felveteli/palyaorientacio) (http://www.felvi.hu/felveteli/palyaorientacio) vagy az [ePálya](http://www.epalya.hu/) (http://www.epalya.hu/) portálon is.

Más típusú, papíralapú kérdőíveket talál például [itt](http://old.ektf.hu/hefoppalyazat/tanszemfejl/nismereti_krdvek_gyjtemnye.html) (http://old.ektf.hu/hefoppalyazat/tanszemfejl/nismereti\_krdvek\_gyjtemnye.html).

1. **lap: Önismereti kérdőívek 2.**

A komolyabb kérdőívek legfontosabb haszna, hogy arra késztetnek minket, hogy **feltegyünk magunknak kérdéseket,** elgondolkozzunk saját magunkról. Az eredmények segítenek abban, hogy besoroljuk magunkat valamilyen érdeklődési, munkamód stb. kategóriába

**MAGYARÁZAT**

A profi kérdőíveknél is gyakori, hogy az eredmény nem vág egybe azzal, amit önmagunkról gondolunk. Lehet, hogy mi ismerjük rosszul magunkat – de az is gyakori, hogy félreértettünk néhány kérdést, vagy a lehetséges válaszok közül semelyik nem illett igazán a mi helyzetünkre.

Ha nem tudja eldönteni, hogy kinek van igaza, érdemes megbeszélnie tanácsadó szakemberrel!

**VIDEO1:** A Nemzeti Pályaorientációs Portál bemutatása – önismereti kérdőívek

**14. lap: Foglalkozás, szakma, beosztás**

Az önismeret elemeinek végignézése után jöhet a pályaismeret!

Először is tisztázzuk a fogalmakat!

Mit jelent az, hogy pálya, mit az, hogy foglalkozás, szakma, beosztás?

Nem kell tudnunk a pontos definíciójukat – a munkaügyi szakemberek is sokszor keverik őket. Legyen elég annyi, hogy a pálya az egyén választására, életútjára, a szakma a tudásra, a foglalkozás a tevékenységre, a beosztás pedig a szervezetben elfoglalt helyre vonatkozik.

**PÉLDA**

Kovács János nyolcadikban határozta el, hogy faipari pályát választ. Faipari szakiskolába jelentkezett, asztalos szakképesítést szerzett. Jelenleg nem a szakmájában dolgozik: foglalkozása raktáros egy kereskedelmi cégnél. Három ember munkáját irányítja alkatrészraktári csoportvezetői beosztásban.

Azzal, hogy hogyan függ össze a szakképesítés (végzettség) és a foglalkozás, a III. fejezetben foglalkoztunk.

**15. lap: Foglalkozások hivatalos besorolása; foglalkozás és munkakör**

A hivatalos dokumentumokban (pl. a munkaszerződésben) a foglalkozások mellett egy négyjegyű szám, az ún. **FEOR-kód** szerepel.

A [FEOR](https://www.ksh.hu/docs/szolgaltatasok/hun/feor08/feorlista.html) (https://www.ksh.hu/docs/szolgaltatasok/hun/feor08/feorlista.html) a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszerének a rövidítése. A FEOR a foglalkozásokat számozott alcsoportokba, az alcsoportokat csoportokba, a csoportokat főcsoportokba rendeli, a csoportokon belül jelennek meg a négyjegyű kóddal jelölt foglalkozások.

A FEOR-ban megtalálhatjuk a foglalkozások [részletes leírását](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=munkaadoknak_foglalkozasok_leirasa#FEORSearch) (http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=munkaadoknak\_foglalkozasok\_leirasa#FEORSearch) és a hozzá tartozó munkaköröket is.

A munkakör és a foglalkozás fogalma között nincs éles különbség: a munkakör tulajdonképpen a foglalkozáson belül egy pontosabban behatárolt tevékenységcsoportot jelöl. Például a kárpitos foglalkozáson belül dolgozhat valaki bútorkárpitos vagy járműkárpitos munkakörben.

**FELADAT**

Keressen meg a FEOR-ban egy Önt érdeklő foglalkozást! Nézze meg, milyen munkakörök tartoznak hozzá, melyek a hasonló foglalkozások!

**16. lap: A foglalkozások jellemzői**

Egy foglalkozásnak nagyon sokfajta jellemzője van, számtalan tényező együttesen határozza meg, hogy „milyen az adott szakma”.

Az első csoportba a tartalmi jellemzők tartoznak: melyek a jellemző tevékenységek, eszközök, anyagok; milyenek a munkakörülmények; jellemzően hol (szabadban vagy zárt helyen), milyen társas környezetben (egyedül vagy munkatársakkal, ügyfelekkel) kell dolgozni; milyen egészségi kockázatot, balesetveszélyt, fizikai és pszichikai megterhelést jelent a munkavégzés.

A másodikat a munkaerő-piaci jellemzők alkotják: elhelyezkedési esélyek, jövőbeni kilátások, kereseti lehetőségek.

**17. lap: A foglalkozás és a személyes jellemzők kapcsolata**

A harmadik csoport az önismeretnél bemutatott **személyes jellemzőket** kapcsolja a foglalkozásokhoz.

Ha összevetjük egy foglalkozás profilját saját személyiségprofilunkkal, megítélhetjük, **mennyire való nekünk a foglalkozás.** Meghatározhatjuk, milyen jellemzőinket hangsúlyozzuk álláskereséskor, hogy meggyőzzük a munkáltatót arról, hogy jól fogunk teljesíteni. Dönthetünk arról, hogy megszerezzük a foglalkozáshoz szükséges tudást, készségeket, fejlesztjük szükséges képességeinket, vagy inkább más területen próbálkozunk.

Ha pályamódosításra szánjuk magunkat, olyan szakmát válasszunk, ami megfelel személyiségjegyeinknek, és ahol lehetőleg felhasználhatjuk átvihető készségeinket is.

**FELADAT**

Készítse el saját foglalkozásának a profilját! Írja össze a jellemző tevékenységeket, azt, hogymilyen egészségügyi és pszichikai nehézségekkel kell számolni, tárgyias vagy személyközpontú, önálló vagy csoportos, irányító vagy végrehajtó munkavégzés jellemzi-e, milyen érdeklődésű embereknek ajánlható, mely képességek a legfontosabbak a jó munkavégzéshez. Ezután nézze meg, mi szerepel a foglalkozásról a [Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/foglalkozasok) (http://eletpalya.munka.hu/foglalkozasok)!

**18. lap: Foglalkozásokat bemutató filmek, mappák, foglalkozásleírások**

**A foglalkozások tartalmával, a hozzájuk kapcsolható személyes jellemzőkkel, a szükséges végzettségekkel kapcsolatban a legtöbb információt a Nemzeti Pályaorientációs Portálon szerezhet. Innen elérhetők a foglalkozásokat bemutató filmek és mappák. A** [filmek](http://eletpalya.munka.hu/filmek) **(http://eletpalya.munka.hu/filmek) azt mutatják be, hogy mire számíthatunk, ha egy adott foglalkozást választunk: mit fogunk csinálni, milyen eszközökkel, milyen körülmények között. A 10-12 perces filmekben az adott szakma képviselőivel készült beszélgetéseket is láthatunk. A foglalkozásbemutató** [mappák](http://eletpalya.munka.hu/mappak) **(http://eletpalya.munka.hu/mappak) szövegesen ismertetik a foglalkozásokkal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat.**

**A** [Foglalkozáskeresőből](http://eletpalya.munka.hu/foglalkozasok) **(http://eletpalya.munka.hu/foglalkozasok) elérhető foglalkozás-leírásokból megtudhatjuk, milyen munkakörülmények között milyen tevékenységeket kell végezni, milyen egészségügyi és pszichikai nehézségekkel kell számolni, és milyen változások várhatók a munkaterületen. Azt is megtudhatjuk, mennyire szükségesek a különböző képességek a foglalkozás megfelelő műveléséhez, milyen végzettségekkel lehet a foglalkozást űzni, és melyek a rokon foglalkozások. Kiderül, hogy az adott foglalkozás tárgyias vagy személyközpontú, önálló vagy csoportos, irányító vagy végrehajtó munkavégzést jelent.**

**VIDEO2:** Pályaismereti információforrások (filmek, mappák, adatbázisok)

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
   1. Melyik érdeklődési körbe sorolható az „eladó” foglalkozás?

A irányító

B **szociális**

C tárgyias

D módszeres

* 1. A felsoroltak közül melyik szakmát ajánlaná annak, aki csoportban, közösségben szeret munkát végezni?

A informatikai rendszergazda

B kertész

C **irodai adminisztrátor**

D számítógép-szerelő

* 1. Ha még nem volt vezető beosztásban, mit kell mérlegelnie, mielőtt elfogadna egy ilyen ajánlatot?

A hogy mennyivel többet tud így keresni

B **hogy értékrendje, személyisége alkalmassá teszi-e a vezetői beosztásra**

C hogy van-e más elfogadható ajánlat

D ha nincs munkánk, minden ajánlatot mérlegelés nélkül el kell fogadni

* 1. Mit lehet megtudni a foglalkozásokról a Nemzeti Pályaorientációs Portál használatával?

A csak a nevüket

B **a tartalmukat, jellemzőiket, a választásukhoz szükséges információkat**

C a portálon nincs a foglalkozásokkal kapcsolatos információ

D a portálon csak „kedvcsináló” filmeket találunk

* 1. Melyik az „önálló” munkamód ellentéte?

A tárgyias

B **csoportos**

C végrehajtó

D irányító

* 1. Melyik foglalkozás felel meg annak, akinek újító az érdeklődése?

A eladó

B **programozó** **informatikus**

C gépbeállító

D katona

* 1. Melyik foglalkozás nem ajánlott annak, akinek rossz a térbeli tájékozódása?

A **teherautó-sofőr**

B falusi vendéglátó

C dajka

D irodai adminisztrátor

* 1. Mit jelent a FEOR-szám?

A **foglalkozások beazonosítását segítő kódot**

B a szakképesítések beazonosítását segítő kódot

C nincs ilyen rövidítés

D ez egy önismereti teszt megnevezése

* 1. Mit mutatnak be a Nemzeti Pályaorientációs Portálon elérhető filmek?

A **foglalkozásokat**

B álláskeresési technikákat

C a pályaválasztás folyamatát

D nem érhetők el filmek ezen a portálon

* 1. Mire jók az önismereti kérdőívek?

A semmire

B **elgondolkodtatnak, és segítenek önmagunk megismerésében**

C kitöltésükkel pontos képet kapunk önmagunkról

D kizárólag tanácsadó használhatja ezeket

1. **lap: Felhasznált irodalom**

Nemzeti Pályaorientációs Portál kérdőívei: [www.eletpalya.munka.hu/kerdoivek](http://www.eletpalya.munka.hu/kerdoivek)

Nemzeti Pályaorientációs Portál karrier rovat: <http://eletpalya.munka.hu/karrier-onismeret>

Kukla Mária: Módszertani útmutató a számítógépes pályatervezési rendszerek alkalmazásához a pályatanácsadás során. Készült a Nemzeti Pályaorientációs Portál Tanácsadók Virtuális Közössége alportálja részére, a TÁMOP 2.2.2 projekt keretében, 2011-ben.

## Dr. Szilágyi Klára: Pályalélektan. Szent István Egyetem, Gödöllő, 2011.

Dávid Mária: Elmélet és módszertan a mestertanár-képzésben – felkészítés a tanulói kompetenciák fejlesztésére. Életpálya-építési kompetenciák.Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2007.

## Az Európai Parlament és a Tanács [2006/962/EK](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32006H0962:HU:NOT) ajánlása (2006. december 18.) az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges kulcskompetenciákról [Hivatalos Lap L 394., 2006.12.30.].

## Lisznyai Sándor: A tanácsadás szempontjából problémás korosztály: a mai egyetemista fiatalok. Eötvös Loránd Tudományegyetem Pályakezdők Elhelyezkedési Programjának Konferenciája, Révfülöp, 1997.

## Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere (FEOR-08). KSH

## Pályakezdő kalauz. Taninfo Kft. : <http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/>

## Felnottkepzesinfo.hu Budapesti Művelődési Központ. Fogalomtár : <http://felnottkepzesinfo.hu/?page=definitions>

**V. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

1. A foglalkozás elején beszéljük meg az otthon elkészített önportré, az otthon kitöltött önismereti tesztek és az otthon megnézett pályaismertető anyagok tapasztalatait, az esetleges problémákat! Adjunk lehetőséget az egyéni kérdezésre!
2. Nagycsoportos beszélgetés a célállásról.
3. Nézzék meg a HR-essel készült filmet! Mondja el, hogy a következő két foglalkozáson arról lesz szó, hogyan hívhatjuk fel magunkra a figyelmet, hogyan felelhetünk meg a munkaadói igényeknek. Érzékeltesse, hogy ha ilyen sok jelentkező van, az állást keresőnek is sok helyre kell jelentkeznie, és nem tekintheti esélytelennek magét, ha sokszor nem válaszolnak.
4. Egyéni munka, majd nagycsoportos megbeszélés: Gondolják végig a résztvevők, hogy milyen módon kívánnak munkát keresni. Milyen erőforrások állnak ehhez rendelkezésükre, milyen segítségre van szükségük, és ezt honnan szerezhetik meg. Beszéljük meg a terveket! Írjunk róla listát! A csoport tagjai szóljanak hozzá egymás elképzeléseihez. Egészítsük ki azzal, ami még nem hangzott el, de a lapokon megtalálható.
5. Kiscsoportos beszélgetés: A résztvevők beszéljék meg álláskeresési tapasztalataikat, próbálják meg kideríteni a sikertelenség okát, javaslatot tenni a változtatásra. A kiscsoportos beszélgetés tapasztalatait mondják el a trénernek, aki reagál azokra.
6. Egyéni munka: ötletek gyűjtése a zárt munkaerőpiacon található álláslehetőségek megismerésére.
7. Mutassuk be a Virtuális Munkaerőpiac Portál (esetleg még egy másik álláskereső portál) használatát! Ha lehetőség van rá, a résztvevők regisztráljanak a portálra, és nézzék meg, van-e számukra megfelelő ajánlat. (A tréner előre próbálja ki a portál használatát – ehhez regisztrálnia kell!)

**V. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Álláskeresés**

**1. lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** az álláskeresés színterei; nyílt és rejtett (zárt) munkaerőpiac
* **célja:** megismertetni a résztvevőket az üres állások megtalálásának lehetőségeivel, felhívni a figyelmet a zárt munkaerőpiac fontosságára
* **módszerei:** előadás, internetes álláskereső oldalak kipróbálása, animációk, kisfilmek, ellenőrző tesztsor
* **várható eredménye:** az álláskeresés új módszereinek igénybevétele

1. **lap: Célállás meghatározása 1.**

Mielőtt álláskeresésbe kezd, gondolja át, **mi az, amit szeretne, és mi az, amit nagyon nem.**

Használja az előző foglalkozáson tanultakat!

Lehet, hogy nem talál olyan állást, amire a legjobban vágyik, de ha egy mód van rá, ne vállaljon el olyat, amit biztosan nem tud jól elvégezni, ami nagyon ellentétes értékeivel, munkamódjával.

Ha mégis rákényszerül erre, a munka mellett is **folytassa az álláskeresést!** Amikor már nem szorítja a kényszer, kevésbé akadályozzák az anyagiak, több emberrel találkozik munka közben, új álláslehetőségek is megnyílhatnak Ön előtt.

1. **lap: Célállás meghatározása 2.**

„Bármilyen munkát” nem lehet keresni! Az internetes állásportálokon csak konkrét szakterületre, beosztásra kereshet – de ha barátait kéri meg, hogy szóljanak, ha hallanak valamilyen munkalehetőséget, vagy egy állásbörzén kérdezi meg a kiállítót a kínált állásokról, akkor is mondania kell valamit arról, hogy milyen munkára gondol.

Írja össze, milyen munkakörökre, milyen területekre akar jelentkezni! Gondoljon arra is, hogy ugyanarra a munkakörre több elnevezést használnak!

Érdemes szélesítenie a kört: Keresse meg a listába kerültekhez hasonló munkaköröket! Kutasson olyan foglalkozások után, amelyekben – akár az eddigitől nagyon eltérő ágazatban, szakterületen – értékesítheti tapasztalatait, képességeit!

**IDÉZET**

„Tudnod kell, melyik kikötő felé tartasz, mielőtt be akarnád fogni a jó szelet, mely odarepít.” *(Seneca)*

1. **lap:** **Időbe kerül!**

Számítson arra, hogy az álláskeresés hosszú folyamat. Ne keseredjen el, ha próbálkozásai nem járnak eredménnyel!

Egy-egy álláshirdetésre esetleg több százan pályáznak – miért gondolja, hogy Önnek elég néhány helyre jelentkeznie?

A későbbi leckék során próbálunk segíteni abban, hogy kitűnjön a sok jelentkező közül.

Ha mégse, kap állásajánlatot, akkor se adja fel! Lehet, hogy legközelebb Önnek kedvez a szerencse.

1. **lap:** **Ha Ön lenne a munkáltató…**

Az álláskeresők megalázónak tartják, hogy jelentkezésükre legtöbbször nem kapnak választ – bár a semmitmondó elutasítás sem deríti jobb kedvre őket.

Képzelje magát a munkáltató, a HR-es helyébe!

**TOVÁBBGONDOLVA**

Ha egy munkához nem kellenek különleges képességek, speciális ismeretek, és az álláshirdetést sokan olvassák, a rengeteg jelentkező között sok olyan van, aki alkalmas a feladatra. Ha egy helyre már ötven alkalmasnak tűnő munkavállalót talált, Ön továbbolvasná a jelentkezéseket?

Ahhoz, hogy az egyformán jó jelentkezők közül nagy eséllyel Önt válasszák, nagyjából annyi helyre kellene jelentkeznie, mint ahány jelentkező van egy hirdetésre.

**VIDEO1:** Beszélgetés egy nagyvállalat HR-esével arról, mi történik, ha állást hirdetnek, mit tesz a hozzá bejött rengeteg jelentkezéssel, hogyan választ közülük.

1. **lap:** **A nyílt és a rejtett (zárt) munkaerőpiac**

Az üres állásokról, a megpályázható munkahelyekről kétféleképpen juthat információhoz: a nyílt munkaerőpiacon vagy a rejtett (zárt) munkaerőpiacon keresztül. Előbbi a nyilvánosan meghirdetett lehetőségeket tartalmazza, utóbbi pedig azokat, amelyekről nem mindenki tudhat.

Az üres álláshelyek 80%-át semmilyen nyilvános csatornán nem hirdetik meg. Tehát ahhoz, hogy nagy eséllyel találjon megfelelő munkahelyet, a meg nem hirdetett lehetőségek között is keresnie kell.

**INTERAKTÍV FELADAT 1.: Csoportosítsa az alábbi lehetőségeket. Melyik tartozik a nyílt és melyik a rejtett (zárt) munkaerőpiachoz?**

**Nyílt munkaerőpiac**

Állásbörzék

Internetes álláskereső portálok

Fejvadász cégek

Munkaközvetítők, toborzók

Munkaerő-kölcsönzők

Újságok álláshirdetései

Munkaügyi központok ajánlatai

**Rejtett munkaerőpiac**

Szakmai levelezőlisták

Ismerősök, barátok, családtagok ötletei, kapcsolatai

Lehetséges munkaadók megkeresése

Környezetében véletlenül talált lehetőségek

Korábbi munkaadók, megbízók megkérdezése

1. **lap: A rejtett munkaerőpiac 1.**

**MEGLEPŐ, DE IGAZ**

Egy 2010-es kutatás szerint a fizikai dolgozók körében még nagyobb a zárt munkaerőpiac szerepe, mint a szellemieknél. Szellemi munkakörök esetében a felvett új dolgozók felével hirdetés útján került kapcsolatba a munkaadó, és csak egyharmaduk került személyes kapcsolatok révén a munkahelyre. A fizikai dolgozók körében a személyes kapcsolatok bizonyultak a legfontosabb eszköznek, a belépők közel felét így találták meg. Hirdetés révén csak a felvett fizikai dolgozók egyharmada került kapcsolatba a munkaadóval.

**Szóljon minél több ismerősének,** hogy állást keres! Fodrász, szomszéd, iskolatárs, postás, a hentes a piacon – bármelyikük hallhat olyan lehetőségről, ami érdekes lehet az Ön számára. Valószínűleg még örülni is fog, hogy kis erőfeszítéssel jót cselekedhet, ha szól róla.

1. **lap: A rejtett munkaerőpiac 2.**

Ne feledkezzen el a **közösségi oldalakról,** a **levelezőlistákról** sem**!** A KGWI felmérése szerint Magyarországon az állást keresők 38%-át keresték meg állásajánlattal a Facebook-on, és 7%-uk így is talált munkát. Norvégiában az új állások 28%-át Facebook-os információk alapján nyerték el!

Azoknak is szóljon, **akiknél korábban munkát végzett, akikkel szakmai kapcsolatban volt!**

**A lehetséges munkaadók megkeresése** első hallásra vakmerőségnek tűnik, de lehet, hogy így szerez információt meg nem hirdetett állásokról (vagy olyan alkalmi munkalehetőségekről, amiből később állás is lehet). Ötletekért böngészhet az interneten vagy például a helyi Kisokosban.

**Járjon nyitott szemmel!** Egy éppen folyó építkezés, egy újonnan megnyíló étterem – mind-mind tartogathat álláslehetőségeket.

**INTERAKTÍV FELADAT 2.: Rakja sorba fontosság szerint, hogyan keresnek a munkaadók munkatársat, az álláskeresők állást!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Munkaadók** | **Álláskeresők** |
| **1** | Cégen belüli kinevezés | Álláskereső portálok, újsághirdetések |
| **2** | Ismerősök, munkatársak megkérdezése | Munkaügyi kirendeltség látogatása |
| **3** | Munkahelyi (offline és online) hirdetőtábla, korábbi önéletrajzok | Magán-munkaközvetítők, munkaerő- kölcsönzők, fejvadászcégek |
| **4** | Szakmai szervezetek, kamarák | Szakmai szervezetek, kamarák |
| **5** | Magán-munkaközvetítők, munkaerő- kölcsönzők, fejvadászcégek | Munkaadó spontán megkeresése |
| **6** | Munkaügyi kirendeltséggel való együttműködés | Információgyűjtés barátoktól, ismerősöktől |
| **7** | Hirdetések feladása álláskereső portálokon, újságokban | Régi munkahelyek megkeresése |

1. **lap: Álláskereső-portálok**

Több tucatnyi álláskereséssel foglalkozó internetes portál működik hazánkban.

A legtöbb oldalon egy rövid, ingyenes regisztrációt követően már válogathatunk is az aktuális ajánlatok között.

Vannak olyan rendszerek, amelyekbe saját adatainkat, önéletrajzunkat is feltölthetjük.

