

Język polski: KLASA III Br Zadanie 13 – 17.06.2020

Temat lekcji: Pisma, które są twoją wizytówką.

(Nauczyciel: Anna Bielenda (anjabelenda@gmail.com))

1. Proszę przeczytać przykładowy list motywacyjny (scan poniżej) i napisać w zeszycie swój własny. Wykorzystaj zadania 1 – 6 znajdujące się pod tekstem.
2. Korzystając z wzoru, napisz swoje CV do pracy w...
3. Proszę zapisać w zeszycie i przesłać.

List motywacyjny

1. Przeczytaj zamieszczony list motywacyjny i wskaż jego charakterystyczne części.



W liście motywacyjnym, który czasem zastępuje podanie, należy uzasadnić powody starania się o daną pracę i przekonać pracodawcę, że spełnia się wszystkie jego oczekiwania wobec nowego pracownika. W części końcowej listu należy zastosować zwroty grzecznościowe oraz wyrazić prośbę o odpowiedź (lub o powierzenie stanowiska, pozytywne załatwienie sprawy, zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną).

List zawsze trzeba własnoręcznie podpisać.



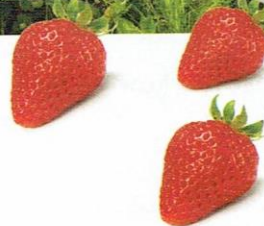
2. Jak autorka listu uzasadnia, że nadaje się do podjęcia pracy w sklepie? Wypowiedź sformułuj w punktach.
3. Wyjaśnij, jak rozumiesz określenia, które mogą być przydatne podczas pisania listu motywacyjnego: komunikatywny, taktowny, wyróżniający się prezencją, aparycją, błyskotliwy, kompetentny, gotowy do doskonalenia zawodowego, dyspozycyjny, rzetelny, sumienny, operatywny, zdyscyplinowany, przedsiębiorczy, niekonfliktowy, kreatywny, uczciwy.
4. Nazwij cechy, którymi się wyróżniasz i które warto wymienić w liście motywacyjnym.
5. Wyszukaj w internecie lub gazecie ogłoszenie dotyczące interesującej cię pracy. W odpowiedzi na nie napisz list motywacyjny.
6. Zbliżają się wakacje. Chcesz w tym okresie wyjechać do Niemiec i pracować przy zbiorze truskawek. Rejonowy Urząd Pracy w Bydgoszczy ogłosił nabór do takiej pracy. Przedstaw swoją kandydaturę w formie listu motywacyjnego.



ZAPAMIĘTAJ!

W treści listu motywacyjnego uwzględnij:

- kwalifikacje,
- doświadczenie zawodowe,
- zalety i te cechy osobowości, które mogą być przydatne w wykonywanym zawodzie.



Curriculum vitae¹ (CV)

CURRICULUM VITAE

**Dane osobowe**

Imię i nazwisko: Barbara Kwiecińska
 Data i miejsce urodzenia: 19.07.1995, Toruń
 Stan cywilny: wolna
 Adres: ul. Wiejska 41 m. 6, 04-559 Warszawa
 Telefon: (022) 738 65 96
 E-mail: barbarak@wp.pl

Wykształcenie

2011–2013 r. Zasadnicza Szkoła Handlowa w Zespole Szkół
 Ponadgimnazjalnych nr 16 w Warszawie
 2008–2011 r. Gimnazjum nr 34 im. Marii Konopnickiej
 w Warszawie
 2002–2008 r. Szkoła Podstawowa nr 72 im. Jana Kochanowskiego
 w Warszawie

Szkolenia dodatkowe

2012 r. kurs obsługi sprzętu elektrycznego i elektronicznego
 2011 r. kurs obsługi komputerów Macintosh

Doświadczenie zawodowe

2011–2013 r. praktyka zawodowa w sklepie Euro AGD w Warszawie
 VII–VIII 2012 r. ekspedientka w salonie lamp „Światło” w Poznaniu
 VII–VIII 2011 r. ekspedientka w sklepie RTV „Media” w Poznaniu

Znajomość języków

język rosyjski podstawowa, w trakcie nauki
 język angielski dobra w mowie i piśmie

Inne informacje

prawo jazdy kategorii B od 2012 r.

Zainteresowania

informatyka, muzyka

¹ curriculum vitae [czyt.: kurikulum wite] – łac. 'przebieg życia', życiorys

1. Napisz swoje CV, korzystając z podanego wyżej wzoru.

Zapamiętaj! Wszystkie informacje zawarte w CV muszą być zgodne z prawdą. Istotne są: przejrzysty układ graficzny i logiczna struktura. Objętość dokumentu nie powinna przekraczać jednej strony maszynopisu, w wyjątkowych przypadkach – dwóch stron. Wszystkie informacje zaopatrzone w daty należy podawać w odwrotnym porządku chronologicznym – od najbardziej aktualnych do najdawniejszych. Do CV czasem trzeba dołączyć aktualną fotografię. Należy zadbać o neutralną formę adresu e-mail (nie polecamy np. buziaczki@wp.pl).

SCHEMAT CV

- Dane osobowe.
- Wykształcenie.
- Uzyskane stopnie i tytuły naukowe.
- Udział w dodatkowych szkoleniach.
- Doświadczenie zawodowe.
- Znajomość języków obcych.
- Aktywność społeczna i polityczna.
- Nagrody i odznaczenia.
- Inne informacje.
- Zainteresowania, hobby.

2. Wyobraź sobie, że od ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej upłynęło 10 lat. Napisz, jak wówczas będzie wyglądało twoje CV.

Podanie

1. Przyjrzyj się przykładowemu tekstowi podania. Zwróć uwagę, z jakich elementów się składa oraz jak zostały one zapisane i rozmieszczone na arkuszu.

NADAWCA	TREŚĆ PODANIA	ADRESAT	MIEJSCOWOŚĆ I DATA
Jan Szulc ul. Bogusława 15 m. 3 70-440 Szczecin	PODANIE	Do Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Szczecinie	Szczecin, 19 maja 2013 r.
Załącznik: 1. CV	<p>Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do klasy I Technikum Elektronicznego na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Szczecinie. Obecnie kończę naukę w Zasadniczej Szkole Elektronicznej w Bydgoszczy. Moje zainteresowania wiążą się z elektroniką i informatyką. Przez 5 lat brałem udział w zajęciach koła informatycznego. Uczestniczyłem też w kilku konkursach związanych z moimi zainteresowaniami. Chciałbym pogłębiać wiedzę w technikum. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.</p>		Jan Szulc
ZAŁĄCZNIKI			WŁASNORĘCZNY PODPIS