

Orosz Andrea
A munka világa

Orosz Andrea

A MUNKA VILÁGA

SZTE JGYPK
Szeged, 2013

Projektcím:
Dél-alföldi Felnőttképzési – Szakképzési Tudástár
és Tanácsadó Központ létrehozása /DAF-FSZTTK/

Pályázati azonosító:
TÁMOP-2.2.4-11/1-2012-0004

Kedvezményezett:
Szegedi Tudományegyetem

Projektidőszak:
2012.07.01–2013.12.31

E-mail: projekt@jgypk.u-szeged.hu
Web: www.jgypk.u-szeged.hu/df

Lektorálta:
Alan Godsave

Borítóterv:
Forró Lajos

ISBN 978-963-9927-94-0

© Orosz Andrea
© SZTE JGYPK

TARTALOMJEGYZÉK

1. ELŐSZÓ	7
2. A MUNKA	9
3. SZAKKÉPZÉS	13
4. MUNKAVÁLLALÁSHOZ SZÜKSÉGES KÉSZSÉGEK	19
5. VÁLLALATI SEKTOROK	29
6. MUNKAKERESÉS	37
7. PÁLYÁZATÍRÁS: ÖNÉLETRAJZ ÉS MOTIVÁCIÓS LEVÉL ...	43
8. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS DISZKRIMINÁCIÓ	53
9. MUNKAINTERJÚ	59
10. MUNKASZERZŐDÉS	69
11. FIZETÉS, BÉR ÉS BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK	77
12. MUNKAHELYI PROBLÉMÁK	83
13. TESZT	93
14. IRODALOMJEGYZÉK	99

1. ELŐSZÓ

A „Munka világa” olyan tananyagot tartalmaz, amit mind a diákok, mind az üzleti világ különböző területein dolgozók sikerrel forgathatnak. A tananyag angol nyelvű változata legalább B2-es (középfokú) angol nyelvtudással rendelkezők számára készült. Ez az oktató anyag olyan elméleti tananyagot tartalmaz, amely életszerű szituációkat szimulál, és gyakorlati témákhoz kapcsolódik. A feladatok megoldása során a hallgatók a megszerzett tudásukat alkalmazhatják majd, mind magánéletükben; mind szakmai mindennapjaikban. A tananyag angol nyelvű változata különösen azok számára hasznos, akik angol nyelven kell, hogy kommunikáljanak, akár Magyarországon, akár külföldön dolgozzanak. Minden fejezet a munka világának különböző aspektusát világítja meg amelyre a jövőben munkába állóknak különösen nagy szüksége lehet.

A „Munka világa” c. tananyagból megtanulhatják, hogy hogyan kommunikáljanak még hatékonyabban különféle munkaszituációban.

2. A MUNKA

Mintaszöveg: „A program a szakképzés és felnőttképzés területén megszerzett tapasztalatok és módszertan megosztására szolgál egy 18 hónapos projekt során melynek keretében a területen működő szakemberek nemzetközi együttműködés és a versenyképesség javítását valamint a foglalkoztatottság növelését megcélzó közös felnőttképzési és szakképzési komplex Tudástár kialakítását célozták meg.”

Bemelegítő kérdések

- Miért dolgoznak az emberek általában?
- Születeknek mi a munkája? Szeretnek dolgozni? Milyen felelősséggel jár a munkájuk?
- Te mit szeretnél dolgozni tanulmányaid befejezése után?
- Szeretnél-e multinacionális cégnél dolgozni, vagy inkább családi vállalkozáshoz lenne kedved, vagy esetleg, mint magánvállalkozó szeretnél érvényesülni?
- Ha már most is dolgozol, mi a munkád? Írd le, hogy mivel foglalkozol?

Munkaszerepek és munkafajták

Az emberek a munkájukkal fizetnek a megélhetésükért. A munkának két nagy csoportja létezik: **a fizikai és a szellemi munka**. Mit is jelentenek ezek?

Az angol nyelvben **blue-collar munka** jelenti a fizikai munkát. Néhány fizikai munka esetében bizonyos szakképzettségre van szükség, pl. villanszerelő, a buszsofőr, vagy a szerelő esetében. A gyári

munkások lehetnek szakképzett, vagy betanított munkások. Vannak szakképzettséggel nem rendelkező munkaerők, akik pl. az építkezéseken, vagy a mezőgazdaságban dolgoznak. A szakmunkások tréning keretében, általában szakmunkásképző, vagy szakközépiskolában szerzik meg a munkájukhoz szükséges tudást. A fizikai munkásokat általában órabér, vagy hetibér illeti meg a munkájukért, amely általában alacsonyabb, mint a szellemi munkások fizetése.

Az angolban **white-collar munkának** nevezett szellemi munkának főiskolai, vagy egyetemi végzettség az előfeltétele. A szellemi munkát általában hivatásnak is nevezik. Ilyen foglalkozások pl. az orvos, az ügyvéd, vagy közgazdász. Néhány egyéb munka, mint a tanár, vagy az ápoló is a hivatás kategóriába tartozik, amely azt sugallja, hogy az ezen hivatással bíró emberek a munkájuk során másoknak segítenek. A szellemi munkát végzők a fizetésüket általában havi fizetésben kapják és a munkakörülményeik is jobbak, mint a fizikai munkásoké.

A munkát **a munkahelyen töltött idő szerint** a következőképp csoportosíthatjuk.

Amennyiben valaki nyolc órát tölt a munkahelyén egy nap, az a személy **teljes munkaidőben** dolgozik. A **részmunkaidőben** dolgozók csak négy, vagy hat órát dolgoznak egy nap. Gyakran a kisgyermekes nők részmunkaidős **alkalmi munkát vállalnak**, ami azt jelenti, hogy rendszertelen időközönként dolgoznak, hogy több időt tölthessenek otthon a gyerekekkel. Az **ideiglenes**, vagy **szezonális munkások** általában a vendéglátóiparban, illetve a turizmusban dolgoznak és általában a nyári szezon alatt.

Egy másik csoportosítás **a szerződés érvényességének idejét** veszi figyelembe.

A **kinevezett munkakör** a legbiztonságosabb a munka megtartása szempontjából, ugyanis a szerződés hossza nincs időkorlátok közé szorítva. A **szerződéses munka** azt jelenti, hogy a szerződés egy bizonyos időpontig érvényes. Ebben az esetben nem igazán beszélhetünk a munka megtartásának biztonságáról, hanem sokkal inkább bizonytalanságról.

Új trendet jelent a munkatípusok között az **otthonról végzett távmunka**, mely azt jelenti, hogy a munkához mindössze egy internet-

kapcsolat szükséges, tehát otthonról, vagy bárholnan máshol is végezhető, ill. a magyar gyakorlatban és nyelvben még meg nem honosult **hot desking típusú munka**, amely olyan irodai munkát jelent, ahol az ott dolgozóknak nincs állandó asztaluk, hanem bárhová leülhetnek ahol szabad asztalt találnak számítógéppel.

Munka-elégedettség

Mit jelent a munkával való elégedettség? Mennyire fontos ez az emberek számára? Milyen tényezők motiválhatják a dolgozókat?

Jó néhány tényező van, ami a dolgozókat motiválhatja és ezáltal még nagyobb munkával való elégedettséget nyújthat. Ilyenek:

- jó fizetés és annak lehetősége, hogy a fizetés még tovább is emelkedhet;
- érdekes, kreatív és kihívásokkal teli munka;
- a munkaidő (rugalmas és kötött órák, illetve túlóra);
- a szabadság;
- munkabiztonság (tudatában lenni annak, hogy az ember nincs veszélye annak, hogy az ember elveszítheti a munkáját);
- a jó munkafeltételek (kellemes, egészséges, jó hangulat);
- béren kívüli juttatások;
- képzési lehetőségek, lehetőség képzettség megszerzésére;
- felelősségteljes munkakör;
- respektált, jól ismert vállalatnál való munka;
- mozgásszabadság a munkában;
- utazási lehetőség, vagy külföldi munka.

Munkanélküliség

Mekkora a munkanélküliség aránya Magyarországon? Miből élnek az emberek, ha nincs munkájuk?

A munkanélküliség aránya azt mutatja, hogy mekkora azon embereknek az aránya, akiknek nincs munkájuk, azokhoz képest, akik dolgoznak. Természetesen csak a hivatalosan regisztráltak számát mutatja.

Mit jelent a teljes foglalkoztatottság?

- Ez egy ideális állapot lenne, de soha nem lehet elérni.
- A munkaerő kínálat (a munkát kereső emberek száma) megegyezik a be nem töltött munkák számával.
- Ez nem azt jelenti, hogy nincs munkanélküliség, hanem azt, hogy aki szeretne dolgozni, minden valószínűség szerint talál munkát és olyan keresetet, amelyet szeretne.

Mi lehet a munkanélküliség oka?

- A gazdasági válság (a cégek leépítik a munkásokat a kiadások csökkentése végett);
- a változó munkaerő-piaci tendenciák;
- munkaerő mozdulatlanság (pl. az idősebb generáció kevésbé mozgékony a családi kötelezettségek miatt);
- önkéntes munkanélküliség (azok az emberek, akik nem akarnak dolgozni) mert elégedettek az államtól kapott munkanélküli segéllyel);
- ha valaki munkaváltoztatás közben van;
- csökkenő vagy eltűnt iparágak szerkezetváltás gazdaság (strukturális munkanélküliség);
- szezonális munkanélküliség pl. a mezőgazdaságban, vagy a turizmusban (nyaralóhelyeken).

Hogyan tudja a kormány politikája csökkenteni a munkanélküliséget?

- Átképzési programokkal;
- több információ nyújtása álláslehetőségekről;
- a munkaerő földrajzi mobilitásának javítása lakások biztosításával, vagy egyéb juttatások biztosításával;
- befektetők bevonása a munkanélküliséggel sújtott régiókba (adókedvezmény, ideiglenes adómentesség, támogatások);
- alacsonyabb munkanélküli járulékok.

3. SZAKKÉPZÉS

Nagyon sok különböző szakmai képzés létezik. A képzés helye lehet egy iskola, egy iroda, vagy akár egy gyár is. A képzés célja a készségek javítására irányul egy speciális szakmai területen. Az **alapképzésen** azok a diákok vesznek részt, akik épp befejezték középiskolai tanulmányaikat és készülnek első szakmájukra.

A **szakmai átképzésen** azok vesznek részt, akik szeretnének továbbhaladni szakmájukban, vagy esetleg egy új szakmát tanulni. Erre olyankor kerül sor ha valakinek jobb munkalehetősége adódik, magasabb fizetéssel, vagy csak azért, mert elbocsátották a munkahelyéről. Ilyen esetben nagyobb az esély, munkát találni, ha az embernek van más és esetleg magasabb képesítése is.

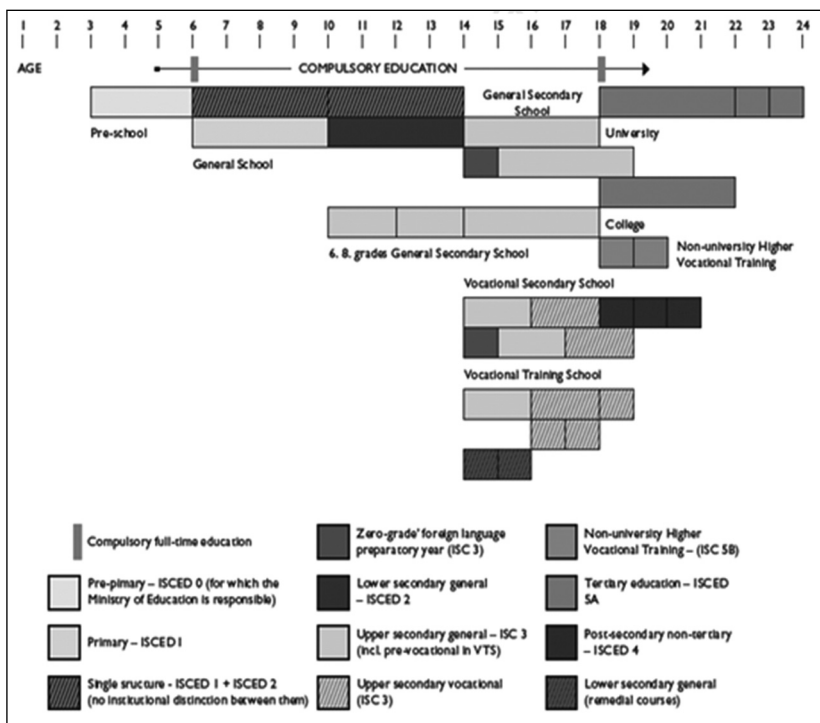
Bemelegítő kérdések

- Az oktatás miért játszik fontos szerepet az ember életében?
- Miért játszik fontos szerepet az egyén képzése az ország számára?
- Milyen szakmákat tanulhatnak a diákok a szakközépiskolákban Magyarországon?
- Milyen szakmákat lehet tanulni a főiskolákon és az egyetemeken?
- Beszélj az általad tanult szakmáról. Miért ezt választottad? Mik vele a céljaid? Mik a munka lehetőségek?

Vita 1.

Nézd meg az alábbi táblázatot, amely összefoglalását adja a magyarországi kötelező nappali oktatásnak.

- Segítségével magyarázzátok meg egymásnak, hogy hogyan is működik ez a rendszer.
- Hasonlítsátok össze az általános iskola különböző szakaszait, az általános és a középiskola közötti különbséget, a záróvizsgákat, és hogy hogyan juthat be valaki főiskolára vagy egyetemre.
- Vitassátok meg saját iskolázottságotokat.
- Hasonlítsátok össze a magyar iskolarendszert valamelyik általatos ismert külföldi iskolarendszerrel.



1. ábra

Forrás: [HTTP://WWW.OFI.HU/APPENDIX-090617-1/ORGANISATION-OF-THE](http://www.ofi.hu/APPENDIX-090617-1/ORGANISATION-OF-THE)

Vita 2.

A cikk elolvasása után válaszolj a kérdésekre. A válaszokat vitassátok meg pár- vagy csoportmunka keretében.

- Hogyan alakítja át a gazdaság a világot?
- Miért fontos, hogy valaki specializálódjon egy adott munkaterületen?
- Hol lehet a képzéssel kapcsolatos adatokat megtalálni?
- Miért fontos, hogy a diák valós, szakmai gyakorlati képzésben részesüljön?
- Milyen más ellátásban részesülnek még a hallgatók?
- Hol találsz szakképzést nyújtó intézeteket? (SZAKKÉPZÉS, SZERZŐ: IRIS0326)

A világ minden gazdasága tudásalapú gazdaság, amelynek alapját a technológiai fejlődés adja. Ezen belül az egyén tudása, fejlődése és specializációja egy adott szakterületen rendkívül fontos szerepet tölt be mind a gazdaság, mind az egyén számára.

A szakképzést az erre specializálódott intézmények látják el. A legnagyobb hangsúlyt az egészségügy, a technológia, a művészetek és az üzleti adminisztráció kapja. A nagy témakörökön belül további al-specializációk léteznek.

A nagy igényre való tekintettel a szakmai képzés jelenleg reneszánszát éli. A szakképzési intézetek a képzésen kívül sok minden mással is foglalkoznak, pl. elemeznek, referenciákat nyújtanak a hallgatóiknak, foglalkoztatási programokat szerveznek és karrier lehetőségeket biztosítanak. Számos szakképzési intézet online képzéssel is foglalkozik. Mivel a cégeknek nagy szüksége van szakmunkásokra, a szakképző iskolák egyre fontosabb szerepet töltenek be a képzés területén.

A szakképző intézetekben oktatók nagy tapasztalattal rendelkeznek és ezt a tapasztalatot továbbítják diákjaik számára. Így a diákok a valós élet- és gyakorlati tapasztalatra tehetnek szert, valamint kihelyezett szakmai gyakorlaton is részt vesznek.

Világszerte nagyon sokféle képző programok léteznek. A szakképző iskolák biztosítják világszerte, hogy a lakosság szakmai képzettséget szerezzen. A szakképző intézetek működését az állam szabályozza.

Az AVLK (Australian Vocational Learning Centre) olyan oktatási intézmény, amely különböző képzési programokat nyújt pl. szakképzés, üzleti képzés, vállalati képzés, vagy angol nyelv. ([HTTP://WWW.ARTICLECITY.COM/ARTICLES/EDUCATION/3.SHTML](http://www.articlecity.com/articles/education/3.shtml))

Szókincs fejlesztése

A következő olvasmány az átképzésről szól. Egészítsd ki a mondatokat a megadott szavak megfelelően ragozott alakjával.

munkahely, ellentmondás, folyamat, szakma, bér, munkahely

A szakmai rehabilitáció vagy átképzés a tanulás egy új készség elsajátításának gyakran válasza a gazdasági környezet kihívásaira. Ez általában egy új elsajátítását jelenti, nem pedig a már meglévő szakmában történő „továblépést”. Általában tükrözik a helyett „felfelé” mozgalom az ugyanezen a területen. Van némi a szakképzési szükséglet és a gazdasági változások miatt kialakult szabad kereskedelem és az automatizálás között. Például a legtöbb tanulmány azt mutatja, hogy az előzőleg majd átképzésben részesülő gyári munkások az Egyesült Államokban általában alacsonyabb részesülnek az átképzés után. Ennél még súlyosabb probléma merül fel, ha a frissen átképzettek bezárásra kerül. Az átképzés néha része a munkahelyi biztonságot nyújtó programoknak, ahol a kínált képzési lehetőségek között szerepel a szállítómummkásnak, gyermekgondozónak való tréning, vagy egy szakmai gyakorlaton való részvétel.¹ ([HTTP://EN.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/RETRAINING](http://en.wikipedia.org/wiki/Retraining))

¹ **Megoldókulcs:** folyamata, szakma, ellentmondás, elbocsátott, bérekben, munkahelye

Problémamegoldás

Képzeljétek el és vitassátok meg a következő szituációt. *A* az LTS International nevű cégnél titkár(nő). *B* ügyvezető igazgató ugyanannál a cégnél.

A: Az ügyvezető igazgató szeretne elküldeni egy átképző kurzusra.

Ennek te nem örülsz, mert a jelenlegi munkádat nagyon szereted, mindenki elégedett a munkáddal és emellett, nincs is elég szabadidőd. Ráadásul két kisgyermeked is van, akikkel szeretnél minél több időt tölteni.

B: Magyarázd el *A*-nek, hogy miért kell elmennie az átképzésre, amelyen nem melleleg olyan fontos pénzügyi és adminisztrációs témákat tanulnak, majd, amelyre a cégnek a későbbiekben szüksége lesz. Magyarázd el azt is, hogy mennyi ideig tart a kurzus, hogy milyen tantárgyakat tanulnak majd és hogy mennyire hasznos a képzés mind *A*-nak, mind a cégnek. Értesd meg vele, hogy ez az egyetlen lehetőség, hogy *A* a cégnél maradjon, mivel a jelenlegi munkakör hamarosan megszűnik.

