

Karriertervezés az iskolában

MÓDSZERTANI ÖTLETEK ÉS GYAKORLATOK
TANÁROKNAK A DIÁKOK FELKÉSZÍTÉSÉHEZ

IMPRESSZUM

Szerző: Kovács Vanda

Közreműködők: Arany Anett, Kardos Anita,
Plánteck Lea, Széll Vanda

Szerkesztő: Szabó Csilla

Szakmai lektor: Sípos Éva

Kiadványszerkesztő: Vilimi Kata

Kiadja: Tempus Közalapítvány

A kiadásért felel: Tordai Péter igazgató

Nyomdai kivitelezés: Komáromi Nyomda, 2016.

Kiadványunk megjelenését az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az Európai Bizottság támogatta. A kiadványban megjelentek nem szükségszerűen tükrözik az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az Európai Bizottság álláspontját.

ISBN 978-615-5319-31-0

Harmadik, javított, bővített kiadás

Hová forduljak további információért?

Tempus Közalapítvány / Nemzeti Europass Központ

Infóvonal: (1) 236 5050 (hívható: hétköznap 9–13 óra között)

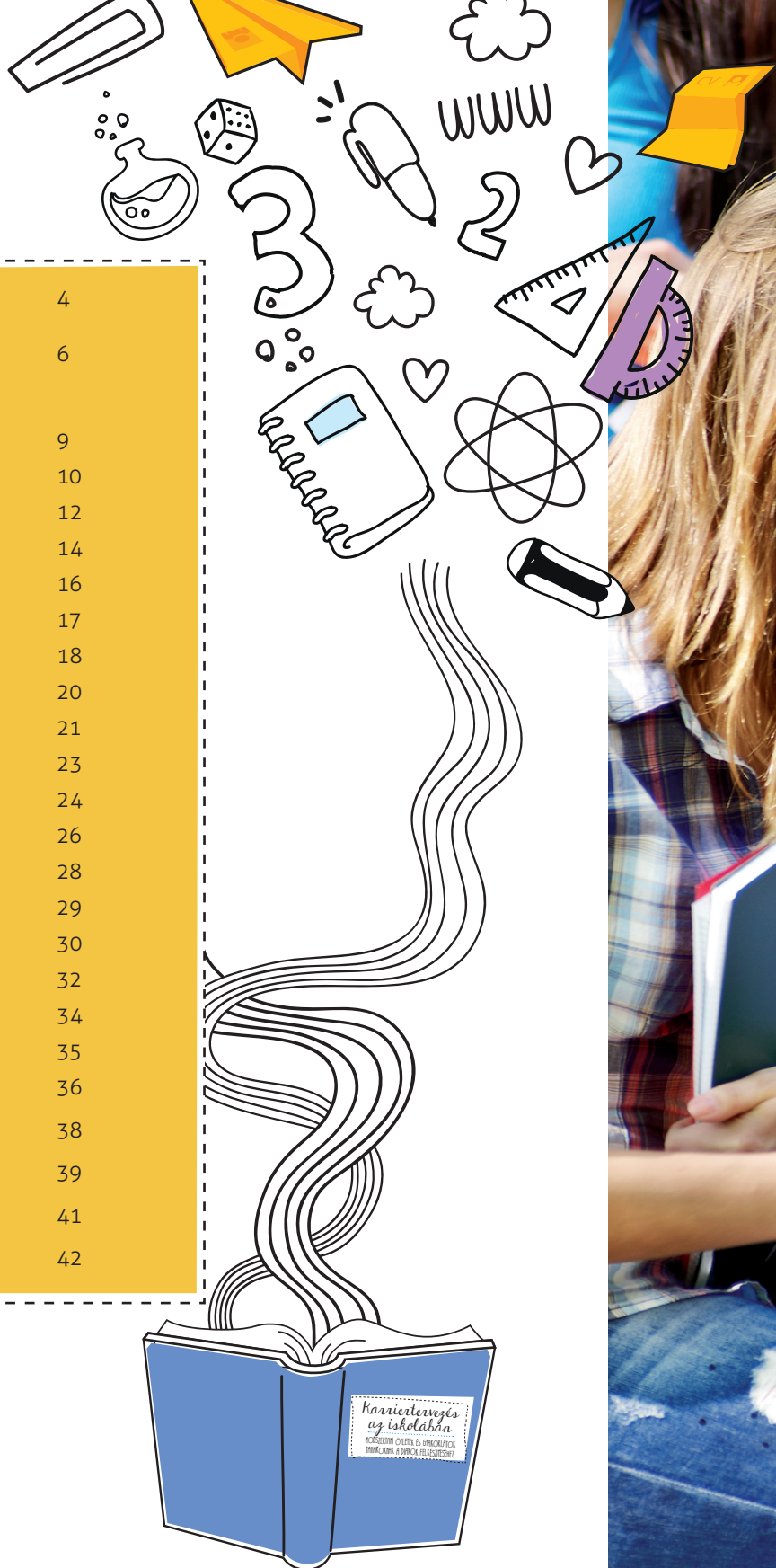
E-mail: europass@tpf.hu

Internet: www.europass.hu

Facebook: [EuropassMagyarország](https://www.facebook.com/EuropassMagyarország)

TARTALOM

Előszó	4
Europass dokumentumok	6
– Bevezető a diákok részére	
Gyakorlatok	9
1.A Ki vagyok és mit akarok?	10
1.B Profilrajzolók	12
1.C Születésnap meg hívó	14
2.A. CV puzzle	16
2.B Kakuktkojás	17
3.A Ki mit tud?	18
3.B Fejvadászok	20
3.C Europass Portfólió	21
3.D Mi kerül a mappába?	23
4.A Lila mokus	24
4.B Ajánljuk magunkat	26
5.A Interjún	28
5.B Top 10	29
5.C Dress Code	30
5.D Showtime	32
6.A Idegen nyelven	34
6.B Mi kell még?	35
7. Béna Benő önéletrajza	36
Témajavaslatok	38
Linkgyűjtemény	39
Mellékletek listája	41
Mellékletek	42



ELŐSZÓ