Sok helyen különleges szolgáltatásokat is igénybe vehetünk, például kérhetjük, hogy a nekünk megfelelő álláslehetőségekről e-mailben küldjenek értesítést részünkre.

A legtöbb internetes álláskeresőben a munkalehetőségek mellett a témával foglalkozó írásokat, tanácsokat is találhatunk.

Magánszemélyek inkább az általános célú hirdetési oldalakon (pl. az OLX-en) ajánlanak munkát.

1. **lap: A Virtuális Munkaerőpiac Portál**

**VIDEO2:** A Virtuális Munkaerőpiac Portál bemutatása

A Virtuális Munkaerőpiac Portált (VMP) a munkaügyi szervezet működteti. Az álláskeresési oldalon rögzített állásajánlatok és önéletrajzok hitelességét a munkaügyi szervezet szakemberei ellenőrzik.

A rendszer automatikus párosítást is kínál: az álláskeresőknek feltöltött önéletrajzuknak megfelelő állásokat, a munkaadónak pedig állásajánlataiknak megfelelő önéletrajzokat ajánl.

A rendszerbe történő belépéshez regisztráció szükséges, amelyhez álláskeresők esetében a tajszámot és a munkaügyi szervezet által biztosított IR-azonosítót, a munkaadók esetében pedig az adószámot és a foglalkoztatóazonosítót kell megadni.

*Forrás: vmp.munka.hu*

1. **lap: Állásbörzék**

Az állásbörzéken az érdeklődők megismerhetik a kiállító, állásokat ajánló munkaadókat. Beszélgethetnek velük, kérdezhetnek a cégek gyakran vezető beosztású képviselőitől, információkat gyűjthetnek a keresett tudásról és saját esélyeikről, bekerülhetnek a cég adatbázisába. Előfordul, hogy állásinterjúra is kapnak időpontot.

Szinte minden nagyobb egyetemen, főiskolán tartanak állásbörzéket. Ezeken általában bárki részt vehet, nem csak a hallgatók.

Alkalmanként állásbörzéket rendeznek munkaügyi központok, művelődési házak, állásportálok, szaklapok is. Ezeken jelen vannak a rendező intézmény tanácsadói, szakértői is.

Vannak speciális körnek szervezett állásbörzék is (pl. Jobline Női Karriernap, HBLF Állásbörze megváltozott munkaképességűeknek).

**HASZNOS LINKEK**

**Állásbörzék az egyetemeken:**

[www.allasborze.bme.hu](http://www.allasborze.bme.hu)

[www.szieallasborze.hu](http://www.szieallasborze.hu)

<http://allasborze.uni-obuda.hu/>

<http://allasborze.uni-pannon.hu/latogatoknak/>

[www.pteallasborze.hu](http://www.pteallasborze.hu)

[www.uni-miskolc.hu/allasborze/](http://www.uni-miskolc.hu/allasborze/)

[www.jogaszallasborze.hu](http://www.jogaszallasborze.hu)

[karrier.elte.hu](http://karrier.elte.hu/)

[www.karrierexpo.uni-corvinus.hu](http://www.karrierexpo.uni-corvinus.hu)

**Állásbörzék az egyetemeken kívül:**

[www.personal-hungary.hu](http://www.personal-hungary.hu)

[www.hvgallasborze.hu](http://www.hvgallasborze.hu)

1. **lap: Egyéb hirdetések**

Ma már egyre kisebb a jelentősége a **napilapokban, hirdetési újságokban** megjelenő hirdetéseknek. Ha azonban magánszemélyeknél kíván dolgozni – takarítani, gyerekre vigyázni, időst gondozni, kerti munkát végezni –, ezekben is találhat ajánlatokat, esetleg fel is adhat hirdetést. Ebben a körben **szórólapokkal,** hirdetőtáblákra feltett hirdetésekkel is lehet próbálkozni.

Számos cég, intézmény **saját honlapján** teszi közzé az aktuális ajánlatait. Ezekre azért is érdemes rákeresni, mivel sokszor meg sem jelennek az álláskereső-portálokon, így kevesebben jelentkeznek rájuk.

**FONTOS TUDNI**

Ha magánszemélyekhez jelentkezik munkára, ezt legálisan is megteheti! Akinél dolgozik, havi ezer forint regisztrációs díjjal elkerülheti a feketefoglalkoztatást (l. a Lehetőségek, jogok c. foglalkozáson a háztartási munkáról írtakat).

1. **lap: Munkaközvetítők, munkaerő-toborzók, fejvadászcégek**

**FONTOS TUDNI**

Törvény tiltja, hogy a munkaközvetítéssel foglalkozó cég pénzt kérjen (akár sikeres közvetítés, akár regisztrációs díj címén) a munkát keresőtől. Csak olyan iroda szolgáltatásait vegye igénybe, amely semmilyen cseles módon nem kér anyagi ellenszolgáltatást!

A legálisan működő **magán-munkaközvetítő irodák** szerepelnek a munkaügyi szervezet listáján. A lista elérhető a <http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek_magan_munkakozv_listaja> címen.

A **toborzócégek** a vállalatok megbízásából keresnek munkaerőt. Kiválasztják a jelentkezők közül azokat, akik szerintük a legmegfelelőbbek, és csak azokat küldik el a munkáltatóhoz. Ha egy hirdetésből nem derül ki az alkalmazó cég neve, lehet, hogy toborzó adta fel azt.

Speciális munkaközvetítők a **fejvadászcégek.** Ezek általában magasan képzett, speciális szakértelemmel rendelkező szakemberek és felső vezetők kiválasztásával foglalkoznak.

1. **lap: Munkaügyi központok, segítő szervezetek**

Az ország minden megyéjében működő **munkaügyi központok** állandó kapcsolatban állnak a velük együttműködő munkaadókkal. Elvileg minden üres állásról tudniuk kellene. Ha ez nincs is így, sok lehetőségről van információjuk, amelyeket szerepeltetnek a Virtuális Munkaerőpiac Portálon is.

**Civil szervezetek** is segítenek az álláskeresésben. Vannak, amelyekhez bármelyik álláskereső fordulhat, mások valamilyen speciális helyzetben levőknek – pl. kismamáknak, megváltozott munkaképességűeknek, romáknak, pályakezdőknek – kívánnak segíteni.

**HASZNOS LINKEK**

[www.megvaltozott.hu](http://www.megvaltozott.hu): alternatív munkaerő-piaci szolgáltatások megváltozott munkaképességűeknek

<http://dolgozomami.hu/tag/gyed-gyes-utan>: visszatérési checklista gyes, gyed után

1. **lap: Álláskeresési napló**

Nincs annál kínosabb, mint amikor telefonálás közben derül ki, hogy egyszer már jelentkezett a felhívott céghez, vagy ha egy állásinterjún annak bizonygatja nagy tapasztalatát, aki a hirdetésben kifejezetten kezdőt keres.

Érdemes egy füzetbe vagy egy számítógépes dokumentumba, Excel-táblázatba **feljegyezni** mindent, ami az álláskeresés közben történt.

**GYAKORLATI TIPPEK**

„Könyvelje”

* a felkeresett **ismerősöket:** neve, telefonszáma, mikor kereste fel őket, mit mondtak, és mikor kell visszahívni őket;
* a **regisztrálásokat** az állásportálokon (link, felhasználónév, jelszó);
* a **jelentkezéseket:** melyik cég milyen pozíciójára, mikor és milyen módon jelentkezett, mit tud a cégről, mi szerepelt a hirdetésben, pályázatában mit küldött át, mikor és milyen visszajelzés érkezett, mi történt a jelentkezést követően, mikor és hová kell majd mennie és milyen okból (tesztírás, interjú), mi történt az interjún, mi a következő lépés;
* ha elutasítják, írja be az **elutasítás okát** – gondolja át, jogos volt-e a kifogás!

*Forrás:* [*HR-portál*](http://www.hrportal.hu/c/elkuldtek-a-munkahelyrol-tippek-az-ujrakezdeshez-20060216.html)

Az [Álláskeresési napló](http://megvaltozott.hu/wp-content/uploads/2015/01/%C3%81ll%C3%A1skeres%C3%A9si-napl%C3%B3.doc)ra egy példát talál [itt.](http://megvaltozott.hu/wp-content/uploads/2015/01/%C3%81ll%C3%A1skeres%C3%A9si-napl%C3%B3.doc) (http://megvaltozott.hu/wp-content/uploads/2015/01/%C3%81ll%C3%A1skeres%C3%A9si-napl%C3%B3.doc)

1. **lap: Mielőtt jelentkezne**

Feltétlenül tájékozódjon a megkeresett cégről! Ez az állásinterjún jó benyomást kelt, és segít abban, hogy felmérje, mit várnak el a leendő munkavállalójuktól.

Gondolja át, milyen fizetésre számíthat! Próbáljon tájékozódni, hogy a cégnél mennyit fizetnek a betöltendő munkakörben.

Gondolja végig, hogy tudna eljutni a munkába, tud-e alkalmazkodni a kívánt munkabeosztáshoz, milyen pluszköltségeket (pl. útiköltség, gyermekfelügyelet) jelent ennél a cégnél a munkavégzés.

Mielőtt telefonál, mielőtt elküldi jelentkezését, mielőtt bármilyen kérdést feltehetnének, gondolja végig, hogy a tapasztalataiból, értékeiből mit tud a cég hasznosítani.

1. **lap: Telefonos megkeresés**

Ha telefonon jelentkezik egy hirdetésre, készüljön fel a hívás előtt! Lehet, hogy csak az adatait kérik el, de az is előfordul, hogy az alkalmazás szempontjából fontos kérdéseket tesznek fel.

Készüljön úgy, mint egy állásinterjúra!

Mindenképp meg kell tudnia adni egy telefonszámot, egy mailcímet, állásinterjúra, visszahívásra alkalmas időpontokat.

**GYAKORLATI TIPPEK**

Figyeljen arra, hogy mikor telefonál! Nem jó túl korán vagy túl későn telefonálni, és a déli órák sem igazán alkalmasak.

Ha nem hirdetésre jelentkezik, ragaszkodjon ahhoz, hogy az illetékessel – a cégvezetővel, nagyvállalatoknál a személyzetissel vagy a részlegvezetővel – szeretne beszélni! Ne mondja meg a titkárnőnek, hogy állásügyben keresi az illetőt. Kérjen találkozót! Ha elutasítják, ajánlja fel az önéletrajzát!

Gyakoroljon, rangsoroljon! Hívja először azokat a cégeket, amelyeknél a legkevésbé szeretne elhelyezkedni.

1. **lap: Linkek az álláskereséshez**

Végezetül lássunk néhány internetes oldalt (a teljesség igénye nélkül), amelyek segítségével konkrét állásajánlatokhoz juthat.

**Általános célú hirdetési oldalak álláshirdetésekkel:**

[jofogas.hu](http://www.jofogas.hu)

[aprohirdetesingyen.hu](http://www.aprohirdetesingyen.hu/)

[startapro.hu](http://www.startapro.hu)

**Általános célú álláskereső portálok:**

[Virtuális Munkaerőpiac Portál](https://vmp.munka.hu/) (https://vmp.munka.hu)

[JobMonitor.hu](http://www.jobmonitor.hu/)

[Profession.hu](http://www.profession.hu/)

[CVonline.hu](http://www.cvonline.hu/)

[JobPilot.hu](http://jobpilot.hu/)

[JobInfo.hu](http://www.jobinfo.hu/)

[JobLine.hu](http://jobline.hu/)

[TopJob.hu](http://www.topjob.hu/)

[Karrier.hu](http://www.karrier.hu)

**Speciális körnek szóló álláskereső portálok:**

Közalkalmazotti, köztisztviselői, kormánytisztviselői állások: [https://kozigallas.gov.hu/](https://kozigallas.gov.hu/pages/login.aspx?U=https%3a%2f%2fkozigallas.gov.hu%2fpages%2fhome.aspx)

Megváltozott munkaképességűeknek: [www.rehabjob.hu](http://www.rehabjob.hu)

Egy-egy szakmának, ágazatnak: [www.soforallasok.info](http://www.soforallasok.info), [www.agrarallasok.hu](http://www.agrarallasok.hu), http://www.medijobs.hu/[www.egeszsegugyiallas.hu](http://www.egeszsegugyiallas.hu) stb.

Egy-egy földrajzi területnek: [www.balatonjobs.com](http://www.balatonjobs.com), [www.bpallas.hu](http://www.bpallas.hu) stb.

Külföldi állást keresőknek: [eures.munka.hu](https://eures.munka.hu), [www.euwork.hu](http://www.euwork.hu), [kulfoldimunka.lap.hu](http://kulfoldimunka.lap.hu) stb.

Magánszemély munkáltatóktól: [www.apromunkak.hu](http://www.apromunkak.hu)

További portálokat talál [itt](http://dontok.hu/index.php/linkkatalogus/allaskereso-portalok-listaja) (http://dontok.hu/index.php/linkkatalogus/allaskereso-portalok-listaja).

**Munkaerő-közvetítő irodák oldalai:**

[www.adecco.hu](http://www.adecco.hu/)

[www.manpower.hu](http://www.manpower.hu/)

[www.pannonjob.hu](http://www.pannonjob.hu/)

[www.pro-human.hu](http://www.pro-human.hu/)

[www.trenkwalder.com/hu](http://www.trenkwalder.com/hu)

[www.workforce.hu](http://www.workforce.hu/)

1. **lap:** **Ellenőrző kérdések**
2. Hol talál a leggyakrabban egymásra a munkáltató és a munkaadó?

A **a rejtett (zárt) munkaerőpiacon**

B a nyílt munkaerőpiacon

C nincs lényegi különbség

D ezek a fogalmak értelmetlenek

1. A munkaadók melyik módon keresnek a leggyakrabban munkaerőt a felsoroltak közül?

A **ismerősök, munkatársak megkérdezése**

B internetes álláskereső portálon hirdetés

C újsághirdetés

D munkaközvetítő cégen keresztül

1. Mi a fejvadászcég?

A illegális munkavállalókat toborzó cég

B **vezetők, speciális szakemberek megtalálásával foglalkozó munkaközvetítő**

C így hívnak minden, kizárólag vállalati megbízásból munkaerőt közvetítő céget

D újonnan alapított vállalkozások részére más megyékben toborzó vállalkozás

1. Kérhet-e pénzt a munkaközvetítő a közvetítésért?

A csak sikeres közvetítés esetén

B csak regisztrációs díj címén

C **a munkát keresőtől semmilyen esetben**

D se a munkát keresőtől, se a munkát ajánlótól nem kérhet

1. Melyik állítás nem igaz az internetes álláskereső portálokra?

A **csak pénzért lehet felkerülni**

B lehetőség van önéletrajz feltöltésére

C ha állást találunk, akkor sem kell fizetni

D használatukhoz nem kell komoly informatikai tudás

1. Melyik tartozik a felsoroltak közül a rejtett (zárt) munkaerőpiachoz?

A új álláshirdetések

B állásbörzék

C **szakmai konferenciák**

D munkaerő-kölcsönzők

1. Melyik tartozik a nyílt munkaerőpiachoz?

A Facebook-kapcsolatok

B szakmai szervezetek levelezőlistái

C **munkaügyi központok ajánlatai**

D baráti kapcsolatok

1. Mi a leggyakoribb oka, hogy nem kapsz választ, ha jelentkezel egy álláshirdetésre?

A **a túl sok jelentkező**

B elkallódik a leveled, vagy nem jut el az e-mailed

C a levél tartalma ad okot arra, hogy nem válaszolnak

D nem vagy alkalmas semmilyen munkára

1. Kiknek szólnak az állásbörzék?

A akik fizetnek az álláslehetőségekért

B csak egyetemistáknak

C csak pályakezdőknek

D **a meghirdetett állásbörzétől függ a célközönség**

1. Ki töltheti fel az önéletrajzát a Virtuális Munkaerőpiac Portálra?

A csak aki álláskeresőként regisztrálta magát a Munkaügyi Központban

B aki kifizeti a regisztrációs díjat

C **bárki, aki regisztrál a portálon**

D bárki, semmiféle regisztráció nem szükséges

1. **lap: Felhasznált irodalom**

Simonovits Bori – Koltai Júlia: A munkáltatók munkavállalói kiválasztási gyakorlata a diszkrimináció tükrében. Egyenlő Bánásmód Hatóság, Budapest, 2013.

Neumann László: Munkahelyi foglalkoztatási viszonyok. Kutatási zárótanulmány. Emóció Bt., Budapest, 2010.

Kiss Gabriella – Kornyik Júlia: Pályakezdőt vegyeneeeeeeek! Kezdőtőke sorozat. Okker, Budapest, 1999.

Pályakezdő kalauz: <http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/oneletrajz_munkahely_megtartasa.html>

Virtuális Munkaerőpiac Portál: <https://vmp.munka.hu>

HR portál: <http://www.hrportal.hu>

[megvaltozott.hu](http://www.megvaltozott.hu)

[frissdiplomas.hu](http://www.frissdiplomas.hu)

[jobline.hu/karrierplusz](http://www.jobline.hu/karrierplusz)

**VI. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

1. Nézzék meg a 15. lapról elérhető A motivációs levéltől az önéletrajzig c. filmet!
2. Nagycsoportos beszélgetés az önéletrajz és a kísérőlevél szerepéről, a formai követelményekről, és arról, mi kerüljön és mi nem az önéletrajzba. Utaljunk az Önismeret és pályaismeret foglalkozáson tanultakra!
3. Egyéni foglalkozás: Ha az Önismeret foglalkozáson nem volt erre idő, a résztvevők készítsék el most sikerlistájukat és egyéni profiljukat! Ha van már sikerlistájuk és egyéni profiljuk, jelöljék be azokat az elemeket, amelyeket egy adott célállás esetén szerepeltetni lehet az önéletrajzban! Nézzék meg a 16. lapról elérhető, az Europass önéletrajzról készült filmet!
4. Prezentáció és egyéni munka: Az Europass önéletrajz magyarázattal kísért kivetítésével a résztvevők kezdjék el saját önéletrajzuk kitöltését. (Amennyiben a számítógépek száma lehetőséget ad erre, a kitöltéshez használják az internetes oldalt!) Használják a DISCO rendszert is! A feladat otthon folytatható.

**VI. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Önéletrajz, kísérőlevél**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** az önéletrajz és a kísérőlevél
* **célja:** az önéletrajzzal és a kísérőlevéllel kapcsolatos követelmények megismertetése; segítség nyújtása a hatékony önéletrajz megírásához
* **módszerei:** beszélgetés, önálló munka, kisfilmek, ellenőrző feladatok
* **várható eredménye:** a résztvevők képesek lesznek jobb önéletrajzokat és kísérőleveleket írni, figyelembe véve a megismert szempontokat

1. **lap: Mire való az önéletrajz?**

„Az önéletrajz nem csak egy dokumentum, amelyben felsoroljuk eddigi munkahelyeinket és tanulmányainkat, de nem is egy életrajzi regény. Nem több és nem kevesebb, mint egy reklámanyag, amellyel eladjuk magunkat. Célja nem más, mint az interjúra való behívás elérése.”

*Forrás: Profession.hu*

**TOVÁBBGONDOLVA**

A munkaerőpiacon a munkavállaló az eladó, és az önéletrajz, a kísérőlevél a reklámanyag, amellyel az árut – munkaerejét, tudását – reklámozza.

A jó reklám felhívja magára a figyelmet, azt szólítja meg, akinek az árut, szolgáltatást el akarjuk adni, hiteles, hihető, a vevő számára fontos információkat tartalmaz, amelyekkel meggyőzük őt arról, hogy érdemes tőlünk vásárolnia.

1. **lap: Általános tanácsok**

A legfontosabb tanács, hogy **nem kell elfogadni minden tanácsot!** Az internet tele van mintákkal, ezer tippet olvashat arról, hogy mit ne írjon be semmiképp az önéletrajzba, és mit szerepeltessen feltétlenül. Természetesen vannak olyan általános figyelmeztetések, amelyek mindenkire vonatkoznak (például hogy feltétlenül szerepeljen az önéletrajzban a név, az elérhetőség, hogy ne legyen gyűrött a papír stb.), de a tippek többségéről Önnek kell eldöntenie, hogy az **adott helyzetben** hatékony lehet-e.

**Képzelje maga elé azt, akinek az önéletrajz a kezébe kerül!** Gondolkodjon el azon, várhatóan hány jelentkezés jut el hozzá, kik jelentkezhetnek erre az állásra! Ha sok a jelentkező, hogyan érheti el, hogy az Ön életrajza kitűnjön közülük? Hihető, meggyőző, amit írt? Nincs benne olyan, ami elriasztana attól, hogy azok között legyen, akiket beszélgetésre hívnak?

A következő oldalakat ennek fényében olvassa!

1. **lap: A kísérőlevél 1.**

Az önéletrajzot mindig kísérőlevéllel kell feladni. A kísérőlevél **lehet maga az e-mail is,** amelyhez az önéletrajzot csatoljuk.

A kísérőlevélben megírjuk,

* milyen állásra jelentkezünk;
* milyen hirdetésre jelentkezünk (újság vagy internetes lelőhely, referenciaszám), illetve hogy hol, kitől hallottunk az álláslehetőségről;
* mi az elérhetőségünk (telefon, e-mail).

Természetesen nem maradhat ki a megszólítás, a dátum és az aláírás sem.

A legvégén jelezzük, hogy milyen mellékleteket csatolunk levelünkhöz.

A kísérőlevelet **motivációs levélnek** is nevezik, mert azt is fontos pár szóban szerepeltetni benne, **miért jelentkezünk az állásra, miért vagyunk alkalmasak rá.**

Ha jó érveket írunk, tovább foglalkoznak velünk, **elolvassák az önéletrajzunkat**. Ha nagyon sok a jelentkező, ezt nem is olyan könnyű elérni!

**FIGYELMEZTETÉS**

**Ne használjon sablonokat**! Gondolja meg, mit érezhet az, aki már századszor olvassa, hogy „azért jelentkezem, mert szeretem a kihívásokat”, „jó csapatjátékos vagyok”, „kiváló kommunikációs készséggel rendelkezem”.

A kísérőlevélben ne ecsetelje rászorultságát, **ne próbáljon sajnálatot kelteni** maga iránt! Ez a legtöbbször csak elriasztja a munkáltatót.

1. **lap: Az önéletrajz típusai**

Valamikor az önéletrajz olyan volt, mint egy iskolai fogalmazás: kerek mondatokban mesélte el az életünket születésünktől a megírás napjáig. Írtunk benne a családunkról, a hobbinkról, arról, hogy mit szeretünk – és persze valamennyit a munkánkról, végzettségünkről is. A ma szokásos ún. **amerikai típusú** önéletrajzban a történések a **jelentől visszafelé** szerepelnek. Áttekinthető szerkezetben, felsorolásszerűen sorakoznak benne a tények: tanulmányok, szakmai tapasztalatok, állások, eredmények, képességek.