4. MUNKAVÁLLALÁSHOZ SZÜKSÉGES KÉSZSÉGEK

A munkavállalási, vagy foglalkoztatási készségek azt a tudást jelentik, amivel a munkavállalónak rendelkeznie kell ahhoz, egy bizonyos munkára fel lehessen venni, hogy „foglalkoztatható” legyen. Ezek az a képességek, amire a munkavállalónak feladata ellátásához szükséges van, hogy azt a lehető legjobb tudása szerint el tudja végezni. Ezek a képességek mind a tanult vagy veleszületett tulajdonságokat jelentik mellyel a pályázónak rendelkeznie kell ahhoz, hogy betölthessen egy bizonyos pozíciót. A munka meghirdetésekor a munkaköri leírások felsorolják azokat a szükséges készségeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy valaki betöltse a meghirdetett munkakört. Természetesen nem lehet olyan listát összeállítani, amely az összes készséget fel tudná sorolni, amellyel egy személy rendelkezhet. Ezért, ha valaki megpályázik egy munkát, fontos lehet megemlíteni azokat a készségeidet is, amelyek nincsenek felsorolva a munkaköri leírásban. Különböző munkák különböző foglalkoztatási készségeket írnak elő. Ezek azok a készségek, amelyek a legfontosabbak, hogy felvegyenek a munkára, hogy abban folyamatosan dolgozzál, vagy része legyél egy csapatnak. Ezeket a készségeket az ember természetesen alkalmazhatja a munkahelyén kívül egy sor napi tevékenység alkalmával is. Ezen képességek birtokában lehet megtalálni a legmegfelelőbb munkát a munkaerőpiacon.

Bemelegítő kérdések

- Véleményed szerint milyen készségek tartoznak a foglalkoztatási készségek közé? Sorolj fel néhányat!
- Szerinted a készségeket meg lehet tanulni?
- Milyen veleszületett tulajdonságok lehetnek szintén nagyon fontosak a munkakeresés során?
- Milyen hasonló és különböző készségre van szüksége egy vízvezeték szerelőnek, egy bolti eladónak, egy tűzoltónak, egy nővérnek, egy szakácsnak egy fodrásznak, egy állatorvosnak, egy titkárnak (titkárnőnek), vagy egy vállaltigazgatónak?

Vita

Döntsétek el, hogy melyek azok a legfontosabb készségek, amelyek egy-egy munkakör ellátásához szükségesek. Tárgyaljátok meg saját tapasztalatokat, vagy, esetleg amiről már hallottatok.

- **Kommunikációs és interperszonális készségek:** Ez mind a szóbeli, mind az írásbeli kommunikációs készséget jelenti. Fontos az emberi kapcsolatokban, egy-egy munkahelyen az elvégzendő feladatok elmagyarázásához és megértéséhez. Az interperszonális készség pedig a az emberek közötti kapcsolatteremtő készségre utal.
- **Problémamegoldó készség:** Az a készség, ami lehetővé tesz egy-egy probléma megértését, annak elemzését, átlássuk egy-egy cselekedetünk következményét, ill. a lehető legjobbat tudjunk választani a lehetséges megoldások közül.
- **Kezdeményező képesség és ön-motiváció:** Ez saját ötleteid megvalósítására utal, arra, hogy erős eltökéltséggel és kezdeményezőkésséggel bírsz. Nem várod, hogy utasítsanak bizonyos dolgok megtételére, hanem saját magad is kezdeményezel.
- **A sok munka és a határidők szorítása ellenére is eredményesen dolgozol:** A stressz pozitívan hat rád és betartod a határidőket.
- **Jó szervezőkésséggel rendelkezel:** Szervezett vagy és módszeres. Képes vagy a munkát határidőre befejezni és céljaidat elérni. A munka folyamatát nyomon követed, hogy megbizo-

nyosodj arról, hogy az jó úton halad és hogy biztosan befejeződik, mire lejár a határidő.

- **Képes vagy eredményesen dolgozni egy csapat részeként:** Jól együtt tudsz működni különböző tudományágak és különböző szakértelemmel rendelkező emberekkel egy feladat, egy cél megvalósítása érdekében.
- **Rendelkezel a tanulás és az elfogadás képességével:** Lelkes vagy a munkában, tudsz tanulni a hibáidból és ez mind neked, mind a munkáltatódnak hasznára válik.
- **Számolási készség:** Ez a matematikai készség nagyon fontos. A matematikai adatok segítenek alátámasztani valaminek az igazát, valóságát, érvényességét.
- **A másság és sokféleség értékelésének képessége:** Az a képesség, amivel felismered, hogy a másság és sokféleség milyen értékekkel bír. Annak megértése, hogy az embereknek különböző igényeik lehetnek.
- **Tárgyalási készség:** Egy mindenki nyer kimenetelhez szükség van mások érzéseinek és igényeinek megértésére. ([HTTP://WWW.EXETER.AC.UK/STUDENTS/AMBASSADORS/HESTEM/RESOURCES/GENERAL/STEMNET%20EMPLOYABILITY%20SKILLS%20GUIDE.PDF](http://www.exeter.ac.uk/students/ambassadors/hestem/resources/general/stemnet%20employability%20skills%20guide.pdf))

Olvasmány

Olvasd el a következő cikket és rendezd az alábbi címeket a megfelelő bekezdésekhez.

Kommunikációs készségek (meghallgatás, szóbeli, írásbeli)
Elemző/Kutatói készségek
Számítógép/Technikai műveltség
Rugalmasság/Alkalmazkodás/Többféle prioritás egyidejű kezelése
Interperszonális Készségek
Vezetői képesség/Manager készségek
Multikulturális érzékenység/Tudatosság
Tervezés/Szervezés
Probléma megoldás/Érvelés/Kreativitás
Csapatmunka

Első rész

Mit keresnek a munkáltatók? Mik azok a legfontosabb készségek, amit munkáltatók elvárnak a munkakeresőktől?

Minden álláskereső szeretné tudni, hogy mi az a titkos formula, amivel meg lehetne nyerni a munkaadók szívét és elcsábítani elméjét annak érdekében, hogy az adott munkára felvételt nyerjenek. Mi lehet az, a csoda, a készségek kombinációja, amelyre a munkaadók igazán harapnak.

Minden munkaadó azt a konkrét tudást, azt a készséget keresi az álláskeresőkben, amelynek alapján elmondható, hogy azok megfelelnek az adott munkához szükséges követelményeknek. Az általános értékeken kívül a munkakör-specifikus technikai tudásra is kíváncsiak. A jó hír az, hogy a legtöbb álláskereső rendelkezik ezekkel a készségekkel, egy bizonyos mértékig. Jó hír, hogy álláskeresők megszerezhetik, fejleszthetik ezeket a készségeiket képzésben való részvétellel, ill. coach-ok és mentorok segítségével.

A legjobb dolog az, hogy ha egyszer megérted mik azok a készségek és tulajdonságok, amelyet a legtöbb munkáltató keres. Ebben az esetben az adott szakmára formálhatod az álláskeresési kommunikációt – ennek tudatában írhatod meg az önéletrajzod, a motivációs levelet, és ennek szem előtt tartásával készülhetsz az interjúra –, hogy bemutasd, milyen jól illeszkednek a te készségeid a munkáltató elvárásaihoz.

Ezeket a kritikus munkavállalási készségeket számos tanulmány, néha a „soft skills-nek” (puha készségeknek) nevezi. A következő lista a leggyakrabban előforduló készségeket említi. Aki állást keres, felhasználhatja ezeket a szóbeli interjún, ill. a pályázat, vagy a motivációs levél megírása alkalmával. (RANDALL S. HANSEN, PH.D. – KATHARINE HANSEN, PH.D.)

Készségek, amit a legtöbb munkavállaló keres

Nos, mik ezek az alapvető munkavállaláshoz szükséges készségek, amelyeket a munkaadók elvárnak a munkavállalóktól?

1. Ez egy olyan készség, melyet a munkaadók a leggyakrabban említenek. A hatékony beszéd és írás képessége, amely kulcsszereppel

játszik az üzleti életben. Például: Nagyszerű kommunikátor, aki hatékonyan közöl információkat szóban és írásban.

.....

2. Az a képesség, melynek segítségével több szempontból, a meglévő információk alapján könnyen lehet értékelni egy helyzetet és könnyen lehet problémákat megoldani. Például: Nagyon analitikus gondolkodást feltételez, egyértelmű tehetséget valaminek a kijavítására és a bonyolult munkafolyamatok leegyszerűsítésére.

.....

3. Manapság szinte majdnem minden munka megköveteli az alapvető számítógépes ismereteket, különösen a szövegszerkesztést, táblázatkezelés, és e-mailezést. Például: A számítógép kezelést ismerő kiterjedt szoftver szakértelemmel rendelkezik és ismeri az alkalmazások széles körét.

.....

4. Többféle feladattal tud egyszerre foglalkozni, prioritások alapján dönt és alkalmazkodik a változó körülményekhez. Például: Rugalmas csapatjátékos, aki hatékonyan kezeli a prioritásokat és egyidejűleg több projekten is dolgozik.

.....

5. A kollégákkal való együttműködés készsége, a közös munka inspiráló, konfliktuscsökkentő hatása. Nagyon fontos, hogy ne legyen probléma a munkatársak között, hiszen azok, akik együtt dolgoznak, idejük nagy részét együtt kell, hogy töltsék minden egyes nap. Például: Az interperszonális készségeknek bizonyított kapcsolat-építő szerepe van.

.....

6. Bár van némi vita arról, hogy lehet-e vezetői készséggel születni, vagy az egy tanulható készség? Például: A célirányos vezető az, aki hatékony munkakörnyezetet tud kialakítani és fenntartani. Ezt szem előtt tartva magabiztosan motivál, mozgósít, és segíti munkatársait.

.....

7. Talán nincs is fontosabb dolog egy munkahelyen, mint a munkakeresők sokféleségének elismerése és értékelése, valamint a különböző kultúrák iránti érzékenység elismerése, multikulturális környezet kialakítása. Például: A szaktudás előtérbe helyezése a származás kihangsúlyozása helyett egy multikulturális környezetben.

.....

8. A tervezés, szervezés, végrehajtására koncentrálni egy megadott időkereten belül. Magában foglalja a célkitűzést is. Például: Eredményorientált tanulás, példás tervezési és szervezési ismeretek, valamint a magas fokú részletességre történő összpontosítás.

.....

9. Magában foglalja a problémamegoldás képességét, a kreativitását, az érvelést, és a korábbi tapasztalatok felhasználását, valamint a rendelkezésre álló információt és erőforrásokat. Például: Innovatív problémamegoldó készségekkel rendelkező személyek, akik képesek megfelelő megoldásokat találni és panaszokat kezelni.

.....

10. Mivel nagyon sok munka a másokkal való profi szintű kooperációra épül, a munkavállalónak is meg kell, hogy legyen ugyanez a képessége. Így lehet közösen együtt dolgozni a közös cél elérése érdekében. Például: Az újító csapatmunkás, aki azzal emelkedik ki, hogy bizalmi kapcsolatot épít a vevőkkel és a kollégákkal.²

.....

([HTTP://WWW.QUINTCAREERS.COM/JOB_SKILLS_VALUES.HTML](http://www.quintcareers.com/job_skills_values.html))

² **Megoldókulcs:** 1. Kommunikációs készségek (hallás, szóbeli, írásbeli), 2. Analizáló/Kutatáshoz szükséges készségek, 3. Számítógépr/Technikai készségek, 4. Rugalmasság/Elfogadás/Többféle egyformán fontos feladat egyidejű kezelése, 5. Interperszonális készségek, 6. Vezetői/Menedzser készségek, 7. Multikulturális érzékenység-tudatosság, 8. Tervezés/Szervezés, 9. Probléma megoldás/kreativitás, 10. Csapatmunka

Második rész

Igazából mi fontos a munkáltatóknak? A legfontosabb készségek, amit munkáltatók elvárnak a munkakeresőktől

Olvasd el és kösd össze!

Olvasd el a cikk következő részét és kösd össze a leírásokat a címekkel. A címeket írd a leírás fölé a megadott helyre.

1. Alkalmazkodás/rugalmasság
2. Eltökélttség/szorgalmas munka/munkaerkölcs/kitartás
3. Hűség
4. Ön-motiváció/munkaképesség képesség állandó ellenőrzés nélkül is
5. Pozitív hozzáállás, motiváció/energia/szenvedély
6. Tanulási készség
7. Szakértelem
8. Megbízhatóság/felelősség
9. Önbizalom
10. Őszinteség/becsület/erkölcs

A szaktudás mellett a munkáltatók személyes értékeket keresnek is keresnek egy-egy pályázóban. Olvasd el a következő példákat, majd ennek alapján módosítsd az önéletrajzodat és válaszolj az interjú kérdésekre!

A következőkben a 10 legfontosabb kategóriára hívjuk fel a figyelmed.

Leírás	Példa
.....	
1. A munkáltatók valószínűleg még jobban odafigyelnek, hogy tiszteletben tartsák a becsületbeli ügyeket, különös tekintettel szeretnék elkerülni a hasonló eseteket, mint a közelmúlt vállalati botrányai.	a. Lojális és elkötelezett vezető, kiváló munkaeredményekkel.

Leírás	Példa
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>2. Nyitott az új ötletekre, önállóan képes dolgozni, de akár egy csapat tagjaként is és akar többféle munkát is tud egyidejűleg végezni.</p>	<p>b. Lelkes, tudásra éhes, lelkesen néz az új kihívások elé és gyorsan elfogadja az új elgondolásokat.</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>3. A munkáltatók olyan munkavállalókat igyekeznek toborozni, akik szeretik, amit csinálnak és ez a lelkesedésük eltart mindaddig, amíg meg nem oldják a problémát és el nem végzik a feladatot.</p>	<p>c. Rendkívül rugalmas, mobil, pozitív, türelmes kockázatot felvállaló, aki nyitott az új ötletek iránt.</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>4. Nem kérdés, hogy minden munkáltató olyan munkavállalót szeretne, aki minden nap vágyat érez a munkára és aki felelősséget érez a tetteiért.</p>	<p>d. Tapasztalt szakember, akiknek a becsületessége és a tisztessége szolgáltatja az alapot a hatékony vezetésre és az optimális üzleti kapcsolatok kihasználására.</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>5. Munkaadók azt szeretnék, hogy az alkalmazottak erős odaadással dolgozzanak a cég érdekében – még akkor is, amikor a cég nem feltétlenül szolgálja a dolgozók érdekeit.</p>	<p>e. Megbízható, felelősségteljes, elkötelezett és sikerorientált.</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>6. Azok az álláskereső, akiknek sikerült munkát találni és akiket előléptettek, azok akiket a lelkesedés hajt és ez megnyilvánul összes szavukban és intézkedésükben.</p>	<p>f. Rendkívül motivált, ön-kezdményező, aki magára vállalja a kezdeményezést és minimális felügyelet mellett dolgozik.</p>

Leírás	Példa
.....	
7. Felelősségteljesen és igazságosan foglalkozik minden munkával, amely az érettség és magabiztosság jele.	g. Energikus, akit a folytonos szenvedély jellemez, valamint az optimista és pozitív hozzáállás.
.....	
8. Vegyük azt, hogy ha te nem bízol magadban, egyedi képességeidben, iskolai végzettségedben, akkor miért épp egy munkaadó higgyen? Légy magabiztos magadban, és abban, amit te tudsz nyújtani a munkáltatónak.	h. Legyél lelkiismeretes akarnok, aki jól szervezett, elkötelezett, és amellet, kiváló szakember.
.....	
9. Miközben állandóan csapatmunkáról beszélünk, legalább annyira fontos, hogy valaki mennyire tud jól dolgozni önállóan, minimális ellenőrzés mellett.	i. Magabiztos, szorgalmas alkalmazott, aki nem is tud másképp dolgozni, csak kiválóan.
.....	
10. Nem számít, hogy hány éves vagy, nem számít, hogy mekkora tapasztalattal rendelkezel, mindig készen kell, hogy állj arra, hogy megtanulj egy új készséget, vagy technikát. Újabb és újabb munkák jönnek létre, a régié pedig átalakulnak, továbbfejlődnek és neked nyitottnak kell lenned, változz és tanulj a változásokból.	j. Hatékony munkás szilárd munkaerkölccsel, aki optimális erőfeszítéssel hajtja végre a feladatait.

1. táblázat³

Forrás: RANDALL S. HANSEN, PH.D. – KATHARINE HANSEN, PH.D.

³ **Megoldókulcs:** 1. d. Öszinteség/becsületesség/erkölcs, 2. c. Alkalmazkodás/rugalmasság, 3. j. Eltökélttség/szorgalmas munka/munkaerkölcs/kitartás, 4. e. Megbízhatóság/felelősség, 5. a. Hűség, 6. g. Pozitív hozzáállás/motiváció/energia/szenvedély, 7. h. Szakértelem, 8. i. Önbizalom, 9. f. Ön-motiváció/munkaképesség képesség állandó ellenőrzés nélkül is, 10. b. Tanulási készség

Záró gondolatok

Foglalkoztathatósági készségek és a személyes értékek olyan kritikus eszközök, melyekre mindenkinek szüksége van ahhoz, hogy valaki sikeres legyen a munkahelyen. Ezek mind olyan elemek, miket meg lehet tanulni, fejleszteni és megtartani egy egész életen keresztül. Miután rájöttél, hogy mik azok a készségek és értékek amelyre szükséged van, ezeket ledokumentálhatod az önéletrajzodban, motivációs leveledben, valamint felhasználhatod egy-egy munkainterjú során és ez elvezethet a sikerhez. ([HTTP:// WWW.QUINTCAREERS.COM/JOB_SKILLS_VALUES.HTML](http://www.quintcareers.com/job_skills_values.html))

5. VÁLLALATI SEKTOROK

A vállalati szektorokban olyan munkalehetőségek vannak, ahol mindenki megtalálja a neki való munkát. Korábban beszéltünk szellemi és fizikai munkáról, de még ezen belül is rengeteg lehetőség közül választhatnak az álláskeresők. Nyilvánvaló teljesítése sok találat, pályázóknak kell a megfelelő iskolai végzettség, de ott is sok, amelyek nem igényelnek speciális képzést.

Bemelegítő kérdések

- Melyek a legfontosabb vállalati szektorok?
- Milyen szektorban dolgoznak a szüleid és a barátaid?
- Szerinted nehéz lehet átkerülni az egyik szektorból a másikba? Miért akarnak néha az emberek változtatni?
- Mit gondolsz, melyik munka adja a legnagyobb munkahelyi biztonságot?
- Neked mi az elképzelésed a karrieredről?
- Az alábbiak közül hol/milyen formában szeretnél dolgozni?
Válaszodat indokolod!
 - Multinacionális cégnél,
 - magánvállalkozóként,
 - kis cégnél,
 - különböző vállalatoknál.

Vita

Mi az előnye annak, ha valaki kis cégnél dolgozik? Olvasd el az alábbi információt és hasonlítsd össze a saját ötleteiddel! Találtál-e a pontok között olyan extra információt, amire előtte nem gondoltál?

- Az alkalmazottak különböző feladatokért felelősek, amely egyúttal több lehetőséget is nyújt a számukra, képességeik kibontakoztatásához.
- A kis létszámú alkalmazott miatt több problémát kell személyesen megoldaniuk.
- Az alkalmazottak sokkal inkább elégedettek lehetnek a munkájukkal, mivel annak valóban látható az eredménye.
- Mivel viszonylag egyszerű a vállalati struktúra, az alkalmazottaknak nagyobb a függetlensége és ezért nem mindig kell engedélyre várniuk, hogy bizonyos dolgokon változtassanak.
- A légkör barátságosabb, mindenki ismer mindenkit, az emberek sokkal inkább nyitottak, jobban működik köztük a kommunikáció és az egyéb emberi kapcsolatok. Az alkalmazottak személyes felelősséget éreznek az üzlet iránt.

Mi az előnye annak, ha valaki multinacionális cégnél dolgozik? Olvasd el az alábbi információt és hasonlítsd össze a saját ötleteiddel! Találtál-e a pontok között olyan extra információt, amire előtte nem gondoltál?

- Az alkalmazottak között több a speciálisan szakosodott munkaerő.
- Ha probléma van a kollégákkal könnyebb az egyik osztályról a másikra való átkerülés.
- A fizetés valószínűleg magasabb, mint egy kis cégnél.
- Magasabb fokú a munkahelyi biztonság, mivel egy nagy cég jobb helyzetben lehet a gazdasági hanyatlás esetén.
- A nagyvállalatoknak gyakran van külföldi leányvállalatuk, így az emberek lehet, hogy külföldön is tudnak dolgozni.
- Az emberek büszkék lehetnek, hogy egy olyan cégnél dolgoznak, melynek országos és nemzetközi hírneve van.

