

Конспект урока по технологии 11 класс

Тема: Формы самопрезентации для профессионального образования и трудоустройства

Цель занятия: познакомить учащихся с основами самопрезентации.

Задачи:

- Дать понятие: «самопрезентация»; «резюме»;
- Познакомить с правилами составления резюме;
- Познакомить с основами самопрезентации;

Оборудование: мультимедиапроектор, доска, мел.

ХОД УРОКА

1. Введение в тему урока и определение задач урока.

Упражнение «Самопрезентация, или кто я?»

За 5 минут необходимо составить 10 слов или предложений, которые бы ответили на вопрос «Кто я?». Учитель показывает пример на интерактивной доске. Учащиеся делают работу на заготовленных карточках. В конце упражнения учащимся предлагается выбрать 3 самые лучшие самопрезентации.

Учитель: Ребята, что вы представили выполняя упражнение «Кто я»? Верно, вы представили свою самопрезентацию.

«Самопрезентация» - это тема нашего урока. (запишите)

Как вы думаете, какие вопросы мы рассмотрим в ходе урока?

На данном уроке мы должны познакомиться с понятием самопрезентации, рассмотреть виды профессиональной самопрезентации, основы самопрезентации

Прежде, чем мы приступим к рассмотрению данных вопросов, выполним ещё одно практическое упражнение, которое называется «Моя визитная карточка»

За 3 минуты вам нужно изготовить свою визитную карточку. Что вы укажете в ней и каким образом оформите - это ваше дело. Помните: деловому человеку визитная карточка необходима для продолжения контакта, и это возможность заявить о себе как об индивидуальности.

2. Изучение новой темы.

За эту часть урока вы дважды имели возможность самопрезентовать себя.

- *Что такое самопрезентация?*

САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ - это преподнесение себя, умение человека подать себя с лучшей стороны, произвести благоприятное впечатление на окружающих и сохранять его

Самопрезентация — это процесс, с помощью которого человек старается сформировать у других людей впечатления о самом себе.

- В каких жизненных ситуациях мы чаще всего прибегаем к самопрезентации?

Одна из наиболее распространённых областей использования самопрезентации - это профессиональная деятельность, а вернее трудоустройство.

В связи с этим выделяют два вида самопрезентации: резюме и собеседование.

- Кто знает, что такое резюме и для чего оно необходимо?

Профессиональное резюме — это краткая информация о профессиональной деятельности, характеризующая человека как специалиста и представляющая в качестве кандидата, подходящего на определённую вакансию.

Ваше резюме значимый шаг на пути поиска работы, оставляющий первое, но зачастую решающее впечатление. Если резюме прочитано и вас пригласили на собеседование — значит, первый ход оказался удачным.

Важно грамотно составить своё резюме. Предлагаю вам структуру резюме.

1. **Личные данные** (ФИО, адрес с индексом, телефон, факс, электронный адрес, дата рождения, семейное положение).
2. **Цель** (укажите должность, на которую вы претендуете, например: начальник отдела продаж, главный инженер конструкторского бюро, продавец непродовольственных товаров и т.д.).
3. **Образование** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего учебного заведения, год поступления — год окончания, название учебного заведения, специальность по диплому, курсы, тренинги).
4. **Опыт работы** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего места работы, год поступления — год увольнения, название организации, город, занимаемая должность и должностные обязанности, специфика работы).
5. **Профессиональные навыки** (всё, что характеризует вас как профессионала — опыт работы с клиентами, умение вести переговоры, владение компьютером, водительские права категории «», владение иностранным языком (каким) и т.д.).
6. **Дополнительные сведения** (сильные стороны характера, например, коммуникабельность, уравновешенность и т.д., любая другая информация, которая может быть полезна — готовность к командировкам, ненормированному рабочему дню, наличие загранпаспорта, увлечения и т.д.).
7. В конце строчка **«Рекомендации будут представлены по требованию»**

Резюме (1-1.5 страницы) должно быть красиво и чётко отпечатано на компьютере, разборчивым шрифтом, без грамматических, стилистических ошибок и опечаток. Используйте для этого качественную белую бумагу, не допускайте ксерокопирования.

