

# Jak przygotować ucznia

## do wejścia na rynek pracy

**Notatka dla nauczyciela**



Dobrze napisany profil zawodowy stanowi wizytówkę ucznia. Pomaga mu w syntetycznym przedstawieniu siebie i swoich atutów zarówno w dokumencie rekrutacyjnym jak i podczas rozmowy rekrutacyjnej.

Dostarcza osobie rekrutującej syntetycznych informacji o przebiegu dotychczasowej ścieżki rozwoju kandydata oraz tego jak postrzega siebie. Sam sposób przygotowania profilu pokazuje sposób myślenia i działania danej osoby (uporządkowana, logiczna i ciekawa treść mogą stanowić atut na etapie prezentowania umiejętności).

Jednym z większych wyzwań podczas rozmowy rekrutacyjnej jest odpowiedź na pytania:

- opowiedz nam coś o sobie (mogące się pojawić na początku rozmowy rekrutacyjnej),
- dlaczego jesteś dla nas dobrym kandydatem,
- powiedz, jakie są Twoje mocne strony.

Przygotowany wcześniej profil zawodowy jest pomocny w takich sytuacjach.

### ***Kiedy powstaje profil zawodowy?***

Najlepiej jest go napisać po etapie zbierania informacji o sobie i swoich dotychczasowych działaniach, po poznaniu tego, w czym uczeń jest dobry i po odkryciu własnych mocnych stron. Stanowi podsumowanie etapu poznawania własnych zasobów jako kandydata do pracy. Dobrze, żeby profil zawodowy był syntezą informacji zamieszczonych w CV. Jego przeczytanie powinno na tyle zainteresować czytającego, żeby chciał dokładnie poznać całe CV ucznia. Profil zawodowy umieszczamy na górze dokumentu, tak, żeby był pierwszą informacją, jaka przyciągnie czytającego.

### ***Jak go dobrze napisać?***

Profil zawodowy powinien:

- składać z kilku zdań (3 do 7), w zależności od sytuacji ucznia.
- zawierać syntetyczne informacje o dotychczasowej ścieżce rozwoju ucznia (edukacja, działalność pozaszkolna, pierwsze doświadczenia, certyfikaty, umiejętności).
- pokazywać jego mocne strony oraz wyróżniki spośród innych osób w jego wieku.
- być pisany w pierwszej osobie (wówczas brzmi bardziej naturalnie) lub w trzeciej osobie (wówczas brzmi bardziej obiektywnie).

Zdania powinny zawierać nie tylko informacje o atutach ucznia, ale także o korzyściach czy konsekwencjach jego atutów – co dzięki nim sam zyskuje na swojej zawodowej ścieżce, co zyskują osoby z jego otoczenia oraz co może zyskać firma.

Profil może także zawierać plany zawodowe ucznia lub jego cel zawodowy. Dzięki temu rekruter wie, że CV zostało przygotowane pod konkretny profil stanowiska lub firmy.



Profil powinien być aktualizowany wraz ze zdobywaniem przez ucznia kolejnych kompetencji oraz spójny z całością informacji zawartych w CV.

### ***Dodatkowe wskazówki***

Przygotowanie profilu zawodowego może być wyzwaniem dla ucznia. Warto go do tego przygotować wcześniejszymi etapami zbierania informacji o sobie. Zarówno tymi obiektywnymi jak wyniki postępów w nauce, podsumowania doświadczeń czy testy (badające potencjał, preferencje, talenty, motywację), jak i dodatkowymi takimi jak feedback od innych osób oraz własna diagnoza siebie dokonana przez ucznia.

Po przygotowaniu profilu zawodowego przez ucznia dobrze jest z nim go dokładnie omówić i szczegółowo dopracować – wskazując na co jeszcze może zwrócić uwagę.

Ważnym elementem pracy z profilem może też być jego przeczytanie na głos przed zaufanymi osobami.

Tworzenie profilu zawodowego to element przygotowania do procesu rekrutacji, ale to także ważny element budowania świadomości swoich atutów i budowania pewności siebie.

Osoba rekrutująca powinna znać fakty i informacje dotyczące ucznia. Tym właśnie jest profil zawodowy – wybraniem ważnych, rzetelnych, pozytywnych informacji spójnych z planowaną ścieżką zawodową. Nie powinien być mylony z laurką, która nie ma poparcia w rzeczywistych atutach ucznia.