Olvasmány és vita

A következőkben különböző gazdasági társaságok ismérveiről olvashattok. Minden egyes típus elolvasása után foglaljátok össze az adott tulajdonságokat, s beszéljétek meg pármunka vagy csoportmunka keretében.

Típus X Felelősség	Tagok	Előnyök	Hátrányok
<p>1. EGYÉNI VÁLLALKOZÁS X Korlátlan</p>	<p>Egyéni vállalkozó = tulajdonos és cégvezető, ő biz- tosítja az összes tőkét</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Könnyű létrehozni és szervezni; - nincs bürokrácia, vagy váratlan kiadások; - rendkívül motívált; - szabadság; - kevesebb tőke szükséges a kezdetéhez; - a profitot nem kell elosztani; - személyes kapcsolatok. 	<ul style="list-style-type: none"> - Korlátlan felelősség; - korlátozott anyagi források, nehéz kölcsönhöz jutni; - nincsenek járu- lékos juttatások; - a tulajdonos távolléte, vagy betegsége problémát jelent; - az összes tőkét egy személyben kell rendelkezésre bocsátani; - nincs folytonosság.
<p>2. TÁRSAS VÁLLALKOZÁS a. Általános vállalkozás, korlátlan felelősségű társaság X Korlátlan b. Korlátolt felelősségű társaság X Legalább egy partner korlátlan felelősséggel rendelkezik.</p>	<p>A partnerek száma (kettő, vagy több) + csendestárs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Könnyű megalapítani; - kevésbé korlátolt anyagi források, több ember biztosítja a tőkét; - megosztott kiadások és cégvezetés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Korlátlan felelősség; - lehetséges konfliktusok, egyet nem értések a partnerek között; - haláleset, vagy a partnerek visszalépése.

Típus X Felelősség	Tagok	Előnyök	Hátrányok
<p>3. TÁRSASÁGOK</p> <p>a. Korlátolt felelősségű társaságok (Kft-k) = a részvényeket nem értékesíti a tőzsdén X Korlátolt</p> <p>b. Részvénytársaságok (Rt-k) = a részvényeket a tőzsdén értékesítik és ezek mindenki számára hozzáférhetőek X Korlátolt</p>	<p>Kettőnél több korlátlan számú részvényes. Tulajdonos nem mindig van benne a vezetőségben.</p> <p>Kettőnél több korlátlan számú részvényes, a tulajdonos nem része a cégvezetésnek.</p>	<p>– Jogi személy, – könnyebb alapítványi pénzekhez jutni és több ember járul hozzá a tőkéhez; – nagyobb folyamatomosság; – korlátolt felelősség; – a tulajdonos és a cégvezetés nem ugyanaz.</p> <p>– Korlátolt felelősség; – jogi személy; – maximális folyamatomosság; – nagy összegű tőkével rendelkezhet; – nagy tételben vásárolhat árukat és speciális berendezést; – könnyebb a bankoktól kölcsönhöz jutnia.</p>	<p>– Korlátozott tőke áll rendelkezésre, mivel a részvényeket nem értékesítik s nagyközönség számára.</p> <p>– Sok adminisztráció és erre fordított kiadás; – szükség esetén könnyen átvehető könnyen; – időnként túlszabályozott; – a cég éves beszámolójába bárki betekinthez; – dupla adózás.</p>

2. táblázat: Gazdasági társaságok jellemzői

Olvasmány

Olvasd el a cikket! Mit jelent a „top 10” kifejezés? Szerinted miért éppen ez a „top 10”?

UK munkák: „the top 10” – a legfontosabb 10

A munkanélküliség aránya ugyan minden évben növekszik, de az Egyesült Királyság legnagyobb ügynöksége, a Hays szerint vannak olyan ágazatok, amelyekre még mindig nagy szükség van és a sikerágazat kategóriába tartoznak. A következőkben azokat az ágazatokat

soroljuk fel, melyek a legbiztonságosabbak és a fejavadászok körében is a legkeresettebb szakmák. Szerinted melyek ezek a szakmák?

1. Az egészségügyben és a szociális ellátásban dolgozók:

A Hays munkaközvetítő szerint az orvosok, az egészségügyi dolgozók és a szociális munkások munkahelyi biztonsága magas, mert „továbbra is nagy a kereslet az ebben a szektorban dolgozók iránt.” A júniusi munkaerőpiaci-jelentés szerint az utóbbi tizenkét hónapban az ágazat növekedést mutatott.

2 Az oktatás: Súlyos hiány van matematika, környezetismeret és vezető tanároknak és emiatt biztonságos a szakma. Az építőipari vállalkozások részt vesznek az „Építs iskolákat a jövőnek!” programban és emiatt ezek a vállalkozások is fejlődnek.

3. Azok a szakmák, amik a szociális lakáshoz juttatással kapcsolatosak: Ebben a szektorban a könyvelőktől kezdve az építészekig sok egyéb szakmára van szükség ahhoz, hogy a kormány szociális lakáshoz juttatás programját folytatni tudja.

4. Kockázat és megfelelés: A pénzügyi szektorban dolgozókra is egyre nagyobb szükség van.

5. Belső ellenőrzés: Bár néhány munka teljesen eltűnt, a belső ellenőrök iránt még mindig nagy a kereslet, mivel a vállalatoknak nagyon oda kell figyelni a költségvetésre. Ez a szektor mindenképp a vezető szektorok közé tartozik, mondja a Hays ügynökség szóvivője.

6. Biztosítás: Nagy a kereslet a vezető és egyéb beosztású alkalmazottak iránt.

7. Hitel kontrol: Nagy a szükséglet képzett jelöltekre, főleg azért, mert oda kell figyelni a késve fizetésekre, vagy a nem fizetésekre, hogy behajtsák a pénzt.

8. Vásárlás: Beszerzési és beszerzési személyzet iránt is nagy a kereslet a magán- és az állami szektorban, mivel a recesszió, erőik vállalatok próbálja javítani az ellátási lánc védelme margók.

9. Energia: A világon még mindig igen nagy szerepe van az olaj- és gáziparnak és az ott dolgozóknak, valamint egyre nagyobb

mennyiségű munkásra van szükség a nukleáris ágazatban. Nagy-Britanniában egyre több és több erőmű épül, ezáltal lehetőséget biztosít azok számára, akik elvesztették a munkájukat az építőiparban.

10. **IT:** Nagy szükség van számítógépes szakemberekre, fejlesztőkre, üzletelemzőkre és projekt menedzserekre is. A cégek azáltal is igyekeznek pénzt megtakarítani, hogy felgyorsítják az adatátvitelüket, hogy olcsóbb rendszereket dolgoznak ki. (Minden adat a Hays-tól származik). ([HTTP://WWW.TELEGRAPH.CO.UK/FINANCE/JOBS/5785538/UK-JOBS-THE-TOP-10-SECTORS-TO-BE-IN.HTML](http://www.telegraph.co.uk/finance/jobs/5785538/UK-JOBS-THE-TOP-10-SECTORS-TO-BE-IN.HTML))

Párosítás

Alább különböző foglalkozási ágazatokat soroltunk fel. Csoportosítsd a foglalkozásokat a munkaszektorok alapján. A felsorolás utáni szám azt jelzi, hogy hány foglalkozás tartozik az adott szektorhoz.

Munkaszektorok

1. Adótanácsadó állások (3):
-
2. Adminisztratív és titkársági állások (2):.....
-
3. Banki állásajánlatok (2):.....
-
4. Telefonközpont és közönségkapcsolatok állások (2):
-
5. Építőipari és ingatlanértékesítő állások (2):
-
6. Oktatási és tanári álláshelyek (2):
-
7. Mérnöki munkák (2):
-
8. Vendéglátói állások (2):
-

9. Humán erőforrás állások (2):.....

 10. I. T. állások (2):

 11. Jogi munkák (2):

 12. Turizmussal kapcsolatos állások (2):

Foglalkozások

könyvelő, belső ellenőr, adminisztrátor és recepciós, jogi asszisztens, pénzügyi tanácsadó, német-angol közönségszolgálati tanácsadó, dán nyelvet beszélő e-kereskedelmi ügyfélszolgálati munkatárs, földmérő, technikai ellenőr, divattervező tanár, életmentő, angolul beszélő jogi asszisztens, vezető szerkezeti mérnök, pénzügyi projekt ellenőr, vezető grafikus, vízvezeték szerelő, front office menedzser, szakács, erőforrás mérnök, HR vezető, HR Manager, HR tanácsadó, webfejlesztő, lakáshitellel kapcsolatos konzultáns, digitális elemző, kereskedelmi jogász, idegenvezető⁴

⁴ **Megoldókulcs:** könyvelő, belső ellenőr, adminisztrátor és recepciós, jogi asszisztens, pénzügyi tanácsadó, német-angol közönségszolgálati tanácsadó, dán nyelvet beszélő e-kereskedelmi ügyfélszolgálati munkatárs, földmérő, technikai ellenőr, divattervező tanár, életmentő, angolul beszélő jogi asszisztens, vezető szerkezeti mérnök, pénzügyi projekt ellenőr, vezető grafikus, vízvezeték szerelő, front office menedzser, szakács, erőforrás mérnök, HR vezető, HR Manager, HR tanácsadó, webfejlesztő, lakáshitellel kapcsolatos konzultáns, digitális elemző, kereskedelmi jogász, idegenvezető

6. MUNKAKERESÉS

Ha valaki munkát keres, annak az Internet nagy segítséget nyújthat. Rengeteg olyan weboldal van, amely összegyűjti a pályázati lehetőségeket és a munkakeresők ebből válogathatnak.

Ha ennek ellenére sincs olyan munka, amit keresünk, akkor érdemes online hírlevelekre regisztrálni. Ez azt jelenti, hogy mihelyst megjelenik egy munka egy weboldalon, automatikusan kapunk egy emailt, amely a munkalehetőségről tájékoztat. Természetesen előtte meg kell adnunk azokat az adatokat, melynek alapján egyértelmű, hogy milyen munkát keresünk. Az online hírlevél időt és energiát takarít meg, hiszen a munkakeresőnek nem kell minden nap a munka után járnia.

Vannak munkaközvetítő ügynökségek is. Sokan úgy gondolják, hogy ha külföldön szeretnének munkát vállalni, akkor ezen a módon találhatnak a legkényelmesebben.

A munkaközvetítő irodák olyan embereknek is tudnak segíteni, akik nem beszélnek annak az országnak a nyelvét, ahová szeretnének menni dolgozni. Lehet, hogy ezek az irodák még így is tudnak nekik munkát ajánlani. Ezek a munkák azonban általában nehéz gyári munkák, ahol nem kell sokat beszélni.

Az irodák előkészítenek minden hivatalos iratot a munkakeresőnek.

Ennek ellenére nem árt az óvatosság és megkérni egy ismerőst, aki jól beszél a nyelvet, hogy segítsen a szerződést értelmezni, mielőtt azt a munkavállaló aláírná.

Bemelegítő kérdések

- Ha te terveznél weboldalt munkakeresők számára, milyen munkakategóriákat hirdetnél?
- Hogyan segítenél a munkakeresőknek, hogy eligazodjanak a weboldalon? (Milyen információkat közölnél?)
- Kérnél-e pénzt a weboldal szolgáltatásáért, vagy ingyenesen segítenél?
- Hogyan vennéd fel a kapcsolatot azokkal a cégekkel, akik munkát hirdetnek?
- Milyen üzenetet írnál a munkavállalóknak küldött hírlevélbe?

A munkakeresés leggyakoribb formái

- Barátok, vagy előző munkakapcsolatokon keresztül, esetleg internetes hálózat szolgáltatásán keresztül.
- Céges honlapon.
- Újságok apróhirdetéseiben.
- A magán-vagy állami munkaközvetítő ügynökség vagy toborzó cég honlapján.
- Állás nyomkövető rendszeren keresztül.
- Állásbörzéken.
- A szakmai iránymutatást igénybe véve, atképzéseken való részvételen keresztül, valamint olyan szolgáltatásokat igénybe véve, melyek megtanítanak, hogy hogyan kell önéletrajzot írni és hogyan kell viselkedni a munkainterjún.

Olvasmány

Olvasd el a következő szöveget és egészítsd ki a szöveget az alább megadott szavakkal! Válaszolj az alábbi kérdésre: Milyen érdekes információt tudtál meg a munkaerőpiacról?

fejvadászok, stratégiák, piac, munkanélküli, Networking, környezet, kapcsolatok, reklámozott, munkakeresők, munkaadók, belsőleg, forrás, hirdetett
--

A munkakeresésnek számtalan olyan módja van, amit gyakran használnak a, amikor szeretnének egy új cégnél elhelyezkedni. A munkakeresésnek ez a módja passzív és kicsi az esélye annak, hogy így munkát lehessen találni. Azok a akik ilyen módon szeretnének munkához jutni, erejüket nem a jó irányban fejtik ki és ezek a számukra nem hoznak sikert, hiszen nagyon kicsi az esélye így munkát találni. Néhány ilyen munkahely kereső fel is adja a reményt, és kiesik a teljesen. Gyors álláskeresési stratégiák megmutatja a gyakorlati, bevált és hatékony keresési stratégiákat, hogy segítsen megnyerni a következő feladatot a lehető leggyorsabban. Így akár jelenleg dolgozik egy munkát, vagy ezek a módszerek nem csak segít munkát találni gyors, de ami még fontosabb, segít megtalálni a munka, amely ideális az Ön számára.

..... az első számú módja annak, hogy az ember új munkát találjon. Ez a kérdés valójában ez kétszer olyan hatékony, mint az összes többi álláskeresési módszer együttesen. Ezért a networking fontos szerepet tölt be a gyors munkakeresésben. Mi az a networking, vagy hálózat? A networking egy olyan folyamat, amely mind szakmai, mind a személyes szakmai fejlődést segíti és olyan kontextust hoz létre, ahol meg lehet osztani olyan információkat, amelyek mindenki számára hasznosak lehetnek.

Tudtad-e, hogy a munkák 60–80% át soha nem? Ez az ún. rejtett munkapiac. Az egyetlen módja, hogy tudomást szerezz a lehetőségekről a networking. A network hálózaton keresztül szerezhetsz tudomást a legtöbb munkalehetőségről anélkül, hogy az Interneten kellene külön kutatógatnod, vagy újságokban, magazinokban keresgetned.

Fontos megérteni, hogy a legtöbb munka mindössze csak a vezetők fejében létezik. A legtöbb munka nem több mint egy ötlet. A vezetők sokszor csak játszanak a, mert tudják, hogy ha valaki eltávozik, annak a helyére számos új jelentkező lesz.

A vezetőnek folyamatosan sakkoznia kell a beosztottaival. Ha valakit előléptetnek például, akkor valakit föltétlen találni kell a helyére.

Tehát, mit kell, hogy tegyen egy okos vezető, a cég toboroz? Nos, először is keresni kell valakit helyben, aki hogy az előléptetett helyét át tudja venni. Ha ez nem sikerül, akkor megkérdezik a többi alkalmazottat, hogy ismernek-e valakit, aki alkalmas lenne a poszt betöltésére.

– Mr Cheng. Minden rendben? Szeretném megkérdezni, hogy meséljen arról az ismerőséről, akit egy pár hónappal ezelőtt említett. Nem tudja véletlenül, hogy az illető még mindig munkát keres?

Ha az illető már nem keres munkát, akkor a személyzeti osztályon érdeklődnek, hogy van-e olyan a pályázók között, aki az önéletrajza alapján alkalmas lenne a pozíció betöltésére.

– Kérem, kapcsolja Mr Jones-t a személyzeti osztályon! Köszönöm.

Ha mindezek a próbálkozások nem vezetnek eredményre, akkor fordulnak csak munkaközvetítő irodához.

Legvégül hirdetést adnak fel egy újságban, vagy megjelentetik neten a munkahirdetést. A munka meghirdetése az utolsó Egy vezető számára, mivel ennek kapcsán több ezer teljesen értéktelen pályázat érkezik. Még egy kis céghez is több száz pályázat érkezik be. Ezért az olyan munkák megtalálásának módja, melyeket nem mindenképp a Networking.⁵

Ha feliratkozol online munka hírlevélre, mindig kapsz értesítést, ha egy munka megjelenik a piacon.

Milyen munkákat hirdetnek általában? Tudod-e, hogy kik tölthetik be ezeket a pozíciókat? Válassz egyet és indokold, hogy miért épp azt a munkát választottad? Csoport, vagy pármunkában vitasátok meg, hogy mi lenne a következő lépés, ha pályázni szeretnél?

⁵ **Megoldókulcs:** munkakeresők, munkakeresők, stratégiák, piac, munkanélküli, Networking, kapcsolatok, reklámozott, környezet, alkalmazottak, belsőleg, forrás, hirdetett/reklámozott

Kedves John!

Ezennel küldjük heti Brighton & Hove City Council hírlevelünket. Érdeklődésére küldjük az Önt érdeklő új munkalehetőségek részleteit:

A következő munkák iránt érdeklődött.

Jelenleg hat üres állásunk van, amelyek megfelelnek az Ön keresési feltételeinek. Ezeket az állásokat közöljük alább a jelentkezés határidejének megjelölésével.

Az online jelentkezéshez le kell töltenie a pályázáshoz szükséges dokumentumokat, amelyet a jobs.brighton-hove.gov.uk honlapon talál meg.

A munka	Minimum fizetés	Maximum fizetés	Jelentkezési határidő	A szerződés típusa
Szociális munkás	£ 24,646	£ 28,636	2013. 12. 05.	Állandó, teljes munkaidő
Háztartási asszisztens	£ 15,039	£ 15,444	2013. 12. 10.	Állandó, rész-munkaidős
Óvodai portás	£ 15,725	£ 16,830	2013. 12. 08.	Ideiglenes, teljes munkaidős
Vevőszolgálati vezető	£ 32,800	£ 35,430	2013. 12. 11.	Állandó, Teljes munkaidő
Sofőr	£ 13,589	£ 15,444	2013. 12. 08.	Állandó, Teljes munkaidő
Telefonközpontos	£ 15,725	£ 16,830	2013. 12. 07.	Ideiglenes, rész-munkaidő

1. dokumentum: Hírlevélminta

Forrás: HÍRLEVELEK BRIGHTON & HOVE CITY COUNCIL-BÓL

7. PÁLYÁZATÍRÁS: ÖNÉLETRAJZ ÉS MOTIVÁCIÓS LEVÉL

Bármely munka megszerzésének első állomása a pályázat benyújtása. A pályázat űrlappal együtt el kell küldened az önéletrajzodat és a motivációs leveled. Az önéletrajz szó angol megfelelője, a **Curriculum Vitae** a latinból származik és élettörténetet jelent. A motivációs levelet angolul **covering letter-nek** hívják.

Természetesen, amikor önéletrajzot írsz, nem kell életed minden állomásáról beszámolnod, ehelyett írd meg szakmai önéletrajzot, amelyben azokat a dolgokat részletezed, amelyek a munka megszerzése szempontjából jöhetnek számításba. Tehát nem kell írnod az általános iskoláról, a testvéreidről, vagy a szüleid foglalkozásáról.

Mi a motivációs levél és mi célt szolgál? A motivációs levél összegzi mindazt, amiért alkalmas lehetsz a munkára. Ez nem az önéletrajz megismétlése, bár lehet, hogy megemlíted ugyanazokat a dolgokat is amit már korábban, de néhány dolgot részletesebben is kifejtesz. Ne felejtse el beleírni, hogy miért szeretné a munkát és hogy milyen képzettség van.