- Задание: Составьте собственное профессиональное резюме. Представьте, что вы уже закончили учебное заведение (возможно не одно) и ищите работу. На выполнение данного задания вам даётся 10 минут.

(презентация резюме учащихся)

Игра «Напиши свое имя»

Пожалуйста, встаньте так, чтобы около вас было свободное пространство. Одну минуту по стойте, полностью выпрямившись, ощутите свое тело. Топните каждой ногой по полу. Теперь вы готовы.

Возьмите себя за локоть и напишите в воздухе своё имя. Те, кто это сделал, подайте мне знак: поднимите руку высоко над головой и покажите пальцами букву V- знак победы.

Следующая задача – написать свою фамилию ногой. Тот, кто выполнит это задание, должен снова подать мне знак. В заключении вы должны попробовать писать головой. Напишите в воздухе дату своего рождения. Тот, кто справился должны подать знак двумя руками.

Вам сейчас была дана возможность отдохнуть и самопрезентовать себя. Жесты играют немалую в этом роль.

Для того, чтобы получить работу своей мечты, недостаточно быть профессионалом в своей сфере, необходимо рассылать свое профессионально составленное резюме, чтобы вас заметили и пригласили на собеседование. Но и это еще не гарантирует устройства на работу. **Самый сложный и важный труд предстоит вам на собеседовании.** При встрече вам нужно так преподнести себя работодателю, чтобы при расставании с вами у него возникло ощущение, что без дальнейшего сотрудничества никак не обойтись.

Выделяют два этапа собеседования – подготовка и личная встреча.

- Сейчас вы в группах рассмотрите особенности данных этапов, а затем предложите сообщение по своему вопросу.

1 группа – особенности подготовительного этапа собеседования

2 группа – вопросы для собеседования

3 группа – правила поведения на собеседовании.

(работа в парах в течение 7 минут, выступления учащихся)

- Итак, наш урок подходит к концу. По цепочке назовите главный вывод, который вы сделали для себя в ходе урока.

А теперь напротив фамилий своих одноклассников поставьте оценку, которую на ваш взгляд они сегодня заработали.

(пока оценивают, зачитываются финальные слова)

Совет

«Даже если свет в зале погас, слайд-проектор взорвался, и даже самые смешные ваши истории не вызывают у публики ни малейшей улыбки, – смело пробивайтесь вперед. Не теряйтесь. Не сдавайтесь. Не ослабляйте напора. Тех, кто останется в живых, нередко ждет оvation». РонХофф

Спасибо за работу!

Задание 1 группе

1. Подготовка

Самопрезентация требует определенной подготовки, которая нужна для того, чтобы ваши способности, знания, навыки, опыт, личные качества и даже внешность преподнести в лучшем виде, раскрыть все выше перечисленное в выгодном свете.

Подготовка нужна **всесторонняя**, то есть как с внешней, так и с внутренней стороны.

Подготавливаем себя с внешней стороны.

Под внешней стороной будем подразумевать ваш внешний вид, то, как вы выглядите. Как вы себя чувствуете, когда вы хорошо одеты? Ответить на этот вопрос не сложно – комфортно; хочется выпрямить спину, пройтись неторопливой, твердой походкой. При этом чувство уверенности в себе вырастает. А уверенность в себе – это как раз то качество, которое работодатель очень ценит.

Поэтому, **прежде чем идти на собеседование:**

1. **Подберите правильную одежду.** Вспомним поговорку: «Встречают по одежке, провожают по уму». Лучше всего прийти на собеседование в строгом костюме или в классической блузке и соответствующей юбке или брюках, если конечно вы не собираетесь на собеседование на творческую должность.
2. **Аккуратно причешитесь.**
3. **Сделайте дневной, неброский макияж.**

Здесь особенно важна **опрятность**.