Pályázatoknál, a közszféra állásaira, megbízásaira való jelentkezésnél gyakran kérik a szigorúan meghatározott szerkezetű ún. **Europass** (korábbi nevén európai) önéletrajzot.

**GYAKORLATI TIPP**

Ha nem kérnek külön önéletrajzot, és nincs sok minden, amit bele tudna írni (pl. mert egyszerű munkára jelentkezik, nincs se végzettsége, se különösebb tapasztalata), akkor **a kísérőlevél és az önéletrajz egyetlen közös dokumentum** is lehet. Ilyenkor a kísérőlevél szokásos elemei után mondjuk el azt, amit az önéletrajzban szerepeltetnénk.

Akkor is küldhet önéletrajz nélkül motivációs levelet, ha **kéretlenül jelentkezik** valahova. Ilyenkor ajánljuk fel, hogy elküldjük önéletrajzunkat, és kérjünk időpontot személyes beszélgetésre.

1. **lap: Az önéletrajz formátuma 1.**

A legfontosabb formai követelmény az **áttekinthetőség, a könnyű olvashatóság.** Ne feledje: egy-egy önéletrajzra esetleg csak egy-két perc jut – már ha az első 10 másodpercben egyáltalán úgy dönt a felvételiztető, hogy foglalkozik vele! **Első ránézésre** tűnjenek ki belőle legfontosabb tények, amelyek alkalmassá tesznek minket a feladatra.

Ha nem kérik külön a kézírást, írjon számítógéppel!

**A forma ne akadályozza az áttekinthetőséget!** Főleg a „fiatalos”, kreatív állásoknál használhat szokatlan megoldásokat, de a dokumentum ekkor se legyen „zűrös”, zavaróan sokszínű! Ne vigye túlzásba a kiemeléseket, ne használjon sokféle vagy szokatlan betűtípust!

Használjon **egységes tagolást** az egész dokumentumon keresztül! A felsorolás – gondolatjelekkel, pontokkal vagy számokkal – könnyebben olvasható a sima bekezdéseknél.

A papír, amire nyomtat, ne legyen gyűrött, **a nyomtatás** ne legyen halvány, ferde.

1. **lap: Az önéletrajz formátuma 2.**

Az önéletrajz lehetőleg **ne legyen rövidebb egy és ne legyen hosszabb két oldalnál.**

Számozza az oldalakat! Szerepeltesse a **fejlécben** a nevét, az elérhetőségét és azt, hogy mire jelentkezik!

Ügyeljen a **helyesírásra!** Javítsa ki az elütéseket!

Törekedjen a **pontosságra, tömörségre!**

Ha elkészült, **nézesse át** valakivel, akinek biztosan jó a helyesírása, fogalmazása!

**HASZNOS LINKEK**

Az **internete**n számtalan önéletrajz-írási tanácsot, önéletrajzmintát talál. A teljesség igénye nélkül néhány:

* [gerillaoneletrajz.hu](http://www.gerillaoneletrajz.hu)
* [profession.hu](http://www.profession.hu/oneletrajz)
* [oneletrajzmintak.hu](http://www.oneletrajzmintak.hu)
* [mfor.hu](http://www.mfor.hu/cikk.php?article=10954&pat=14&ter=)

[Még több információ az önéletrajzírásról](http://oneletrajziras.lap.hu/) (http://oneletrajziras.lap.hu/)

Aki tud pénzt szánni rá**, szakértő** segítségét is igénybe veheti, vagy **tanfolyamon** tanulhatja az önéletrajzírást. Az [egyik internetes oldal](http://www.gerillaoneletrajz.hu) (http://www.gerillaoneletrajz.hu/) annyira bízik a jó önéletrajz hatásosságában, hogy pénz-visszafizetési garanciát is ajánl.

1. **lap: Fénykép**

Megoszlanak a vélemények arról, mellékeljünk-e fotót az önéletrajzhoz akkor is, ha nem kérik.

Nyugaton nem ajánlott, sőt az USA-ban kifejezetten tilos fotót mellékelni az önéletrajzhoz. Ha tehát külföldi munkára vagy multihoz pályázik, mellőzze a kéretlen fotót!

Ha csatol fényképet az önéletrajzához, fontos, hogy az **jó minőségű és előnyös** legyen. (A bevezető foglalkozáson már adtunk tanácsokat ezzel kapcsolatban.) Ne használjon egy-két évesnél régebbi képet! Semmiképp se legyen egész alakos a kép!

A fényképet ragassza a papírra vagy illessze be a számítógépes dokumentumba! A mail csatolmányába illesztett kép ne legyen több megabyte-os, nehogy emiatt ne jusson el levele a címzetthez.

1. **lap: Ugyanazt többször?**

Ha egyszer jól megírt valaki egy önéletrajzot, nagy a kísértés, hogy a következő jelentkezéseknél is ezt használja.

Fontos, hogy Ön ne essen ebbe a hibába! Természetesen kiindulási alapnak használhatja, amit valahova már beadott, de mindenképp **át kell dolgoznia** ahhoz, hogy az új foglalkoztató számára meggyőző legyen.

Amikor átírja az önéletrajzot, vigyázzon, hogy **ne maradjon benne** a régi dátum, a korábban megpályázott állás neve, a már nem élő e-mail cím vagy mobilszám.

**TOVÁBBGONDOLVA**

Sokan úgy gondolják, hogy minél több helyre adják be az önéletrajzukat, annál nagyobb a lehetősége annak, hogy állást kapjanak. A tucatszám másolt és szétküldött önéletrajz azonban nem jelent valódi esélyt.

1. **lap: Mi maradjon ki 1.**

Nem jó, ha túl hosszú az önéletrajz, ha az adatok között elvész az, ami alátámasztja alkalmasságát.

Az önéletrajz nem adóbevallás, **nem kell benne mindent szerepeltetni.** Valótlanságokat ne állítson – nagy az esélye, hogy az állásinterjún vagy az alkalmazása után lelepleződik –, de kis trükközéssel elkerülhető, hogy látatlanul elutasítsák.

Ne adjon támadási felületet! Kihagyhatja az „ifjúkori botlásokat”, a félbehagyott tanulmányokat. A lakcímet sem kell feltétlenül szerepeltetnie – a távol lakókat sokszor be sem hívják az interjúra.

1. **lap: Mi maradjon ki 2.**

**Semmiképp se** írja be családi állapotát, ne írjon gyermekeiről, politikai hovatartozásáról! Hobbijáról, kedvteléseiről csak akkor legyen szó, ha az ahhoz szükséges készségek, a megszerezhető tapasztalatok alátámasztják, hogy alkalmas az állásra.

**GYAKORLATI TIPP**

Ha nem írja be születési dátumát, a végzettségekhez nem ír évszámot, a munkahelyek között pedig nem szerepelteti a tizenöt évnél régebbieket, **nem lesz feltűnő az életkora.** (Az interjún persze kiderül, de ott már lehetősége van arra, hogy valamivel ellensúlyozza.) Ha régóta **munkanélküli,** megteheti, hogy a munkahelyek mellé sem ír évszámot. Ne azt írja, hogy **közmunkás** volt, hanem hogy hol és mit dolgozott. Ha csak **általános iskolai végzettsége** van – vagy még az sem –, ne írjon semmit a tanulmányairól!

1. **lap: Tartalom**

Milyen információkat tartalmazzon az önéletrajz?

* Személyes adatok (név, elérhetőség)
* Célkitűzés, rövid összefoglalás – mire pályázik, miért alkalmas (hátha nem olvassák el a kísérőlevelet)
* Munkahelyek, munkatapasztalat – a munkahelyeken kívül szerepeljenek a vállalkozói és a fontos megbízásos tevékenységek is (évszámokkal, a beosztás és az eredmények vagy feladatok megjelölésével)
* Tanulmányok, végzettségek (évszámmal vagy anélkül; ha nincs még munkatapasztalata a területen, jelezze, mit tanult a képzés során, mire tette képessé a képzés; ha a végzettségének neve megváltozott, esetleg külföldön szerezte azt, jelezze a jelenlegi nevét is; ha a végzettsége hasonló a megkívánthoz, de ez a nevéből nem egyértelmű, jelezze a szakmacsoportot, a képzési területet)
* Nyelvtudás (nyelv, szint írásban és szóban, nyelvvizsga), számítógépes ismeretek, jogosítvány
* Kommunikációs készségek, kapcsolatteremtő készség
* Szervezési, vezetői készségek (milyen munkája, tevékenysége során szerezte azt meg)
* Munkával kapcsolatos készségek: eljárások, anyagok, tevékenységek, munkatípusok; esetleg munkastílus, munkaérdeklődés

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Húzza a megfelelő oszlopba, mit szükséges és mit nem kell szerepeltetni az önéletrajzban?

**Szükséges:**

**NÉV**

**TELEFONSZÁM**

**MEGPÁLYÁZOTT ÁLLÁS**

**E-MAIL CÍM**

**MUNKATAPASZTALAT**

**Nem kell:**

**SZÜLETÉSI DÁTUM**

**CSALÁDI ÁLLAPOT**

**GYEREKEK SZÁMA**

**ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVE**

**NYELVTUDÁS HIÁNYÁNAK JELZÉSE**

1. **lap: Készségek, képességek 1.**

Az Önismeret, pályaismeret fejezetben sok szó esett a készségek, képességek fajtáiról, arról, hogy saját készségeinknek, képességeinknek, munkamódunknak, értékrendünknek összhangban kell lennie azzal, ami egy adott foglalkozás eredményes gyakorlásához fontos.

Össze is írtuk a munka szempontjából fontos személyes jellemzőinket, és összevetettük foglalkozásunk jellemzőivel.

Az önéletrajzírásnál hasznosíthatja a tanultakat.

Gondolja át, milyen személyes jellemzőket vár el a munkáltató a meghirdetett állásban! Használja a korábban bemutatott internetes adatforrásokat!

Nézze meg, hogy a saját magára vonatkozó listán mi szerepel ezekből az elvárásokból, és mivel tudja alátámasztani, hogy valóban rendelkezik ezekkel a jellemzőkkel! Ezeket – és csak ezeket – szerepeltesse az önéletrajzban!

1. **lap: Készségek, képességek 2.**

A készségek, képességek, tudásterületek összegyűjtéséhez segítséget ad a **Képességek és kompetenciák európai szótára (DISCO),** amely több mint 60 000 képesség- és kompetenciamegnevezést tartalmaz a magyar mellett még tizenegy másik nyelven.

**FELADAT**

Próbálja ki a [DISCO szótárt](http://europass.hu/DISCO-Tools/) (http://europass.hu/DISCO-Tools/)! Gyűjtse össze segítségével szakmától független képességeit!

1. **lap: Mit hangsúlyozzon?**

Emelje ki dőlt vagy vastag betűvel azokat a **kulcsszavakat,** amelyek az **álláshirdetésben szerepeltek,** pl. a kért nyelvtudást, szakképzettséget, gyakorlatot, a kért számítógépes vagy technológiai ismeretet. Azt a munkahelyet, tanulmányt, tapasztalatot is kiemelheti, amelyet az állás szempontjából **a legfontosabbnak** tart.

Vigyázzon, hogy ne szerepeljenek túl sűrűn a kiemelések! A sok kiemelés nem éri el a kívánt célt, ráadásul a betűtípusok gyakori változása „zűrös” benyomást kelt.

Ne sorolja fel minden tapasztalatát, készségét! Elég néhány, az állás szempontjából fontos készségét megemlítenie – de ezekről mondja meg, milyen munkában szerezte, használta őket, jelöljön meg olyan **eredményeket,** amelyeket segítségükkel ért el.

Általában is törekedjen az eredmények szerepeltetésére!

**VIDEO1:** A motivációs levéltől az önéletrajzig

1. **lap: Europass önéletrajz**

Az unióban egységes Europass önéletrajz egy formanyomtatvány, amely **27 nyelven** ingyenesen letölthető az internetről vagy **online kitölthető.** A kitöltött önéletrajz elmenthető és később akár online módosítható.

Előnye, hogy könnyen, gyorsan, önéletrajz-írási gyakorlat nélkül is összeállítható. Külföldi állások, képzési lehetőségek megpályázásánál előny az Európában egységes szerkezet, fogalomhasználat.

Hátránya is az egységesség: sokak szerint nem teszi lehetővé, hogy kitöltője kitűnjön a sok jelentkező közül, hogy feltűnően megjelenjenek az önéletrajzban azok a tények, amelyek miatt őt választanák. Ráadásul, ha mindent kitöltenek benne, túlságosan hosszú lesz.

Ez azonban már csak részben igaz: a közelmúltban **módosított forma és az online kitöltés** lehetővé teszi ezeknek a hátrányoknak az elkerülését.

Az online formulát azoknak is érdemes használniuk, akik kitöltés után megváltoztatják a formát, hogy kitűnjenek a többiek közül.

**RÉSZLETEK**

Az [Europass honlapján](http://europass.hu/europass-oneletrajz) mindent megtudhat az Europass önéletrajzról, online kitöltheti azt, és a kitöltéshez segítséget is kap.

**VIDEO2:** Az Europass önéletrajz kitöltése

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Helyezze az elemeket az Europass önéletrajz megfelelő rubrikájába!

|  |  |
| --- | --- |
| Személyes adatok | Név  E-mail cím  Telefonszám  Honlap |
| Betölteni kívánt munkakör, foglalkozási terület | Az állás, amire jelentkezik  Referenciaszám a hirdetésben, pályázati kiírásban  A jelentkezés indoklása |
| Szakmai tapasztalat | Munkahelyei  Beosztása  Mettől meddig dolgozott ott  Milyen feladatokat látott el  Milyen eredményeket ért el munkájában |
| Tanulmányok | Hol szerezte legmagasabb iskolai végzettségét  Szakképzettség neve, típusa  Mely intézménynél szerezte a szakképesítését  Mely időszakban végezte a tanulmányait  Mit tanult, milyen gyakorlatot szerzett |
| Egyéni készségek és kompetenciák | Számítógép-használói ismeretek és szintjük  Kommunikációs készségek  Munkatapasztalatai és hogy hol szerezte őket |

*(Instrukció a programozónak: A bal oldali oszlop jelenjen meg kitöltve. A jobb oldali oszlopban szereplő elemek egymás után, de összekevert sorrendben jelenjenek meg.)*

1. **lap: E-mail és honlap**

Kérdezzen rá, hogy **elküldheti-e a jelentkezését e-mailben!** Ezzel megtakaríthatja a postaköltséget – ráadásul lehetősége lesz arra is, hogy a bemutatkozásában **linkeket** helyezzen el. Ilyenkor a kért dokumentumokat be kell szkennelnie.

Ha nem kap választ a jelentkezésére, **udvariasan érdeklődjön,** hogy megkapták-e a levelet, a mailt.

Amennyiben lehetősége van rá, hozzon létre **saját honlapot!** Ma már ez ingyen, minimális informatikai tudással is megtehető. Helyezze el a honlapon önéletrajzát, referenciáit, az ön által létrehozott szakmai anyagokat stb. Az e-mail aláírásában, az önéletrajz személyes adatai között szerepeltesse honlapcímét.

Vigyázat! Ez a honlap csak az álláskeresést szolgálja. Ne helyezzen el rajta olyan személyes dokumentumokat, fotókat, amelyek esetleg rossz benyomást kelthetnek a munkáltatóban.

1. **lap: Ellenőrző lista e-mailes jelentkezéshez**

A mailt a saját mailcíméről küldje el, hogy a válasz is Önhöz érkezzen.

Állítsa be levelezőrendszerét úgy, hogy feladóként az Ön neve jelenjen meg: így könnyebben rátalálnak levelére, amikor válaszolni kívánnak.

Mindig nevezze meg a mail tárgyát! Ez utaljon az Ön nevére és a megpályázott állásra. Ne használjon olyan tárgymegnevezést, amelyet a rendszerek levélszemétnek érzékelhetnek (pl. jelentkezés, válasz, ajánlat stb.)!

Vigyázzon, hogy a postaládája képes legyen a válaszlevél fogadására (ne legyen tele)!

Ha levelezőrendszere megengedi, kérjen kézbesítési és olvasási visszajelzést!

A levél mérete ne legyen nagyobb 2 megabyte-nál! Nem minden vállalati információs rendszer képes nagyméretű maileket fogadni.

A hosszabb szövegeket külön dokumentumban csatolja. Arra azonban ügyeljen, hogy a legfontosabb információk magában a mailben is szerepeljenek. A motivációs levél ne legyen csatolmány, az maga a mail szövege!

A csatolmányok nevéből lehessen következtetni tartalmukra és arra, hogy ki küldte őket (pl. kovacs\_janos\_oneletrajz)!

Ellenőrizze, hogy a csatolt dokumentumban nem maradt-e megjegyzés, korrektúra, saját magának szóló kijelölés!

A csatolmányoknak ne legyen szokatlan formátuma! Az önéletrajzot és a kísérőlevelet ne küldje pdf vagy kép formátumban – lehet, hogy a felvételiztető ki szeretné másolni magának belőle a fontos elemeket.

1. **lap: Ellenőrző feladatok**
2. Mi az amerikai típusú önéletrajz?

A amerikai munkavállaláshoz szükséges önéletrajz

B **olyan önéletrajz, amiben a jelentől a múlt felé haladva szerepelteti a tényeket**

C olyan önéletrajz, amiben a múlttól a jelen felé haladva szerepelteti a tényeket

D nincs ilyen fogalom

1. A felsoroltak közül melyiket nem kell szerepeltetnie az önéletrajzban?

A **szülők foglalkozása**

B telefonos elérhetőség

C utolsó munkahely

D legmagasabb végzettség

1. A felsoroltak közül melyiknek kell szerepelnie a kísérőlevélben vagy az önéletrajzban?

A **a munkakör, amire pályázik**

B iskolai osztályzatai

C miért hagyta ott az előző munkahelyét

D anyja neve

1. Mit kell beírni az önéletrajzba a szakmai tapasztalatok közé?

A csak a munkahelyeket, beosztásokat

B **bármilyen módon megszerzett, a munkakör szempontjából érdekes szakmai tapasztalatot**

C azt, hogy miben vagyunk jók

D nem kell szerepeltetni a szakmai tapasztalatokat

1. Milyen legyen az önéletrajz formája, ha nem jelölik meg a kívánt formát?

A kézírásos

B számítógéppel írt, különleges betűtípussal, különleges papírra nyomtatva

C **számítógéppel írt, szokásos betűtípussal és betűnagysággal, egyszerű papírra nyomtatva**

1. Mit csatoljunk az önéletrajzhoz?

A minél több dokumentumot, referenciát

B csak azt, amit kifejezetten kérnek

C **amit kérnek, és amit még nagyon fontosnak tartunk**

D kizárólag a kísérőlevél és az önéletrajz kerülhet a borítékba

1. Mi a kísérőlevél szerepe?

A udvarias megfogalmazása mutatja, hogy komolyan vesszük a jelentkezést

B **hogy felhívja ránk a foglalkoztató figyelmét**

C nincs különösebb funkciója

D az, hogy az önéletrajzunk a megfelelő beosztású személyhez jusson el

1. Milyen fényképet csatoljunk az önéletrajzhoz?

A lehetőleg egész alakosat

B soha ne csatoljunk fényképet

C kizárólag hivatalos igazolványkép a megfelelő

D **olyan portréképet, amelyen jól nézünk ki**

1. Minek kell feltétlenül szerepelnie az önéletrajzban?

A **telefonszámunknak és e-mail címünknek**

B postacímünknek

C asszonyoknál leánykori névnek

D születési dátumnak

1. Mikor jó egy önéletrajz?

A **ha eredményeket is tartalmaz**

B ha egy sok helyen bevált önéletrajzot írunk át a saját adatainkkal

C ha csak a tanulmányokat, a munkahelyeket és a beosztást tartalmazza

D ha sok adatot tartalmaz

**20. lap: Felhasznált irodalom**

Profession.hu, [Álláskeresési tanácsok](http://www.profession.hu/allaskeresesi_tanacsok) rovat (http://www.profession.hu/allaskeresesi\_tanacsok)

Baráth András: [Gerillaönéletrajz](http://www.gerillaoneletrajz.hu) (http://www.gerillaoneletrajz.hu)

Pályakezdő kalauz. Taninfo Kft., Budapest, 2004., 2008.

Add el magad egy jó önéletrajzzal! Menedzserfórum, mfor.hu, 2003.

**VII. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

1. Nézzük meg és beszéljük meg az állásinterjúról készült filmeket!
2. Kiscsoportokban vagy együtt végezzük el a 8. lap linkjén elérhető feladatot!
3. Szimuláció: Szimuláljunk különféle állásinterjúkat! A helyes viselkedés mellett mutassunk példát a helytelenre is. Beszéljük meg, mi a hibás, és mi a célravezető viselkedés, válasz.
4. Kiscsoportos beszélgetés az állásinterjúkon szerzett tapasztalatokról.
5. Előadás a bérrel, jövedelemmel kapcsolatos fogalmakról.
6. Nagycsoportos beszélgetés a béralkuval kapcsolatos tapasztalatokról.
7. Beszéljük meg, mikor nem szabad elfoglalni az elnyert állást!

**VII. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Állásinterjú**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** állásinterjú, béralku
* **célja:** hogy a résztvevők felkészülten vegyenek részt és megfelelően szerepeljenek az állásinterjúkon
* **módszerei:** szimulációs beszélgetések, csoportos megbeszélés, kisfilmek megtekintése, ellenőrző kérdések
* **várható eredménye:** a résztvevők felkészültebben, bátrabban, eredményesebben vesznek részt az állásinterjúkon

1. **lap: Állásinterjú**

A legtöbb munkahelyen személyes beszélgetésen döntenek a jelentkező felvételéről. Az „állásinterjú” után a munkáltató teljesebb képet kaphat a leendő alkalmazottról, a munkavállaló pedig jobban megismerheti leendő munkahelyét, munkatársait.

A bemutatkozás során sokszor a gyakorlatban is bizonyítania kell a jelentkezőnek, mit tud.

Akik megfelelnek egy interjún, azokkal gyakran második, harmadik alkalommal is elbeszélgetnek.

**FIGYELEM!**

Ne féljen az elutasítástól! Ha behívták az interjúra, az azt jelenti, hogy a legjobb jelentkezők között van.

Erre gondoljon akkor is, ha végül nem veszik fel. Tanuljon a szituációból, szűrje le a következtetéseket, és alkalmazza azokat a következő interjún!

1. **lap: Két alapszabály**

**MEGHÖKKENTŐ, DE IGAZ**

A Google-ban az „állásinterjú tanácsok” szavakra 15 ezer találatot kapunk, de még az „állásinterjú mit vegyek fel” beírásával is 9000 feletti a találatok száma.

Az állásinterjúhoz adott sok-sok tipp biztosan bevált valakinél, valamikor – de nem biztos, hogy Önnél és az Önt kérdező munkáltatónál is működnének.