Bemelegítő kérdések

- Milyen munkák érdekelnek? Miért?
- Hol találhatunk álláshirdetéseket?
- Hogyan lehet pályázni?
- Milyen dokumentumokat kell kitölteni?

- Mi van akkor, ha tetszik egy munka, de nem fizet jól, de ez számodra az „álmunka”, ugyanakkor találtál olyat is, ami ugyan unalmas, de jól fizet. Melyiket választanád? Miért?

Pályázati űrlap

Ha meg szeretnél pályázni egy munkát, akkor először ki kell töltened egy űrlapot. Ez általában a cég által előre elkészített sablon. Az űrlapon meg kell adni magadról néhány fontos adatot. Szerinted miket kérdezhetnek? Válaszodat írd az alább megadott helyre:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A megpályázott munka:	A munka referenciaszáma:	
SZEMÉLYES ADATOK		
Vezetéknév:	Keresztnév:	
Telefonszámok:	Otthoni:	Mobil:
Email cím:		
Jelenlegi munkahely:		
Pozíció :	Fizetés:	
Felmondási idő:	A felmondás időpontja:	
A távozás oka:		

EDDIGI MUNKAHELYEK

Kérjük, hogy sorolja fel az összes munkaadót, a legutolsóval kezdve és felsorolva az összes eddigit. Ez a lista ölelje fel az elmúlt 10 évet. Ha szeretné, csatolja az önéletrajzát.

Dátumok		A munkáltatók adatai (a munka típusa és a munkáltató címe)	Pozíció és fizetés	A távozás oka
-tól	-ig			

TANULMÁNYOK ÉS KÉPZETTSÉG

Kezdje a legutóbbi képzettséggel. Csatolhatja önéletrajzát.

Dátumok		Az iskola, főiskola, egyetem stb. neve	A tanult tantárgyak és elért eredmények
-tól	-ig		

EGYÉB VÉGZETTSÉG ÉS KÉPZÉS

Kérjük, minden Ön által elvégzett iskolát, szakiskolát, szemináriumot adjon meg és a különböző tagságoktól, beleértve a szakszervezeti tagságot se feledkezzen meg.

Oktatás/ Tréning	A képzések leírása	Tagságok	Év

<p>AJÁNLÓK</p> <p>Kérjük, hogy nevezzen meg két olyan ajánlót, akik közül az egyik a jelenlegi, vagy mostanában volt alkalmazója. A másik is lehet egy előző alkalmazó, ha csak nem volt még előző munkahelye. Ebben az esetben az ajánlás megírására bárkit meg lehet kérni, aki nem családtag, vagy barát. Minden alkalmazás nagyban függ attól, hogy milyen ajánlólevelet ír a két ajánló. A referenciákat még az interjú előtt bekérjük.</p>	
Név:	Név:
Cég:	Cég:
Cím:	Cím:
Telefonszám:	Telefonszám:
Fax:	Fax:
E-mail:	E-mail:
Beosztás:	Beosztás:
Kapcsolat a pályázóval:	Kapcsolat a pályázóval:
Felvehetjük a kapcsolatot ezt az ajánlót az interjú előtt? IGEN NEM	Felvehetjük a kapcsolatot ezt az ajánlót az interjú előtt? IGEN NEM

2. dokumentum: Pályázati nyomtatvány minta

Szókincs fejlesztés – Önéletrajzírás

Olvasd el a cikket és töltsd ki a hiányzó részeket a megadott szavakkal. Vitassátok meg a tartalmát, majd foglald össze a főbb pontokat arról, hogy hogyan kell önéletrajzot írni.

munkával kapcsolatos, nem érdekes, kapni, megváltoztatni, bemutatni, munkakeresők, hozzá nem értő, megcélozni, szorgalmas, potenciális, nem lelkes, képzettségek, önéletrajz

Mit mond rólad az önéletrajz?

Angolul-nak, vagy resumé-nak hívják. Bárhogy is hívják, mindenki tudja, hogy mit jelent ez. Röviden ez összegzi a rólad szóló személyes és a részleteket, amire

általában akkor van szükséged, amikor megpályázol munkát. A legtöbb önéletrajz elkészerítően rosszul íródott. Ilyen írásokkal a munkát csak elveszíteni lehet, nem 85–90%-ban tele vannak hibával.

Miért less a legtöbb önéletrajz rossz? Hogyan lehet elkerülni a tipikus hibákat, amit oly sokan

Ne használd ugyanazt az önéletrajzot az összes pályázat esetében. meg minden alkalommal, hogy passzoljon a megpályázandó munkához. Sajnos a munkakeresők nek bizonyulnak, amikor anélkül pályáznak meg egy munkát, hogy magtára a munkára fókuszálnának. A legtöbb benyújtott pályázat azt bizonyítja, hogy a pályázó nem gondolja át, hogy milyen információt kell közölnie, amely leginkább szükséges a munka megszerzéséhez, vagy a cég profiljához.

Egy másik általános hiba a legtöbb önéletrajzzal, hogy unalmas. Ha az önéletrajzod ne is várd, hogy megszerzed bármilyen állást is.

Az önéletrajz akkor lesz érdektelen, ha tele van felsorolásával, vagy a pályázóról szóló érdektelen részlettel, pl. érdeklődési kör, tapasztalat, vagy a diplomák felsorolása. Könnyű módja annak, hogy felfedjük az önéletrajz hibáit, ha megmutatjuk 2-3 barátunknak, ill. Hangosan felolvassuk nekik. Ha őket is untatják a részletek, akkor nagy az esélye annak, hogy a munkát meghirdető alkalmazó is -nak fogja találni.

Mindig küldj levelet is a pályázattal együtt, ha csak az információ, amit a munkáról kaptál kimondottan nem kéri, hogy ne. A motivációs levélben részletesebben bemutatathatod magad.⁶ ([HTTP://WWW.LCCI.ORG.UK/](http://www.LCCI.ORG.UK/))

Az Európai Unióban az **Europass** életrajzok széles körben elfogadottak. Az önéletrajz írásnak van néhány olyan technikája, amely a pályázat mellékleteként beadott pályázatot sokkal hatékonyabbá teszi.

⁶ **Megoldókulcs:** önéletrajz, munkával kapcsolatos, megkapni, elkövetnek, munkakeresők, módosítsd, hozzá nem értő, érdektelen, munkahelyek

Ha Európában szeretnél tanulni, vagy dolgozni, könnyebb, ha valós képet adsz magadról. Függetlenül attól, hogy milyen háttérrel rendelkezel, ha van egy Europass önéletrajzod és nyelvi útleveled, ezek mind a készségeid, mind a képzettséged megértést könnyebbé teszik. Csak töltsd ki az adatlapot az iskoláidról, munkatapasztalatodról, bármi is az, egyéni képességeidről. Mindent írd bele, ami fontosnak tartasz. A nyelvtudásodról se feledkezz meg!



Europass ÖNÉLETRAJZ

Személyi adatok

Adja meg vezetéknévét
és utónevét

Cím/címelek

Telefonszám

Fax

E-mail

Nemzetiség

Születési dátum

Nem

A betölteni kívánt munkakör
/pozíció/ beosztás

Szakmai tapasztalat

Időtartam

Tüntesse fel
foglalkozását/pozícióját

Tevékenység típusa vagy
ágazat

Adja meg a munkaadó nevét
és székhelyét

A fénykép helye

Vezetéknév/utónév

ország, irányítószám, város, utca, házsám

Mobil:

Tüntesse fel főbb tevékenységeit és
feladatköreit

Töltse ki a tevékenység

típusának/ágazatnak megadásával

(ha szükséges, adja meg teljes címét és
honlapját)

Tanulmányok

Adja meg az időtartamot
(-tól -ig)

Sorolja fel a főbb
tantárgyakat vagy az
elsajátított készségeket

Személyes készségek

Anyanyelv

Egyéb nyelv (ek)

Szint

Európai szint (*)

Írjon be egy nyelvet

Írja be a megszerzett végzettséget/képesítést
Adja meg az oktatási/képzési intézmény nevét
és címét (amennyiben szükséges, az országot is)

Megértés		Beszéd		Írás	
Hallás utáni	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd		

(*) Common European Framework of Reference for Languages

Kommunikációs
készségek

Ismertesse kommunikációs készségeit. Részletezze, hol sajátította el őket. Például: jó kommunikációs készség, amelyet értékesítési munkám során szereztem.

Szervezési/vezetői
készségek

Ismertesse szervezési/vezetői készségeit. Részletezze hol sajátította el őket. Például: vezetői készség (jelenleg egy 10 emberből álló csapatért felelek)

Munkával kapcsolatos
készségek

Ismertesse a munka szempontjából fontos további készségeit, amelyeket még nem említett korábban. Részletezze, hogy hol sajátította el őket. Például: tapasztalat a minőségellenőrzési folyamatok terén (jelenleg a minőségellenőrzésért felelek)

Számítógép-felhasználói készségek	Ismertesse számítógép-felhasználói készségeit. Részletezze, hol sajátította el őket. Például: Microsoft Office™ eszközök maga
Egyéb készségek	Ismertesse egyéb fontos készségeit, amiket még nem említett. Részletezze, hogy hol szerezte őket. Például: ács szakmában való jártasság s szintű használata
Járművezetői engedély(ek)	Jelezze a járműkategóriá(ka)t. Például: B kategória
Kiegészítő információk	
Melléletek	<p>Sorolja fel az önéletrajzhoz csatolt dokumentumok listáját. Például:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diplomák és egyéb végzettségeket igazoló dokumentumok másolata; - munkaviszonyról vagy munkavégzésről szóló igazolás; - publikációk vagy kutatások.

3. dokumentum: Europass önéletrajz minta

Forrás: [HTTP://EUROPASS.HU/PAGES/CONTENT/INDEX.PHP?PAGE_ID=1203](http://EUROPASS.HU/PAGES/CONTENT/INDEX.PHP?PAGE_ID=1203)

Motivációs levél

Tanulmányozd a motivációs levél írásának szabályát. Ne felejtkezz el az üzleti levélformátumról. Olvasd el a levelet és válaszolj az azt követő kérdésekre.

Címed neved megemlítése nélkül
A pályázatot meghirdető munkaadó címe A cég képviselőjének neve
A mai dátum
Kedves XY Úr-Hölgy!
Első bekezdés: Ide kerüljön a levél írásának megindokolása, a megpályázott pozíció megnevezése és annak a forrásnak a megjelölése, ahonnan értesültél a pozícióról.
Második bekezdés: Indokold, hogy miért érdekel a munka, mindenekelőtt azt, hogy te mivel tudnál hozzájárulni a cég sikeréhez. Ha nemrég végeztél az egyetemen, részletezd tanulmányaidat és azt, hogy ez mennyire segít a pozíció betöltésében. Ha van gyakorlati tapasztalatod, emeld ki speciális eredményeidet. Próbáld meg új információt nyújtani és nem ugyanaz az információt megismételni, amit már leírtál az önéletrajzodból. Ennek a résznek az a célja, hogy ráerősítsen az önéletrajzodból már leírtakra részletek megadásával.
Harmadik bekezdés: Kérj személyes interjút és azt, hogy rugalmas vagy az idő és a helyet illetően. A levél végén köszönd meg, hogy a munkaadó időt szánt rád és figyelembe veszi az elbírálásnál figyelembe veszi az rólad írt ajánlásokat.
Szívélyes üdvözlettel: XY
Csatolmány: jelentkezési lap és önéletrajz

4. dokumentum: Motivációs levél minta

8. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS DISZKRIMINÁCIÓ

Az emberek különbözők. A közöttünk lévő első nagy különbség a férfi és a nő. Egy másik csoportosítás szerint vannak fiatalok és idősek, vagy különbséget lehet tenni a bőrszín, a fajta, vagy a különböző vallási csoportok között. Lehetnek rokkantak, vagy esetleg másféle szexuális orientáltságúak. Ez nem azt jelenti, hogy a különbségek ellenére mindenki lehet jó orvos, ápoló, mérnök, vagy titkár. Az esélyegyenlőség azt jelenti, hogy nincs diszkrimináció. Mindenki számára fontos, hogy mindenkiel egyenlően és tisztelettudóan.

Bemelegítő kérdések

- Miért fontos az tudni az esélyegyenlőségről?
- Milyen „másság” okozta problémák fordulhatnak elő egy-egy pályázat alkalmával?
- Biztosan hallottál már diszkriminációról a történelem folyamán. Említs meg néhányat!
- Hallottál-e mozgalmakról, kisebbségi csoportok harcáról, akik az egyenlő jogok kiharcolását tűzték zászlajukra? Hallottál-e sikereikről, vagy bukásukról?
- Szerinted ma a világban mindenki egyenlő? Tudnál néhány ellenpéldát említeni?
- Mi a véleményed a férfiak hagyományos szerepéről a családban, mi szerint ők a kenyérkeresők és a feleség szerepe a család ellátása?
- Milyen új jövőbeli szerepek lennének ideálisak a jövőben mind a férfiak, mind a nők számára?

Szókincs fejlesztés

Mit jelentenek a következő szavak? Jelentésüket magyarázd el!

diszkrimináció, etnika, méltóság, tisztelet, rasszizmus, családi állapot, vallás, nem, elbocsátás, sokszínűség, sztereotípiák, előítélet, megkülönböztetés

⁷ MEGOLDÓKULCS:

Diszkrimináció: Valakivel, vagy valakikkel szembeni előítélet, negatív megkülönböztetés bizonyos jellemzők alapján. A megkülönböztetés okai között lehet fogyatékoság, életkor, a biológiai nem, vallás, faj, nemi és szexuális irányultság. A diszkrimináció számos formát ölthet, de sok országban szerte a világon törvények tiltják a diszkrimináció minden formáját.

Etnicitás: Egy embercsoportra jellemző, faji, vallási, nyelvi, és egyéb közös tulajdonságok.

Méltóság: Minden ember joga, hogy emberként tiszteljék. Amikor emberi méltóságról beszélünk, akkor az általános emberi jogokra gondolunk.

Tisztelet: Ez azt jelenti, hogy elfogadjuk az embereket olyannak, amilyenek. Ez azt jelenti, hogy mindig udvariasak és kedvesek vagyunk az embertársainkkal. Mindig, mert hogy kedves emberek nem képezheti vita tárgyát. Azt jelenti, hogy a másikat figyelmen kívül hagyjuk csak azért, mert nem olyanok, mint mi vagyunk. Ez azt is jelenti, hogy nem

Rasszizmus: A rasszizmus negatív diszkriminációt jelent faji, bőrszín, nemzetiség, idegen akcentus, vagy etnikai, nemzeti hovatartozás szerint. A rasszizmus bűnténynek számít és illegális cselekedet.

Családi állapot: Ez azt jelenti, hogy egy személy házas, vagy sem, esetleg egyedülálló, elvált, özvegy, élettársi kapcsolatban, vagy egynemű házasságban él.

Vallás: A hit szervezett rendszere formákkal, szokásokkal, és természetesen az imádsággal a központban, az Isten, vagy az Istenség felé irányulttan.

A biológiai nem: A biológiai nem a külső és belső jegyek alapján férfi és nő.

Elbocsátás: Amikor valakit elküldenek a munkahelyéről.

Sokszínűség: A sokszínűség magában foglalja az elfogadást és a tiszteletet. Ez azt jelenti, hogy minden egyes személy önálló individuum, egyedülálló és megismételhetetlen, néhány csakis rá jellemző tulajdonsággal. Ezek lehetnek faji, etnikai, nembeli, szexuális orientáltság, társadalmi-gazdasági helyzet, kor, fizikai tulajdonságok, kor, fizikai adottságok, vallási meggyőződések és más ideológiák. Ez a feltárása ezeknek a különbözőségeknek biztonságos, pozitív és gondoskodó környezetben. A sokszínűség egymás megértéséről szól a tolerancián is túllépve, magában foglalva a sokszínűség különböző értékeit.

Vita

- Szerinted a férfiak és a nők képesek ugyanazt a munkát végezni? Vannak-e olyan munkák véleményed szerint, amiben a férfiak jobbak, vagy a nők a jobbak?
- Miért van az szerinted, hogy még ma is sok lány választ hagyományos női hivatást, pl. ápolónő, tanár, adminisztrátor, fodrász?
- Gyakran hallani kettős, vagy többes női szerepekről. Pl. valaki feleség, anya és egyben teljes foglalkoztatásban dolgozik. Milyen jövőbeli szerepet kell, hogy vállaljanak mind a nők, mind a férfiak, hogy ez a probléma megoldódjon?

Nemzeti sztereotípiák

Olvassátok el a következő szöveget és vitassátok meg a felmerülő kérdéseket. Szerinted Magyarországra milyen nemzeti sztereotípiák jellemzőek?

... mindig fennáll az a veszély, hogy az emberekről általánosítva beszélünk... és negatív véleményeket formálunk róluk. Pl. egy egymással játszó futball csapat szurkolói, vagy más-más valláshoz tartozók, vagy különböző nemzetiségű emberek. A nemzeti sztereotípiák valójában ezeknek a kisebb ellentéteknek a kiszélesedett változata. Ennek létrejöttét történelmi tények is nagyban befolyásolják. Pl. más nemzetiségek a briteket valószínűleg egy olyan nemzeti csoportnak tartják, amelynek bizonyos jellemvonásai a csoport minden tagjára jellemzőek. Pl. nagyon udvariasak, a konyhájuk eléggé szegényes, túl sokat isznak stb. Valójában még a Brit Szigeteken belül is több vallási csoport létezik, pl. az arrogáns angol férfi, a zsigori skót, a buta ír. Természetesen nem csak Nagy-Britanniában léteznek ezek a sztereotípiák, hanem majdnem minden országban a szomszéd országokkal kapcsolatban, amelyek sok esetben rossz ízű viccként jelennek meg. Az ilyenféle általánosítás a különböző nemzetiségekről nagyon támadó. Úgy látszik, a veleszületett nemzeti sajátosságok, az érvelés egy vásári tükör illúzióját keltik,

mely torz képet ad, amely a saját vágyak elfojtott félelmeit és előítéleteit közvetíti. Egy jellemző vicc szerint, ami a nemzeti sztereotípiákról szól a mennyország és a pokol definíciója a következőképp néz ki: A menny az, ahol a rendőrség brit, a szakácsok franciák, a technika a németek reszortja, a szeretők olaszok és a mennyországot a svájciak irányítják. A pokol pedig az, ahol a rendőrség német, a szakácsok angolok, a technika a franciák feladata, a szeretők svájciak és mindezt az olaszok szervezik. A vicc ellenére kevesen fogják ezt sértőnek találni, mert a vicc kiemeli a pozitív jellemzőket, nem csak a negatívumokat. (HELLYER, M. 2007, EVERYDAY ENGLISH, SILVER HAMMER PUBLICATIONS)

Egyetemes Emberi Jogok

A következőkben az „Egyetemes Emberi Jogok Nyilatkozatának” néhány cikkelyét olvashatod.

Beszélgjétek meg a kiemelt cikkeket. Indokoljátok meg, hogy miért fontosak az emberi jogok?

Az „esélyegyenlőség” kifejezés az Egyetemes Emberi Jogok szüleménye. Ezek a szabadságjogok olyan alapelvekre épülnek, mint a méltóság, egyenlőség és tisztelet, amely számtalan nemzetközi és helyi emberi jogi megállapodás alapját képezi. Pl. ez képezte alapját az Emberi Jogok Európai Konvenciójának 1950-ben. Az Európai Konvenció védi az Európa Unió polgárainak emberi jogait. ([HTTP://WWW.EQUALITYHUMANRIGHTS.COM/HUMAN-RIGHTS/WHAT-ARE-HUMAN-RIGHTS/](http://www.equalityhumanrights.com/human-rights/what-are-human-rights/))

A következő összeállítás az 1948-ban írt „Egyetemes Emberi Jogok Nyilatkozatából” származik. Millió ember pusztult el a második világháborúban. Sok országot szétszakított a rasszizmus és a katonai elnyomás. Így aztán az Egyesült Nemzetek 48 országa együtt döntött arról, hogy az elég az elég. Így mindegyik ország képviselője összeült és megírta a 30 cikket és ez az a 30 szabadságjog, ami mindenkié.