A fiatalok felnőtt életre való felkészítése folyamatosan újabb és újabb kihívásokkal szembesíti a köznevelés és az ifjúságfejlesztés szakembereit. Az életpálya-építés szerteágazó területeket ölel fel, és ezek mindegyikén találkozhatunk olyan jelenségekkel, melyekre nyugodt szívvel mondhatjuk: „bezzeg a mi időnkben ilyen még nem volt”. S tényleg nem, legalábbis nem így. Ahogy a fiatalok munkaerőpiacra lépése sem volt ilyen nehézkes sem nálunk, sem az Európai Unió többi országában. Az okok között gyakran említik a gazdasági válságot, a képzési curriculumok lemaradását a munkaerő-piaci gyakorlattól, s a fiatalok szakmai tudásától független önérték érvényesítéséhez szükséges kompetenciák hiányát.

Jelen kiadványunk célja, hogy ennek az összetett fejlesztési folyamatnak egy kis szeletéhez nyújtson ötleteket, gyakorlatokat. Az általunk kínált támogatást pedig a munkahelykeresésre való gyakorlati felkészítés jelenti. Amennyiben ezt a fogalmat közelebbről megnézzük, rájöhethetünk, hogy egy önálló, több összetevőből álló kompetenciáról van szó.

Van ismeret része, melyhez hozzátartozik a munkahelykeresés írott és íratlan szabályainak, a keresési felületek és területek, a munkaerő-piaci trendek, jogaink és kötelezettségeink ismerete, valamint – sok más mellett – azoknak az eszközöknek, csatornáknak az ismerete is, melyeken keresztül megmutathatjuk magunkat munkavállaló szakemberként.

Van képesség része, melyhez leginkább a hatékony kommunikáció tartozik szóban és írásban egyaránt, például online videóinterjú vagy kézzel írt motivációs levél.

Van egy „belső készenlét” része is, mely az önismeretre épül. Ismerjük-e vágyainkat, motivációinkat, azok eredetét? Felismerjük-e, hogy mi aktivizálja, mi hozhatja működésbe képességeinket és ismereteinket?

Az Europass portfólió elemeinek felhasználásával olyan gyakorlatokat, óravázlatokat állítottunk össze, melyek szándékunk szerint e kompetencia fejlesztésében jelenthetnek segítséget a szakközépiskolai és gimnáziumi oktatásban, valamint a szakképzésben dolgozó osztályfőnököknek.