Подготавливаем себя с внутренней стороны.

Ответьте на следующие вопросы:

1. **как** я хочу, чтобы **меня воспринимали** другие люди, какое хочу создать **впечатление**?
2. **какие качества** при этом нужно подчеркнуть?
3. **каким образом** подчеркнуть эти качества?

Нужно **использовать все средства** (одежда, прическа, макияж, голос, жесты, примеры из жизни), которые помогут донести до работодателя, что вы человек, обладающий этими качествами.

Подумайте, что хочет увидеть в вас работодатель? **Какие качества важны для той работы, на которую вы претендуете?** Выпишите их на бумагу. Напротив каждого из них сделайте заметку – обладаете ли вы этим качеством. Затем вспомните, в каких **конкретных ситуациях** проявлялось это качество (можно записать на бумагу реальные примеры из жизни). Записывать на бумагу следует для того, чтобы эти примеры отложились у вас в памяти и в нужный момент в процессе собеседования вы, не задумываясь, воспроизвели необходимый жизненный факт.

Определите свои сильные и слабые стороны. И в ходе собеседования **усиливайте свои сильные стороны и обходите слабые стороны**.

Составьте **небольшой рассказ о себе** в письменной форме.

Задание 2 группе

Вопросы на собеседовании

- ☐ Расскажите немного о себе. Как Вы могли бы описать самого себя?
- ☐ Расскажите о Вашем последнем месте работы / о бывшем начальнике.
- ☐ Причина увольнения с предыдущего места работы.
- ☐ Что Вы знаете о нашей компании? Что Вас привлекает в нашей компании?
- ☐ Почему Вы хотите работать именно у нас?
- ☐ Какое отношение Ваше образование или трудовой опыт имеют к данной работе? Чем Вы сможете быть полезны нашей фирме?
- ☐ Каковы Ваши сильные стороны? Ваши главные недостатки?
- ☐ Какого типа работу Вы больше всего любите (не любите) выполнять?
- ☐ Что Вам нравилось больше всего, а что меньше всего на Вашей прежней работе? Какова была Ваша самая серьезная ошибка на прежней работе?
- ☐ Каковы Ваши интересы вне работы?
- ☐ Каковы Ваши цели в жизни? Как Вы планируете их достичь?
- ☐ Что бы Вы хотели изменить в своем прошлом?
- ☐ На какую зарплату Вы рассчитываете?
- ☐ Что Вы будете делать, если... (далее обычно следует описание какой-либо критической ситуации из Вашей деятельности)?
- ☐ Иногда Вы можете столкнуться с неожиданными и внешне безобидными вопросами, например: «Что Вы делали вчера вечером?». Таким образом, возможно, хотят узнать Ваш стиль жизни и как Вы проводите свое время.

Вопросы, которые Вы можете задать работодателю

- ☐ Как будет примерно выглядеть мой рабочий день?
- ☐ Кому я непосредственно буду подчиняться? Могу ли я с ним встретиться?
- ☐ Будет ли кто-то в подчинении у меня? Можно ли мне с ними встретиться?
- ☐ Почему это место оставил прежний работник?
- ☐ Насколько важна эта работа для фирмы?
- ☐ В чем заключается главная проблема этой работы?
- ☐ Какие имеются возможности для служебного и профессионального роста?

Задание 3 группе

2. Самопрезентация

Придя на собеседование, прежде всего, **представьтесь**, четко и доброжелательно, с улыбкой (но не «голливудской», а простодушной). Скажите, **зачем** вы пришли. **Не суетитесь, не начинайте разговор «на бегу»**. Сначала снимите верхнюю одежду, положите свою сумку, сядьте так, чтобы вам было удобно, а затем приступайте к беседе.

Не бойтесь собственного волнения и не боритесь с ним, ведь это очень **естественно - волноваться при первой встрече**. Если, волнение очень сильное, то вздохните и выдохните несколько раз, и постарайтесь расслабиться. Ни в коем случае не употребляйте успокоительное перед собеседованием, так как оно будет тормозить работу головного мозга и вы не сможете проявить себя должным образом.