Van azonban két fő szabály, amely minden szituációra alkalmazható:

1. **Képzelje magát a kérdező, a munkáltató helyébe!** Ön felvenné saját magát? Ha egy jelentkező úgy jelenne meg, úgy viselkedne, ahogy Ön tervezi, olyan választ adna, amit Ön tervez adni, az rontaná vagy javítaná az esélyeit?
2. Az állásinterjún **a legjobb formáját kell hoznia.** Ha egy mód van rá, ne tegyen olyat, ami ezt akadályozza!
3. **lap: Felkészülés 1.**

Írja fel az állásinterjú időpontját, helyét, a kapcsolattartó nevét és elérhetőségét!

Igyekezzen minél több információt begyűjteni az adott munkáltatóról, illetve a munkakörről! Kérdezzen rá a Facebook-on, van-e valakinek olyan ismerőse, aki a cégnél dolgozik, és próbálja felvenni vele a kapcsolatot!

Olvassa át a cégnek küldött önéletrajzát, a motivációs levelet! Igyekezzen megjegyezni, mit írt bennük!

Gondolja át, mivel győzheti meg a munkáltatót, hogy Önre van szüksége! Készüljön konkrét példákkal a sikereiről, eredményeiről!

**GYAKORLATI TIPP**

Idézze fel az önismeretről és a pályaismeretről tanultakat! Használja „sikerlistáját”!

Gondolja át, mit akar megkérdezni a munkáltatótól (feladatok, munkakörülmények, munkaidő-beosztás, kollégák…)! Mit válaszol, ha a fizetési igényéről kérdezik?

1. **lap: Telefonos előszűrés**

Ha beadta valahova a jelentkezését, előfordulhat, hogy megkeresik telefonon, hogy az önéletrajz egyes részeit pontosítsák, vagy azért, hogy tisztázzák, egyáltalán érdekel-e bennünket a pozíció az általuk biztosítható feltételekkel.

Ha nyelvtudást jelölt meg önéletrajzában, ne lepődjön meg, ha idegen nyelven szólnak a telefonba! Semmiképp se utasítsa el a beszélgetést azzal, hogy fel kell készülnie az idegen nyelvű beszélgetésre.

**GYAKORLATI TIPP**

Ha állásinterjúra jelentkezett, figyeljen arra, hogy mindig bemutatkozzon, amikor felveszi a telefont – kellemetlen, ha reménybeli munkaadóját „hali, hali”-val köszönti.

Ha a hívás olyan helyen éri, ahol nem tud szabadon beszélni, vagy nincs éppen tisztában azzal, mit is írt a jelentkezésében, kérjen visszahívási lehetőséget!

1. **lap: Tesztek, próbamunka**

Előfordul, hogy a jelentkezők előszűréseként a munkaadó egy **online feladatsor** kitöltését kéri, vagy feladatokat küld a pályázóknak, amelyet rövid időn belül vissza kell küldeni.

A nagy cégek **„assessment center”**-ében több jelentkezőt tesztelnek egyszerre, akiknek egyedül vagy csoportban több órán keresztül kell különféle feladatokat megoldaniuk. Erre nem igazán tud felkészülni, de mindenképpen kipihenten érdemes érkezni a megmérettetésre!

Különösen a kisebb cégeknél gyakori, hogy a jelentkező alkalmasságát egy olyan feladattal tesztelik, amelyet a későbbi munkája során is végeznie kell majd. **Próbamunkaként** megíratnak egy levelet, lebonyolíttatnak egy telefont, kipróbálják, hogyan tudja a jelentkező kezelni azt a gépet, amivel dolgozni fog stb.

**JÓ TUDNI**

Előfordul, hogy próbamunka címén több napig is dolgoztatnak valakit. Ez szabálytalan! Ilyenkor általában nem is kívánnak senkit felvenni, csak az ingyenmunka az állásinterjú célja.

1. **lap: Felkészülés 2.**

Tájékozódjon arról, hogyan jut el a meghallgatásra, és az utazás mennyi időt vesz igénybe!

Tervezze meg, mit fog viselni az állásinterjún! Nézze át a ruhadarabokat, hogy tiszták, rendezettek-e.

Előző nap készítsen össze mindent, amit a munkáltató kért vagy kérhet, és amire az interjún szüksége lehet (személyes iratai, önéletrajz, bizonyítványok másolatai, papír, toll, összeírt kérdései, ajánlólevelek, névjegy – no meg bérlet vagy pénz a buszjegyre, zsebkendő, fésű stb.)! Jó, ha van egy listája, amit szükség szerint kiegészít.

**VIDEO1:** Állásinterjú – felkészülés, telefonálás, interjútípusok

1. **lap: Megjelenés 2.**

Keltsen jól ápolt, rendezett benyomást! Az alkoholos lehelet a legbiztosabb módja annak, hogy ne kapja meg az állást. De sokat ront a helyzetén a dohányfüstszagú ruha, az izzadságszag, a rossz szájszag, a szakadt, rongyos ruha, az ápolatlan haj is.

Kerülje az erős parfümöt, a túlzott sminket, a meghökkentő testékszereket! Ha lehetséges, takarja el a tetoválást!

Az első benyomást alaposan elronthatja a hiányos fogsor. Nagy baj, hogy pénz hiányában nem mindenki képes áldozni fogpótlásra.

**FELADAT**

**Kattintson a** [linken](http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/oneletrajz_allasinterju_tanacsok.html) **(http://taninfo.hu/palyakezdo\_honlap/oneletrajz\_allasinterju\_tanacsok.html) található felső képre, és olvassa el a tanácsokat! Utána az alsó képre kattintva játssza el az állásinterjút!**

1. **lap: Mire számíthatunk a különböző cégeknél?**

Beszéltünk már arról, hogy a különböző típusú cégek mást tartanak fontosnak, amikor a felvételről döntenek. Erre is gondoljunk, amikor az állásinterjúra készülünk.

A kis cégeknél, ahol a munkáltató nap mint nap találkozik, együtt dolgozik munkatársaival, nem vesznek fel olyan jelentkezőt, aki nem szimpatikus számukra. Akivel viszont szívesen együtt dolgoznának, annak esetleg elnézik akár a kisebb szakmai hiányosságokat is.

Ha ellenben toborzócég készíti az állásinterjút, kicsi a szimpátia jelentősége. Itt szigorúan veszik a hirdetésben megjelölt feltételeket. Hiába győzi meg beszélgetőpartnerét alkalmasságáról, ha a megbízó cég – egyébként törvényellenesen – ragaszkodik a 45 alatti, adott szakképesítéssel rendelkező munkavállalóhoz.

A multiknál elvárják a „rendelkezésre állást”, a „meg tudom csinálni” hozzáállást. Cserébe általában sokkal több jóléti szolgáltatást biztosítanak, mint a magyar cégek.

**VIDEO2:** Állásinterjú 2.

1. **lap: Viselkedés**

Az interjúra egyedül menjen! Érkezzen korábban, és szánjon pár percet gondolatai rendezésére! Mobiltelefonját kapcsolja ki!

Amikor belép, nézzen az interjúztató szemébe, fogjon kezet, és mutatkozzon be! Várja meg, amíg hellyel kínálják!

Viselkedjen udvariasan, de magabiztosan! A beszélgetés során ne a gyengeségeit, hanem az erősségeit emelje ki! Nyugodtan dicsérheti magát, de ne legyen fölényes, mindentudó! Ne legyen türelmetlen, túlérzékeny, válaszoljon azokra a kérdésekre is, amelyeket értelmetlennek, feleslegesnek érez! „Érzékeny adatokat” azonban nem kell megadnia.

Mielőtt elköszön, tisztázza a kiértesítés időpontját és módját, kérdezze meg, hogy érdeklődhet-e telefonon!

A fontos információkat az interjú után minél hamarabb jegyezze fel!

1. **lap: Kerülendő témák**

Nem célszerű annak hangsúlyozása, hogy milyen rossz anyagi helyzetben, milyen borzasztó lelkiállapotban van, mennyire rá lenne szorulva arra, hogy megkapja ezt az állást. Úgyis csak akkor fogják alkalmazni, ha úgy látják, el tudja látni a feladatot. Búvalbélelt képpel nem teszi magát kívánatos munkatárssá, akivel öröm együtt dolgozni.

Általában kerülni kell az interjún a bizalmaskodást, a személyes témák szóba hozását. Előfordulhat azonban, hogy egy-egy személyes megjegyzés növeli irányunkban a szimpátiát. Ha az irodában olyan fényképeket, tárgyakat lát, amiből arra következtet, hogy közös a szülővárosuk, a hobbijuk, a kedvenc csapatuk, a szituációtól függően óvatosan tehet ezzel kapcsolatos megjegyzést. Ez főleg akkor megengedett, ha kis céghez megyünk interjúra, vagy leendő közvetlen főnökünk interjúztat.

Semmiképp se beszéljen az interjún politikai nézeteiről, pártszimpátiájáról!

1. **lap: Gyakori kérdések**

Érdemes felkészülni azokra a kérdésekre, amelyeket általában feltesznek. Számítson rá, hogy kérdezni fogják arról, hogy

* honnan szerzett tudomást az állásról;
* mit tud a cégről, termékeiről, a betölteni kívánt munkakörről;
* miért szeretné megkapni ezt az állást, és miért gondolja, hogy ez Önnek való;
* miért szűntek meg az előző munkahelyei, voltak-e ott konfliktusai a vezetőkkel, a munkatársakkal, mik voltak sikerei és kudarcai.

Nem ritka, hogy azzal kezdik az interjút: Meséljen valamit magáról!

Készüljön fel, hogy válaszolnia kell arra, hogy milyen feladatokat, milyen terhelést hajlandó elvállalni, milyen körülmények között hajlandó dolgozni.

Ha az **önéletrajzában** valamit „elmismásolt”, számíthat arra, hogy erre is rákérdeznek.

Ne lepődjön meg, ha beszélgetőpartnere **idegen nyelvre** vált! A legvalószínűbb kérdésekre érdemes felkészülni azokon a nyelveken is, amelyek ismeretét megjelölte önéletrajzában!

1. **lap:** **Diszkrimináció**

Az állásinterjún **tilos olyan kérdést feltenni,** amely diszkriminatív, az egyenlő bánásmód követelményébe ütközik. Nem kérdezhetnek az egészségi és a családi állapotról, a gyermekek számáról és életkoráról, arról, hogy tervez-e gyerekvállalást, illetve terhes-e. Nem szabad érdeklődni politikai nézeteiről, szakszervezeti tagságáról, anyagi helyzetéről, nemzetiségéről. Ez alól csak az a kivétel, ha az egészségi állapot, a terhesség közvetlenül befolyásolja a munkavégzést (pl. ha a magzatra káros anyagokkal kellene dolgoznia).

Maga a kérdés még nem hátrányos megkülönböztetés, de **ha bizonyíthatóan emiatt nem kapja meg a jelentkező az állást, az** [**Egyenlő Bánásmód Hatósághoz**](http://www.egyenlobanasmod.hu) **(http://www.egyenlobanasmod.hu/) fordulhat jogorvoslatért.**

**RÉSZLETEK**

Az Egyenlő Bánásmód Hatóság címe: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B**,** ingyen hívható telefonszáma 06 80 203 939. A hatóságnak minden megyében vannak referensei, akiknek elérhetősége megtalálható a hatóság honlapján ([www.egyenlobanasmod.hu](http://www.egyenlobanasmod.hu)).

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Melyik elutasítási ok számít diszkriminációnak, és melyik nem?

|  |  |
| --- | --- |
| **Diszkrimináció** | **Nem diszkrimináció** |
| roma származás | dohányzás |
| életkor | terhesség magzatra veszélyes munkakörben |
| gyermekek | női nem nők számára tiltott munkakörben |
| tervezett gyermekvállalás | alacsony iskolai végzettség |
| nem (nő, ill. férfi) | betegség okozta gyengeség nehéz fizikai munkánál |

1. **lap: Mit kérdezhetünk mi?**

Az állásinterjún mi is kérdezhetünk.

A munkaadók általában szeretik azokat a kérdéseket, amelyekből azt látják, hogy nem közömbös számunkra, milyen feladataink lesznek, melyek a fejlődési, előrelépési lehetőségeink, milyen kollektívában fogunk dolgozni.

Természetesen megkérdezhetjük a munkakörülményekkel, időbeosztással kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, és a jövedelmünkről is beszélgetnünk kell.

Ne vigyük azonban túlzásba a kérdezést! A részleteket akkor is tisztázhatjuk, ha már tudjuk, hogy minket választottak.

Bizonyos munkakörökben érdemes felajánlani, hogy próbaképp elvégez valamilyen feladatot – fordítást, levél megfogalmazását vagy akár egy folt kitisztítását.

1. **lap: A béralku**

Az állásinterjú talán legkényesebb része az, amikor a munkabér, a jövedelem kerül szóba.

Nincs általános szabály arra, mi a jó taktika ilyenkor. Itt csak arra vállalkozunk, hogy elmondjuk azokat a **szabályokat,** megmagyarázzuk azokat a **fogalmakat,** amelyekkel a béralkunál tisztában kell lennie.

Míg a piaci vállalkozásoknál – a mindenkire érvényes minimálbér és garantált bérminimum betartása esetén – kizárólag a munkáltató és a munkavállaló megállapodásától függ a munkabér, a **közszférában foglalkoztatottak** munkabérét jogszabály határozza meg. Ez alapvetően a munkakörtől, a beosztástól, a közalkalmazottként eltöltött időtől függ.

1. **lap: Ami biztosan jár**

**A minimálbér** az a legkisebb bruttó havi bér, amelyet minden munkavállalónak meg kell kapnia heti 40 órás munkavégzés esetén. Nagysága évente változik, 2015-ben 105 000 Ft (ez 604 Ft-os órabérnek felel meg).

**JÓ TUDNI**

Annak, aki **teljesítménybérben** dolgozik, csak 100%-os teljesítmény esetén kötelező megadni a minimálbért.

A **közmunkásoknak** nem jár a minimálbér, ők csak a közfoglalkoztatotti minimálbérre (ami jelenleg bruttó 79 155 Ft), illetve a garantált közfoglalkoztatási bérre (jelenleg 101 480 Ft) jogosultak.

További részleteket talál [itt](http://www.profession.hu/cikk/20130206/nem-mindenkinek-jar-a-minimalber/2186) (http://www.profession.hu/cikk/20130206/nem-mindenkinek-jar-a-minimalber/2186).

**A garantált bérminimum** az a legkisebb bruttó havi bér, amelyet a legalább középfokú iskolai végzettséget, ill. középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalónak kapnia kell.

**JÓ TUDNI**

A **garantált bérminimum** nem jár automatikusan minden érettségizett vagy szakképesítéssel rendelkező munkavállalónak! Csak akkor kötelező, ha **a munkakör betöltésének feltétele** a középfokú iskolai vagy szakmai végzettség.

1. **lap: Bér és jövedelem**

Az állásajánlatokban általában bruttó bért adnak meg, az álláskeresőt viszont a nettó bére érdekli igazán.

A **nettó bér** az az összeg, amelyet a munkaszerződésben megjelölt **bruttó munkabéréből** az adók és járulékok levonása után kézhez kap.

**GYAKORLATI TIPPEK**

Ha bruttó bért adnak meg álláskereséskor, könnyen átszámíthatja nettóra az interneten található **bér**[**kalkulátorok**](http://www.hrportal.hu/index.phtml?page=berkalkulator&SID)segítségével.

Ha gyermekei vannak, a nettó bér számításánál vegye figyelembe a **családi kedvezményt** is!

Gyakori, hogy a munkáltató a munkaszerződésben csak a minimálbért szerepelteti, a többit **„zsebbe”** adja, hogy kevesebb adót, járulékot kelljen fizetnie. Ha Önön múlik a döntés, gondolja meg, megéri-e a többletjövedelem azt, hogy a „zsebbe” ígért összeget nem követelheti, ha nem adják oda, és a munkahelyi balesetnél vagy betegségnél a táppénzét, járadékát is csak a minimálbére alapján fogja megkapni. Különösen előnytelen ez a megoldás annak, aki gyermekvállalást tervez, hiszen ez a pénz nem számít a csecsemőgondozási díj, a gyed meghatározásánál. Természetesen majd a nyugdíj megállapításánál sem veszik figyelembe.

1. **lap: Pótlékok, cafeteria**

A jövedelembe a béren kívül beletartoznak a különféle [**pótlékok**](http://munkajog.hu/rovatok/munkaber/milyen-potlekok-jarnak-a-munkavallalonak) (http://munkajog.hu/rovatok/munkaber/milyen-potlekok-jarnak-a-munkavallalonak) (pl. az éjszakai munkáért, a túlmunkáért, a készenlétért) és a **béren kívüli juttatások** is. Béren kívüli juttatást kaphat természetben vagy készpénzben, utalványban.

A munkáltatók sokszor lehetőséget adnak arra, hogy válasszon a felajánlott béren kívüli juttatások (pl. Erzsébet utalvány, Széchenyi kártya, utazási bérlet stb.) közül. Ezt nevezik **cafeteriának.**

**Kötelező juttatás** a más helységben élők munkába járási költségei egy részének átvállalása, egyes munkakörökben a védő-, ill. munkaruha, a védőfelszerelés.

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Mit szabályoz jogszabály, és mit nem?

|  |  |
| --- | --- |
| **Jogilag szabályozott** | **Megállapodás kérdése** |
| A legkisebb munkabér | A próbaidő hossza, ha nem több 3 hónapnál |
| A túlórapótlék | A munkabér, ha több a minimálbérnél |
| A más helységben lakók útiköltség-térítése | A cafeteria mértéke és összeállítása |
| Azok a munkakörök, amelyekben tilos nőket alkalmazni | A munkakezdés időpontja |
| Az évi rendes szabadság mértéke | A munkaviszony hossza |
| A maximálisan elrendelhető túlmunka | A munkavégzés helye |

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
2. Mi a bruttó bér?

A **az a bér, amely a munkaszerződésben szerepel**

B az a bér, amit a munkáltató kézhez kap

C az az összeg, amibe a munkáltatónak a munkavállaló kerül

D nincs ilyen fogalom

1. Mi a cafeteria?

A vendéglátó-ipari egység

B kávépénz

C **béren kívüli juttatások összessége**

Da kötelező juttatások összessége

1. Kinek jár a garantált bérminimum?

A minden munkavállalónak

B aki érettségivel vagy középfokú szakképesítéssel rendelkezik

C **akit megfelelő végzettséggel, ill. szakképesítéssel középfokú iskolai vagy szakmai végzettséget igénylő munkakörben alkalmaznak**

D a közalkalmazottaknak

1. Lehet-e a kereset alacsonyabb, mint a minimálbér?

A természetesen nem

B ha a munkavállaló hozzájárul, akkor igen

C **ha részmunkaidőben, teljesítménybérben vagy közfoglalkoztatottként dolgozik valaki, akkor igen**

D csak a közmunkásoknál

1. Melyik kérdést tilos feltennie a munkáltatónak az állásinterjún?

A **terveznek-e gyermekvállalást a jövőben**

B miért szűnt meg az előző munkaviszonya

C vállalna-e túlmunkát

D milyen fizetést kér

1. Melyik mondat nem ront az esélyein, ha elhangzik egy állásinterjún?

A ha nem vesznek fel, öngyilkos leszek

B két éve ez az első interjú, amire behívtak

C tudom, hogy csak a protekciósokat veszik fel

D **hamarosan munkába tudok állni, ha engem választanak**

1. Melyik mondat ront az esélyein, ha elhangzik egy állásinterjún?

A sokat hallottam az önök cégéről

B ilyen beosztásban még nem dolgoztam, de sok hasonló feladatot már elláttam

C **igazából nem érdekel ez a munka, de az én helyzetemben mindent el kell vállalni**

D örülök, hogy itt fiatalok között dolgozhatok

1. Mit tegyen, ha nyilvánvaló, hogy roma származása vagy életkora miatt nem vették fel?

A állapítsa meg, hogy felesleges is állást keresnie

B **gondolja végig, hogy bizonyítható-e a hátrányos megkülönböztetés, és ha igen, forduljon az Egyenlő Bánásmód Hatósághoz**

Cpanaszolja el ismerőseinek, milyen igazságtalanság érte

D adja ki magából a dühét, mást úgysem tehet

1. Kérdezhet-e a munkavállaló az állásinterjún?

A a kérdezés nem előnyös

B csak ha megkérdezik, hogy van-e neki is kérdése

C ilyenkor kell megkérdezni mindent az állással kapcsolatban

D **lehet kérdezni, de nem kell túl sok kérdést feltenni**

1. Egy ismerőse posztolta sikeres állásinterjújának részleteit a Facebookon. Hasznosíthatja-e ezt Ön is valamire?

A a Facebookon érkező információkkal nem érdemes foglalkozni

B ha az ismerősömben megbízom, igyekszem pontosan úgy viselkedni, ahogy ő tette

C **elolvasom, és mérlegelés után használom azokat a momentumokat, amelyek az én esetemben is érvényesek**

D attól függ, hogy mennyire megbízható az ismerősöm

1. **lap: Felhasznált irodalom**

Simonovits Bori – Koltai Júlia: A munkáltatók munkavállalói kiválasztási gyakorlata a diszkrimináció tükrében. Egyenlő Bánásmód Hatóság, Budapest, 2013.

europass.hu – A karriertanácsadó válaszol sorozat

Megváltozott.hu oldal

Munkajog.hu oldal

Pályakezdő kalauz. Taninfo, 2004, 2008

**VIII. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák**

1. Nézzük meg a vállalkozási tanácsadóval készült filmet (elérhető a 9. oldalról), és beszélgessünk róla!
2. Beszélgessünk arról, vannak-e a résztvevőknek vállalkozás indításával kapcsolatos tervei, milyen tevékenységeket végeztek ezzel kapcsolatban. Vezessük rá őket arra, hogy a vállalkozás indításán el kel gondolkozni.
3. Előadás: a vállalkozással kapcsolatos tudnivalók.
4. Beszélgessünk arról, mit hallottak a külföldön munkát vállalók tapasztalatairól, mik a külföldi munkavégzés előnyei, hátrányai, veszélyei; vannak-e a résztvevőknek külföldi munkavállalással kapcsolatos tervei, milyen tevékenységeket végeztek ezzel kapcsolatban.
5. Vetítsük le az EURES-irodában készült filmet (elérhető a 14. lapról)!
6. Előadás: a külföldi munkavállalással kapcsolatos tudnivalók.
7. Prezentáció (ha van internet-kapcsolattal és projektorral rendelkező gép): az EURES-portál bemutatása (www.eures.eu).
8. Nagycsoportos beszélgetés: beszélgessünk arról, kinek való a vállalkozás, mik annak előnyei és hátrányai.
9. Mutassuk meg a Nemzeti Pályaorientációs Portál hivatkozott kérdőíveit! Ha van idő, töltessük ki valamelyik kérdőívet, és beszéljük meg az eredményeket. Ha otthon töltik ki a kérdőíveket, a legközelebbi alkalommal adjunk lehetőséget a megbeszélésre.