– **Első cikkely:** Mindannyian szabadnak születünk! Mindenkinek lehet saját gondolata és elképzelése és mindenki egyforma bánásmódban kell, hogy részesüljön.

- **Kilencedik cikkely:** Senkinek nincs joga embertársait ok nélkül bebörtönözni, vagy ott tartani, vagy hazájából elküldeni.
- **Tizenötödik cikkely:** Mindenkinek megvan a joga, hogy hazája legyen.
- **Tizennyolcadik cikkely:** Mindenkinek joga van ahhoz, hogy olyan hite legyen, amelyet szeretne, hogy vallásos legyen és ezt meg is változtathassa, ha szeretné.
- **Tizenkilencedik cikkely:** Mindenkinek joga van a szabad gondolatokhoz, hogy arra gondoljon, amire akar és gondolatait megoszthassa másokkal.
- **Harmincadik cikkely:** Senki nem veheti el tőlünk ezeket a szabadságjogokat, mert ez mindenkié.

Ezek a szabadságjogok olyan alapelven nyugszanak, mint: büszkeség, egyenlőség és tisztelet. Például: ezek formálták az alapját az Európa Tanács Emberi Jogi Nyilatkozatának 1950-ben. Az Európa Tanács védi azoknak az emberek jogait, akik az Európai Unióhoz tartoznak.

Az emberi jogok olyan alapelveken nyugszanak, mint a méltóság, igazságosság, egyenlőség, tisztelet és autonómia. Érvényesek a mindennapi életben és védik mindenki szabadságát, hatékonyan vesznek részt a mindennapokban és a döntéshozatalban. ([HTTP://WWW.EQUALITYHUMANRIGHTS.COM/HUMAN-RIGHTS/WHAT-ARE-HUMAN-RIGHTS/](http://www.equalityhumanrights.com/human-rights/what-are-human-rights/))

Olvasmány és vita

Olvassátok el és vitassátok meg a szöveget, majd magyarázzátok el a kiemelt szavak jelentését!

Amikor megpályázol egy munkát, a pályázati csomagnak mindig tartalmaznia kell az Esélyegyenlőségre utaló dokumentációt is.

Egyenlő jogok

Az egyenlő jogok és a vállalat sokszínűsége a cég belső erejét gazdagítja. A cég a következő alapelveket magára kötelező jellegűnek tekinti:

- Az esélyegyenlőség minden munkaterületre és tevékenységre kihat.
- A potenciális közösség munkatársainak eltérő képességét felismeri és fejleszti.
- A munkahely minden tagját és a leendő tagokat is érdemei és képességei szerint ismer el és nem részesíti őket indokolatlan megkülönböztetésben, vagy hátrányosan, mind az életkor, a fogyatékoság, családi állapot, terhesség, anyaság, faji, vallási vagy meggyőződés, szexuális irányultság, társadalmi-gazdasági státusz, vagy más egyéb elvek alapján.
- Elősegíti a pozitív munka, a tanulás, és a társadalmi környezetet, amely mentes előítéletektől, diszkriminációtól és a zaklatás minden formájától, a megfélemlítéstől vagy megtorlástól.
- Elősegíti a jó kapcsolatokat az egyének különböző csoportjai között.

Fogyatékkal élők pályázata

A munkahely arra törekszik, hogy növelje a fogyatékkal élők foglalkoztatásának arányát. Ezért ösztönözzük azon fogyatékkal élők pályázatát, akik fogyatékoságuk ellenére képesek a pozíció ellátására. (KINGS' COLLEGE LONDON APPLICATION PACKAGE 2012 [HTTP://WWW.KCL.AC.UK/DEPSTA/PERTRA/VACANCY/EXTERNAL/PERS_DETAIL.PHP?JOBINDEX=11795](http://www.kcl.ac.uk/depsta/pertra/vacancy/external/pers_detail.php?jobindex=11795))

9. MUNKAINTERJÚ

A munkainterjú stresszel teli első találkozás a potenciális munkáltatóval. A pályázók azért stresszesek, mert sok múlhat az interjú sikerén. Ha jól sikerül, akkor a jövőben megváltozik pályázó anyagi helyzete. Ha nem megy jól, akkor még több gyakorlatra kell szert tenni, még többet kell tanulni, esetleg nyelveket is és természetesen gyakorolni kell a munkainterjút is.

Bemelegítő kérdések

- Miért fontos interjúra hívni a munkára jelentkezőket? (Sorolj fel néhány indokot!)
- Gondolj három különféle munkára, amit szeretnél megpályázni. Tételezzük fel, hogy behívnak az interjúra. Mindhárom interjúra egyformán készülnél? Mik lennének a különbségek?
- Hogyan öltöznél fel az interjúra?
- Hogyan éreznéd magad az interjún? Szerinted milyen kérdéseket tehetnek majd fel?
- Szerinted te is kérdezhetsz majd? Ha igen, akkor milyen kérdéseket? Hogyan befolyásolhatja a döntést, ha egyáltalán nem teszel fel kérdést?
- Milyen benyomása lehet majd a kérdezőnek, ha nem nézel rá? Válaszodat indokold!
- Milyen benyomást teszel a kérdezőre, ha az előző munkahelyedről rosszat mondasz?
- Mit tennél abban az esetben, ha valami, pl. egy baleset, akadályozna abban, hogy időben odaérrj az interjúra?
- Mennyivel hamarabb kell odaérned?

A munkainterjú lényeges, de cseppet sem kellemes része a munkára legalkalmasabb munkatárs kiválasztására. Néha több száz ember is pályázik. Ezekből, ha kiválasztanak és behívnak egy interjúra, az már fél siker. Az interjún a munkáltató azt szeretné kideríteni, hogy emberi és szakmai háttered alapján megfelelő vagy-e a munkára és, hogy ki tudsz-e majd jönni a munkatársakkal. Amennyiben kiválasztottak az interjúra, email-ben, levélben, vagy telefonon kapsz erről értesítést. A te feladatod az interjú során, hogy meggyőzd a kérdezőket arról, hogy te vagy az az ember, akire szükségük van.

Vita 1.

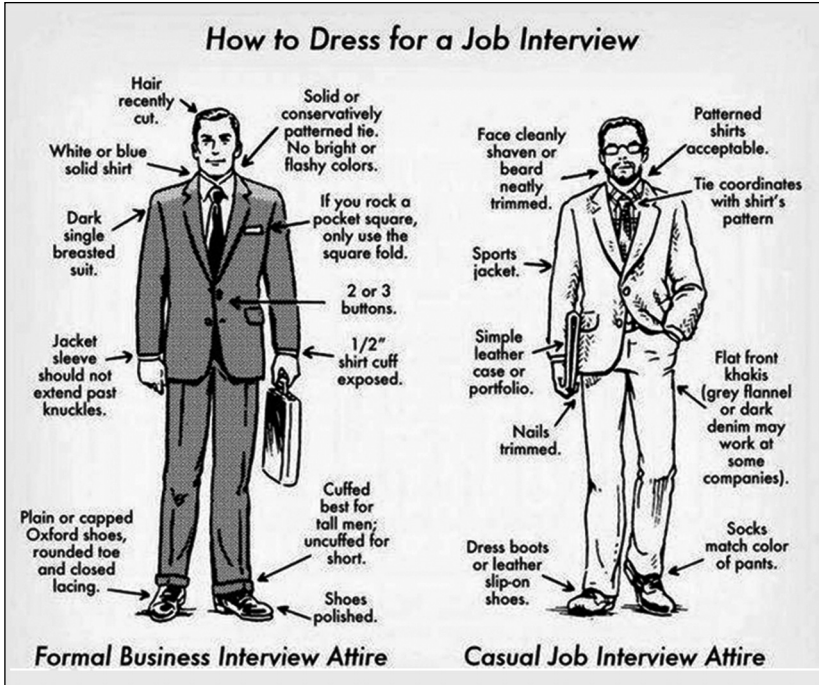
Hogyan kell készülni az interjúra? Rengeteg olyan dolog van, amit szem előtt kell tartani. Mik ezek? Vitasd meg társaiddal.

Pipáld ki, ha ugyanazok az ötleteid, mint az itt leírtak. Egészítsd ki a listát saját ötleteiddel!

- Deríts ki minél többet a cégről még az interjú előtt! ✓
- Készülj az interjúra!
- Gyakorold az interjú kérdéseket és válaszokat egy ismerősöddel!
- Öltözz az alkalomnak megfelelően!
-
-

Vita 2.

Nézd meg a lenti képet! Ezen összefoglalva láthatod a különbséget a formális üzleti és az alkalmi, de nem annyira kötött megjelenés között. Hasonlítsd össze a két stílust! Milyen interjúra illik az első és milyenre a második öltözékben megjelenni? Vitassátok meg, hogy a nőknek milyen öltözékben illik megjelenni egy interjún? Szerinted a ruha milyen információt közöl rólunk a munkainterjú során és általában?



2. ábra

Forrás: [HTTPS://WWW.FACEBOOK.COM/ENGLISHIF?REF=TS&FREF=TS](https://www.facebook.com/ENGLISHIF?REF=TS&FREF=TS)

Készüljünk az interjúra!

Képzeld el, hogy egy cég személyzeti osztályán dolgozol és a feladatod az új jelentkezők meginterjúvolása. Gondolj ki olyan általános késéseket, amelyeket megkérdeznél a jelentkezőktől. Általános kérdésekre gondolj. Válaszaidat írd a vonalra!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Válaszaidat hasonlítsd össze a lentebb megadott kérdésekkel! Ezután játsszátok el a munkainterjú csoportban, a megadott kérdések felhasználásával.

Érdeemes összefoglalni, hogy mik azok a kérdések, amikről a munkainterjú elején beszélni fogtok, majd mik azok, aztán újból és újból előjönnek majd. Nem szokatlan, hogy valamire, ami nagyon jól hangzik, rögtön rávágjuk, hogy milyen csodálatos, aztán öt perc múlva már nem is emlékszünk rá. Így ha legalább két ötletre emlékszel egy munkainterjúból, akkor az már sokat jelent. Az ismétlés nagyon fontos, főleg, ha az első alkalommal nem tudtál teljesen odafigyelni. Ilyenkor érdemes újból kezdeni az elejétől.

Segít, ha egy bizonyos munkára koncentrálsz, amikor válaszolsz a kérdésekre.

- Mondj néhány dolgot magadról!
- Mik a z erősségeid?
- Mik a gyengéid?
- Miért szeretnéd ezt a munkát?
- Hová szeretnél eljutni a karrieredben öt éven belül?
- Milyen számodra az ideális cég?
- Mi vonz téged a mi cégünkhöz?
- Miért tartod magad alkalmasnak erre a munkára?
- Mit szerettél legkevésbé a legutóbbi munkádban?
- Mikor voltál legmegelégedettebb a munkáddal?
- Mivel tudsz nekünk többet adni, mint más jelölt?
- Milyen felelősségeid voltak a legutóbbi munkádban?
- Miért hagyod ott a legutóbbi munkádat?
- Mit tudsz erről az iparágról?
- Mit tudsz a cégről?
- Ha szükséges, a munkahelyhez való közelebb költözést is felvállalod?
- Van még valami kérdésed?

Hogyan válaszoljunk néhány trükkös kérdésre?

- Mik az erősségeid?
- Mik a gyengéid?
- Van-e bármilyen kérdésed?

Érdeemes az erősségünkre koncentrálnunk és beszélünk is róla az egész interjú során. A kérdést meg sem kell várni. Próbáld arra koncentrálni, hogy ezek a dolgok előjöhessenek az interjú alkalmával, amely segíti a rólad alkotott pozitív kép kialakulását.

Tudatosítsd magadban, hogy miben vagy erős és hogy ezt, hogyan tudnád hasznosítani a megpályázott munkában?

Beszélhetsz jó kommunikációs és interperszonális készségeidről és arról a képességedről, hogy hogyan tudsz beintegrálódni egy változatos csoportba. Amennyiben ezek az erősségeid, fókuszálj arra, hogy a veled interjút készítő megismerjék ezen tulajdonságaidat. Adj példákat is!

Fontos, hogy a veled interjút készítő emlékezzen rád és arra, amit mondtál. Ha csak egy maroknyi kis jó tulajdonságra is koncentrálsz, észreveszed majd, hogy jobban koncentrált vagy és jobban tudsz koncentrálni arra, hogy mi az, amit közölni még magadról. ([HTTP://CAREER-ADVICE.MONSTER.COM/JOB-INTERVIEW/INTERVIEW-QUESTIONS/100-POTENTIAL-INTERVIEW-QUESTIONS/ARTICLE.ASPX](http://career-advice.monster.com/job-interview/interview-questions/100-potential-interview-questions/article.aspx))

Erősség értékelése

Értékelj készségeidet és képességeidet. Ha ezt megteszed, tudatosítod ezeket magadban. Ez egy olyan gyakorlat, amit érdemes elvégezni bármilyen interjú előtt. Készíts egy listát az iskoláidról és a tapasztalataidról és csoportosítsd őket.

- **Tudás alapú képességek:** Az iskolai éveink alatt sokat tanulunk, Pl. számítógépes ismeretek, nyelvek, ekkor szerzünk diplomákat és technikai tudást.
- **Átvihető készségek:** Ez a munkatapasztalat során szerzett készségek felhasználását jelenti egy másik munkában. Pl. kommunikáció, analitikus és problémamegoldó és tervezési készség.

- **Személyes tulajdonságok:** Ezek a te egyedi tulajdonságaid (pl. megbízhatóság, rugalmasság, barátságosság, szorgalom, kifejező-képesség, pontosság és együttműködő csapatmunkás).

A személyes értékek felismerése, melyre szükség lehet bármiféle munkához

Olvasd el a következő munkaköri leírást és ismerd fel azokat az alapkészségeket, melyekre szükség lehet a munkakör betöltéséhez.

Munkaleírás:

Számviteli vezető pozíció jellemzői:

- Rengeteg előny,
- kellemes munkakörnyezet,
- stabil cég,
- magas fizetés, akár \$ 74K.

Azonnali alkalmazással felvesszünk egyszámvetési vezetőt, \$68–\$74K (68 000–74 000 USD) körüli éves fizetéssel. A munkakör betöltéséhez szükséges: 5-10 éves tapasztalat, legalább egy alapidiploma (BA) és hajlandóság továbbtanulásra. A számviteli vezető feladata az üzleti tranzakciók lebonyolítása, foglalások és havi értékesítési egyeztetések, utazás szervezése, bérszámfejtés előkészítése és a gyártó cég felé kimutatások készítése. Jó fizetés. Pályázzon erre a nagyszerű munkára, még ma! Nálunk mindenki egyenlő esélye van!

- Mi kell ahhoz, hogy ezt a feladatot el tudd látni?
- Milyen embert keres a cég ez cég?
- Mit jelent az, hogy ennél vállalatnál mindenki egyforma eséllyel pályázik?
- Friss diplomást keres a cég, vagy valaki olyat, akinek van némi tapasztalata?
- A cikk szerint a cég nagy előnyöket kínál. Mit gondolsz, mik lehetnek ezek az előnyök?
- Milyen információd van a cégről?

A gyengeség értékelése

Mindenkinek vannak gyengéi, de ki akarja ezeket beismerni, különösen egy interjúban?

Ennek a kérdésnek a legjobb módja az, hogy a gyenge pontokat nem kell hangsúlyozni, helyette a pozitív tulajdonságokat kell kiemelni. Ne a személyes tulajdonságokra koncentrálj ilyenkor, hanem inkább a szakmai értékeidre.

„Miért téged vegyünk fel?”

Ennek a kérdésnek a megválaszolására készülj fel alaposan, mert máskülönben az interjú rosszul sülni el. Ez a kérdés gyakorlatilag arról szól, hogy hogyan adod el magad az interjúban. Mi a véleményed a következő válaszokról?

– „Mert kell nekem a munka.”

– „Keményen dolgozom és nagyon szeretnék ehhez a céghez kerülni. (Egyébként majdnem minden ember meg van győződve arról, hogy ő keményen dolgozik, de ez ettől még nem biztos, hogy így van.)”

– „Azért, mert alkalmas vagyok erre a pozícióra.”

Minél több részletet adsz meg magadról, annál jobb a válasz. Próbáld összegezni, hogy mire vagy képes és azt kiemelni, hogy miben vagy egyedi.

Mik azok a kérdések, amit soha nem lenne szabad megkérdezni egy pályázótól a munkainterjú alkalmával?

Írd le néhány ötletedet!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Van-e kérdésed?

A NEM, teljesen rossz válasz. Ha így válaszolsz, elveszted azt a lehetőséget, hogy informálódj a cégről. Nagyon fontos, hogy te is tegyél fel kérdéseket a munkával kapcsolatban.

Hasonlítsd össze az általad adott válaszokat az általunk megadottakkal. Mi a véleményed?

- a. „A juttatásokon gondolkodom és azon, hogy ezek mikortól járnának, valamint arra, hogy mennyi az évi szabadság?”
- b. „Nincs kérdésem. Szerintem minden kérdést érintettünk. Ha megkapom a munkát, biztosan felmerül még egy-két dolog.”
- c. „Igen, van kérdésem. Abból, amit az interjú alatt kérdeztek, úgy tűnik, hogy problémájuk van a vevők megtartásával. Tudnának erről egy kicsit többet mondani? Mi a jelenlegi helyzet és mit szeretnének tenni a helyzet javítása érdekében?”

Jól gondoltad, ha az alábbiak voltak a véleményed:

- a. Rossz válasz. Túl korai a juttatásokról beszélni. Az ilyen kérdések én-központúak és azt jelzik, hogy nem nagyon érdekel a munka.
- b. Ez nagyon passzív válasz, mely nem utal túl nagy érdeklődésre, vagy képzelőerőre. Amikor megkapod a munkát – ha egyáltalán megkapod – lehet, hogy túl késő lesz már kérdéseket feltenni.
- c. Ez a válasz érdeklődésre utal és a probléma iránti problémamegoldásra.

Olvasmány

Az első munkainterjú. Mi volt a baj? Először tedd a mondatokat a megfelelő sorrendbe! Miért nem kapta meg a férfi a munkát? Hány hibát ejtett? Hogy kellett volna helyesen viselkednie? Javítsd ki a hibákat!

- a. A busszal egyszerre értem a buszmegállóba. Egy nő már előttem ott várakozott az esőben
- b. Amikor futottam a megállóba láttam, hogy a busz is közeledik.