A kiadványban szereplő módszerek és témavázlatok a munkahelykeresés négy meghatározó eleméhez igazodnak. Ezek az alábbiak:

- igényeink és vágyaink tisztázása,
- hirdetés keresése /elemzése,
- önéletrajz és motivációs levél írása,
- állásinterjú.

A témákhoz 45 perces feldolgozási lehetőségeket mutatunk be részletesen. Fontos hangsúlyozni, hogy ez egy minimum időkeret, mely az osztály igényei és szükségletei szerint növelhető.

A kiadványban 18 darab gyakorlatot írunk le részletesen lépésről-lépésre a megfelelő eszközeiről. A *Mellékletek* fejezetben megtalálhatóak a gyakorlatokhoz szükséges feladatlapok. A *Témajavaslatok* fejezetben pedig arra adunk tippeket, hogy miként lehet ezeket a módszertanokat továbbgondolni, illetve továbbfejleszteni.

A bemutatott módszerek a nem-formális pedagógia eszközeire épülnek, melyek segítik az interaktivitást, és tudatosíthatják a fiatalokban saját felelősségüket a kompetenciájuk fejlesztésében.

AZ ELŐSZÓ UTÁN

Két év telt el kiadványunk első kiadása óta. Az elmúlt két évben számtalan kedves, támogató visszajelzést kaptunk arról, hogy szükség volt már egy ilyen gyűjteményre, s bár már a második kiadáson is túl vagyunk, a felhasználóktól arra ritkán kaptunk választ, hogy mit lenne érdemes fejleszteni a gyakorlatokban. Így a harmadik, javított kiadás előtt arra hívtunk vállalkozó kedvű pedagógusokat, hogy legyenek tettestársaink, próbáljanak ki gyakorlatokat a kiadványból, szabják őket saját és diákjaik igényeire majd osszák meg velünk a kihívásokat és a sikereket. Az együttműködés tanulságos volt mindannyiunk számára; a közös ötletelések és megoldáskeresések új gyakorlatokat szültek – melyek egy részével a harmadik kiadás bővült – és ismételten rávilágítottak arra, hogy ezek a gyakorlatok nem instant levesek. Bármennyire törekedtünk a lehető legtöbb segédletet az egyes gyakorlatok mellé rendelni, időterveket készíteni, ezt minden óraadónak – rugalmasan – újra kell gondolnia. Vannak osztályok, ahol könnyedén működnek az önismereti gyakorlatok, s vannak, ahol hosszabb ráhangolódásra van szükség. Vannak osztályok, ahol a diákok már egészen korán megismerkednek a munka világával és az álláshirdetésekkkel, vannak, ahol azt sem sejtik, hol lehet ezeket keresni. Van, akinek ehhez, van akinek ahhoz kell több idő... és az óraadónak is kell idő! Kell idő a gyakorlatokhoz való felkészülésre, kell idő a személyre szabásra, és kell idő az eredmények feldolgozására is. Mert ez nem bináris rendszer. Nem csak jó és rossz válaszok vannak. Minden gyakorlat vezet minket és az osztályt is valahova. Csak legyen időnk megnézni, hova jutottunk, és innen merre tovább?

Köszönet a lelkes pedagógus csapatnak, akik kávézókon és műhelyeken át kitarítottak önkéntes vállalásukban, és őszinte dilemmáikkal és visszajelzéseikkel segítettek a harmadik kiadást kicsit mindenképp közelebb vinni.

Sikeres munkát kívánunk a gyakorlatokhoz!

A SZERZŐK

EUROPASS DOKUMENTUMOK

Bevezető a diákok részére

Az Europass egy jelenleg hét dokumentumot magában foglaló dokumentumcsalád, amelyet 2005-ben azzal a céllal hozott létre az Európai Unió, hogy a különböző országokban szerzett bizonyítványokat és képesítéseket egységes formátumban lehessen bemutatni. Fontos szempont, hogy ne kerüljön hátrányba az, aki esetleg más országban tanulta tovább vagy dolgozna, mint ahol végzettségeit szerezte. Vagyis ha úgy döntesz, hogy rövidebb-hosszabb időre más országba mennél tanulni vagy munkát vállalni, akkor az Europass dokumentumok neked szólnak. Ezek segítségével könnyen be tudod mutatni, illetve rendszerezni és összehasonlíthatóvá tenni már megszerzett tudásodat, iskolai és iskolán kívüli végzettségeidet, szakmai tapasztalatodat, nyelvtudásodat.