Megjegyzés: Ha a csoport nem érdeklődik a vállalkozás és/vagy a külföldi munka iránt, nem fontos, hogy az egész foglalkozás erről szóljon. A lehetőségekre és a veszélyekre fel kell hívni a figyelmet, aztán vissza lehet térni azokra a korábbi témákra, amelyek megbeszélésére, gyakorlására kevés volt az idő.

**VIII. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Más lehetőségek – Vállalkozás, külföldi munka**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** kinek ajánlható a vállalkozás indítása, az önfoglalkoztatóvá válás és a külföldi munka, melyek ezek előnyei és hátrányai, mit kell átgondolni és tenni vállalkozás indításakor, illetve külföldi munkavállaláskor
* **célja:** a résztvevők vegyék figyelembe ezeket a lehetőségeket, és kellő önismerettel döntsenek igénybevételükről
* **módszerei:** előadás, beszélgetés, ismerkedés az internetes információforrásokkal, film megtekintése, önismereti kérdőív
* **várható eredménye:** a résztvevők ismerete és tudatossága megnő a szokásostól eltérő jövedelemszerzési formákkal kapcsolatban

1. **lap: Mit jelent vállalkozónak lenni?**

Aki **alkalmazott,** annak általában mások mondják meg, hogy mit kell tennie; nem maga osztja be az idejét; amíg van állása, van biztos havi jövedelme – viszont bármikor elküldhetik, és akkor nem lesz semmi bevétele.

A **vállalkozó** aránylag rugalmasan tudja beosztani a munkaidejét és a feladatait; nem tudják „kirúgni”; ha egyik bevételi forrása megszűnik, képes lehet más forrásból pótolni azt. Viszont a napi munkája bonyolultabb, mert egy személyben felelős feladatainak kitalálásáért és megvalósításáért, ráadásul a bevétele általában bizonytalan és rendszertelen.

***Forrás:*** [*Herman Judit pénzügyi intelligencia szakértő, Piac és Profit*](http://www.piacesprofit.hu/kkv.../allas-vagy-vallalkozas-melyik-kinek-valo/)

(http://www.piacesprofit.hu/kkv.../allas-vagy-vallalkozas-melyik-kinek-valo/)

1. **lap: Kiből lehet jó vállalkozó?**

A vállalkozói lét nem való mindenkinek. Mielőtt vállalkozásba kezdene, tisztában kell lennie azzal, hogymegfelel-e ez értékrendjének, képességeinek, érdeklődésének, tulajdonságainak.

Abban, hogy át tudja gondolni, ajánlott-e Önnek a vállalkozás indítása, internetes **kérdőívek** is segíthetnek. Ilyet talál pl. a Nemzeti Pályaorientációs Portálon. A [kérdőív](http://eletpalya.munka.hu/kezdo-vallalkozok-tesztje-fr) (http://eletpalya.munka.hu/kezdo-vallalkozok-tesztje-fr) kitöltésével azt is megtudhatja, miben kell fejlődnie, mit érdemes tanulnia ahhoz, hogy vállalkozóként eredményes legyen.

**STATISZTIKA**

**Magyarországon a vállalkozások 89 százaléka mikrovállalkozás, amelyek részesedése a teljes belföldi árbevételből nem éri el a 20 százalékot. A fiatalok kisvállalkozásainak 44 százaléka egyszemélyes vállalkozás.**

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Milyen tulajdonságok, képességek fontosak a vállalkozónál?

**FONTOS** **NÉLKÜLÖZHETŐ**

Önállóság Nyelvtudás

Felelősségvállalás Érettségi

Döntésképesség Jó kedély

Alkalmazkodóképesség Szociális érzék

1. **lap: Társsal vagy egyedül**

Mind az egyéni, mind a társas vállalkozásnak vannak **előnyei és hátrányai.** Tekintsük át a legfontosabb különbségeket!

**Egyéni vállalkozás:**

Előnye: alacsonyabb indulási költségek; egyszerű könyvelés; bármikor szüneteltethető.

Hátránya: ha nincs mellette legalább 36 órás munkaviszonya, adókat és járulékokat kell fizetnie akkor is, ha nincs bevétele; a pályázatok egy részében nem vehet részt; rendelkeznie kell a tevékenységhez előírt szakképesítéssel és/vagy gyakorlattal; teljes magánvagyonával felel kötelezettségeiért.

**Társas vállalkozás (bt., kft.):**

Előnye: megoszthatók a feladatok; komolyabban veszik; a kft.-ben általában nem felel magánvagyonával.

Hátránya: bonyolult könyvelés; nem szüneteltethető a tevékenység; ügyvéd szükséges az indításhoz, módosításhoz; kft. esetén 3 millió Ft az indulótőke.

Az [egyéni](http://nav.gov.hu/egyeni/content/contents?keywords=E1,E2,E3&classname=EgyeniPortlet) (http://nav.gov.hu/egyeni/content/contents?keywords=E1,E2,E3&classname=EgyeniPortlet) és a [társas](http://nav.gov.hu/tarsasagok/content/contents?keywords=T1,T2,T3,T4&classname=TarsasagPortlet) (http://nav.gov.hu/tarsasagok/content/contents?keywords=T1,T2,T3,T4&classname=TarsasagPortlet) vállalkozók **adózásáról** részletes tájékoztatást ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) honlapja.

1. **lap: Őstermelő**

**Mezőgazdasági őstermelőnek** minősül az a 16. életévét betöltött, nem egyéni vállalkozó [magánszemély](http://hu.wikipedia.org/w/index.php?title=Mag%C3%A1nszem%C3%A9ly&action=edit&redlink=1), aki a [saját gazdaságában](http://hu.wikipedia.org/w/index.php?title=Saj%C3%A1t_gazdas%C3%A1g&action=edit&redlink=1) a jogszabályban meghatározott mezőgazdasági [termékek](http://hu.wikipedia.org/w/index.php?title=Term%C3%A9k&action=edit&redlink=1) előállítására, gyűjtésére, saját maga által termelt termékek feldolgozására, eladására irányuló tevékenységet folytat, és ennek igazolására őstermelői igazolvánnyal rendelkezik. Őstermelőnek számít e magánszemélynek a családi gazdaságban közreműködő [családtagja](http://hu.wikipedia.org/w/index.php?title=Csal%C3%A1dtag&action=edit&redlink=1) is.

Az őstermelők **adózása kedvezőbb** az egyéni vállalkozókénál. A munkaügyi szervezet vállalkozási **támogatása** az őstermelői tevékenységhez is adható.

[Részletek](http://www.nav.gov.hu/data/cms357126/6._sz._fuzet_Mez_gazdasagi__stermel_k.pdf) a NAV honlapján (http://www.nav.gov.hu/data/cms357126/6.\_sz.\_fuzet\_Mez\_gazdasagi\_\_stermel\_k.pdf).

1. **lap: Mibe kerül?**

Az **egyéni vállalkozás** alapításának nincs költsége. A regisztráció napjától kezdve azonban fizetni kell az adókat, járulékokat – ez minimum 50 000 Ft-ot jelent havonta.

**Betéti társaságot** (bt.) akár 10 000 Ft saját tőkével is lehet alapítani. A társasági szerződést ügyvéddel kell megíratni, és a cégbírósági eljárás is pénzbe kerül. A bt. könyvelése általában könyvelőt kíván, egyébként nagy az esélye, hogy a bírságokon elveszíti, amit a könyvelő megbízásán nyer.

**Korlátolt felelősségű társaságot** (kft.-t) csak komoly pénzügyi háttérrel lehet alapítani: itt a minimális saját tőke 3 millió forint.

A tevékenység jellegétől függően az alapítási költségeket lényegesen meghaladhatják **a működés feltételeinek biztosításához** szükséges költségek: üzlethelyiség, iroda bérleti díja, gépek, áruk, anyagok, szerszámok, gépkocsi stb.

A költségek megoszthatók, ha „tőkéstársat” von be az üzletbe, vagy **létező vállalkozásba** száll be társtulajdonosként.

1. **lap: Pénzbeli segítség**

**A munkaügyi szervezet anyagilag is támogathatja** az álláskeresők önfoglalkoztatását, vagyis azt, hogy egyéni vállalkozást indítsanak, működő társas vállalkozáshoz csatlakozzanak, vagy részt vegyenek új társas vállalkozás alapításában, illetve mezőgazdasági őstermelőként, szövetkezeti tagként létesítsenek vállalkozási jogviszonyt. Az „Álláskeresők vállalkozóvá válását elősegítő támogatás” keretében fél éven át havi támogatásra, az „Önfoglalkoztatás támogatása” keretében maximum 3 millió Ft-ig terjedő vissza nem térítendő vagy részben vagy egészben visszatérítendő támogatásra lehet pályázni (amikor van erre keret). A feltételekről [itt](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=ak_tamogatasok&switch-content=ak_tam_tajekoztato&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full) (<http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=ak_tamogatasok&switch-content=ak_tam_tajekoztato&switch-zone=Zone1&switch-render-mode=full>) olvashat bővebben.

Sokféle más lehetőség is van arra, hogy a vállalkozás indításához **hitelhez** jusson. Időről időre megjelennek különféle támogatott – tehát a piacinál alacsonyabb kamatozású – hitelkonstrukciók (pl. mikrohitel). Az is előfordul, hogy e mellé **vissza nem térítendő támogatás** is járul. Általában megkövetelnek hozzá valamekkora saját erőt és biztosítékot is. Részleteket például [itt](https://cegfinanszirozas.hu/mikrohitel?gclid=Cj0KEQjw6OOoBRDP9uG4oqzUv7kBEiQA0sRYBCgynrz9twL3v9JqE5s_2AqFws0kF0B4FABy36VRHhAaAj858P8HAQ) (https://cegfinanszirozas.hu/mikrohitel?gclid=Cj0KEQjw6OOoBRDP9uG4oqzUv7kBEiQA0sRYBCgynrz9twL3v9JqE5s\_2AqFws0kF0B4FABy36VRHhAaAj858P8HAQ) talál.

**Csak akkor vegyen fel hitelt, ha bevételeiből vissza tudja majd fizetni!**

1. **lap: Tanácsadás, segítő szervezetek**

Sok szervezet segít a kezdő (és a működő) kisvállalkozásoknak. Mielőtt vállalkozásba fogna, mielőtt hitelt venne fel, feltétlenül keresse fel valamelyiküket!

Néhány példa:

**Megyei vállalkozásfejlesztési alapítványok:**

[Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány](http://www.bvk.hu/) (http://www.bvk.hu/)

[Hajdú-Bihar Megyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány](http://www.hbmvk.hu/) (http://www.hbmvk.hu/)

[Pest Megyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány](http://www.pmva.hu) (http://www.pmva.hu/)

[Vas Megyei Vállalkozói Központ](http://www.vashvk.hu/) (http://www.vashvk.hu/)

[PRIMOM Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Vállalkozásélénkítő Alapítvány](http://primomvk.hu/) (http://primomvk.hu/)

[Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány](http://www.kva.hu) (http://www.kva.hu/)

stb.

**Fiatalok vállalkozóvá válásának segítése:**

[SMART](http://www.iesmarthungary.net/) (http://www.iesmarthungary.net/) projekt a 35 éven aluli fiatalok vállalkozóvá válásának támogatásáért és meglévő vállalkozásaik fejlesztéséért

[Fiatal Vállalkozók Országos Szövetsége](http://fivosz.hu/) (http://fivosz.hu/)

**Nők vállalkozóvá válásának segítése:**

[Magyar Vállalkozónők Egyesülete](http://www.magyarvallalkozonok.hu/) (http://www.magyarvallalkozonok.hu/)

[SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány](http://www.seed.hu/) (http://www.seed.hu/)

1. **lap: Mikor kezdjen hozzá? Üzleti terv**

Mielőtt eldönti, hogy vállalkozásba kezd, **alaposan mérlegelnie kell a következőket:**

* Kinek és mit fog eladni/szolgáltatni; hogyan mondja el nekik, hogy létezik, és azt, miért érdemes Önt választani?
* Mennyibe kerül mindezt elkezdeni; mennyit kell ahhoz eladni, hogy érdemes legyen ezzel foglalkozni; van-e rá reális esély, hogy ezt a mennyiséget elérje?
* Mindezt hogyan, milyen vállalkozási formában fogja végezni?
* Milyen kockázattal jár mindez, mik azok a külső körülmények, amelyek kedvezőtlen változása veszélybe sodorhatja vállalkozása működését?

Ennek a négy pontnak az elemzését és összegzését **üzleti tervezésnek** hívjuk. Az üzleti terv fontosságáról [itt](http://www.piacesprofit.hu/kkv_cegblog/hogyan-irjunk-jo-uzleti-tervet/) (http://www.piacesprofit.hu/kkv\_cegblog/hogyan-irjunk-jo-uzleti-tervet/) olvashat bővebben!

*Forrás:* [Piac és Profit](http://www.piacesprofit.hu/kkv_cegblog/mivel-legyunk-tisztaban-ha-vallalkozast-inditunk/)

http://www.piacesprofit.hu/kkv\_cegblog/mivel-legyunk-tisztaban-ha-vallalkozast-inditunk/

**VIDEO1:** Beszélgetés egy vállalkozási tanácsadóval

1. **lap: A külföldi munkavállalás**

Bár mindig is voltak olyan magyarok, akik külföldön dolgoztak, a külföldi munkavállalás 2007-től lett jelentős, és 2010 óta egyre erőteljesebben növekszik.

Az Európai Unió egyik alapelve a munkaerő szabad áramlása a tagországok között. Ennek megfelelően **a magyar munkaerő Unión belüli mozgását jogszabályok nem korlátozzák.**

Egyre több ország nehezíti azonban meg azt, hogy a beutazók igénybe vegyék a szociális és a munkanélküli-ellátásokat.

Az Unión kívül csak az adott ország szabályozásának megfelelően lehet munkát vállalni. Az, hogy mennyire nehéz **munkavállalási engedélyt** kapni, országonként különbözik, és nagymértékben függ a szakképesítéstől, a végzettségtől.

**TÉNYEK**

2013. június végén mintegy 250 ezer fő dolgozott legalább hat hónapja külföldön, ami a teljes munkaképes korú népesség 4,4%-a. A háztartások 9%-ában van tartósan külföldön dolgozó személy. A 2009 után kivándorlók 80 százaléka 40 éven aluli, és a magyarországi átlagnál jóval magasabb közöttük a diplomások aránya.

1. **lap: Mobilitási készség**

A külföldi munkavállalás nem feltétlenül jelenti azt, hogy lakóhelye is külföldön lesz. A **határ közelében lakók** közül sokan járnak át Ausztriába, Szlovákiába dolgozni. Ha az ország más részében lakik, ahhoz is szüksége lehet lakóhely-változtatásra, hogy ezt a legális lehetőséget kihasználja.

Sokan dolgoznak úgy is külföldön, hogy a rendszeresen **hazajárnak.**

Hogy el tudja dönteni, változtat-e lakóhelyet, esetleg elutazik-e külföldre a munkavállalás reményében, nemcsak azt kell mérlegelni, milyen családi és anyagi problémákkal jár a változtatás, milyen egyéb **objektív tényezők** (pl. a nyelvtudás hiánya, az egészségi állapot) jelentenek gátat: a **személyiségtől is függ,** hogy kit mennyire visel meg a váltás.

Abban, hogy át tudja gondolnia lakóhely-változtatással kapcsolatos szempontokat, segíthet a Nemzeti Pályaorientációs Portálon elérhető [**mobilitási kérdőív**](http://eletpalya.munka.hu/mobilitas-felnott). (http://eletpalya.munka.hu/mobilitas-felnott)

**ÉRDEKESSÉG**

Több mint 600 000 EU-s állampolgár „ingázik”, vagyis lakik a határ egyik és dolgozik a másik oldalán.

1. **lap: Amire figyelni kell, ha külföldön akar dolgozni 1.**

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapja 10+1 pontba foglalja a legfontosabb tanácsokat, részletesen lásd [itt](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=showcontent&content=kulfoldi_munka_tanacs) (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=showcontent&content=kulfoldi\_munka\_tanacs):

1. Soha ne higgyen a túl **csábító ajánlatoknak!**
2. Elutazás előtt mindig **tájékozódjon** a kiválasztott (fogadó) ország viszonyairól. Ennek érdekében javasoljuk, hogy forduljon a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat valamelyik EURES-tanácsadójához.
3. Ha magánközvetítő révén szeretne állásajánlathoz jutni, mindig győződjön meg arról, hogy **a közvetítő regisztráltatta-e magát** a telephelye szerint illetékes munkaügyi központoknál.
4. Soha **ne fizessen** közvetítőnek közvetítési, regisztrációs vagy egyéb díjat!
5. Ha állásajánlatot kap, még a szerződés megkötése előtt próbálja a **leendő munkahelyét „leinformálni”!**
6. **Nyelvtudás nélkül** vagy gyenge, hiányos nyelvtudással lehetőleg ne vállalkozzon külföldi munkavégzésre még a legegyszerűbb munkák esetében sem**!**
7. **lap: Amire figyelni kell, ha külföldön akar dolgozni 2.**
8. Lehetőleg vigyen magával legalább annyi pénzt, amiből megél az első fizetésig, és ami **a hazautazás költségeit fedezi.**
9. Útlevelét, lakcímkártyáját, személyi igazolványát – ha egy mód van rá – **soha ne adja át** a munkaadónak vagy a közvetítőnek, mert így azonnal kiszolgáltatottá válik.
10. Ha úgy érzi, hogy becsapták – munkaadója az Ön kárára eltér a munkaszerződésben foglaltaktól, vagy egyéb, a munkaviszonyával kapcsolatos problémája támad –, segítségért forduljon a helyi, **külföldi munkaügyi központhoz.**
11. Elutazása előtt érdemes kiváltani az [**Európai Egészségbiztosítási Kártyát**](http://www.oep.hu/felso_menu/lakossagnak/ellatas_kulfoldon/az_europai_egeszsegbiztositasi_kartya) (http://www.oep.hu/felso\_menu/lakossagnak/ellatas\_kulfoldon/az\_europai\_egeszsegbiztositasi\_kartya), amennyiben Magyarországon jogviszonya rendezett. Amíg nincs külföldön biztosítással járó jogviszonya, legyen magyar biztosítása!

10 + 1. Jobb eséllyel pályázhat egy állásra, ha a végzettségét, képzettségét igazoló **bizonyítványokat még itthon lefordíttatja** a fogadó ország nyelvére (illetve megszerzi a tanultakat idegen nyelven igazoló Europass-dokumentumokat).

1. **lap: Európai munkavállalás – az EURES**

Az Európai Foglalkoztatási Szolgálatot (EURES) azért hozták létre, hogy az Európai Gazdasági Térségen belül elősegítse a munkaerő szabad áramlását, és támogassa a munkavállalók mobilitását.

Az EURES Európa-szerte **900 képzett tanácsadóval** dolgozik, akik gyakorlati, jogi és adminisztrációs kérdésekben **tájékoztatást, tanácsadást,** valamint **állásközvetítést** biztosítanak. Az EURES-irodákban lehetőségvan **személyes tanácsadásra,** egyes országokban a tanácsadók online **chatelésre** is vállalkoznak.

A tanácsadók elérhetőségét megtalálja [itt](https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?catId=3&acro=eures&lang=hu) (https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?catId=3&acro=eures&lang=hu).

Az [EURES portál](https://ec.europa.eu/eures/page/homepage?lang=hu) **élet- és munkakörülmények** adatbázisában részletes tájékoztatást kap pl. a szálláskeresésről, az adófajtákról, a megélhetés költségeiről, az egészségügyi, szociális jogszabályokról, a képzettségek megfeleltetéséről.

Az EURES azoknak is segít, akik a **szomszéd országba járnak át dolgozni.** Az osztrák–magyar határon átjáróknak az [Eures-T Pannónia](http://www.eures-pannonia.eu) (http://www.eures-pannonia.eu/) határmenti társulás segít állásközvetítéssel, információkkal Szombathelyen, Sárváron, Győrben és több osztrák városban, szlovák–magyar viszonylatban pedig az [Eures-T Danubius](http://www.eures-t-danubius.eu) (http://www.eures-t-danubius.eu/) határ menti társulás jelent segítséget.

**VIDEO2:** Beszélgetés Eures-tanácsadóval a külföldi munkavállalásról, a honlapról és az iroda szolgáltatásairól

1. **lap: Európai állások**

A **legnagyobb európai állásportált** az EURES működteti. Az [EURES portálon](https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?catId=482&acro=job&lang=hu) (https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?catId=482&acro=job&lang=hu) az **„Álláskeresés”** funkció kiválasztásával **31 ország azonnal frissített állásajánlataihoz** férhet hozzá (2015 márciusában több mint 160 000 ajánlat közül lehetett válogatni).

Ha EURES munkakeresői fiókot regisztrál, létrehozhatja és feltöltheti önéletrajzát, amely így elérhetővé válik az európai munkaadók számára, továbbá értesülhet a profiljának megfelelő legújabb betöltendő állásokról, és számtalan egyéb előnyt élvezhet.

**JÓ TUDNI**

A munkaerőpiacon egyre nagyobb előnynek számít, ha valaki legalább egy fél évet élt külföldön. Ez nemcsak a magabiztos angol (vagy német) nyelvtudás miatt fontos, hanem azért is, mert a multiknál általában nemzetközi vállalati kultúrában kell helytállni.

*Forrás: Gerhardt Erik, a Profession.hu piacelemző szakértője*<http://www.profession.hu/cikk_kulfoldi_munka/20150205/ime-a-legerdekesebb-kulfoldi-munkak/5079>

1. **lap: Munkavállalás az EU-n kívül**

Legálisan az EU-n kívül **csak munkavállalási engedély birtokában** lehet dolgozni, amely általában kizárólag az engedélyben megjelölt munkáltatónál és munkakörben, előre meghatározott ideig teszi lehetővé a munkavégzést. Engedélyt pedig csak akkor adnak ki, ha az adott munkakör tekintetében munkaerőhiánnyal küszködnek, vagyis nincs alkalmas belföldi jelentkező.

**Az illegális, engedély nélküli munka kivétel nélkül minden országban tilos.** A szankciók a pénzbüntetéstől és a kiutasítástól az elzárásig, illetve a többéves beutazási tilalom elrendeléséig terjedhetnek.

[*Forrás:* origo.hu](http://www.origo.hu/archivum/20080604-joval-hehezebb-elhelyezkedni-az-unio-hatarain-tul.html)

http://www.origo.hu/archivum/20080604-joval-hehezebb-elhelyezkedni-az-unio-hatarain-tul.html

**FONTOS TUDNI**

Kizárólag a munkavállalási engedély **megszerzését követően** lehet a célországba jogszerűen beutazni. Ehhez azonban még itthon, az adott ország követségén **a munkavállalást lehetővé tevő vízumot** kell kérni. A vízummentesség csak a turistautakra vonatkozik!