- c. A busz már tele volt és a kalauz azt kiabálta, hogy nincs több hely.
- d. Nem volt időm tusolni és reggelizni. Csak egy kis vizet lötytyintettem az arcomba és megmostam a fogam.
- e. Miközben a busz elhagyta a megállót, a megállóban maradt nő rám bámult.
- f. Fölösleges mondanom, nem kaptam meg a munkát.
- g. Időben beértem az irodába, ahol azt mondták, hogy váraкоzzak az interjú szobában. Azt mondták, hogy az interjú vezetője hamarosan megérkezik.
- h. Amikor 22 éves voltam, megpályáztam egy londoni munkát. Az interjú napján az óráм nem csörgött és elaludtam.
- i. Amikor végre magamhoz tértem, kiugrottam az ágyból és gyorsan magamra rángattam a ruháimat.
- j. Képzeltetik, hogy mennyire elképedtem amikor megláttam, hogy az interjú vezetője belép az ajtón, aki az a nő volt, aki már nem fért fel a buszra.
- k. Tudtam, hogy ha nem férek fel erre, akkor el fogok késni az interjúról, ezért a váraкоzó nő elé tolaкodtam és felugrottam a buszra. ⁸
(HELLYER, M.: EVERYDAY ENGLISH, SILVER HAMMER PUBLICATIONS. 2007)

⁸ **Megoldókulcs:** h, i, d, b, a, c, k, e, g, j, f

10. MUNKASZERZŐDÉS

A munkaszerződés fontos írásos dokumentum a munkáltató és a munkavállaló között. Jogilag kötelező érvényű két, vagy több szerződő között. Ezek tartalmazzák a jogok és köteleességek részleteit. Mindkét félnek alá kell írni a szerződést, mely egyben azt jelenti, hogy mindkét fél elfogadta és az aláírástól számítva mindkét félre vonatkoznak is a szerződés feltételei.

Bemelegítő kérdések

- Milyen probléma fordulhat elő, ha valaki munkaszerződés nélkül kezd dolgozni?
- Szerinted milyen részleteket kell, hogy a munkaszerződés tartalmazzon?
- Miért fontos elolvasni és meg is érteni, még a kisbetűs részleteket is a munkaszerződésben?
- Mi történhet azokkal a munkavállalókkal, akik nem beszélnek és nem értik annak az országnak a nyelvét, ahol dolgozni szeretnének és anélkül írják alá a szerződést, hogy elolvasták és megértették volna.

Tények, amiket tudni kell a munkaszerződésről

1. Ha aláírtad, a törvény feltételezi, hogy el is olvastad és megértetted. Föltétlen olvasd el és értelmezd a szerződést, mielőtt aláírod. Ha nem érted, ne írd alá, hanem kérj segítséget!

2. Ne hagyj figyelmen kívül a csatolt mellékleteket!
Nem elég, hogy elolvasod a szerződést, olvasd el a hozzá tartozó mellékleteket!
3. Mit ért a cég „vásárlói jogok és a felvétel kritériumai” alatt?
A vásárlói jog azt jelenti, hogy a cégnek szabadalmi joga van mindahhoz, amit készítettél, fejlesztettél, vagy kigondoltál, amíg a cég alkalmazottja voltál.
4. Joghatósági záradékok.
5. Jogválasztási záradékok.
6. Új szerződést akkor lehet kötni, ha már nem érvényes rád a titoktartási megállapodás.
7. Az új alkalmazásnál még mindig érvényben van az ún. szabadalmi jog.
8. Ne felejtse el, hogy akkor lehet még a szerződés szövegén változtatni, amikor a szerződés még nincs aláírva. ([HTTP://WWW.SLIDESHARE.NET/IFOUNDRY/9-THINGS-TO-KNOW-ABOUT-AN-EMPLOYMENT-CONTRACT-PRESENTATION](http://www.slideshare.net/IFOUNDRY/9-THINGS-TO-KNOW-ABOUT-AN-EMPLOYMENT-CONTRACT-PRESENTATION))

Olvasmány

Olvasd el figyelmesen a következő mintaszerződést!

Mik a szerződés legfontosabb pontjai? Miért fontos ezeket megemlíteni? Beszéljétek meg kicscsoportban.

NYILATKOZAT A SZERZŐDÉS FELTÉTELEIRŐL

Örömmel hagyom jóvá kinevezését, (a pozíció megnevezése) a (cégnél). Ez a dokumentum felvázolja az Ön kinevezésének szerződésbe foglalt feltételeit, és sok egyéb olyan információt tartalmaz, amely fontos a foglalkoztatás szempontjából.

1. A szerződés kezdete xx/xx/xxxx. (A szerződés befejezése xx/xx/xxxx (a határozott idejű szerződések esetén))
2. A foglalkoztatás megkezdésének időpontja folyamatos szolgáltatás esetén és a leányvállalatainál xx/xx/xxxx.
3. Az Ön székhelye „székhely megnevezése”, habár a cég fenntartja magának azt a jogot, hogy az előzetes egyeztetés után az Ön székhelyét máshová tegye át.
4. Az Ön ledolgozandó heti munkaideje „óra” per hét. A cég ideiglenes jelleggel megváltoztathatja a heti munkaidő beosztást, ha szükséges. A túlóra fizetése a cég jutalmazási rendje szerint történik.

5. Az elfogadott feltételek a megállapodás szerint és az időről időre történő módosított feltételek egyaránt vonatkoznak a szerződést előzetesen megkötött felekre.
6. A fizetési fokozat ezen a poszton a „Grade” és a jelenlegi bértábla? „Scale1”. Ezt évente felül kell vizsgálni. Ön is jogosult egyéni/csapat teljesítményét bónuszokkal kiegészíteni, a társaság Javadalmazási Szabályozásában leírtak szerint.
7. Ha a cég véletlenül többet fizet, mint amennyire Ön jogosult lenne, akkor ezt a többlet összeget vissza kell fizetni, vagy az a következő fizetésekből fokozatosan levonásra kerül. Bármilyen levonásra szabályosan ugyanabban az időszakban kerül sor. Az Ön érdeke, hogy rendszeresen ellenőrizze fizetési szelvényét.
8. A fizetésén kívül még a következő ellátmányt fogja kapni: „Az ellátmány típusa”? XXX per év.
9. A fizetését „hetente/kéthetente/havonta” fogja kapni a fizetésnap – pl. a hónap utolsó munkanapja, az Ön által választott bankszámlaszámra utalva.
10. A társaságnál az éves szabadság április 1-től a következő év március 31-ig bármikor felhasználható. Ön a ledolgozott munkaidő után veheti ki az éves szabadságát, beleértve a törvénybe foglalt/ helyi szabadságot, amely a céggel megállapodásra került. A fizetésnapra vonatkozó megállapodások a következők:
11. Amennyiben szeretné felmondani a munkaszerződését, a törvényben meghatározott minimális időt betartva kell a felmondását beadnia.
12. Ez a pozíció 6 hónapos próbaidő letöltése után válik kinevezéssé. Ha ezen időszak végéig a teljesítmény megfelelő színvonalú a kinevezés hosszú idejű lesz. A próbaidőszak alatti felmondás egy héttel megelőző munkafelmondást igényel.
13. Ön automatikusan bejelentkezik majd egy nyugdíjrendszerbe (a részletek elérhetőek a HR osztályon / a központban), de úgy is dönthet, hogy ebből kilép. A rendszerből való kilépés az ön joga. Ebben az esetben ez az ügy a nyugdíjintézetre és Önre fog tartozni, a munkahely ebbe már nem avatkozik bele.
14. Öltözködése meg kell hogy feleljen a cég öltözködési szabályainak. Közvetlen főnöke majd részletesen elmagyarázza mindezt.
15. Amennyiben fegyelmi eljárásra kerülne sor, ezt a cég szabályaival egyetértésben hajtják majd végre. Jogod van ahhoz, hogy fellebbezz.
16. Ha a foglalkoztatással kapcsolatban panasz merül fel, akkor a cég fegyelmi eljárással kapcsolatos szabályát kell figyelembe venni. Azonban ezt azt eljárást először meg kell beszélni a mindenkori felettel.
17. Minden betegséggel kapcsolatos hiányzást azonnal jelenteni kell a közvetlen beosztottnak és orvosi igazolással igazolni a betegséget.

18. A dohányzás a cég épületeiben tilos, kivéve azokon a területeken, amelyeket erre a célra jelöltek ki. Ennek a szabálynak a megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.
19. A foglalkoztatás idején papír alapú, vagy elektronikus formában való hozzáférése lehet bizalmas anyagokhoz. Ezek az információk soha és semmilyen körülmények között nem szivároghatnak ki és kerülhetnek olyan ember kezébe, akinek nincs jogosultsága ezen anyagokba való betekintésre. Ennek a szabálynak a megsértése a cég szabályzatának megfelelően fegyelmi eljárást vonhat maga után.
20. A cég szigorú korrupcióellenes politikát folytat a Korrupció ellenes törvényben leírtak szerint (2010). Ha megvesztegetnek (vagy próbálnak megvesztegetni) egy másik személyt, a megszerzés szándékával, azzal a megvesztegető súlyos kötelezettségszegést követ el. Ilyen körülmények között az esetet formálisan fogják kivizsgálni a cég fegyelmi eljárási szabályzatának megfelelően és nem csak fegyelmi eljárást vonhat maga után, de elbocsátással is végződhet.
21. Foglalkoztatásának feltétele, hogy a cégnek egészségügyi szempontból is megfeleljen. Ez teszi lehetővé, hogy ellássa a feladatait. Ez a kinevezés tehát függ a Foglalkoztatási Orvosi Szolgálat vizsgálatától és az orvos által készített egészségügyi beszámólótól.
22. Az Ön cégünknel történő foglalkoztatása függhet attól, hogy meg van-e a munka betöltéséhez szükséges képesítése és az arról szerzett bizonyítványt be tudja-e mutatni, illetve tagja-e valamilyen szakmai szervezetnek? Ennek elmulasztása a foglalkoztatás azonnali befejezését jelentheti.
23. A munkáltatói kézikönyv, a szabályzatok és az eljárások mente stb. a közvetlen vezetőtől, vagy a személyzeti osztályon szerezhető be. Másolatok kérésre bármikor beszerezhetők.

Amennyiben egyetért a felsorolt feltételekkel, kérjük, írja alá mindkét oldalt és az aláírt példányt juttatassa vissza nekem.

A FENTIEK ELFOGADÁSA: A kinevezést elfogadom a fenti feltételek betartásával és beleegyezem a következőkbe:

KORLÁTOZÓ MEGÁLLAPODÁS

A munkaviszony végeztével beleegyezem, hogy nem fogom sem, mint magánember, sem mint cégvezető, vagy egy másik cég alkalmazottjaként, amely a jelenlegi cég versenytársa, ugyanazt a szolgáltatást nyújtani, ugyanolyan termékeket árulni legalább két évig a munkaviszony megszűnte után, hacsak másfajta megállapodás nem született a céggel e tekintetben. A cég csak ész ésszerűség keretein belül fogja érvényesíteni érdekeit.

5. dokumentum: Mintaszerződés

Forrás: [HTTP://WWW.HUMAN-RESOURCE-SOLUTIONS.CO.UK/HR-POLICY-PAGES/EMPLOYMENT-CONTRACT/EMPLOYMENT-CONTRACT.HTM](http://www.human-resource-solutions.co.uk/HR-POLICY-PAGES/EMPLOYMENT-CONTRACT/EMPLOYMENT-CONTRACT.HTM)

Mondatalkotás

Alkoss mondatokat egy munkaszerződés összekevert szavaiból!
A mondatkezdő nagybetűket nem mindenütt jelöltük. Írd a mondatokat a vonalra!

1. szezonális lehet, hogy a mostani szerződés mellett, munkára még lesz lehetőség

.....

2. bankszámlára a fizetést utalják, vagy csekk formájában kapod.

.....

3. távollétről a betegséget azonnal jelenteni kell és a orvosi igazolást hozni.

.....

4. munkáltatóval, hivatalos ünnepeken és szabadnapokon nem kell dolgozni, kivéve, ha a másfajta megállapodás nem történt

.....

5. törvény mindenki saját maga felel egészségéért és biztonságáért, az egészségügyi és biztonsági betartásával

.....

6. minden egyes személy a foglalkoztatás alatt kötelezett az előírások és szabályok betartására

.....

7. magánéletében a foglalkoztatott köteles magas színvonalú munkát végezni, valamint viselkedésében, mind, mind a munkahelyen aláírt szerződésnek megfelelően megfelelni

.....

8. ha elolvasta és egyetért a fent vázolt feltételekkel, kérjük írja alá a szerződést két példányban, melynek egyik példányát tartsa meg, a másikat pedig juttassa vissza a munkaadónak

.....

9. a feltételeket munkával kapcsolatos elolvastam és megértettem.

.....⁹

Szókincs fejlesztés

Milyen típusú elbocsátás történhetett a következő szituációkban? Válaszd ki a megfelelő kifejezést és írd a vonalra. Bizonyos esetekben több kifejezést is használhatsz.

elbocsátás, a munkahely megszűnte, visszavonulás, a szerződés megszüntetése, sérelmi eljárások, figyelmeztetés, tisztességtelen elbocsátás, korlátozó eljárások

° Megoldókulcs:

1. A mostani szerződés mellett, lehet, hogy még szezonális munkára is lesz lehetőség.
2. A fizetést bankszámlára utalják, vagy csekk formájában kapod.
3. A betegséget azonnal jelenteni kell és a távollétről orvosi igazolást kell hozni.
4. Hivatalos ünnepeken és szabadnapokon nem kell dolgozni, kivéve, ha a munkáltatóval másfajta megállapodás nem történt.
5. Mindenki saját maga felel egészségéért és biztonságáért, az egészségügyi és biztonsági törvény betartásával.
6. Minden egyes személy a foglalkoztatás alatt kötelezett az előírások és szabályok betartására.
7. Magánéletében a foglalkoztatott köteles magas színvonalú munkát végezni, valamint viselkedésében, mind a munkahelyen az aláírt szerződésnek megfelelni.
8. Ha elolvasta és egyetért a fent vázolt feltételekkel, kérjük írja alá a szerződést két példányban, melynek egyik példányát tartsa meg, a másikat pedig juttassa vissza a munkaadónak
9. A munkával kapcsolatos feltételeket elolvastam és megértettem.

1. Átnéztem a szerződést és megfelelőnek találtam 1) a figyelmeztetési időszak megadásával, ami után a munka megszűnik.

.....
.....

2. Habár, úgy gondolom, hogy egy kicsit finomítani kellene 2) azt a záradékot, amely arról szól, hogy az egykori alkalmazott nem dolgozhat hasonló munkaterületen három évig, miután már nem a cég alkalmazottja.

.....
.....

3. Ezekről eltekintve 3. a cég által történő elengedés 4. a cégtől történő eltávolítás 5. a panasztételi eljárás és 6. a változtatások, melyek a munkát érintik, eléggé egyenesek.

.....
.....

(BROWN, G. D. – RICE, S. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE. LAW. CUP. 2007. 89.)

11. FIZETÉS, BÉR ÉS BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

A fizetés lényegében pénzügyi kompenzáció, ami az elvégzett munkáért jár. A pénz vagy fizetés, vagy bér formájában illeti a dolgozót. Ugyan a szavak jelentése hasonló, de jelentésük mégsem teljesen jelenti ugyanazt. A fizetés fix havi juttatás. Ebben az esetben a ténylegesen ledolgozott órák száma nem számít, a dolgozó mindig ugyanazt az összeget kapja a hónap végén. Ha az embert a ledolgozott órák száma után fizetik, akkor fizetségként bér illeti meg. Az összeg, amit a hét, vagy a hónap végén megkap, a ledolgozott órák után jár. Az ember a szabad idejét, fizikai erejét, tudását és egyéb képességét adja el, amikor dolgozik. A megtérítés tehát történhet fizetés, vagy bér formájában.

A béren kívüli juttatásokat a pénzbeli juttatásokon kívül fizetik. Mit gondolsz, mi lehet béren kívüli juttatás?

Bemelegítő kérdések

- Szerinted létezik olyan, hogy valaki elkezd dolgozni anélkül, hogy tudná, mennyit keres egy hónapban?
- Miért fontos tájékozódni a nettófizetésről is? (az összeg, amit az ember valóban kézhez kap)
- Szerinted milyen levonások lehetnek a bérből, vagy a fizetésből?
- Mit jelent a minimum bér? Mennyi ez jelenleg Magyarországon? Mekkora ez az összeg az Egyesült Királyságban és más országokban?
- Miért fizetünk adót?
- Miért fizetünk egészségbiztosítást?

Fizetéssel, bérezéssel és béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos kifejezések

Olvasd el és magyarázd meg saját szavaiddal a következő szavak jelentését.

- **Természetbeni juttatások:** Esetlegesen nyújtott béren kívüli juttatás bizonyos típusú foglalkozások esetén
- **Segély, juttatás:** A béren és fizetésen kívül nyújtott pénzügyi támogatás.
- **Adókulcs:** Az adóztatás aránya, ami mindig a bevételtől függ. A kisebb jövedelműek adója kisebb, a nagyobb jövedelműeké magasabb. Az adókulcsot adósávok határozzák meg a fizetendő adót. Amennyiben az adózó jövedelme meghalad egy bizonyos adósávot, akkor a következő adósáv szerint kell majd adóznia.
- **Alapfizetés:** Általában azt a pénzt jelenti, amelyet a kiegészítő juttatások nélkül kapunk. Arra az összegre is utal, amelyet a levonások levonása előtt kapunk kézhez.
- **Osztalék:** Váratlan nyereség, juttatás, haszon.
- **Béren kívüli juttatások:** Különböző, munkáltató által nyújtott kiegészítő juttatások, amelyek mentesek az adó alól, amennyiben bizonyos feltételek teljesülnek.
- **Kompenzáció:** Az állam által támogatott rendszer, amely pénzügyi juttatásokat fizet azon munkatársainak, akik megsérültek, vagy a munkahely nem biztonságos volta miatt rokkantak lettek. A betegszabadság feljogosíthatja a munkavállalót bizonyos fokú kompenzációra, ha a mindkét fél általi feltételek teljesülnek. Ez a kompenzáció nem keverendő össze a rokkantsági biztosítással, vagy a munkanélkülieknek járó bevételekkel; ez csak azoknak a munkatársaknak fizetendő, akik, a munkában sérültek meg, míg a rokkantsági biztosítás mindazokra vonatkozik, akik egyáltalán megsérültek, attól függetlenül, hogy hol következett be a baleset.
- **Fizetési szelvény:** Ez egy olyan nyomtatott papír, amely tartalmazza az illető fizetését, egy adott időszakban az illető keresetét,

illetve az adott naptári évben az éves fizetést, valamint a levont adókat.

- **Végkielégítés:** Az elbocsátott dolgozó számára nyújtott fizetés és egyéb juttatások. Az átvételről aláírás kell, hogy szülessen. Az összeg a ledolgozott munkaidőtől függ és magában foglalhatja a felhasználatlan szabadságokat, betegszabadságokat és meg nem térített üzleti kiadásokat. Még további összegeket lehet folyósítani életbiztosítás, rokkantsági biztosítás és vállalati tulajdon használatával, például laptop, mobiltelefon, PDA, vagy gépjármű. A cégek felajánlhatják az ún. outplacement szolgáltatásukat, ami azt jelenti, hogy segítenek az elbocsátott számára új munkahelyet találni. ([HTTP://WWW.INVESTOPEDIA.COM/TERMS/W/WORKERS-COMPENSATION.ASP](http://www.investopedia.com/terms/w/workers-compensation.asp))

Válaszolj a kérdésekre!

- Miért kell rendszeresen ellenőrizni a banki számlakivonatot és a fizetési szelvényt?
- Mit kell tenned, ha túl sok adót vontak le a fizetésedből?
- Milyen adatokat találsz a személyes információ alatt?
- Mi az adószám és az egészségbiztosítási szám? Miben hasonlók és miben különböznek?
- Mi történhet, ha rossz az adóbesorolásod?
- Milyen levonások vannak a bruttó fizetésből és bérből?
- Mi a nettó fizetés?

Szókincs fejlesztés

A fizetés és bér közötti különbség. Olvasd el a különbséget és egészítsd ki a mondatokat a megadott szavakkal.

biztonság, hogyan, fix, fizetés, bruttó, szerződésben megállapított, kell, évi, óradíj, kereset, arány, túl, megegyezett, juttatásod, fizetési szelvény, adókulcs, kevesebb, alkalmi

Mindkét szó a fizetésre, vagy más szóval a -re utal. A különbség a kettő között abban rejlik, hogy fizetik ki a munkát.

