

**Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu**

**zaprasza**

**osoby pełnoletnie, bezrobotne i poszukujące pracy  
do udziału w bezpłatnych warsztatach:**

<b>Nazwa warsztatu</b>	<b>data</b>	<b>w godzinach</b>
Warsztat „Rozmowa kwalifikacyjna”	09 lutego 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Autoprezentacja w rozmowie kwalifikacyjnej”	10 lutego 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Jak skutecznie szukać pracy”	23 lutego 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Profesjonalne dokumenty aplikacyjne”	24 lutego 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Rozwijanie kreatywności”	28 lutego 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Plan działania moją drogą do sukcesu”	1 marca 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Techniki radzenia sobie ze stresem”	6 marca 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Komunikacja Interpersonalna”	15 marca 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Trening asertywności”	16 marca 2012r.	od 10.00 do 14.00
Warsztat „Pod ostrzałem pytań na rozmowie kwalifikacyjnej”	22 marca 2012r.	od 10.00 do 14.00
„Filmowe środy”	XII 2011r. – I, II, III 2012r.	kontakt tel.

**w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu przy ul. Oleskiej 127  
(budynek WORD, II piętro).**

**Prosimy o dokonywanie zapisów pod nr tel. 77 44 16 677**

### **WARSZTAT „ROZMOWA KWALIFIKACYJNA” (09 lutego 2012r.)**

Spotkanie z pracodawcą w cztery oczy to bardzo ważny moment w procesie poszukiwania pracy. Warto więc wiedzieć, co zrobić, aby ta rozmowa była profesjonalna, rzeczowa, a nade wszystko – skuteczna. Na tych warsztatach znajdziesz odpowiedzi na pytania: jak się przygotować do rozmowy z pracodawcą, o co pytają pracodawcy i jak na ich pytania odpowiadać, czy wypada zadawać pytania pracodawcom i o co pytać?

### **WARSZTAT „AUTOPREZENTACJA W ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ ” (10 lutego 2012r.)**

Zanim pracodawca przekona się, jaki faktycznie jesteś, zanim rozpocznie się rozmowa będzie Cię obserwował i na tej podstawie - choć może się to wydawać niesprawiedliwe - próbował rozszyfrować, jakim jesteś człowiekiem i pracownikiem. Od Ciebie zależy, jak zaprezentujesz się pracodawcy i z jakim nastawieniem rozpocznie rozmowę. Warto więc wiedzieć w co się ubrać, jak zachować, co ze sobą zabrać – ogółem - jak zrobić na pracodawcy dobre wrażenie.

### **WARSZTAT „TEST TO NIE STRES” – POZNAJ SIEBIE (19 stycznia 2012r.)**

W dzisiejszych czasach w wielu sferach życia, a zwłaszcza zawodowej, zarówno przed podjęciem pracy (np. rozmowa kwalifikacyjna), jak i w samej pracy (w celu ustalenia naszej ścieżki kariery w firmie), stosowane są różnego rodzaju testy. Pomagają one dokonać analizy naszych cech osobowości, temperamentu i predyspozycji. Często nie wiemy, co kryje się za testami. Dlatego warto skorzystać z warsztatu, który odczaruje „magię” testów.

### **WARSZTAT „JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ PRACY” (23 lutego 2012r.)**

Warsztat skierowany jest do osób, które chcą poznać metody poszukiwania pracy, pozwalające na efektywne wykorzystanie czasu i umożliwiające skrócenie procesu poszukiwania zatrudnienia. Podczas zajęć uczestnicy będą mogli się także zapoznać z sytuacją na rynku pracy i wymogami pracodawców wobec potencjalnych pracowników.

### **WARSZTAT „PROFESJONALNE DOKUMENTY APLIKACYJNE” (24 lutego 2012r.)**

Warsztat praktyczny, którego celem jest nauka profesjonalnego sporządzania dokumentów aplikacyjnych (CV i listu motywacyjnego). Dokumenty aplikacyjne to nasza wizytówka - od ich wyglądu zależy, czy zostaniemy zaproszeni przez pracodawców do dalszych etapów selekcji.