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Egészítse ki a mondatokat a megfelelő kifejezésekkel!

Az Európai Unión kívüli munkavállaláshoz a kiutazás előtt **vízum kiváltása** szükséges. **Munkavállalási engedély** nélkül nem kezdhető el az Unión kívül munkavégzés. **Személyi okmányait** ne adja át a munkáltatónak, mert így kiszolgáltatottá válhat. Ameddig nincs külföldi biztosítási jogviszonya, tartsa meg **magyar egészségbiztosítását!** Ha van magyar biztosítási jogviszonya, az **Európai Egészségbiztosítási Kártya** kiváltásával az Unión belül mindenütt biztosított lesz.

1. **lap: Képesítések igazolása, elismerése**

A hazai képesítésekről és a Magyarországon szerzett szakmai gyakorlatról az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központja ad [hivatalos igazolást](http://www.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/hatosagi_bizonyitvany/magyar_oklevelrol_bizonyitvanyrol) (http://www.oktatas.hu/kepesitesek\_elismertetese/hatosagi\_bizonyitvany/magyar\_oklevelrol\_bizonyitvanyrol) külföldi munkavégzéshez, tanuláshoz.

Ha szabályozott – meghatározott szakképesítéshez kötött – szakmáját egy másik uniós tagállamban kívánja gyakorolni, **el kell ismertetnie** képesítését. A szakképesítések elismertetésével kapcsolatos minden tudnivalót megtalál [itt.](http://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/recognition-of-professional-qualifications/index_hu.htm) (http://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/recognition-of-professional-qualifications/index\_hu.htm)

Ha csak **ideiglenesen** szeretne szakmájában munkát vállalni, a közegészségügyet vagy közbiztonságot érintő területek kivételével csak egy **előzetes írásbeli nyilatkozatra** lesz szüksége.

**Az orvosi, az általános ápolói, a szülésznői, az állatorvosi, a fogorvosi, a gyógyszerészi és az építészmérnöki képesítést** nem kell elfogadtatni: ezek minden tagországban egyenértékűek. **Ausztria** és Magyarország több más szakmában is egyenértékűnek tekinti egymás szakképesítéseit, ezek listája megtekinthető [itt](https://www.google.com/search?q=+159%2F1994.+%28XII.+2.%29+Korm.+rendelet+&ie=utf-8&oe=utf-8) (https://www.google.com/search?q=+159%2F1994.+%28XII.+2.%29+Korm.+rendelet+&ie=utf-8&oe=utf-8).

Az **iskolai végzettséget** az Európai Unió államain kívül sok más államban is elfogadják, részletek [itt](http://www.nilo.hu/main.php?folderID=21194&articleID=41801&ctag=articlelist&iid=1) (http://www.nilo.hu/main.php?folderID=21194&articleID=41801&ctag=articlelist&iid=1). Ha olyan országban vállal munkát, amellyel nem kötöttünk erre vonatkozó megállapodást, érettségi bizonyítványát, felsőfokú végzettségét is el kell ismertetnie.

1. **lap: Europass dokumentumok**

Az Európai Unión belül az Europass dokumentumok segíthetnek az elhelyezkedésben. Az Europass önéletrajzról már beszéltünk. Hasonló funkciót tölt be az Europass [motivációs levél](http://europass.hu/europass-motivacios-level-141201114225) (http://europass.hu/europass-motivacios-level-141201114225). A [nyelvi útlevél](http://europass.hu/nyelvi-utlevel) (http://europass.hu/nyelvi-utlevel) lehetőséget ad arra, hogy **szövegértés, beszéd és írás** kategóriákban írja le használható nyelvtudását egy, az Unióban egységes értékelési rendszer alapján. Az OKJ-s szakképesítések ismertetésére az Europass [bizonyítvány-kiegészítő](http://europass.hu/bizonyitvany-kiegeszito) (http://europass.hu/bizonyitvany-kiegeszito), az oklevelek, diplomák bemutatására az Europass [oklevélmelléklet](http://europass.hu/oklevelmelleklet) (http://europass.hu/oklevelmelleklet) szolgál. Az [Európai készségútlevél](http://europass.hu/europai-keszsegutlevel-141201114233) (http://europass.hu/europai-keszsegutlevel-141201114233) a különböző európai dokumentumokat egy elektronikus fájlba rendezi, és bemutathatóvá teszi a szakképesítésen, nyelvtudáson kívüli kompetenciákat is.

**JÓ TUDNI**

A **bizonyítvány-kiegészítőt** a vizsgáztató intézmény adja ki a 2005. július 1. után (kivételes esetben korábban) OKJ-bizonyítványt szerzett tanulók számára, költségtérítés ellenében, különféle nyelveken. A bizonyítvány-kiegészítők megtekinthetők [itt](http://europass.hu/bizonyitvany-kiegeszito) (http://europass.hu/bizonyitvany-kiegeszito).

Az **oklevélmellékletet** a felsőoktatási intézmények bocsátják ki. A 2006. március 1. után végzettek mind a magyar, mind az angol nyelvű oklevélmellékletet ingyen kapják meg, a 2003. július 1. és 2006. március 1. között végzetteknek az angol nyelvűért fizetniük kell.

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
2. A felsoroltak közül mit nem szabad tennie, ha külföldön vállal munkát?

A munkaközvetítőt igénybe venni

B **személyi okmányait a közvetítőnél, munkáltatónál hagyni**

C interneten tájékozódni

D itthonról felvenni a kapcsolatot a munkáltatóval

1. Milyen vállalkozástípus indítása a legegyszerűbb és legolcsóbb?

A bt.

B kft.

C **egyéni vállalkozás**

D gazdasági társaság

1. Milyen költségei lesznek biztosan, ha aktív korúként egyéni vállalkozást indít?

A ügyvéd

B regisztrációs díj

C **adók és járulékok (bevétel nélkül is)**

D munkabér

1. Mi az EURES?

A **Európai Foglalkoztatási Szolgálat tanácsadókkal és internetes portállal**

B európai álláskeresési portál

C nemzetközi álláskeresési portál

D magyar portál európai állásokkal

1. Milyen munkaközvetítőhöz fordulhat, ha külföldön keres állást?

A **csak legális, a munkaügyi szervezetnél regisztrált közvetítő a biztonságos**

B aki szimpatikus és olcsó

C csak külföldi közvetítőkkel érdemes szóba állni

D nem szabad semmilyen közvetítőt igénybe venni

1. Mit jelent az önfoglalkoztatás?

A egyéni vagy társas vállalkozásban való részvételt

B **a vállalkozó mellett az őstermelő és a szövetkezeti tag is önfoglalkoztató**

C ennek a fogalomnak nincs értelme

D olyan beosztást, amikor valakinek nincsen se főnöke, se beosztottja

1. Mi az a szabályozott szakma?

A **amelyben külföldön is csak megfelelő végzettséggel alkalmazhatják**

B ahol szabályozott a külföldön munkát vállalók száma

C amelyben a végzettségét külföldön is elismerik

D nincs ilyen fogalom

1. Elfogadják-e a magyarországi szakmai végzettségeket az Európai Unióban?

A igen, minden végzettségnek megvan a megfelelője mindegyik uniós országban

B nem, minden ország csak az ott szerzett végzettségeket fogadja el

C **a végzettségek egy részénél van automatikus megfeleltetés, a többieket el kell ismertetni**

D csak akkor, ha elismerteti azokat az adott országban

1. Elismerik-e a magyar iskolai végzettséget az uniós országokban?

A csak ha elismerteti őket az adott országban

B nem, minden ország csak a saját végzettségét fogadja el

C továbbtanulás szempontjából igen, munka szempontjából nem

D **az iskolai végzettségeket az Európai Unión belül automatikusan elfogadják**

1. Érdemes-e kiváltania az Európai Egészségbiztosítási Kártyát, ha munkavállalási céllal külföldre utazik?

A nem

B igen, mert ez helyettesíti minden esetben a kinti biztosítást

C i**gen, ha Magyarországon van érvényes társadalombiztosítása**

D csak akkor, ha szomszédos országokba utazik

1. **lap: Felhasznált irodalom**

Lengyel Zsuzsanna: Vállalom? Vállal(koz)om! Kezdőtőke sorozat. Okker, Budapest, 1999.

Hárs Ágnes: Magyarok külföldi munkavállalása. Kopint-Tárki Zrt., Budapest, 2015.

### Herman Judit: [Állás vagy vállalkozás – melyik kinek való? – Piac & Profit](http://www.piacesprofit.hu/kkv_cegblog/allas-vagy-vallalkozas-melyik-kinek-valo/) (http://www.piacesprofit.hu/kkv\_cegblog/allas-vagy-vallalkozas-melyik-kinek-valo/)

# Piac és Profit: [Mivel legyünk tisztában, ha vállalkozást indítunk?](http://www.piacesprofit.hu/kkv_cegblog/mivel-legyunk-tisztaban-ha-vallalkozast-inditunk/) (http://www.piacesprofit.hu/kkv\_cegblog/mivel-legyunk-tisztaban-ha-vallalkozast-inditunk/)

Pályakezdő kalauz. Taninfo Kft., Budapest, 2004., 2008.

[Nemzeti Pályaorientációs Portál, kérdőívek](http://www.eletpalya.munka.hu/kerdoivek) (http://www.eletpalya.munka.hu/kerdoivek)

Nemzeti Munkaügyi Központ honlapja: [www.munka.hu](http://www.munka.hu)

Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapja: [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)

Közfoglalkoztatási honlap: [kozfoglalkoztatas.kormany.hu](http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/)

[EURES-portál](https://eures.munka.hu/) (https://eures.munka.hu/)

Gerhardt Erik cikke a Profession.hu portálon: <http://www.profession.hu/cikk_kulfoldi_munka/20150205/ime-a-legerdekesebb-kulfoldi-munkak/5079>

[Farkas Katalin: Az EU-n kívül jóval nehezebb dolgozni](http://www.origo.hu/gazdasag/hirek/20080604-joval-hehezebb-elhelyezkedni-az-unio-hatarain-tul.html) (http://www.origo.hu/gazdasag/hirek/20080604-joval-hehezebb-elhelyezkedni-az-unio-hatarain-tul.html)

[Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központja oldalai](http://www.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/meik_oldalak) (http://www.oktatas.hu/kepesitesek\_elismertetese/meik\_oldalak)

[Europass-portál](http://www.europass.hu/) (http://www.europass.hu)

[Az Európai Parlament és a Tanács 2005/36/EK irányelve (2005. szeptember 7.) a szakmai képesítések elismeréséről](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:255:0022:0142:hu:PDF) (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:255:0022:0142:hu:PDF)

A [GKI Gazdaságkutató Zrt. felmérése](http://www.gki.hu/sites/default/files/users/Petz%20Raymund/kulfoldi_mv_20130709.pdf) a tartósan külföldön munkát vállaló magyarokról 2013. (http://www.gki.hu/sites/default/files/users/Petz%20Raymund/kulfoldi\_mv\_20130709.pdf)

A migrációs hatások kezelése Délkelet-Európában (SEEMIG). KSH-kutatás, 2013. www.seemig.eu

**IX. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák:**

1. Nagycsoportos beszélgetés arról, hogyan segítheti a tanulás az elhelyezkedést; célja, hogy a résztvevők elfogadják, hogy a tanulás minden helyzetben és életkorban lehetséges és hasznos.
2. Előadás: a különböző tanulási formák, végzettségek bemutatása; előnyeik, hátrányaik.
3. Nagycsoportos beszélgetés arról, mit és hogyan lehet önállóan vagy baráti segítséggel tanulni. Kiemelten foglalkozzunk az informatikai ismeretekkel.
4. Nagycsoportos beszélgetés a személyes jellemzők, a munkaerőpiac és a képzés kiválasztásának az összefüggéseiről. A beszélgetés célja a tudatos képzésválasztás fontosságának bemutatása, annak beláttatása, hogy a véletlenszerűen választott végzettség nem segíti számottevően az elhelyezkedést.
5. A résztvevők böngésszenek önállóan az OKJNET oldalon!
6. Nagycsoportos beszélgetés arról, hogy milyen helyzetben milyen képzést érdemes választani.
7. Nagycsoportos beszélgetés a támogatott képzésekről. Célja, hogy tudatosuljon a lehetőség, és önmaguk is tegyenek annak érdekében, hogy valóban hasznos képzéshez jussanak; feltétlenül legyen szó az álláskereső által választott, a munkaügyi központ által elfogadott képzés lehetőségéről.
8. Zárásként nézzék meg a Mit tanultunk az álláskeresésről? c. filmet.

**IX. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Tanulás, képzés**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** a tanulás fontosságának és sokrétű lehetőségeinek bemutatása
* **célja:** annak felismertetése, hogyan segíthet a tanulás, a végzettségek megszerzése, az elhelyezkedésben, a számunkra megfelelő állás elnyerésében, a képzések közötti tudatos választás lehetővé tétele az ehhez szükséges információ átadásával
* **módszerei:** ismerkedés az internetes információforrásokkal, egyéni munka, kis- és nagycsoportos beszélgetés, kisfilmek megtekintése, ellenőrző kérdések
* **várható eredménye:** a résztvevők jobban felismerik a tanulás, a megfelelő tanulási forma és terület kiválasztásának fontosságát

1. **lap: Minek tanuljak? Képes vagyok rá?**

Magyarországon sokkal kevesebben tanulnak felnőtt fejjel, mint a nyugati országokban.

„Öreg vagyok én már ehhez.” „Egy OKJ-tanfolyam megfizethetetlen számomra. Másnak meg nincs értelme.” „Nincs nekem erre időm.” „Minek tanuljak? Hiába szereztem egy új szakképesítést, azzal sem tudok elhelyezkedni” – válaszolják, akiket tanulási terveikről kérdezünk.

Arról már sok szó esett a tanfolyamon, hogy a tudás növeli munkaerő-piaci esélyeinket. Azt is bemutattuk, hogy ez csak akkor van így, ha olyan tudást szerzünk, amit a munkaerőpiac igényel, és a mi képességeinknek, érdeklődésünknek is megfelel.

Ezen a foglalkozáson arról beszélünk, hogyan tehetünk szert ilyen tudásra, hogyan válasszunk magunknak képzési lehetőséget. Bemutatjuk, hogyan találhat olyat, amihez nem öreg, aminél nem jelentenek akadályt az anyagiak, amire tud időt szakítani – ha akar.

1. **lap: Hogyan tanulhat?**

Tudásunkat sokféleképp növelhetjük, készségeinket, képességeinket sokféleképp fejleszthetjük.

Járhatunk iskolába, részt vehetünk tanfolyamon, fizethetünk magántanárt – de önállóan, könyvekből vagy az internetről is tanulhatunk, és munkánk, a háztartás vezetése, a gyereknevelés vagy hobbitevékenységünk közben is sok minden „ragad ránk”.

**DEFINÍCIÓ**

**Formális tanulás:** szervezett, strukturált formában folyó ismeretszerzés, amely a legtöbb esetben valamilyen bizonyítvány vagy diploma megszerzésével ér véget.

**Nem formális tanulás:** az oktatási rendszeren kívül szervezett, az egyén igényeihez jobban illeszkedő képzések, tanfolyamok.

**Informális tanulás:** olyan mindennapos tevékenységek, amelyeknek elsődleges célja nem a tanulás vagy önmagunk képzése, de amelyek során mégis, sokszor teljesen észrevétlenül, sok hasznos ismeretet szerezhetünk.

*Forrás: Szakiránytű. Taninfo, 2008.*

1. **lap: Tudtam – de elfelejtettem**

Gondolja végig, mit hasznosíthatna abból, amit valaha tudott, de régóta nem foglalkozott vele!

Frissítse fel nyelvtudását! Ha tanfolyamra, magántanárra nincs is lehetősége, olvashat, nézhet filmeket idegen nyelven. Próbáljon találni olyan partnert, akivel beszélgetni tud!

Ha újra foglalkozni szeretne eredeti szakmájával, nézze át régi tankönyveit, próbáljon megoldani feladatokat, keressen új szakirodalmat a témában! Keressen lehetőséget a gyakorlásra!

Gyakorlással a fizikai készségek is visszaszerezhetők többé-kevésbé. A sport segít elérni a szükséges erőnlétet, mozgékonyságot.

1. **lap: Számítógép-használat, internet**

Az informatikai ismeretek bővítéséhez nem kell feltétlenül iskolapadba ülni. Az alapokat családtagjai, ismerősei segítségével is elsajátíthatja. A továbblépéshez pedig az interneten vagy az alkalmazások „súgójában” kaphat segítséget.

Emellett sok ingyenes képzés is rendelkezésére áll az álláskeresőknek, főleg ha valamilyen speciális hátrányos helyzetben vannak.

A legfontosabb megtanulnivalók (fontossági sorrendben):

* Internet: keresés a weben, oldalak megnyitása, könyvjelzők használata, letöltés.
* E-mailezés: e-mail megnyitása, elküldése, címzettek, tárgy, csatolmányok, továbbküldés és válaszolás, levélszemét kezelése, keresés a mailek között.
* Fájlkezelés: fájlok megnyitása, mentése, másolása, átnevezése.
* Szöveges dokumentumok: létrehozás, mentés, formázás (betűtípus és -méret, bekezdések, színek, felsorolás), kijelölés, másolás, törlés, nyomtatás.
* Táblázatok: létrehozás, kezelés, sorba rendezés, számolás.
* Képek beillesztése.

Természetesen ezeken kívül minden olyan alkalmazás ismerete fontos, amit a munkája megkövetel.

1. **lap: Iskolai végzettség – Fontos fogalmak**

A nyolcadik évfolyam sikeres elvégzéséről kiállított bizonyítvány – iskolatípustól függetlenül – **alapfokú iskolai végzettséget** tanúsít.

**Középfokú végzettséget** tanúsít a középiskola (gimnázium, szakközépiskola, technikum) befejező évfolyamának sikeres elvégzéséről kiállított bizonyítvány, a szakiskolában és a szakmunkásképzőben szerzett végzettség (szakmai vizsgabizonyítvány).

**FIGYELEM!**

Ezen a területen nagy a tudatlanság! A legtöbb munkáltató keveri a középfokú és a középiskolai végzettséget! Ha csak középfokú végzettséget követelnek meg, akkor nem várhatják el az érettségit!

Sok esetben iskolai végzettségként nem középfokú végzettséget írnak elő, hanem **érettségit,** esetleg a középiskola utolsó évfolyamának elvégzését.

1. **lap:** **Iskolai végzettség megszerzése**

Iskolai végzettség csak iskolai rendszerű képzésben, tanulói jogviszonyban szerezhető (akár nappali, akár esti, akár levelező vagy távoktatásos képzésben). **Ha tanfolyami rendszerben szerez szakképesítést, az csak a szakmai végzettségének a szintjét változtathatja meg, iskolai végzettsége változatlan marad.**

**JÓ TUDNI**

Azok a kedvezmények, amelyek gyermekét azért illetik meg, mert szüleinek csak alapfokú (általános iskolai) végzettsége van, nem vesznek el akkor sem, ha egy tanfolyamon OKJ-szakképesítést szerez.

1. **lap:** **Mire jó a magasabb végzettség?**

Sok **munkakörnél,** ill. sok képzésbe való belépés feltételeként jogszabály írja elő a megfelelő szintű iskolai végzettséget. Alapfokú iskolai végzettség nélkül nem szerezhető **jogosítvány,** az **OKJ-s szakképesítéseknek** – néhány kivételtől eltekintve – feltétele az alapfokú iskolai végzettség, a szakképesítések nagy részénél pedig az érettségi. Ahol nincs ilyen feltétel, általában ott is hátrányban vannak az állásra jelentkezéskor az alacsonyabb végzettségűek – még akkor is, ha igazából a megpályázott munkakör nem is igényli a magasabb képzettséget.

Érdemes tehát rászánnia magát a továbbtanulásra.

**JÓ TUDNI**

Az általános iskolai és a középiskolai végzettség megszerzése nem kerül pénzbe! Az új köznevelési törvény szerint általános és középiskolában **a felnőttoktatás is ingyenes** – legalábbis az állami fenntartású és az államtól támogatást kapó intézményekben.

1. **lap:** **Szakmai végzettség**

Szakmai végzettséggel az rendelkezik**, aki OKJ-s, szakmunkás-, technikus** vizsgát, **szakközépiskolai** (szakmai) érettségit tett, vagy **felsőoktatási diplomát** szerzett.

A **szakmunkás, a technikus és általában az OKJ-szakképesítések középfokú** szakmai végzettséget eredményeznek, míg a **felsőoktatási diploma,** valamint a **felsőoktatási szakképzés** **felsőfokú** szakmai végzettséget ad. Azonban azok az OKJ-s szakképesítések, amelyeknél a szakképesítés megszerzésének nem feltétele az általános iskolai végzettség, csak **alapfokú** szakmai végzettséget adnak. Korábban léteztek felsőfokú szakmai végzettséget adó OKJ-s végzettségek is; aki ezekkel rendelkezik, annak jelenleg is felsőfokúnak számít a szakmai végzettsége.

1. **lap:** **Hogyan szerezhető szakképesítés**?

Aki jelenleg szakképesítést akar szerezni, annak vagy felsőoktatásban kell továbbtanulnia, vagy OKJ-vizsgát kell tennie. **OKJ-vizsga** csak meghatározott hosszúságú, ill. óraszámú képzésben való részvétel után tehető, de **az előzetes tudás alapján a képzés egy része alól felmentést lehet kérni.** A szakképesítések egy része csak iskolai rendszeren kívüli (tanfolyami) képzésben szerezhető meg, és van néhány egészségügyi és technikus szakképesítés, ami csak iskolai rendszerben tanulható.

Az **első szakképesítés** és szakképesítés-ráépülés megszerzése iskolai rendszerű képzésben ingyenes. Akkor sem kell fizetni, ha valakinek már van szakképesítése, de azt nem iskolai rendszerben szerezte.

**JÓ TUDNI**

A kormány évről évre meghatározza, hogy melyik szakképesítésre ad támogatást. Így lehet, hogy a kiválasztott első szakképesítést egy adott évben egy adott megyében csak pénzért lehet megszerezni.

1. **lap:** **Részvételi feltételek**

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele a szakképesítéshez előírt iskolai végzettség. Az általános iskolai végzettséghez kötött szakképesítések iskolai végzettség nélkül is megszerezhetők, ha a képzés megkezdésekor a jelentkező rendelkezik a szakmai- és vizsgakövetelmény-rendeletben meghatározott elméleti és gyakorlati tudással (bemeneti kompetenciákkal).

Az érettségihez kötött szakképesítések egy részét pedig azok is megszerezhetik, akik mestervizsgával és öt év szakmai gyakorlattal rendelkeznek.

Szakképesítés-ráépülések csak a hozzájuk tartozó szakképesítések birtokában tanulhatók.