Néhány embernek munkaszerződése van és minden évben ugyanannyi a fizetése, bármennyi órát is dolgozik. Ezt a fajta kifizetést hívják.

Képzeld el, hogy fix időre szóló szerződéssel dolgozol ugyanannyi minimum időt dolgoznod minden héten. A fizetésed minden hónapban 12-ed része a megállapított évi összegnek. Nem számít, hogy hány órát dolgozol a szerződésben megállapított órákon, mindig ugyanazt a fizetést fogod kapni.

Lehet az is, hogy a ledolgozott után kapod majd a fizetséged. Ebben az esetben kell, hogy legyen egy előre megállapított Lehet, hogy a szerződésed előírja a hetente ledolgozandó minimum órák számát.

Amennyiben a többet dolgozol, akkor több pénzt fogsz kapni a ledolgozott túlóra után.

Bért azok az emberek kapnak, akik munkát végeznek, vagy rövid idejű szerződésük van.

Akár bérért, akár fizetésért dolgozol, a hónap végén, megkapod a

A fizetési szelvény a fizetésed adatait mutatja a levonásokkal. A levonások a következők lehetnek: adó és szociális

..... -tól függően, amely pedig a fizetésedtől függ, a nettó fizetésed lényegesen kevesebb lehet, mint a bruttó kifizetés.¹⁰

([HTTP://WWW.YOUTUBE.COM/WATCH?V=_PSOIL0T130](http://www.youtube.com/watch?v=_PSOIL0T130))

¹⁰ **Megoldókulcs:** keresetre, hogyan, fix, fizetés, elvárt., szerződésben megállapított, túl, évi, óradíjad, megállapítottnál, alkalmi, juttatásod, bruttó, fizetési szelvény, bruttó, biztonság, adósáv, kevesebb

Válaszolj a kérdésekre!

Amikor megkapjuk a fizetést és vele együtt a fizetési szelvényt, néha nehéz kiigazodni, hogy mi mit is jelent. Alaposan vizsgálj át a szelvényt és válaszolj a kérdésekre!

EMPLOYER		EMPLOYEE			DATE	
RQZ Limited		2	Mr. John Oliver		28/08/2011	
DEPARTMENT		N.I. NUMBER & TABLE	TAX CODE	PAY METHOD	PERIOD	
0		NP607882C	747L	BACS	M 5	
YEAR TO DATE		RATE	HOURS	PAY	DEDUCTIONS	
Total Pay	35000.00	7000.00	1.00	Salary	7000.00	PAYE Tax 1967.47
Taxable Pay	35000.00					National Insurance 421.78
Tax	9836.53					
Tax Credit						
N.I. Employee	2108.80					
N.I. Employer	4423.55					
N.I. Pay	17700.00					
SSP						
SMP						
Pension Employee						
Pension Employer	0.00					
[T=Taxable, N=Notable, B=Both]						
		HOURS	1.00	TAXABLE PAY	7000.00	DEDUCTIONS
				NON-TAXABLE PAY	3116.30	
		EMPLOYERS N.I.	884.71	TOTAL PAY	7000.00	NET PAY
						4610.77

3. ábra: Fizetési szelvény minta

Forrás: [HTTP://WWW.PAYSLIPS60.CO.UK/POPUPPAGE.ASPX?OUTSIDE=IRISSecurityPayslipLarge.jpg&INSIDE=IRISpayslipLarge.jpg&VIEW=IN&ITEM=Payslip](http://www.payslips60.co.uk/PopupPage.aspx?OUTSIDE=IRISSecurityPayslipLarge.jpg&INSIDE=IRISpayslipLarge.jpg&VIEW=IN&ITEM=Payslip)

- Miért fontos rendszeresen ellenőrizni a bankszámla kivonatot és a fizetési szelvényt?
- Mit kell tenned, ha azt tapasztalod, hogy több adót vontak le a fizetésedből?
- Milyen adatok szerepelnek a személyes információknál?
- Ebben az esetben mi az adóbesorolás és mi az egészségügyi biztosítás száma? Ezek miben hasonlítanak és miben különböznek egymástól?
- Mi történhet, ha rossz az adóbesorolás?
- Milyen levonások lehetnek a bruttó fizetésből és bérből?
- Mennyi a nettó fizetés?

Olvasmány és vita

Olvasd el egy építészmérnök munkaszerződésből való kompenzációra vonatkozó részletet. Válaszolj a kérdésekre?

Mit tudsz erről a munkáról? Szeretnéd te is megpályázni a fizetést és a kiegészítő juttatások alapján? Vitassátok meg!

Ez egy középtávú project, amelynek szerződés szerint 2014 szeptemberére el kell készülni. Minden résztvevőnek a szerződés végéig maradni kell és a cég fenntartja a jogot, hogy egy évvel a munka befejezésével, a munkaszerződések is megszűnjenek. Van ugyan lehetőség ennek meghosszabbítására, de ez még nem körvonalazódott ki teljesen.

Minden alkalmazott kap egy céges autót személyes használatra, egy mobiltelefont és egy laptop-ot. Ingyenes orvosi ellátás és lakhatási támogatás, amely a bérleti díjat fedezi. A cég fizeti a repülőjegyet Malajziába és a munkaszerződés befejeztével a visszaútat is. Emellett egyszeri utat fizetünk a házastársnak és a mérnöki szerződés végeztével egy retúr jegyet is a házastársnak.

Hosszútávú szerződés estén minden alkalmazottra a helyi adófizetés szabályai érvényesek, ami a bevétel 12%-a. A fizetés 7 000 RM és 9 000 RM között, a végzettség és tapasztalat függvényében.

Mivel ez a szerződés ebben az évben lejár, garantáljuk, hogy minden alkalmazott legalább 10% bonuszt kap, ami a fizetésének 10%-a.

Válaszolj a kérdésekre!

- Mennyi a fizetés?
- Milyen béren kívüli juttatásokat nyújt a cég?
- Mennyi adót kell az alkalmazottaknak fizetni?
- Mekkora bónuszt kap az építészmérnök?

12. MUNKAHELYI PROBLÉMÁK

Bármely munkahelyen leselkedhet veszély az ott dolgozókra. Szakértők szerint sokkal több is, mint néhány évtizeddel ezelőtt. Különböző új betegségek jelennek meg és a munkahelyi balesetek csak növelik ezt a számot. Ezek között beszélhetünk mozgásszer- vi, stressz által előidézett, vagy olyan veszélyes betegségekről, ami régebben ismertelennek számított. Jelenleg 1 200-1 400 olyan rák- betegség okozta halálesetről beszélhetünk, aminek az előidézője egyértelműen a veszélyes munkahely. Ilyen ok lehet, ha az ember veszélyes vegyszerekkel dolgozik.

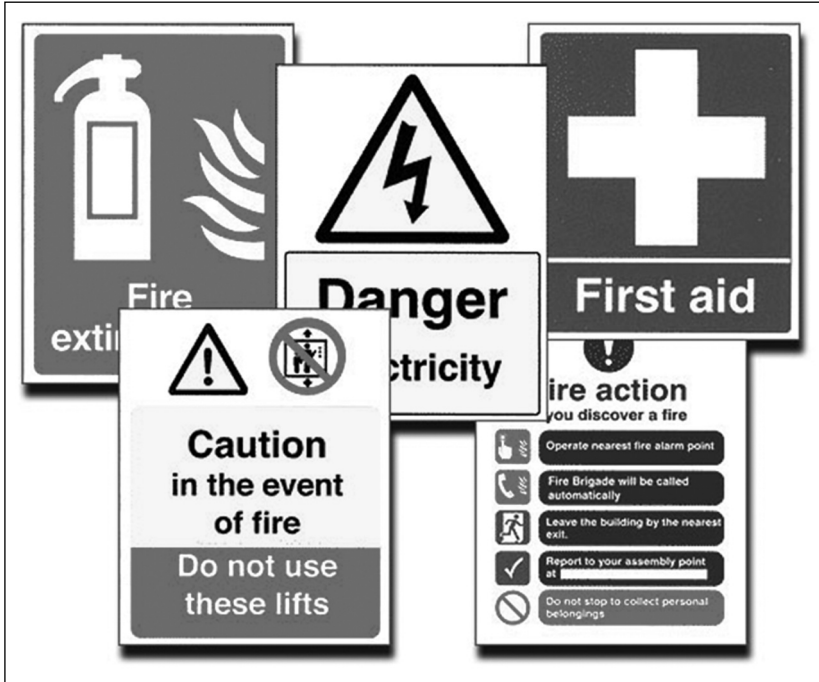
Munkahelyi veszély minden, ami veszélyes lehet az emberre. Veszélyt jelenthet egy gép, a magasban dolgozás, vagy esetleg a csú- szós kövezet. A veszélyes munkahelyen a veszély fokát ki kell értékelni. A veszély kockázatának csökkentése nagyon fontos lépés a munka- hely biztonságának megtartása szempontjából.

Bemelegítő kérdések

- Az egészségügyi problémákon kívül milyen más veszélyek lesel- kedhetnek az emberre egy munkahelyen? Vitassátok meg!
- Hogyan lehet ezeket a problémákat elkerülni?
- Még egy iroda is lehet veszélyes munkahely. Milyen problémák fordulhatnak elő? Vitassátok meg!
- A munkáltatóval való nézeteltérés komoly probléma lehet. Hogyan lehet ezt elkerülni? Kérnél segítséget kollégától?
- Mi történik, amikor a egyes kollégák kiközösítenek, terrorizálnak másokat és ezzel félelmet ébresztenek bennünk? Kitől lehet ebben az esetben segítséget kérni? Szerinted könnyű segítséget kapni?

Milyen következményei lehetnek a terrorizálásnak? Egyes emberek miért félemlítenek meg másokat?

– Nézd az alábbi képeket! Milyen problémára utalnak?



4. ábra

Forrás: [HTTP://GRIANAN-CONSULTING.CO.UK/?PAGE_ID=19](http://GRIANAN-CONSULTING.CO.UK/?PAGE_ID=19)

A munkáltatóval kapcsolatban felmerülő problémák

Fegyelmi ügyek, amikor a munkáltató aggódik a dolgozó viselkedésével kapcsolatban, lehet, hogy túl sok a távollét, vagy a munka minőségével van probléma. Ilyen esetben a munkáltató fegyelmi eljárást indít a dolgozóval szemben, amely enyhébb esetben figyelmeztetés, súlyosabb esetekben elbocsátást vonhat maga után.

A **sérelem** olyan probléma, ami munkáltatóval szemben merülhet fel. Ez lehet pl. aggodás a munka miatt, a munkafeltételek miatt, a szerződéssel, vagy egyéb, törvényen alapuló jogokkal kapcsolatban, vagy egyszerűen csak a veled való bánásmód miatt.

Mindig a munkahelyen kellene megpróbálnod megoldani a panaszt, vagy a fegyelmi problémát. Néha az is segíthet, ha egy harmadik személyt is beavatunk ezek megoldásába. Amennyiben mégsem sikerülne e problémák helyben való megoldása, akkor a munkaügyi bírósághoz lehet fordulni. Ne feledd, a legtöbb esetben a munkaügyi bírósághoz a problémás ügy kirobbanása után három hónapon belül kell a munkaügyi bírósághoz fordulni. Amennyiben kicsúsztal az időből, a munkaügyi bíróság nem fog eljárást indítani.

Szókincs fejlesztés

Hogyan kell ezeket a problémákat megoldani? Magyarázd meg a következő szavak jelentését!

panasz, aggodalom, megoldás, hatóság, első találkozás, megfelelő idő, törvényes jog, szakszervezet, fellebbezni valami ellen

Panaszkezelés

A probléma korai szakaszában lehetőséged van, hogy beszélj a problémáról a vezetőiddel. Írd le a problémát és találkozz velük!

Beszélgj róla!

A panasz megoldásának gyakran legcélravezetőbb módja a közvetlen vezetőekkel történő nem hivatalos találkozás, amikor lehetőség adódik arra, hogy felvázoljuk a problémát és elmagyarázzuk aggályainkat. Lehet, hogy hasznos lehet, ha felvázolod a főnöködnek, hogy részedről hogyan lehetne megoldani ezt a helyzetet. Ha nem szeretnél a közvetlen feletteseddel beszélni róla, beszélhetsz egy másik magasabb beosztású pozícióban lévő munkatárssal is.

Írd le a problémát!

Részletesen írd le a panaszodat és add át a közvetlen fölöttesednek! A leveledet meg kell dátumozni és magadnál kell, hogy tarts egy másolatot! Ha eddig még nem tetted meg, tegyél javaslatot a probléma megoldására.

Találkozó

Fölöttesed meg fog szervezni egy ún. első találkozást egy mindenki számára alkalmas időpontban, a panasz megtárgyalására. Törvény adta jogod van valakit megkérdezni a cégnél, hogy elkísérjen erre a találkozásra. Ez lehet egy kolléga, vagy a szakszervezet képviselője. A munkáltatód lehetőséget fog biztosítani arra, hogy elmagyarázd a sérelmed és javaslatot tesz a probléma rendezésére. A találkozó után a munkáltatód írásban fog értesíteni az ügyben hozott határozatról. Ha nem egyezel bele a munkáltató döntésébe, válaszolnod és tájékoztatnod kell arról, hogy miért nem fogadtad el a döntést és, hogy felelbezel ellene. A munkáltatónak további találkozókat kell szerveznie, ahol a fellebezés megtárgyalásra kerül és egy még magasabb rangú felettes foglalkozik majd az üggyel.

Diszkrimináció

Mit nevezünk diszkriminációnak?

Törvényellenes valakivel megkülönböztetetten kedvezőtlenebbül bánni, külső személyjegyei miatt, mint másokkal, pl. vallás, vagy életkor. Különböző típusú diszkriminációkról beszélhetünk.

Feladat

Mit gondolsz, mik ezek? ¹¹

¹¹ **Megoldókulcs:** életkor, transzszexualitás, családi állapot, élettársi kapcsolat, terhesség, gyermek, rokkantság, fajta, szín, nemzetiség, vallás, vallásos hit, vagy a vallásos hit hiánya, biológiai nem

Munkahelyi zaklatás

Milyen hatással lehet a munkahelyi zaklatás a kiszemelt egyénre?

Mi az a munkahelyi zaklatás?

A munkahelyi zaklatásnak gyakran csak szóbeli megnyilvánulása van, köztöködés valakivel, amely mentálisan bánthatja, kiközösítheti az egyént. Néha a zaklatásnak fizikai megnyilvánulásai is lehetnek. A zaklatás nem egyetlen, hanem ismétlődő esetek összessége, vagy egy olyan viselkedés, aminek a célja a szándékos megfélemlítés, sértés, lealacsonyítás, megszégyenítése egy embernek, vagy egy csoportnak. Lényegében agresszió által kifejezett hatalomgyakorlás.

Mik a zaklatás legismertebb fajtái?

A zaklatás az agresszió egyik megnyilvánulásának tekinthető, amely lehet nagyon durva, vagy alig észrevehető. Fontos megjegyezni, hogy a következőkben felsoroltak nem alkotnak egy mindenre kiterjedő listát. Ez a lista néhány olyan tipikus zaklatásformára hívja fel a figyelmet, amely egy munkahelyen előfordulhat. Ne felejtsük azt sem el, hogy a zaklatás általában olyan viselkedésforma, ahol egy, vagy több előforduló incidens utal arra, hogy a zaklatás valamely formájával van dolgunk.

Példák

- Rosszindulatú híresztelés, pletykaterjesztés, vagy olyan célozgatás, ami nem igaz;
- közösségből való kiközösítés;
- egy személy megfélemlítése;
- a dolgozó munkájának szándékos lekicsinylése, vagy a munkában való akadályozása;
- durva bánásmód, vagy fenyegetés;
- a rábízott felelős pozíció alóli ok nélküli leváltás;
- a munkaszabályzat állandó váltogatása;
- betarthatatlan határidők kitűzése;
- fontos információk visszatartása, vagy helytelen információ közlése;

- sértő, durva viccelődés szóban, vagy emailben;
- egy illető személyiségi jogaiba történő beavatkozás, nyaggatás, kémkedés, vagy az illető titokban való követése;
- ésszerűtlen feladatokkal való terhelés, ami kedvezőtlenül hat a személyre és fölösleges nyomást gyakorol rá;
- kevés és fölösleges munka, amely a fölöslegesség érzetét kelti;
- kiabálás, káromkodás;
- egy személy állandó kritizálása;
- a személy véleményének lekicsinylése;
- indokolatlan, meg nem érdemelt büntetés;
- a tréningeken való részvétel, szabadság, vagy kinevezés megtagadása;
- a személy személyes tulajdonának, vagy munkaeszközének szakszerűtlen kezelése.

Néha nehéz megállapítani, hogy zaklatás történik-e egy munkahelyen. Sok tanulmány elismeri, hogy az erős vezetést néha egyesek zaklatásnak tekintik. Az objektív megjegyzések, melyek építő szándékkal adnak valamiről kritikát, nem tekinthetők zaklatásnak, a cél inkább a dolgozók segítése a munkában.

Milyen hatással lehet a zaklatás az egyén magánéletére? Gondolj néhány lehetőségre, melyeket írsz az alábbi vonalra!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12

¹² **Megoldókulcs:** sokk, harag, frusztráció és/vagy tehetetlenség fokozott sebezhetőség, magabiztosság elvesztése, testi tünetek, úgy mint: alvászavar, étvágy elvesztése; psychoszomatikus panaszok, úgy mint: gyomorfájdalom, fejfájás, pánik, vagy szorongás, pl. a munkába menet során, feszültség a családban és stressz, koncentrálóképesség hiánya, alacsony morál és alacsony produktivitás

Milyen hatással lehet a zaklatás a munkahelyre? Mielőtt ellenőriznéd a válaszokat, gyűjts néhány ötletet és írd az alábbi vonalra!

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

A zaklatás negatív hatással lehet a munkahelyi légkörre és több problémát is okozhat:

- növekvő hiányzás,
- növekvő stressz,
- növekvő munkavállalói segítő program,
- növekvő baleseti rizikó,
- csökkenő produktivitás és motiváció,
- csökkenő erkölcsi színvonal,
- a vállaltról kialakult negatív kép vásárlói elbizonytalanodás,
- gyengébb kiszolgálás.

Mit tehetsz, ha úgy érzed, hogy a zaklatás veled történik? Vitassátok meg és a válaszokat íjátok a lenti vonalra!

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

A válaszokat hasonlítsátok össze az alább megadottakkal. Ha úgy érzed, hogy veled szemben zaklatás történt, kiközösítettek, áldozattá váltál:

– **Határozottan** mondd meg a zaklatódnak, hogy ez a viselkedés nem elfogadható és azonnal hagyja abba ezt a viselkedést.

Megkérhetsz egy feljebbvalót, vagy egy szakszervezeti felügyelőt, hogy kísérjen el, amikor beszélsz az illetővel.

– **Vezess tényyszerű feljegyzést**, vagy naplót a napi eseményekről. A következőket jegyezd fel:

- Dátum, pontos idő és amilyen részletességgel csak lehet, jegyezd le, hogy mi történt;
- a szemtanúk neve;
- az esemény kimenetele.

Ne csak magát az incidenst írd le, hanem az előfordulás gyakoriságát, hanem a zaklatás típusát is.

– **Tarts meg** minden levelet, memo-t, emailt, fax-ot, amit a zaklató személytől kaptál.

– **Jelentsd** a zaklatást annak a személynek, aki a munkahelyeden felelős a zaklatás megelőzéséért. Ha úgy érzed, hogy a munkahelyeden nem foglalkoznak ügyeddel megfelelően, kérj segítséget a magasabb beosztású vezetőidtől.