Kinek ajánljuk az Europasst?

- pályakezdőknek,
- munkakeresőknek,
- tanulni vágyóknak,
- olyanoknak, akik itthon tanultak, és külföldre készülnek
- olyanoknak, akik külföldön tanultak, de itthon szeretnének tanulni, dolgozni,
- szakmai gyakorlatot végzőknek
- munkáltatóknak

Ha többre vagy kíváncsi, kattints honlapunkra (europass.hu) vagy a Facebook oldalunkra (facebook.com/EuropassMagyarország).

Magyarországon a Tempus Közalapítvány a Nemzeti Europass Központ feladatainak ellátására kijelölt szervezet.

AZ EUROPASS DOKUMENTUMOKRÓL

A hét Europass dokumentumot két csoportra oszthatjuk:

- 1) bárki által online elkészíthető dokumentumok (Europass önéletrajz, motivációs levél, nyelvi útlevél, Európai Készségútlevél), amelyek a magyar mellett további 26 nyelven tölthetők ki
- 2) intézmény által kiállított dokumentumok (Europass bizonyítvány-kiegészítő, oklevél-melléklet, mobilitási igazolvány).

Önkitöltős dokumentumok

Ezeket interneten keresztül lehet elkészíteni egy szerkesztőprogram segítségével, amely lehetővé teszi, hogy a 27 európai nyelv valamelyikén készítsd el például az önéletrajzodat. Ez a lehetőség bárki számára egyszerűen és ingyenesen elérhető. A kitöltőprogram az europass.hu oldalon érhető el kitöltési útmutatóval és mintadokumentumokkal. Vegyük sorba, mik tartoznak ide!

* EUROPASS ÖNÉLETRAJZ

Álláskereséskor vagy ösztöndíjra jelentkezéskor kulcsfontosságú, hogy jól és érthetően mutasd be, mi rejlik benned. Önéletrajzot írni azonban nem könnyű ügy, hogy ne hiányozzon belőle semmi, és még jól is nézzen ki. Itt jön a képbe az online kitölthető Europass önéletrajz, ami bár egy általános elfogadott formátumot követ, mégis könnyedén személyre szabható és kiegészíthető új, személyes információkkal. Ráadásul az online kitöltőprogram segítségével könnyedén a formázás miatt sem kell aggódnod. A tanulmányok és a szakmai tapasztalatok mellett feltüntetheted benne készségeidet is (pl. kommunikációs készségeid vagy számítógépes ismeretek).



* EUROPASS MOTIVÁCIÓS LEVÉL



A motivációs levél mind állásra, mind pedig ösztöndíjra jelentkezők pályázati anyagának kihagyhatatlan elemévé vált. Ebben tudod megindokolni, milyen okból jelentkezel épp az adott helyre, és nekik miért pont téged érdemes választaniuk. Az Europass motivációs levélsablon a szöveg megírásában szabad kezet ad, csupán a forma kötött. Ezért teljesen a saját személyiségedre szabhatod a stílust, beleviheted saját egyéniségedet. Sőt, akár mellékleteket is csatolhatsz kísérőleveledhez, illetve aláírássodat is feltöltheted képi formátumban.

* EUROPASS NYELVI ÚTLEVÉL

Sokaknál előfordul, hogy megszerzi a nyelvvizsgát, azonban az évek alatt tudásuk fejlődik, vagy rosszabb esetben kicsit megkopik. Az is előfordulhat, hogy valakinek nincsen nyelvvizsgája, miközben részt vett külföldi ösztöndíjon, így jól beszél például németül. Mit lehet ilyenkor tenni? Használd az Europass nyelvi útlevelet, amellyel Európában egységes formában, valamint kód- és szintrendszerben tudod bemutatni nyelvtudásodat és az ahhoz kapcsolódó tapasztalataidat – azon a szinten, ahol épp tartasz!



* EURÓPAI KÉSZSÉGÚTLEVÉL

Képzeld el egy nagy virtuális mappát, amibe minden belefér, ami fontos: önéletrajz, oklevelek, bizonyítványok, nyelvvizsgák, tanári ajánlások. Ez az Európai Készségútlevél, amely az eddig külön tárolt Europass dokumentumokat egy fájlba összesítve segít rendszerezni már megszerzett tudásodat és készségeidet.