Ведите себя естественно, будьте самим собой.

Особое внимание психологи уделяют жестам.

Положительные сигналы

- ☐ Сидите (стоите) прямо, немного подавшись вперед, с выражением настоящего интереса.
- ☐ Во время разговора спокойно и уверенно смотрите на говорящего.
- ☐ Фиксируете на бумаге ключевые моменты беседы.
- ☐ Когда Вы слушаете, у Вас «открытая поза»: руки на столе, ладони вытянуты вперед.
- ☐ Используете «открытые жесты»: руки открыты или подняты вверх, словно Вы растолковываете какую-то мысль своим коллегам.
- ☐ Улыбаетесь и шутите, чтобы снизить напряжение.

Отрицательные сигналы

- ☐ Ерзаете на стуле.
- ☐ Смотрите не на говорящего, а разглядываете потолок или вывески за окном.
- ☐ Чертите бессмысленные линии.
- ☐ Отворачиваетесь от собеседника и избегаете встречаться с ним взглядом.
- ☐ Скрещиваете руки на груди и закладываете ногу за ногу (защитная поза).
- ☐ Используете закрытые, угрожающие жесты, например, машете указательным пальцем, чтобы отстоять свое мнение.
- ☐ Сидите с безучастным видом, ворчите или скептически ухмыляетесь.

В конце собеседования можно выразить надежду на дальнейшее сотрудничество и сказать «Надеюсь быть полезной Вашей компании!».

И каким бы ни был итог встречи, вы должны **доброжелательно попрощаться**, искренне с улыбкой сказать «всего доброго», «всего вам хорошего». Помните, что запоминается больше всего то, что произошло в последнюю очередь.

Наиважнейшим моментом в любом деле является **внутренний настрой, то есть самое главное – ваше желание устроиться на ту или иную работу**.

«Самопрезентация»

САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ - это преподнесение себя, умение человека подать себя с лучшей стороны, произвести благоприятное впечатление на окружающих и сохранять его

Самопрезентация — это процесс, с помощью которого человек старается сформировать у других людей впечатления о самом себе.

Одна из наиболее распространённых областей использования самопрезентации - это профессиональная деятельность, а вернее трудоустройство.

В связи с этим выделяют два вида самопрезентации: резюме и собеседование.

Профессиональное резюме – это краткая информация о профессиональной деятельности, характеризующая человека как специалиста и представляющая в качестве кандидата, подходящего на определённую вакансию.

Ваше резюме значимый шаг на пути поиска работы, оставляющий первое, но зачастую решающее впечатление. Если резюме прочитано и вас пригласили на собеседование – значит, первый ход оказался удачным.

Важно грамотно составить своё резюме. Предлагаю вам структуру резюме.

8. **Личные данные** (ФИО, адрес с индексом, телефон, факс, электронный адрес, дата рождения, семейное положение).
9. **Цель** (укажите должность, на которую вы претендуете, например: начальник отдела продаж, главный инженер конструкторского бюро, продавец непродовольственных товаров и т.д.).
10. **Образование** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего учебного заведения, год поступления – год окончания, название учебного заведения, специальность по диплому, курсы, тренинги).
11. **Опыт работы** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего места работы, год поступления – год увольнения, название организации, город, занимаемая должность и должностные обязанности, специфика работы).
12. **Профессиональные навыки** (всё, что характеризует вас как профессионала – опыт работы с клиентами, умение вести переговоры, владение компьютером, водительские права категории «», владение иностранным языком (каким) и т.д.).
13. **Дополнительные сведения** (сильные стороны характера, например, коммуникабельность, уравновешенность и т.д., любая другая информация, которая может быть полезна – готовность к командировкам, ненормированному рабочему дню, наличие загранпаспорта, увлечения и т.д.)
14. В конце строчка **«Рекомендации будут представлены по требованию»**

Резюме (1-1.5 страницы) должно быть красиво и чётко отпечатано на компьютере, разборчивым шрифтом, без грамматических, стилистических ошибок и опечаток. Используйте для этого качественную белую бумагу, не допускайте ксерокопирования.