– **Ne torold meg személyesen a téged ért sérelmet.** A végén még úgy nézhet ki a dolog, mintha te kezdeményezted volna a problémát és ez mindent összezavarhat.

Mit tehet a munkáltató? Képzeld el, hogy te vagy a munkáltató. Írd az alábbi vonalra, hogy te mit tennél, hogyan segítenél bajba jutott munkatársadon?

.....

.....

.....

.....

Minden munkahelyen a legfontosabb, hogy legyen egy megelőző prevenciós program. Az írásba foglalt vezetőség elkötelezettsége nagyon fontos komponens. Mivel a zaklatás az erőszak egyik meg-

nyilvánulása, a munkáltató szereti írásba foglalni, hogy milyen megnyilvánulásokra terjed ki a hatásköre (a zaklatástól a fizikai bántalmazásig).

A munkahelyi erőszak-megelőzési program jellemzői

- A vezetőség és a munkavállalói képviselőlet által íródott;
- vonatkozik a vezetőségre, az alkalmazottakra, a kliensekre, a független szerződő felekre és mindenkire, aki kapcsolatban áll a céggel;
- pontosan, precízen meg kell határozni, hogy mit jelent a munkahelyi zaklatás (vagy erőszak);
- adj példákat az elfogadhatatlan viselkedésre és munkakörülményekre;
- világosan fogalmazd meg, hogy mi a munkahely állásfoglalása a zaklatással kapcsolatban és milyen elkötelezettsége van az erőszak-megelőzéssel szemben;
- precízen fogalmazd meg a fenyegetőzés következményeit;
- körvonalazni kell az erőszak-megelőző eljárás;
- a dolgozókat bátorítani kell, hogy jelentsenek minden egyes incidenst;
- körvonalazni kell, hogy a jelentés egy bizalmas eljárás keretében történik és azt, hogy ki az incidens kezelésével megbízott személy;
- biztosítékot kell nyújtani arra, hogy a feljelentés nem jár megtorlással;
- körvonalazni kell a nyomozás és a problémakezelés folyamatát;
- le kell írni, hogy az előforduló eseteket hogyan kommunikálja le a munkahely a dolgozók felé;
- elkötelezettséget kell vállalni az áldozatok megsegítésére;
- fel kell ajánlani az alkalmazottak segítségét szolgáló program támogatását;
- elkötelezettséget kell vállalni az erőszak-megelőzési tréningen való részvételre a munkahelyen;
- elkötelezettséget kell vállalni a szabályzat monitorozására és folyamatos felülvizsgálatára;
- ha lehetséges, állíts fel alkalmazható szabályozó követelményeket.

Véleményed szerint mik lehetne néhány általánosan alkalmazható tanács, a probléma megoldására egy munkahelyen? Vitassátok meg és a választ írjátok az alábbi vonalra!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hasonlítsátok össze a válaszokat az alábbiakkal.

- Bátoríts mindenkit a munkahelyen, minden munkatárssal tisztelet-tudóan beszéljen és viselkedjen.
- Legyen munkahelyi szabályzat, mely magában foglalja a feljelentés módját is.
- Tarts felvilágosítást arról, hogy a zaklatás súlyos bűn.
- Próbálj kidolgozni megoldásokat, mielőtt a helyzet még komolyabbá és szabályozhatatlanná válik.
- Tarts felvilágosítást arról, hogy mi is a zaklatás és kikhez kell fordulni, ha ez valakivel előfordul.
- Vegyél komolyan és minden panaszt és a panaszokat bizalmasan kezeld és pontosan vizsgáld ki.
- Képezz ki felügyelőket és vezetőket, akik a panaszokkal foglalkoznak. Bátorítsd őket, hogy az adódó helyzeteket azonnal orvosolják és derítsék ki, hogy a panasz valóban kivizsgálásra került.
- Kérj fel egy pártatlan harmadik személyt, hogy amennyiben szükséges, segítsen az eset megoldásában.

NE KERÜLJE EL A FIGYELMED egyetlen probléma sem.
CSELEKEDJ minél hamarabb.

13. TESZT

2. fejezet: A munka

Milyen munkaszerepeket és munkatípusokat ismersz?

Mit értesz a munka által okozott elégedettségén? Milyen tényezők motiválhatják az alkalmazottat, hogy még jobban teljesítsenek?

Mit jelent a teljes idejű alkalmazás?

Mik lehetnek a munkanélküliség okai?

Milyen kormányintézkedések csökkenthetik a munkanélküliséget?

3. fejezet: Szakképzés

Mutasd be a Magyar oktatási rendszert!

Beszélg saját tanulmányaidról!

Az oktatás miért játszik fontos szerepet az ember életében?

Miért játszik fontos szerepet az egyén képzése az ország számára?

Milyen szakmákat tanulhatnak a diákok a szakközépiskolákban Magyarországon?

Milyen szakmákat lehet tanulni a főiskolákon és az egyetemeken?

4. fejezet: Munkavállaláshoz szükséges készségek

Milyen készségek tartoznak a foglalkoztatási készségek közé? Sorold fel néhányat!

Szerinted a készségeket meg lehet tanulni?

Milyen veleszületett tulajdonságok lehetnek szintén nagyon fontosak a munkakeresés során?

Milyen hasonló és különböző készségre van szüksége egy vízvezeték szerelőnek, egy bolti eladónak, egy tűzoltónak, egy nővérnek, egy szakácsnak, egy fodrásznak, egy állatorvosnak, egy titkárnak (titkárnőnek), vagy egy vállaltigazgatónak?

5. fejezet: Vállalati szektorok

Melyek a legfontosabb vállalati szektorok?

Milyen szektorban dolgoznak a szüleid és a barátaid?

Szerinted nehéz lehet átkerülni az egyik szektorból a másikba?

Miért akarnak néha az emberek változtatni?

Mit gondolsz, melyik munka adja a legnagyobb munkahelyi biztonságot?

Neked mi az elképzelésed a karrieredről?

Az alábbiak közül hol/milyen formában szeretnél dolgozni? Válaszodat indokolod!

- Multinacionális cégnél,
- magánvállalkozóként,
- kis cégnél,
- különböző vállalatoknál.

6. fejezet: Munkakeresés

Ha te terveznél weboldalt munkakeresők számára, milyen munkakategóriákat hirdetnél?

Hogyan segítenél a munkakeresőknek, hogy eligazodjanak a weboldalon? (Milyen információkat közölnél?)

Kérnél-e pénzt a weboldal szolgáltatásáért, vagy ingyenesen segítenél?

Hogyan vennéd fel a kapcsolatot azokkal a cégekkel, akik munkát hirdetnek?

Milyen üzenetet írnál a munkavállalóknak küldött hírlevélbe?

7. fejezet: Pályázatírás: önéletrajz és motivációs levél

Milyen munkák érdekelnek? Miért?

Hol találhatunk álláshirdetéseket?

Hogyan lehet megpályázni egy munkát?

- Milyen dokumentumokat kell kitölteni?
- Mi van akkor, ha tetszik egy munka, de nem fizet jól, ugyanakkor ez számodra az „álom munka”, ugyanakkor találtál olyat is, ami ugyan unalmas, de jól fizet. Melyiket választanád? Miért?

8. fejezet: Esélyegyenlőség és diszkrimináció

Miért fontos az tudni az esélyegyenlőségről?

Milyen „másság” okozta problémák fordulhatnak elő egy egy pályázat alkalmával?

Biztosan hallottál már diszkriminációról a történelem folyamán. Említs meg néhányat!

Hallottál-e mozgalmakról, kisebbségi csoportok harcáról, akik az egyenlő jogok kiharcolását tűzték zászlajukra? Hallottál-e sikereikről, vagy bukásukról?

Szerinted ma a világban mindenki egyenlő? Tudnál néhány ellenpéldát említeni?

Mi a véleményed a férfiak hagyományos szerepéről a családban, mi szerint ők a kenyérkeresők és a feleség szerepe a család ellátása?

Milyen új jövőbeli szerepek lennének ideálisak a jövőben mind a férfiak, mind a nők számára?

9. fejezet: Munkainterjú

Miért fontos meginterjúvolni a munkára jelentkezőket? (Sorolj fel néhány indokot!)

Gondolj három különféle munkára, amit szeretnél megpályázni. Tételezzük fel, hogy behívnak az interjúra. Mindhárom interjúra egyformán készülnél?

Hogyan öltöznél fel az interjúra?

Hogyan éreznéd magad az interjún? Szerinted milyen kérdéseket tehetnek majd fel?

Szerinted te is kérdezhetsz majd az interjún? Ha igen, akkor milyen kérdéseket? Hogyan befolyásolhatja a döntést, ha egyáltalán nem teszel fel kérdést?

Milyen benyomása lehet majd a kérdezőnek, ha nem nézel rá?
Válaszodat indokold!

Milyen benyomást teszel a kérdezőre, ha az előző munkahelyedet szídid?

Mit tennél abban az esetben, ha valami, pl. egy baleset, akadályozna abban, hogy időben odaérrj az interjúra?

Mennyivel hamarabb kell odaérni a munkainterjúra?

10. fejezet: Munkaszerződés

Milyen probléma fordulhat elő, ha valaki munkaszerződés nélkül kezd dolgozni?

Szerinted milyen részleteket kell, hogy a munkaszerződés tartalmazzon?

Miért fontos elolvasni és meg is érteni, még a kisbetűs részleteket is a munkaszerződésben?

Mi történhet azokkal a munkavállalókkal, akik nem beszélnek és nem értik annak az országnak a nyelvét és anélkül írják alá a szerződést, hogy elolvasták volna.

11. fejezet: Fizetés, bér és béren kívüli juttatások

Szerinted létezik olyan, hogy valaki elkezd dolgozni anélkül, hogy tudná mennyit keres egy hónapban?

Miért fontos tájékozódni a nettó fizetésről is? (az az összeg, amit az ember valóban kézhez kap)

Szerinted milyen levonások lehetnek a bérből, vagy a fizetésből?

Mit jelent a minimum bér? Mennyi ez jelenleg Magyarországon? Mekkora ez az összeg az Egyesült Királyságban és más egyéb országban?

Miért fizetünk adót?

Miért fizetünk egészségbiztosítást?

12. fejezet: Munkahelyi problémák

Az egészségügyi problémákon kívül milyen más veszélyek leselkedhetnek az emberre egy munkahelyen? Vitassátok meg!

Hogyan lehet ezeket a problémákat elkerülni?

Még egy iroda is lehet veszélyes munkahely. Milyen problémák fordulhatnak elő? Vitassátok meg!

A munkáltatóval való nézeteltérés komoly probléma lehet. Hogyan lehet ezt elkerülni? Kérnél segítséget kollégától?

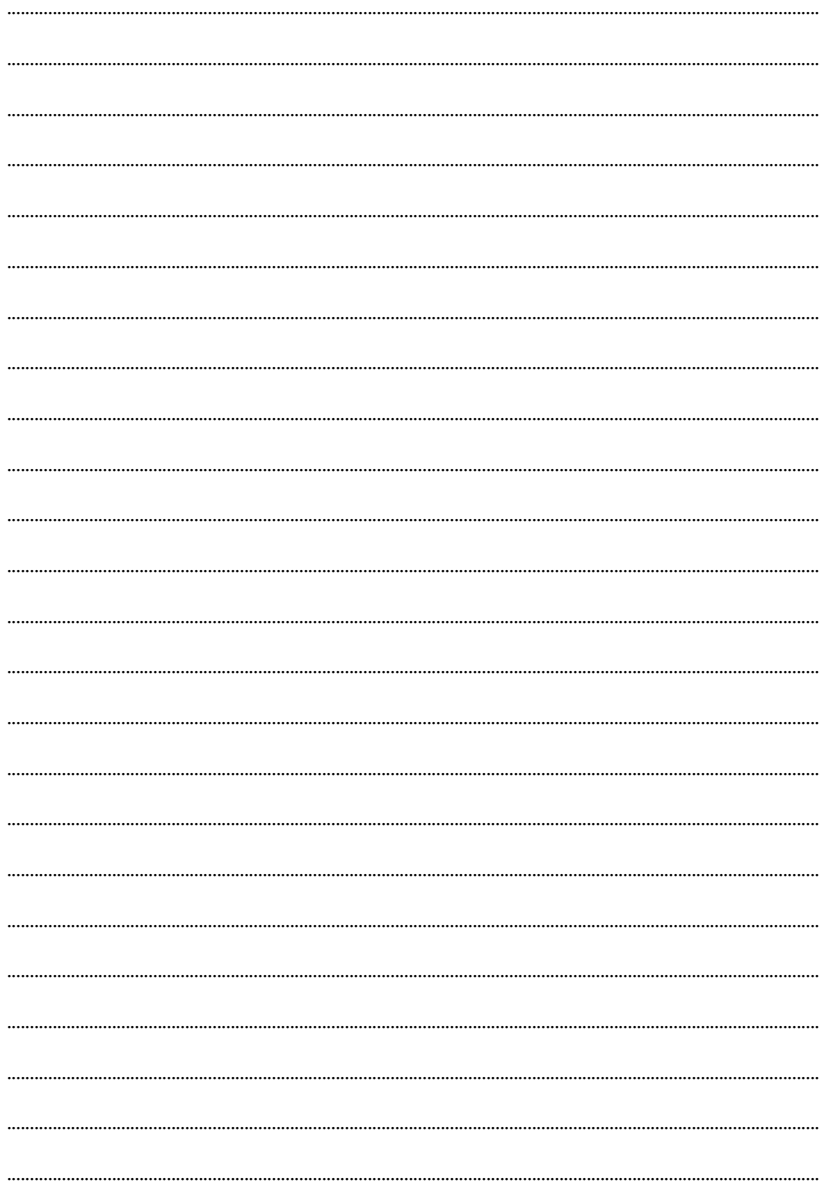
Mi történik, amikor a egyes kollégák kiközösítenek, terrorizálnak másokat és ezzel félelmet ébresztenek bennünk? Kitől lehet ebben az esetben segítséget kérni? Szerinted könnyű segítséget kapni? Milyen következményei lehetnek a terrorizálásnak? Egyes emberek miért félemlítenek meg másokat?

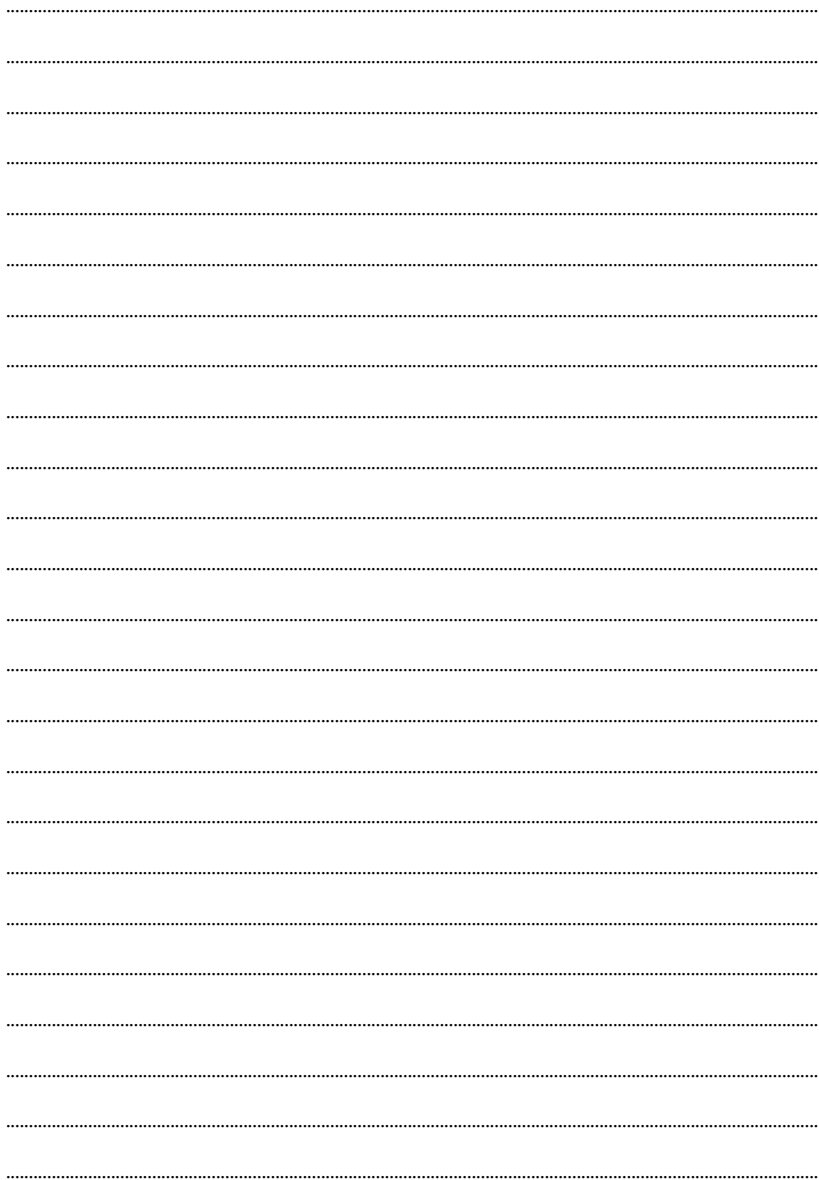
Nézd az alábbi képeket! Milyen problémára utalnak?

14. IRODALOMJEGYZÉK

- Brown, G. D. – Rice, S.: Professional English in Use. Law. CUP, 2007. 89.
- Hadászi Á.: Basic Logistics. Szakmai angol nyelvkönyv logisztikai ügyintézőknek. Budapest, Képzőművészeti Kiadó, 2005
- Hellyer, M.: Everyday English. Silver Hammer Publications. 2007
- Kings' College London application package 2012: http://www.kcl.ac.uk/depsta/pertra/vacancy/external/pers_detail.php?jobindex=11795
- Longman Contemporary English, Dictionary. Longman, 2003
- The Word Book Encyclopedia. World Book, Inc. Volume 16, 1991
- <http://career-advice.monster.com/job-interview/interview-questions/100-potential-interview-questions/article.aspx>
- <http://en.wikipedia.org/wiki/Gender>
- <http://en.wikipedia.org/wiki/Retraining>
- http://europass.hu/pages/content/index.php?page_id=1203
- <http://gladstone.uoregon.edu/~asuomca/diversityinit/definition.html>
- http://grianan-consulting.co.uk/?page_id=19
- <http://www.articlecity.com/articles/education/3.shtml>
- http://www.bbc.co.uk/radio1/advice/factfile_az/racism
- <http://www.ccohs.ca/oshanswers/psychosocial/bullying.html>
- <http://www.equalityhumanrights.com/human-rights/what-are-human-rights/>

<http://www.exeter.ac.uk/students/ambassadors/HESTEM/resources/General/STEMNET%20Employability%20skills%20guide.pdf>
<https://www.facebook.com/EnglishIF?ref=ts&fref=ts>
<http://www.human-resource-solutions.co.uk/HR-Policy-Pages/Employment-Contract/Employment-Contract.htm>
<http://www.lcci.org.uk/>
<http://www.ofi.hu/appendix-090617-1/organisation-of-the>
http://www.quintcareers.com/job_skills_values.html
http://www.quintcareers.com/job_skills_values.html
<http://www.slideshare.net/ifoundry/9-things-to-know-about-an-employment-contract-presentation>
<http://www.telegraph.co.uk/finance/jobs/5785538/UK-jobs-the-top-10-sectors-to-be-in.html>





Felelős kiadó:
Szabó Ferenc
Nyomta:
Generál Nyomda Kft.
6728 Szeged, Kollégiumi út 11/H
Fax: +36 62 445 003
E-mail: info@generalnyomda.hu
Felelős vezető:
Hunya Ágnes ügyvezető
Megjelent 200 példányban