1. **lap:** **Az OKJ**

Az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) az állam által elismert szakképesítéseket tartalmazza. Jelenleg kb. 650 szakképesítés szerepel a jegyzékben.

Az OKJ 1993 óta létezik, és azóta többször lényegesen megváltozott.

Az OKJ megadja a szakképesítések azonosító számát, területét (szakmacsoportját), és azt, hogy milyen formában (iskolai rendszerben vagy tanfolyamon, nappali, esti vagy távoktatásos képzésben), hány évfolyamon, ill. mekkora óraszámban lehet megszerezni őket. Az azonosító számból kiderül a szakképesítés szintje (alap-, alsó, felső középfokú, középfokú vagy emelt szintű) és a szükséges iskolai végzettség. A jelenleg érvényes OKJ-ról a legtöbbet az [okjnet.hu](http://www.okjnet.hu) (http://www.okjnet.hu/) oldalon tudhat meg. Az OKJNET a szakképesítések alapadatai mellett bemutatja a belépési feltételeket, a betölthető foglalkozásokat, a kapcsolódó és előzmény szakképesítéseket, a tananyagmodulokat és azt, hogy a képzés milyen feladatok elvégzésére készít fel.

1. **lap:** **Egyéb végzettségek**

A munkavállalás szempontjából fontosak az ún. **hatósági vizsgák, amelynek során – általában egy képzést követően –** tevékenység folytatására feljogosító okirat (engedély, bizonyítvány stb.) kiadására kerül sor. Ide tartoznak a különböző járművezetői jogosítványok, a munkagépkezelői engedélyek, a közlekedéshez kapcsolódó tevékenységekre, rendészeti feladatok ellátására, pénzügyi, biztosítási tevékenység végzésére jogosító vizsgák, a fegyvervizsga.

A felhasználói szintű **informatikai tudás** bizonyítására az ECDL (Európai számítógép-használói jogosítvány), a **nyelvtudáséra** a különféle nyelvvizsgák szolgálnak. Részletes bemutatásukat lásd [itt](http://njszt.hu/ecdl) (http://njszt.hu/ecdl) és [itt](http://www.nyak.hu/) (http://www.nyak.hu/).

Sok olyan szakmai képzés van, amelyek nem adnak állam által elismert szakképesítést, de mégis **sokra értékelik a piacon.** Ilyenek bizonyos nagy tekintélyű szakmai szervezetek bizonyítványai vagy a cégek saját termékeik alkalmazását segítő képzései. Hogy valóban érnek-e valamit, azt az mutatja, hogy az **álláshirdetésekben** megjelennek-e követelményként vagy előnyként.

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Kapcsolja össze a rövidítéseket a jelentésükkel!

|  |  |
| --- | --- |
| OKJ | Országos Képzési Jegyzék |
| ECDL | Európai számítógép-használói jogosítvány |
| Europass | képzéshez és munkavállaláshoz kapcsolódó európai dokumentumcsalád |
| FEOR | Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere |
| Eures | Európai Foglalkoztatási Szolgálat |

1. **lap: Végzettségek megfeleltetése 1.**

Annak, aki **külföldön szerzett szakképesítést,** érdemes azt Magyarországon hivatalosan elismertetni. Az elismertetés miatt az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjához kell fordulni. Az iskolai végzettségeket általában (ha Magyarország és a kiállító ország között van erre vonatkozó egyezmény) elismertetés nélkül is elfogadják.

A hazai képesítésekről és a Magyarországon szerzett szakmai gyakorlatról is az Ekvivalencia Központ ad hivatalos igazolást **külföldi munkavégzéshez, tanuláshoz.** A szakképesítések külföldi szakképesítéseknek való megfelelését viszont az illető ország ekvivalenciaközpontja igazolja.

1. **lap: Végzettségek megfeleltetése 2.**

A **korábban megszerzett és a jelenlegi magyar szakképesítések megfeleltetését** azonban nem kérhetjük az Ekvivalencia Központtól.

A korábbi és az új OKJ szakképesítéseinek megfeleltetése megtalálható a [szakmai és vizsgakövetelmény rendeletekben](https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=504) (https://www.nive.hu/index.php?option=com\_content&view=article&id=504), de a régi szakmunkás, technikus képesítések és az OKJ-ban szereplő szakképesítések között semmilyen hivatalos megfeleltetés nincs. Tartalmi megfeleltetést találhat a [Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/vegzettsegkereso) (http://eletpalya.munka.hu/vegzettsegkereso), vagy állásfoglalást kérhet szakmai szervezetektől, kamaráktól.

A felsőoktatási szakok esetén a régi (főiskolai, egyetemi) és új (alap- és mester) szakok megfeleltetését [rendelet](http://www.nefmi.gov.hu/letolt/felsoo/289_kormrend_bologna.pdf) (http://www.nefmi.gov.hu/letolt/felsoo/289\_kormrend\_bologna.pdf) határozza meg.

**FONTOS TUDNI**

A munkáltatók sokszor nem ismerik a szakképesítések korábbi nevét – vagy csak a korábbit ismerik, a jelenlegit nem. Általában azt sem tudják, ha egy szakképesítés magába foglalja azt, amit ők megkövetelnek, vagy magasabb szintű ismereteket ad ugyanazon a területen. Önnek kell rávezetni őket arra, hogy a szakképesítése alkalmassá teszi a felkínált munkára.

1. **lap: Iskolában vagy tanfolyamon?**

A kérdés eldöntéséhez álljon itt pár háttér-információ:

Az **iskolai rendszerű képzés** növelheti az iskolai végzettség szintjét. Általában ingyenes. Jár hozzá diákigazolvány, ami az odautazást olcsóbbá teszi. Időbeosztása, tananyaga azonban kötöttebb, mint a tanfolyami képzéseké.

Az **iskolarendszeren kívüli (tanfolyami) képzés** az iskolai végzettség szintjét nem növeli, az általa adott szakmai végzettség azonban elvileg egyenértékű az iskolában szerzettel. Ha nem támogatott, akkor fizetni kell érte. Ha dolgozik, a munkáltató csak akkor köteles elengedni az órákra, ha tanulmányi szerződést köt. Viszont nagyobb eséllyel lehet olyan tanfolyami képzést találni, amelynek időbeosztása illeszkedik lehetőségeihez, tananyaga pedig – a jogszabályban előírtak betartása mellett – ahhoz a tudáshoz, amivel már rendelkezik.

**VIDEO1:** Kinek, miért, mit, hol érdemes tanulni – Beszélgetés egy felnőttképzővel

**INTERAKTÍV FELADAT 2.:** Melyik jellemző az iskolai rendszerű és melyik az iskolarendszeren kívüli képzésre?

|  |  |
| --- | --- |
| **Iskolai rendszerű** | **Iskolarendszeren kívüli** |
| növelheti az iskolai végzettség szintjét | az iskolai végzettség szintjét nem növeli |
| jár hozzá diákigazolvány | ha nem támogatott, akkor fizetni kell érte |
| legtöbbször ingyenes | időbeosztása igazodik a résztvevők igényeihez |

**SEGÍTŐ SZERVEZET**

A képzésválasztáshoz segítséget kaphat a [Palló Felnőttképzési Tájékoztató Szolgálat](http://www.felnottkepzesinfo.hu/?page=page&id=23)tól (http://www.felnottkepzesinfo.hu/?page=page&id=23). Budapesti, debreceni, békési irodáik személyes, telefonos és e-mailes tanácsadással állnak a képzésbe bekapcsolódni kívánók rendelkezésére. Honlapjukon az általános információk mellett [képzési adatbázist](http://felnottkepzesinfo.hu/?page=local_trainings-trainings) (http://felnottkepzesinfo.hu/?page=local\_trainings-trainings) is talál.

1. **lap: Támogatott képzések 1.**

A **közmunkások számára** részben az alapkompetenciák fejlesztését, az általános iskolai végzettség megszerzését, részben tanúsítványt adó betanító jellegű vagy OKJ-szakképesítést adó szakmai képzéseket szerveznek.

Az **Ifjúsági Garancia Program** a legalább 6 hónapja regisztrált álláskereső 25 év alatti fiataloknak kínál személyre szabott képzési lehetőséget.

A regisztrált **álláskeresők,** a pályakezdők, a gyesen-gyeden-gyeten lévők, rehabilitációs járulékban részesülők, közhasznú munkát végzők, munkanélküliséggel fenyegetett dolgozók képzési támogatást kaphatnak a munkaügyi központ által **felkínált** vagy a **személyesen kiválasztott (és a munkaügyi központ által jóváhagyott)** tanfolyamok elvégzéséhez. A támogatott tanfolyamok minden költségét – beleértve az utazást, az esetleges étkezést, szállást is – a foglalkoztatási szervezet állja. Legalább heti 20 órás képzés esetén a résztvevőknek a képzés teljes idejére keresetpótló juttatás adható, amely a minimálbér 60–100%-a lehet. Részleteket lásd [itt](http://bacs-kiskun.munka.hu/engine.aspx?page=bacs_kepzes_allaskeresoknek) (http://bacs-kiskun.munka.hu/engine.aspx?page=bacs\_kepzes\_allaskeresoknek).

1. **lap: Támogatott képzések 2.**

Támogatható az **OKJ**-szakképesítés, a **munkakör betöltéséhez** szükséges képesítés megszerzése, a **szakmai** tevékenység magasabb szintű gyakorlásához szükséges ismeretek elsajátítása, szakképesítéssel rendelkezők számára az államilag elismert **nyelvvizsga** megszerzésére irányuló képzés, meghatározott **jogosítványok** megszerzése, az **álláskeresési,** vállalkozási ismeretek oktatása, a rehabilitációs, valamint az alacsony képzettségűeknek **betanító** és alapkompetenciákat fejlesztő képzés.

Az adott évre vonatkozó [képzési jegyzék](https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=566) (https://www.nive.hu/index.php?option=com\_content&view=article&id=566) megtalálható a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapján.

**FONTOS!**

Kísérje figyelemmel a meghirdetett képzéseket, és **azonnal jelentkezzen,** amikor olyat talál, amelyik érdekli, és a munkaerő-piaci esélyeit is növeli! Ne várja meg, amíg felajánlanak Önnek egy képzést, amelyet esetleg csak a támogatásért és az együttműködési kötelezettség miatt fogad el!

**Magának is kereshet képzést!** Ha meg tudja győzni az ügyintézőt, hogy elvégzése számottevően javítja munkaerő-piaci esélyeit, és az ára is elfogadható, kaphat hozzá támogatást! A képzés hasznosságát alátámaszthatja, ha egy **munkáltató** aláír egy nyilatkozatot, hogy a képzés elvégzése után alkalmazni kívánja.

**VIDEO2:** Mit tanultunk az álláskeresésről?

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
2. Mi a különbség az iskolai és a szakmai végzettség között?

A nincs különbség

B **az iskolai végzettség szintje akkor sem változik, ha iskolán kívül szakmai végzettséget szerez** valaki

C ha nő a szakmai végzettség szintje, az mindig emeli az iskolai végzettség szintjét

D ha nő az iskolai végzettség szintje, nő a szakmai végzettség szintje is

1. Minek a rövidítése az OKJ?

A nincs ilyen rövidítés

B **Országos Képzési Jegyzék**

C Országos Kutatások Jegyzéke

D Oktatási Kód Jegyzék

1. Mikor ingyenes az iskolai képzés?

A csak ha nappali formában folyik

B csak 21 éven aluliaknak

C **szakmával nem rendelkezők számára mindig ingyenes**

D csak az általános iskolai és az érettségi megszerzésére irányuló képzés ingyenes

1. Milyen végzettség esetén kisebb a munkanélküliség esélye?

A a munkanélküliség nem függ a végzettség szintjétől

B **a magasabb végzettségűek munkanélkülisége általában kisebb**

C az alacsonyabb végzettségűek jobban el tudnak helyezkedni

D az iskolai végzettség nem számít, csak a szakképzettség

1. Érdemes-e az informatikai tudást bővíteni?

A csak a szellemi munkát keresőknek

B ez nem fontos az álláskereséshez

C érdemes lenne, de sokba kerül

D **az informatikai ismeretek ingyen is fejleszthetők, és mindenkinek fontosak**

1. Növeli-e egy új szakma megszerzése az elhelyezkedés esélyét?

A természetesen

B **csak akkor, ha megfelelő szinten elsajátítjuk, és keresett szakmáról van szó**

C nem, a váltás csak ront a helyzetünkön

D attól függ, hogy iskolában vagy tanfolyamon szerezzük meg a szakmát

1. Segíthet-e a szakképesítést nem adó szakmai ismeretszerzés az esélyeink növelésében?

A **igen,** **ha ezzel elmélyítjük tudásunkat, vagy speciális kiegészítő ismeretekre teszünk szert**

B kizárólag az OKJ-szakképesítés megszerzése növeli az esélyeinket

C nem számít a tanulás, ha nincs protekció

D csak az iskolai rendszerben szerzett szakmai ismeretek számítanak

1. Mi a különbség az iskolai rendszerű és a tanfolyami képzés között?

A a heti óraszám

B az, hogy naponta vagy ritkábban kell órákra járni

C az egyik ingyenes, a másik fizetős

D **az egyikkel növelheti az iskolai végzettségének szintjét, a másikkal nem**

1. Mit tehet, ha külföldön szerzett szakképesítést?

A nincs semmi teendő, minden szakképesítést elfogadnak Magyarországon is

B nem tehet semmit, nálunk csak az itt szerzett szakképesítések érvényesek

C **általában kérnie kell szakképesítése egyenértékűségének megállapítását, de vannak olyan esetek, amikor az elfogadás automatikus**

D attól függ, hol szerezte a szakképesítését

1. Mit tehet, ha korábban szerzett szakképesítése már nem szerepel az OKJ-ban?

A a régi szakképesítések semmit sem érnek, meg kell szereznie egy újat

B újból kell tanulnia és vizsgáznia

C **érdemes megtudnia, mi a régi szakképesítés új megfelelője**

D nincs semmi teendőm, a munkáltatók ismerik a régi szakképesítéseket is

1. **lap: Felhasznált irodalom**

Tausz Katalin: A fogyatékos emberek a szak- és felnőttképzés rendszerében. MS Concord Bt., Budapest, 2013.

[2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139866.287418) (http://njt.hu/cgi\_bin/njt\_doc.cgi?docid=139866.287418)

[2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV) (http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\_doc.cgi?docid=A1100190.TV)

[150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200150.KOR) (http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\_doc.cgi?docid=A1200150.KOR)

[2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300077.TV) (http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\_doc.cgi?docid=A1300077.TV)

Szakiránytű. Taninfo Kft., Budapest, 2007.

Pályakezdő kalauz. Taninfo Kft., Budapest, 2004, 2008.

Neked is sikerülhet. Taninfo Kft.–MATAL, Budapest, 2005.

**X. FOGLALKOZÁS (2 × 45 perc)**

**MÓDSZERTANI JAVASLATOK**

**Javasolt munkaformák:**

1. Munkahelymegtartással kapcsolatos film megtekintése (elérhető az 5. lapról)
2. Nagycsoportos beszélgetés a film alapján arról, hogyan kell viselkedni a munkahelyen, mi okozhat problémát, mik az elfogadható kompromisszumok; a résztvevők számoljanak be saját élményeikről a témában.
3. Nagycsoportos beszélgetés arról, hogy mi a teendő, ha a munkahely nem felel meg az elvárásainknak, vagy mi nem vagyunk képesek megfelelni az elvárásoknak.
4. Kiscsoportos beszélgetés a tanfolyammal kapcsolatos véleményekről, benyomásokról, a tanfolyam hasznáról: mely részek voltak hasznosak, melyek feleslegesek, miről szerettek volna többet hallani, mi volt nehezen érthető? A csoportok számoljanak be arról, mire jutottak a beszélgetések során! Adjunk lehetőséget a többi csoportnak a reflexióra. (Amennyiben az előző foglalkozás és a mostani különböző napokon van, az előző foglalkozáson kérjék meg a résztvevőket, hogy otthon gondolják át ezeket a kérdéseket.)
5. Amennyiben a beszélgetések alapján igény van rá, térjünk vissza egy-egy korábbi téma bővebb kifejtésére!
6. A tanfolyam témáit összefoglaló film megtekintése (elérhető az előző foglalkozás 18. lapjáról)
7. Egyéni munka: a résztvevők nézzék át az ellenőrző listát! Jelöljék meg, mely elemekkel nem foglalkoztak! Beszéljük meg, mi volt ennek az oka? Mely kimaradt elemekkel szándékoznak a jövőben foglalkozni? Mit csinálnának másképp a tanultak ismeretében?
8. Egyéni internetes munka: a foglalkoztathatósági, sikeres álláskeresési és munkanélküli deficit skálák kitöltése. (Ha lehetőség van rá, az előző alkalommal házi feladatként adják fel ezek kitöltését)
9. Beszélgetés arról, mennyire tartják magukat foglalkoztathatónak, mennyire reménykednek a sikeres álláskeresésben. Amennyiben lehetőség van rá, ezt a beszélgetést több segítő bevonásával, kiscsoportokban folytassuk le!
10. Előadás és nagycsoportos beszélgetés a munkaerő-piaci szolgáltatásokról, ezek igénybevételének fontosságáról, a résztvevők tapasztalatairól. Fontos annak érzékeltetése, hogy a jelen tanfolyam csak a kezdetet jelenti. A különféle szolgáltatások mind az álláskeresési gyakorlat, mind a hiányzó készségek megszerzése szempontjából fontosak. Próbáljuk elérni, hogy az esetleges rossz tapasztalatok ne akadályozzák meg a szolgáltatások, illetve egyéb készségfejlesztési, informálódási lehetőségek igénybevételét.
11. Néhány internetes információszerzési és segítségkérési lehetőség bemutatása; rávezetés arra, hogy használják ezeket.
12. Beszélgetés a „hogyan tovább”-ról – a trénerek, segítők számától függően kis- vagy nagycsoportban, esetleg egyénileg.

**X. FOGLALKOZÁS TARTALMA**

**A FOGLALKOZÁS CÍME: Áttekintés, ismétlés, a munkahely megtartása**

1. **lap: Áttekintés**

A mai foglalkozás

* **tartalma:** a munkába állás, a munkahely megtartása; a tanultak összefoglalása; honnan lehet további segítséget kapni
* **célja:** egyrészt hogy segítsen a munkahely megtartásában, másrészt hogy a képzés végén segítse az álláskeresési folyamat egészének átlátását, a lépések újragondolását, a folytatást
* **módszerei:** kis- és nagycsoportos beszélgetés, kisfilmek nézése, internetes kérdőívek kitöltése, ellenőrző kérdések
* **várható eredménye:** nagyobb esély a munkahely megtartására**;** az álláskeresési folyamat jobb megértése, a tanfolyam hasznának tudatosulása, a szolgáltatások fellelése és igénybevétele, további tudatos álláskeresési tevékenység

1. **lap: Ha sikeres volt az állásinterjú**

Ha az állásinterjú után közlik, hogy szívesen alkalmaznák, **el kell döntenie,** hogy el kívánja-e fogadni a lehetőséget.

Ilyenkor **még tisztázhatja,** amit az állásinterjún akadékoskodásnak érzett volna. Pontosítsa, milyen elemekből áll össze a jövedelme, milyen lesz a munkaidő-beosztása, hol kell dolgoznia, mi tartozik a feladatkörébe. Próbálja igényeinek megfelelően alakítani a feltételeket!

Ha úgy látja, hogy nem megfelelő az állás, **vissza is utasíthatja.** Ha még nem tud dönteni – például azért, mert a másik interjúról még nem kapott választ –, **kérhet gondolkodási időt.**

1. **lap: Belépés a munkahelyre**

Bár már beszéltünk róla, most megismételjük: Legálisan munkát végezni csak **a munkaszerződés aláírása után** lehet!

**Gondosan olvassa el** a munkaszerződést, mielőtt aláírja! Nézze meg, hogy szerepelnek-e benne a[**kötelező elemek**](http://www.pbkik.hu/hu/kereskedelemfejlesztes/cikkek/a-munkaszerzodes-kotelezo-tartalmi-elemei-74350) (http://www.pbkik.hu/hu/kereskedelemfejlesztes/cikkek/a-munkaszerzodes-kotelezo-tartalmi-elemei-74350)**. Kérjen tájékoztatást** mindarról, amit amunka törvénykönyve kötelezően előír! Ne feledje, hogy ezeket az információkat 15 napon belül írásban is meg kell kapnia. (Bővebben l. a Lehetőségek, jogok részben.)

**JÓ TUDNI**

Ha az álláskeresési járadék folyósítása alatt helyezkedett el, és munkaviszonya 90 napon belül megszűnik, újra folyósítják a járadékot a még hátralevő időre. Ha azonban a munkaviszony 90 napnál tovább tart, csak akkor lesz jogosult újra álláskeresési támogatásra, ha a megelőző három évben legalább 360 napot dolgozott.

1. **lap: A munkaadó és a munkavállaló kötelességei**

A munkáltató köteles

* betartani a munkaszerződést és a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat,
* biztosítani a munkavégzéshez szükséges feltételeket,
* megtéríteni a munkavégzéssel kapcsolatban indokoltan felmerült költségeket,
* az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit biztosítani,
* fogyatékossággal élő személy esetén gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeiről,
* ingyenesen biztosítani a rendszeres munkaköri alkalmassági vizsgálatot.

A munkavállaló köteles

* a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
* munkaideje alatt munkára képes állapotban a munkáltató rendelkezésére állni,
* munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
* a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
* munkatársaival együttműködni.

*A munka törvénykönyve alapján*

**INTERAKTÍV FELADAT 1.:** Mi tartozik a munkaadó, mi a munkavállaló kötelességei közé, és mire nem köteles egyikük sem?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkaadó** | **Munkavállaló** | **Egyik sem** |
| biztosítani a munkavégzéshez szükséges feltételeket | munkatársaival együttműködni | pártszimpátiájáról nyilatkozni |
| megtéríteni az indokoltan felmerült költségeket | munkára képes állapotban megjelenni | munkaidőn kívüli közös programokon részt venni |
| egészséget nem veszélyeztető munkakörülményeket biztosítani | a munkaidő kezdetekor jelen lenni | testi épségét veszélyeztetni |
| munkaköri alkalmassági vizsgálatot biztosítani | munkáját gondosan végezni | a próbaidőt kitölteni |

*(Instrukció a programozónak: A táblázat fejléce legyen kitöltve, a többi cellába való címkék összekeverve jelenjenek meg.)*

1. **lap: A munkahely megtartása**

A próbaidő alatt a munkaadó indoklás nélkül megszüntetheti a munkaviszonyt, de később is bármikor felmondhat.

A felmondásra nemcsak akkor kerülhet sor, ha képességeivel, szakmai tudásával, munkabírásával nincsenek megelégedve. Gyakori ok, hogy a közvetlen főnöknek nem tetszik beosztottjának a magatartása: úgy látja, hogy nem tud beilleszkedni a csapatba, megbízhatatlannak, pontatlannak, nem elég igyekvőnek tartja – vagy egyszerűen idegesíti a viselkedése.