Для того, чтобы получить работу своей мечты, недостаточно быть профессионалом в своей сфере, необходимо рассылать свое профессионально составленное резюме, чтобы вас заметили и пригласили на собеседование. Но и это еще не гарантирует устройства на работу. **Самый сложный и важный труд предстоит вам на собеседовании.** При встрече вам нужно так преподнести себя работодателю, чтобы при расставании с вами у него возникло ощущение, что без дальнейшего сотрудничества никак не обойтись.

Выделяют два этапа собеседования – подготовка и личная встреча.

1. Подготовка

Самопрезентация требует определенной подготовки, которая нужна для того, чтобы ваши способности, знания, навыки, опыт, личные качества и даже внешность преподнести в лучшем виде, раскрыть все выше перечисленное в выгодном свете.

Подготовка нужна **всесторонняя**, то есть как с внешней, так и с внутренней стороны.

Подготавливаем себя с внешней стороны.

Под внешней стороной будем подразумевать ваш внешний вид, то, как вы выглядите. Как вы себя чувствуете, когда вы хорошо одеты? Ответить на этот вопрос не сложно – комфортно; хочется выпрямить спину, пройтись неторопливой, твердой походкой. При этом чувство уверенности в себе вырастает. А уверенность в себе – это как раз то качество, которое работодатель очень ценит.

Поэтому, **прежде чем идти на собеседование:**

4. **Подберите правильную одежду.** Вспомним поговорку: «Встречают по одежке, провожают по уму». Лучше всего прийти на собеседование в строгом костюме или в классической блузке и соответствующей юбке или брюках, если конечно вы не собираетесь на собеседование на творческую должность.
5. **Аккуратно причешитесь.**
6. **Сделайте дневной, неброский макияж.**

Здесь особенно важна **опрятность**.

Подготавливаем себя с внутренней стороны.

Ответьте на следующие вопросы:

4. **как** я хочу, чтобы **меня воспринимали** другие люди, какое хочу создать **впечатление**?
5. **какие качества** при этом нужно подчеркнуть?
6. **каким образом** подчеркнуть эти качества?

Нужно **использовать все средства** (одежда, прическа, макияж, голос, жесты, примеры из жизни), которые помогут донести до работодателя, что вы человек, обладающий этими качествами.

Подумайте, что хочет увидеть в вас работодатель? **Какие качества важны для той работы, на которую вы претендуете?** Выпишите их на бумагу. Напротив каждого из них сделайте заметку – обладаете ли вы этим качеством. Затем вспомните, в каких **конкретных ситуациях** проявлялось это качество (можно записать на бумагу реальные примеры из жизни). Записывать на бумагу следует для того, чтобы эти примеры отложились у вас в памяти и в нужный момент в процессе собеседования вы, не задумываясь, воспроизвели необходимый жизненный факт.

Определите свои сильные и слабые стороны. И в ходе собеседования **усиливайте свои сильные стороны и обходите слабые стороны**.

Составьте **небольшой рассказ о себе** в письменной форме.