### **WARSZTAT „ROZWIJANIE KREATYWNOŚCI” (28 lutego 2012r.)**

Jedną z najbardziej pożądanых cech osobowości jest kreatywność, a umiejętność kreatywnego rozwiązywania problemów jest uznawana obecnie za niezbędną kompetencję każdego pracownika. Faktem jest, że każdy może nauczyć się myśleć bardziej twórczo. Dzięki odpowiedniemu treningowi i znajomości technik kreatywnego myślenia, każda osoba może zacząć kreatywnie podchodzić do wyzwań, jakie czekają ją w życiu osobistym, społecznym i zawodowym. Dzięki temu treningowi każdy uczestnik nauczy się, jak tworzyć nowe, oryginalne i pożyteczne pomysły.

### **WARSZTAT „PLAN DZIAŁANIA MOJĄ DROGĄ DO SUKCESU” (01 marca 2012r.)**

Planowanie jest podstawowym krokiem zarządzania zarówno przedsięwzięciami biznesowymi jak i zwykłymi codziennymi zadaniami. Jest niezbędnym elementem skutecznego działania, który występuje przed podjęciem decyzji i zorganizowaniem

dowolnego przedsięwzięcia. Często można usłyszeć „nie mam czasu na planowanie” lub „po co planować, życie i tak wszystko zweryfikuje”. Jest to mylny pogląd, gdyż dobry plan, zawierający określony cel, precyzujący sposoby jego realizacji i czas wykonania wytycza drogę, nadaje stabilny rytm działania i jest punktem odniesienia dla dotychczasowych poczynań. Bez planu nie sposób trafnie ocenić postępy pracy czy skorygować działania.

#### **WARSZTAT „TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM” (06 marca 2012 r.)**

Stres może stać się przeszkodą w poszukiwaniu pracy. Często, pomimo świetnie przygotowanych dokumentów aplikacyjnych, w trakcie samej rozmowy kwalifikacyjnej nie potrafimy właściwie się zaprezentować, ponieważ "zżera nas stres". Na warsztacie dowiesz się, czym jest stres, jak z nim walczyć i jak opanować go podczas rozmowy kwalifikacyjnej i pierwszego dnia w pracy.

#### **WARSZTAT „KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA” (15 marca 2012r. )**

Porozumiewanie się z otoczeniem jest stałym elementem towarzyszącym człowiekowi w jego codziennym funkcjonowaniu. Umiejętność porozumiewania się jest podstawą dobrych kontaktów pracowniczych, koleżeńskich, rodzinnych i innych. Brak tych umiejętności może prowadzić do samotności i poczucia bezsilności, niezadowolenia z pracy i rozczarowań w życiu osobistym. Wiele niepowodzeń i nieporozumień w relacjach zarówno prywatnych jak i zawodowych jest wynikiem złej lub nieumiejętnej komunikacji.

#### **WARSZTAT „ TRENING ASERTYWNOŚCI” (16 marca 2012r.)**

Na tych warsztatach dowiesz się, jak zachowywać się asertywnie, zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym. Dzięki licznym ćwiczeniom i zabawom nabędziesz tę umiejętność i nauczysz się ją wykorzystywać. Ponadto będzie to możliwość doskonalenia umiejętności interpersonalnych, takich jak komunikacja interpersonalna, empatia czy też umiejętność rozpoznawania i nazywania uczuć innych oraz własnych. Warsztat asertywności dostarczy Ci technik i umiejętności otwartego i stanowczego, a jednocześnie uprzejmego, wyrażania własnych opinii i emocji oraz egzekwowania swoich praw i podejmowania decyzji.