**VIDEO1:** Hogyan viselkedjünk, ha meg akarjuk tartani a munkánkat?

**TANÁCSOK**

* Érkezzen pontosan!
* Öltözzön a munkahelyi szokásoknak megfelelően!
* Ne telefonáljon sokat magánügyben!
* Ne tartson sok cigarettaszünetet!
* Ne legyen már az elején „túl okos”, aki mindent jobban tud, mint az évek óta ott dolgozók!
* Fogadja el a munkáját érő kritikákat, igyekezzen ezeknek megfelelően fejlődni!
* Próbáljon minél előbb beilleszkedni az új közösségbe: ne legyen túl harsány, legyen nyitott munkatársai felé!
* Ha munkavégzés közben elakadt, bátran kérje munkatársai véleményét, segítségét!
* Tartsa tiszteletben kollégái munkáját, ne becsmérelje őket, kerülje a személyeskedő konfliktusokat!

1. **lap: Ha nem jól választott**

Ha csak kényszerűségből fogadott el egy állásajánlatot, vagy a belépés után jött rá, hogy ez a munka nem Önnek való, esetleg attól fél, hogy hamarosan fel fognak mondani Önnek, azonnal elkezdhet új állást keresni. (Ezt persze nem kell a munkáltatója orrára kötni!)

Ha úgy érzi, hogy nem a munkahellyel, hanem magával az elvégzendő munkával, a szakmával elégedetlen, gondolkodhat a pályamódosításon is. Tanulni munka mellett is lehetséges!

Az Önismeret és pályaismeret részben tanultak alapján gondolja végig, milyen terület lenne megfelelő Önnek, és milyen ismereteket kellene ehhez megszerezni, milyen készségeket kellene fejleszteni.

**GYAKORLATI TIPP**

Ha iskolai végzettségének szintjét akarja emelni, vagy olyan szakmai ismereteket akar szerezni, amelyeket a munkáltatójánál is hasznosíthat (esetleg a jelenlegitől eltérő munkakörben, beosztásban), próbálja meg ehhez a munkáltató segítségét kérni! **Ha tanulmányi szerződést** köt, biztosítani kell az Ön részére a képzésben való részvételhez, a vizsgákra való felkészítéshez szükséges időt.

1. **lap: Visszatekintés**

Foglaljuk össze, milyen témákkal foglalkoztunk a tanfolyamon!

* Előkészületek az álláskeresésre
* Lehetőségek, jogok
* Munkaerő-piaci információk
* Önismeret és pályaismeret
* Álláskeresés
* Önéletrajz, kísérőlevél
* Állásinterjú
* Vállalkozás, külföldi munka
* Tanulás, képzés
* Munkába állás, a munkahely megtartása

**FELADAT**

Gondolja át, mire emlékszik a tanultakból! Térjen vissza arra, amit fontosnak tart!

**INTERAKTÍV FELADAT 2.: Húzza a meghatározást a megfelelő fogalom mellé!**

cafetéria béren kívüli juttatás

nettó bér amit a kötelező levonások után a béréből kézhez kap

Virtuális Munkaerőpiac Portál a foglalkoztatási szervezet hivatalos álláskereső honlapja

motivációs levél kísérőlevél az állásra jelentkezésnél

egyszerűsített foglalkoztatás legális alkalmi munka

1. **lap: Ellenőrző lista 1.**

Vegyük sorra az álláskeresés elemeit, ahogy a tanfolyamon szerepeltek:

* A munkahely elvesztésének feldolgozása, felkészülés az álláskeresésre.
* Anyagi lehetőségeink átgondolása – miből fizethetjük az álláskeresés költségeit, mennyire fontos hamar állást találnunk, mikor tudunk álláskereséssel foglalkozni, van-e időnk képezni magunkat.
* A regisztrációhoz, az álláskereséshez szükséges dokumentumok összegyűjtése, lemásolása.
* Annak végiggondolása, hogy tartozunk-e valamilyen speciális helyzetű, hátrányos helyzetű, támogatásra jogosító csoportba.
* A munkaügyi kirendeltség felkeresése, regisztráció.
* Internet-hozzáférés biztosítása, e-mail cím létrehozása.
* Az e-mail cím és a Facebook-profil ellenőrzése, rendbehozása.
* Az alkalmazotti foglalkoztatottság mellett más lehetőségek végiggondolása.
* Segítő szervezetek felkeresése.
* Annak végiggondolása, hogy tudjuk-e lakóhely-változtatással, ingázással, pályamódosítással vagy valamilyen speciális tudás megszerzésével javítani munkaerő-piaci pozíciónkat.

1. **lap: Ellenőrző lista 2.**

* A munkavállalás szempontjából érdekes adatok (munkahelyek, végzettségek, megbízások, önkéntes munka, tanulmányok, végzettségek stb.) összegyűjtése.
* Sikereink, kudarcaink összegyűjtése (sikerlista készítése).
* A munkavállalás szempontjából lényeges személyes jellemzőink (érdeklődés, képességek, munkamód, értékek, attitűdök, testi és egészségi jellemzők) meghatározása.
* Ismerkedés a foglalkozásokkal, a munkaerőpiac jellemzőivel.
* Célállás meghatározása.
* Álláskeresési napló nyitása.
* Mit szeretnénk és mit nem?
* Ismerősök megkeresése, Facebook, levelezőlisták használata.
* Álláskeresés a nyílt munkaerőpiacon (újsághirdetések olvasása, internetes álláskereső portálok és állásbörzék látogatása, munkaközvetítők, munkaerő-kölcsönzők megkeresése).

1. **lap: Ellenőrző lista 3.**

* Jelentkezés a kiszemelt állásra e-mailben vagy telefonon.
* Önéletrajz összeállítása.
* Kísérőlevél megírása.
* Felkészülés az állásinterjúra (a lehetséges kérdések átgondolása, viselet kiválasztása stb.).
* Annak végiggondolása, hogy jó megoldás lenne-e számunkra a vállalkozás, az önfoglalkoztatás, a külföldi munkavállalás.
* Annak végiggondolása, hogy milyen új ismeretek, készségek, végzettségek javítanák munkaerő-piaci pozíciónkat.
* Önálló tanulás (számítógépes ismeretek, szakmai ismeretek felfrissítése stb.).
* A megfelelő képzési forma és terület kiválasztása.
* Támogatott képzések, ingyenes képzési lehetőségek keresése.
* Tanácsadó, segítő szakember felkeresése.

1. **lap: Újratervezés**

Nézze meg a listát! Ha valamelyik elemével még nem foglalkozott, pótolja!

Ellenőrizze, hogy most is ugyanúgy hajtaná végre a feladatot, mint korábban?

Álláskeresése során később is térjen vissza ehhez a listához! Ha szükséges, módosítsa a már elkészült dokumentumokat!

**ÉRDEKESSÉG**

A HVG egy újságírója végigjárta az álláskeresők szokásos útját, és tapasztalatairól **cikksorozatban** számolt be. A regisztráció után részt vett a kötelező ötórás csoportos foglalkozáson, majd igénybe vette azt az ingyenes lehetőséget, amelyet a foglalkozást tartó alapítvány ajánlott fel: az **egyéni tanácsadást.** A profi tanácsadóval végigjátszottak, kielemeztek egy állásra jelentkezést az önéletrajztól az állásinterjúig. Az erről írt cikk címe: **Az álláskeresés a világ egyik legkeményebb melója.** Ezutánpszichológiai tanácsadáson vett részt – szintén ingyen. Meglepő módon a huszonkét résztvevőből rajta kívül csak egyvalaki érdeklődött ezek iránt a lehetőségek iránt. **Pedig azt, hogy az újságíró számára hasznosak voltak, jelzi a link neve:** <http://hvg.hu/gazdasag/20150331_ha_ezt_felvallrol_veszed_eselyed_sincs>

1. **lap: Foglalkoztathatóság**

Érdemes végiggondolnia, hogy pillanatnyi lelkiállapota, viselkedésmódja, álláskeresési módszerei mennyiben segítik, teszik lehetővé elhelyezkedését és az esetleg megszerzett munkahely megtartását. Miben kell változtatnia, mihez kell segítséget kérnie?

A [Nemzeti Pályaorientációs Portálon](http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek) (http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek) kitölthető foglalkoztathatósági skála, sikeres álláskeresés és -megtartás skála és munkanélküli-deficit skála segít ennek átgondolásában.

Egy fontos gondolat: a családi, baráti kapcsolatok mellett a rendszeres tevékenységek, átmeneti munkák, a fizikai és szellemi aktivitás segít lelki egészségének megőrzésében, növeli az állásszerzés esélyeit.

**GONDOLKODJON EL!**

Jellemzők Önre a **foglalkoztathatósági kérdőívben** szereplő alábbi állítások?

A próbaidő után többnyire nem alkalmaznak tovább.

Nehezen tudok beilleszkedni.

Előző állásomat munkahelyi konfliktusok miatt hagytam ott.

Szókimondásom miatt gyakran támadnak munkahelyi nehézségeim.

Az otthoni gondokat beviszem a munkahelyre.

1. **lap: Milyen információkat hol talál az interneten?**

**VIDEO2:** Hasznos linkek

Jogszabályok:<https://kereses.magyarorszag.hu/jogszabalykereso>

Hivatalok elérhetőségei: <https://kereses.magyarorszag.hu/hivatalkereso>

Különféle hivatalos ügyek intézése: <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/>

Munkaügyi szabályok, munkajog: <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410002>

Adózással, társadalombiztosítással, járulékokkal, illetékekkel kapcsolatos szabályok: [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)

Nyugdíjszabályok: [www.onyf.hu](http://www.onyf.hu)

Minimálbér, fizetendő adók, járulékok stb. összegszerűen: <http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/mi-mennyi-2015-ben>

Munkaügyi központok elérhetősége, szolgáltatásai, közleményei: <http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/munkaugyi-kozpontok-honlapjai>

## A közfoglalkoztatottaknak szóló információk (BM Közfoglalkoztatási portál): <http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/>

A munkaügyi szolgálat honlapja: [www.munka.hu](http://www.munka.hu)

Támogatások, szolgáltatások álláskeresőknek: <http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=ak_tamogatasok>

Foglalkozások munkaerő-piaci helyzete: <http://www.palyasugo.hu>

Foglalkozások hivatalos leírása, FEOR-számok: <https://www.ksh.hu/osztalyozasok_feor_menu>

Készségek és képességek rendezett listája 12 nyelven (DISCO): <http://europass.hu/DISCO-Tools/>

Felnőttképzési információk (linkgyűjtemény, képzési adatbázis): [www.felnottkepzesinfo.hu](http://www.felnottkepzesinfo.hu)

Önkormányzatok honlapjai (általában a település neve ékezetek nélkül.hu)

1. **lap: Segítség az interneten**

Diszkrimináció bejelentése: [Egyenlő Bánásmód Hatóság](http://www.egyenlobanasmod.hu) (http://www.egyenlobanasmod.hu/)

Munkajogi tanácsadás: [Jogpont +](http://www.jogpontplusz.hu/) (http://www.jogpontplusz.hu/)

Megváltozott munkaképességűeknek munkaerő-piaci szolgáltatások: [www.megvaltozott.hu](http://www.megvaltozott.hu) (http://www.megvaltozott.hu/)

Tanácsadás fiataloknak: [Új Nemzedék Plusz](http://www.ujnemzedek.hu/) (http://www.ujnemzedek.hu/)

A munkaügyi szervezet állásközvetítő portálja: [Virtuális Munkaerőpiac Portál](https://vmp.munka.hu/) (https://vmp.munka.hu/)

Önismereti kérdőívek, pályaválasztást, pályamódosítást, munkába állást segítő információk, képzési adatbázisok: Nemzeti Pályaorientációs Portál [www.eletpalya.munka.hu](http://www.eletpalya.munka.hu) (http://www.eletpalya.munka.hu/)

T**anácsadás** az Európán belüli utazással, tanulással, letelepedéssel és munkavállalással kapcsolatban: [Európa Önökért Tanácsadó Szolgálat](http://europa.eu/youreurope/advice/index_hu.htm) (http://europa.eu/youreurope/advice/index\_hu.htm)

1. **lap: Tanácsadás**

Az internetes böngészés nem helyettesítheti a **személyes törődést.** Jó, ha problémáinkat megoszthatjuk azokkal, akik hasonló gondokkal küszködnek, ha hozzáértő szakemberektől az adott helyen, adott időben érvényes tippeket, tanácsokat kapunk. Még jobb, ha lehetőségünk van személyes találkozásra, konzultációra segítő szakemberrel, tanácsadóval.

Nagyon sok szervezet foglalkozik állandóan vagy egy-egy projekt keretében álláskeresőkkel. Sajnos, nincs olyan internetes oldal, ahol a listájuk megtalálható lenne.

A rászorultak számára a **családsegítő szolgálatok** többsége is nyújt ilyen szolgáltatásokat.

**JÓ TUDNI**

Számos szervezet az álláskeresők egy-egy hátrányos helyzetű csoportjára (romák, pályakezdők, kisgyermekes anyák, idősek) koncentrál, nekik kínál segítséget.

Az [Új Nemzedék Plusz](http://www.ujnemzedek.hu/) (http://www.ujnemzedek.hu/) program például a **fiataloknak** szól. Minden megyében vannak kontaktpontjai, ahol az informálódás mellett lehetőség van a munkaerő-piaci kulcskompetenciák fejlesztésére, karriertervezés és -építés segítésére, vállalkozói kompetenciafejlesztésre. Online tanácsadási felületükön pályaválasztással, pályamódosítással, továbbtanulással, szakmaválasztással, munkahelykereséssel kapcsolatos kérdéseket lehet feltenni képzett tanácsadóknak.

1. **lap: Munkaerő-piaci szolgáltatások 1.**

A foglalkoztatási törvény szerint **minden munkavállalásra jogosultnak joga van a munkaügyi központok munkaerő-piaci szolgáltatásainak ingyenes igénybevételére.**

A munkaerő-piaci szolgáltatások formái:

* munkaerő-piaci és foglalkoztatási információ nyújtása;
* munkaközvetítés;
* munka-, pálya-, álláskeresési, rehabilitációs tanácsadás;
* pszichológiai tanácsadás;
* mentori szolgáltatás.

A szolgáltatások részletes bemutatását megtalálhatja [itt](http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek_tanacsadas) (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek\_tanacsadas).

Ha felajánlanak egy szolgáltatást, **vegye igénybe, igyekezzen hasznot húzni belőle!**

**FONTOLJA MEG!**

Sajnos a munkaügyi kirendeltségeken dolgozókra sok feladat hárul, így kevés idő jut egy-egy álláskeresőre. Általában az álláskeresők is minél gyorsabban szabadulni szeretnének, így a találkozás gyakran egy aláírásra szorítkozik, nem kerülnek szóba a szolgáltatások. Próbálja megtudni, **milyen szolgáltatási lehetőség** áll az Önök kirendeltségén, megyéjében rendelkezésre! Ha az adott lehetőség éppen nem elérhető, időről időre **kérdezzen rá,** igénybe veheti-e már!

1. **lap: Munkaerő-piaci szolgáltatások 2.**

A **munkatanácsadás** célja az elhelyezkedést akadályozó körülmények feltárása és megszüntetése.

A **pályamódosítási tanácsadás** segítséget nyújt új képzési irány vagy foglalkozás megtalálásához annak, akinek a szakmai képzettsége nem felel meg személyiségének, képességeinek, a munkaerő-piaci keresletnek.

Az **álláskeresési tanácsadás** három formában nyújtható: egyéni tanácsadás, álláskeresési technikák oktatása, álláskereső klub. Az utóbbi háromhetes foglalkozást jelent.

**A mentori szolgáltatás** személyes segítség nyújtása azoknak, akiknek a szolgáltatások, támogatások igénybevételéhez, az állami szervekkel való kapcsolattartáshoz, az önálló munkába álláshoz vagy a munkahelyen történő beilleszkedéshez erre szükségük van.

**SEGÍTŐ SZERVEZETEK**

Az álláskeresőknek járó munkaügyi szolgáltatásokat a munkaügyi központok nem csak közvetlenül, hanem az általuk nyilvántartásba vett munkaerő-piaci szolgáltatást nyújtó szervezeteken keresztül is biztosíthatják.

Keresse szóróanyagaikat, vagy kérjen segítséget ügyintézőjétől a kapcsolatfelvételhez!

1. **lap: Búcsú**

A tanfolyam végére értünk.

Biztos, hogy maradtak az Ön számára fontos kérdések, amelyekről nem volt szó. Talán nem is volt minden érthető, amiről olvasott.

Ráadásul a világ folyton változik – amit most leírtunk, annak egy része holnap már nem is lesz érvényes.

Folytassa hát a munkát! Böngésszen az interneten, gondolkodjon, beszélgessen! Ha lehetősége van rá, vegyen részt hosszabb tréningeken, egyéni tanácsadáson! Ha szükséges, keressen fel olyan szakembereket – pszichológust, szociális munkást, családsegítőt, munkajogászt, rehabilitációs szakembert, képzési tanácsadót stb. –, akik egyéni problémáiban segíteni tudnak!

**SOK SIKERT!**

1. **lap: Ellenőrző kérdések**
   1. Befolyásolja-e az iskolai végzettség az elhelyezkedési esélyeket?

A nem, az iskolai végzettség nem számít, csak a szakképzettség

B **igen, alacsonyabb végzettséggel általában nehezebb elhelyezkedni**

C igen, magasabb végzettséggel nehezebb elhelyezkedni

D csak a kapcsolatok számítanak

* 1. Mik a munkáltatói felmondás szabályai?

A a munkáltató bármikor indok nélkül felmondhat

B a munkáltató csak fegyelmi vétség esetén mondhat fel

C **a próbaidő alatt indok nélkül, később bármilyen elfogadható indokkal lehetséges a felmondás**

D a munkáltató a próbaidő alatt is csak indoklással mondhat fel

* 1. Mit kell tudni a munkaszerződésről?

A minden lényeges körülményt tartalmaznia kell

B **csak a munkabért és a munkakört kötelező tartalmaznia, a többi információt később is lehet írásban közölni**

C csak akkor kell megkötni, ha valamelyik fél ragaszkodik hozzá

D nem kell róla tudni semmit, ha odaadják, alá kell írni

* 1. Szükséges-e az internet az álláskereséshez?

A az otthoni internetre mindenképpen áldozni kell

B **igen, de közösségi internet-hozzáférési helyeken is használhatjuk**

C csak annak, aki ért a számítógéphez

D az internethasználat csak felesleges időtöltés

* 1. Vállalhat-e munkát az álláskeresési vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatások folyósítása alatt?

A nem, mert akkor elvesztem a jogosultságomat

B csak feketén

C **csak az egyszerűsített foglalkoztatás, a háztartási munka és az önkéntes munka mellett folyósítható a támogatás**

D csak napi 4 óránál rövidebbet

* 1. Mi az építőipari állásra jelentkezők elutasításának leggyakoribb oka?

A **viselkedési problémák, alkoholizmus**

B szakmai készségek hiánya

C kereseti igény

D lakóhely távolsága

* 1. Mit a kulcsképesség?

A **meghatározott tevékenységhez nem köthető, szakmán felüli képesség**

B a legfontosabb szakmai képességek összessége

C megbízhatóság

D nincs ilyen fogalom

* 1. Hol keresnek a leggyakrabban munkavállalót a munkáltatók?

A nyílt munkaerőpiacon (a meghirdetett állásokra jelentkezők között)

**B a rejtett munkaerőpiacon (ismeretségi körükben, munkavállalóik között)**

C munkaadója válogatja

D egyformán használják a különféle lehetőségeket

* 1. Mire való az önéletrajz?

A hogy pontosan dokumentálja életünk minden fontos eseményét

**B hogy tapasztalataink, tudásunk eredményeink bemutatásával meggyőzze a munkáltatót alkalmasságunkról**

C kötelezően benyújtandó, de tulajdonképpen lényegtelen iromány

D arra, hogy megmutassuk, hogyan tudunk fogalmazni

* 1. Hol szerezhet megbízható információt az európai munkavállalásról?

A **az EURES-tanácsadóktól**

B tapasztalattal rendelkező barátaitól

C megbízható információ nem létezik

D fogalmam sincs

1. **lap: Felhasznált irodalom**

[2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről](http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar_fogalomtar_mt_2012_I) (http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar\_fogalomtar\_mt\_2012\_I)

[2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről](http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar_fogalomtar_kttv_2011_CXCIX) (http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar\_fogalomtar\_kttv\_2011\_CXCIX)

[1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról](http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar_fogalomtar_flt_1991_IV) (http://tudastar.munka.hu/resource.aspx?ResourceID=tudastar\_fogalomtar\_flt\_1991\_IV)

[2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól](http://net.jogtar.hu/jr/gen/getdoc2.cgi?dbnum=1&docid=A1100191.TV) (http://net.jogtar.hu/jr/gen/getdoc2.cgi?dbnum=1&docid=A1100191.TV)

# <http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/kapcsolodo-jogszabalyok> (http://kozfoglalkoztatas.kormany.hu/kapcsolodo-jogszabalyok)

Dr. Budavári-Takács Ildikó, Dr. Kasik László: Pályaorientációs kérdőívek alkalmazhatósága. Életpálya-tanácsadás 2014. IV. szám

### A Foglalkoztatási Szolgálat honlapja: [Munkaközvetítés és egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások](http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek_szolgaltatasok) (http://www.afsz.hu/engine.aspx?page=allaskeresoknek\_szolgaltatasok)

Az [Új Generáció Plusz](http://www.ujgeneracio.hu) (http://www.ujgeneracio.hu/) honlapja

[Nemzeti Pályaorientációs Portál kérdőívei](http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek) (http://eletpalya.munka.hu/kerdoivek)

[HVG portál](http://hvg.hu/gazdasag/20150331_ha_ezt_felvallrol_veszed_eselyed_sincs) (http://hvg.hu/gazdasag/20150331\_ha\_ezt\_felvallrol\_veszed\_eselyed\_sincs)

[Pályakezdő kalauz](http://taninfo.hu/palyakezdo_honlap/oneletrajz_munkahely_megtartasa.html) (http://taninfo.hu/palyakezdo\_honlap/oneletrajz\_munkahely\_megtartasa.html) Taninfo Kft.

1. Az anyag 2014-ben azzal a céllal készült, hogy ennek alapján formázott, videókat és interaktív feladatokat tartalmazó digitális tananyag készüljön, azonban a véglegesítésre nem került sor. Az anyag azonban ebben a formában is jól használható tanfolyami anyagként. Természetesen a konkrét ellátás terén aktualizálás szükséges. Amennyiben igény van rá, ezt az aktualizálást szívesen elvégezzük. [↑](#footnote-ref-1)