Вопросы на собеседовании

- ☐ Расскажите немного о себе. Как Вы могли бы описать самого себя?
- ☐ Расскажите о Вашем последнем месте работы / о бывшем начальнике.
- ☐ Причина увольнения с предыдущего места работы.
- ☐ Что Вы знаете о нашей компании? Что Вас привлекает в нашей компании?
- ☐ Почему Вы хотите работать именно у нас?
- ☐ Какое отношение Ваше образование или трудовой опыт имеют к данной работе? Чем Вы сможете быть полезны нашей фирме?
- ☐ Каковы Ваши сильные стороны? Ваши главные недостатки?
- ☐ Какого типа работу Вы больше всего любите (не любите) выполнять?
- ☐ Что Вам нравилось больше всего, а что меньше всего на Вашей прежней работе? Какова была Ваша самая серьезная ошибка на прежней работе?
- ☐ Каковы Ваши интересы вне работы?
- ☐ Каковы Ваши цели в жизни? Как Вы планируете их достичь?
- ☐ Что бы Вы хотели изменить в своем прошлом?
- ☐ На какую зарплату Вы рассчитываете?
- ☐ Что Вы будете делать, если... (далее обычно следует описание какой-либо критической ситуации из Вашей деятельности)?
- ☐ Иногда Вы можете столкнуться с неожиданными и внешне безобидными вопросами, например: «Что Вы делали вчера вечером?». Таким образом, возможно, хотят узнать Ваш стиль жизни и как Вы проводите свое время.

Вопросы, которые Вы можете задать работодателю

- ☐ Как будет примерно выглядеть мой рабочий день?
- ☐ Кому я непосредственно буду подчиняться? Могу ли я с ним встретиться?
- ☐ Будет ли кто-то в подчинении у меня? Можно ли мне с ними встретиться?
- ☐ Почему это место оставил прежний работник?
- ☐ Насколько важна эта работа для фирмы?
- ☐ В чем заключается главная проблема этой работы?
- ☐ Какие имеются возможности для служебного и профессионального роста?

2. Самопрезентация

Придя на собеседование, прежде всего, **представьтесь**, четко и доброжелательно, с улыбкой (но не «голливудской», а простодушной). Скажите, **зачем** вы пришли. **Не суетитесь, не начинайте разговор «на бегу»**. Сначала снимите верхнюю одежду, положите свою сумку, сядьте так, чтобы вам было удобно, а затем приступайте к беседе.

Не бойтесь собственного волнения и не боритесь с ним, ведь это очень **естественно - волноваться при первой встрече**. Если, волнение очень сильное, то вздохните и выдохните несколько раз, и постарайтесь расслабиться. Ни в коем случае не употребляйте успокоительное перед собеседованием, так как оно будет тормозить работу головного мозга и вы не сможете проявить себя должным образом.

Ведите себя естественно, будьте самим собой.

Особое внимание психологи уделяют жестам.

Положительные сигналы

- ☐ Сидите (стоите) прямо, немного подавшись вперед, с выражением настоящего интереса.
- ☐ Во время разговора спокойно и уверенно смотрите на говорящего.
- ☐ Фиксируете на бумаге ключевые моменты беседы.
- ☐ Когда Вы слушаете, у Вас «открытая поза»: руки на столе, ладони вытянуты вперед.
- ☐ Используете «открытые жесты»: руки открыты или подняты вверх, словно Вы растолковываете какую-то мысль своим коллегам.

☐ Улыбаетесь и шутите, чтобы снизить напряжение.

Отрицательные сигналы

☐ Ерзаете на стуле.

☐ Смотрите не на говорящего, а разглядываете потолок или вывески за окном.

☐ Чертите бессмысленные линии.

☐ Отворачиваетесь от собеседника и избегаете встречаться с ним взглядом.

☐ Скрещиваете руки на груди и закладываете ногу за ногу (защитная поза).

☐ Используете закрытые, угрожающие жесты, например, машете указательным пальцем, чтобы отстоять свое мнение.

☐ Сидите с безучастным видом, ворчите или скептически ухмыляетесь.

В конце собеседования можно выразить надежду на дальнейшее сотрудничество и сказать «Надеюсь быть полезной Вашей компании!».

И каким бы ни был итог встречи, вы должны **доброжелательно попрощаться**, искренне с улыбкой сказать «всего доброго», «всего вам хорошего». Помните, что запоминается больше всего то, что произошло в последнюю очередь.

Наиважнейшим моментом в любом деле является **внутренний настрой, то есть самое главное – ваше желание устроиться на ту или иную работу.**

Резюме

Личные
данные

Цель

Образование

Опыт
работы

Профессиональные
навыки

Дополнительные
све