#### **WARSZTAT „POD OSTRZAŁEM PYTAŃ NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ” (22 marca 2012r.)**

Rozmowa kwalifikacyjna, opierając się na dialogu pomiędzy pracodawcą, a kandydatem do pracy, wymaga dobrego przygotowania odpowiedzi na pytania zadawane przez pracodawców. Warto więc wiedzieć, które z nich pojawiają się najczęściej, które są zakazane i jakie można zadać pracodawcy.

#### **FILMOWE ŚRODY (XII 2011r. – I, II, III 2012r.)**

***Oferta kierowana do uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w zorganizowanych grupach do 30 osób z opiekunem (zgłoszeń należy dokonywać pod nr tel. 77-44-16-677)***

Przeciętny człowiek ma lepsze lub gorsze wyobrażenie o kilkudziesięciu, najwyżej kilkuset zawodach, natomiast niewiele wie o całej reszcie. Bywa, że niejasna i tajemnicza jest nawet sama nazwa zawodu. Bywa też, że nazwa jest znana znakomicie, natomiast niewiele wiadomo jaką rzeczywistość nazwa ta w sobie kryje, co naprawdę robią ludzie ją wykonujący i gdzie można znaleźć zatrudnienie. Przeciętny człowiek nie posiada tych wszystkich informacji, ponieważ w codziennym życiu nie są one niezbędne. Zdarzają się jednak takie

momenty, kiedy potrzeba posiadania tej informacji staje się szczególnie wyraźna. Ma to przeważnie miejsce wtedy, gdy młody człowiek stoi przed decyzją wyboru dalszego kształcenia i przyszłego zawodu. Niniejsza propozycja stawia sobie za zadanie dostarczenie wiedzy przydatnej przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

W trakcie spotkań zaprezentujemy młodzieży filmy informacyjne, poświęcone różnym zawodom:

- **służba zdrowia** (lekarz, pielęgniarka, położna, analityk medyczny, dentysta, farmaceuta, technik farmacji, dietetyk, fizjoterapeuta, ratownik medyczny),
- **zarządzanie i finanse** (sekretarka, asystent, pracownik biura, key account, project manager, przedstawiciel handlowy, doradca finansowy, menadżer, księgowy, makler, pracownik banku)
- **prawo i administracja** (urzędnik państwowy, sędzia, prokurator, windykator, radca prawny, adwokat, polityk, urzędnik Unii Europejskiej),
- **nauka i edukacja** (pracownik naukowy, nauczyciel, pedagog szkolny, wychowawca i opiekun, bibliotekarz, psycholog, psychoterapeuta, socjolog, pracownik socjalny, archeolog, tłumacz),
- **kreacja** (dziennikarz-reporter, redaktor, specjalista ds. PR, specjalista ds. marketingu, artysta muzyk, artysta plastyk, projektant wzornictwa przemysłowego, projektant mody, modelka, aktor, reżyser, operator obrazu),
- **bezpieczeństwo i ochrona** (policjant, strażak, pracownik ochrony, strażnik miejski, prywatny detektyw, żołnierz zawodowy, celnik, pracownik służb specjalnych, ratownik morski),
- **przemysł i budownictwo** (robotnik wykwalifikowany, inżynier mechanik, technik mechanik, inżynier materiałowy, geodeta, konstruktor, architekt, technik architekt, kierownik budowy, technik budownictwa, technik elektryk, hydraulik),
- **rolnictwo i środowisko** (rolnik indywidualny, specjalista hodowli roślin, doradca rolniczy, leśnik, weterynarz, inżynier zootechnik, ekolog, inspektor sanitarny)
- **komputery i elektronika** (inżynier automatyk, technik elektronik, monter elektronik, technik telekomunikacji, informatyk i technik komputerowy, projektant systemów komputerowych, webmaster, programista, administrator baz danych, administrator systemu),
- **usługi i turystyka** (sprzedawca, kucharz, kelner, fryzjer, kosmetyk i kosmetolog, mechanik samochodowy, optyk, kierowca, specjalista ds. hotelarstwa, organizator turystyki, pilot wycieczek, przewodnik grup turystycznych).