INTÉZMÉNY ÁLTAL KIÁLLÍTOTT DOKUMENTUMOK

Mint a kategória neve is mutatja, nem te készíted el, hanem vagy automatikusan kapod, vagy kérvényezned kell az iskoládtól, képzőintézményedtől. Egyfajta igazolás arról, amit az adott intézményben (vagy a rajta keresztül szervezett külföldi ösztöndíj alatt) tanultál. Ha kíváncsi vagy, mit tartalmaznak ezek a dokumentumok, hogyan is néznek ki, látogasd meg az europass.hu honlapot, ahol mindegyikhez elérhető egy-egy minta.

* EUROPASS BIZONYÍTVÁNY-KIEGÉSZÍTŐ

Ha OKJ-s szakképesítésedről szeretnél egy, a bizonyítványnál részletesebb dokumentumot, akkor az Europass bizonyítvány-kiegészítő jelent megoldást számodra. Ezt azonban minden esetben igényelned kell a vizsgáztató intézménynél. A magyar mellett angol, német, francia, olasz és spanyol nyelven érhető el, és tartalmazza a sikeresen lezárt tanulmányaid pontos leírását, jellegét, szintjét és a betölthető foglalkozások körét.



* EUROPASS OKLEVÉLMELLÉKLET

Felsőfokú tanulmányok során szerzett oklevelek és diplomák mellékleteként leírja a tulajdonosa által folytatott és sikeresen lezárt tanulmányok tartalmát, jellegét és szintjét. Ezt a végzett diák a diplomájával egybekötve automatikusan megkapja magyar és angol nyelven a felsőoktatási intézménytől.



* EUROPASS MOBILITÁSI IGAZOLVÁNY

Szervezett külföldi ösztöndíj (pl. Erasmus+) során elsajátított tudás, képességek és az ott elért eredmények igazolására szolgál. Ha tanulás céljából utaztál, tartalmazni fogja a kint elvégzett kurzusokat és azok érdemjegyeit, ha viszont szakmai gyakorlaton vagy önkéntes programon vettél részt – mert ilyen esetben is kérhetsz Europass mobilitási igazolványt –, akkor a megszerzett munkatapasztalatok bemutatásához járul hozzá. A dokumentum kiállítása mindkét esetben a küldő intézmény feladata.



GYAKORLATOK

Ki vagyok és mit akarok?

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

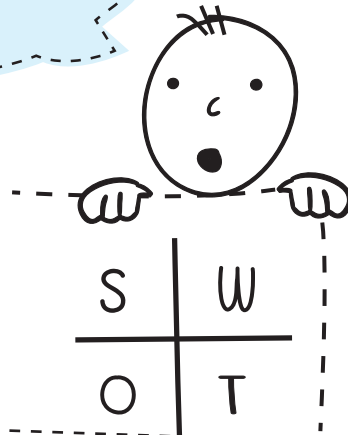
Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása

Szakmai életpályatervezés

Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

1. számú feladatlap – SWOT analízis (ld. Melléklet)



hu.wikipedia.org/wiki/SWOT_elemez%C3%A9s
(Wikipédia – SWOT elemzés címszó alatt)

+ www.hrportal.hu/jelentesz/swot-analizis.html

+ www.shdgroup.hu/blog/swot_elemez_-_magunkrol.html



IDŐ: 40 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Vezessük fel a gyakorlatot az önismeret és a karrierépítés/választás összefüggéseinek bemutatásával. Majd ismertessük a SWOT analízist, és mindenkinek adjunk egy-egy példányt a mellékletből. (10 perc)

BELSŐ TÉNYEZŐK: Ezek azok, melyek rólam szólnak, melyekre hatással lehetek

Strengths (Erősségek) – ide kerüljenek azok a tulajdonságaink, melyekre büszkék vagyunk, azok a képességeink, melyek kiemelkedők.

Weaknesses (Gyengeségek) – ide kerüljenek azok a tulajdonságaink, képességeink, amelyeket érdemes, szükséges lenne fejleszteni.

KÜLSŐ TÉNYEZŐK: Ezek azok, melyekre csak részben van hatásom, alapvetően rajtam kívül álló események.

Opportunities (Lehetőségek) – ha, minden a lehető legjobban alakulna, az erősségeim alapján ezekkel a lehetőségekkel találkoznék.

Threats (Veszélyek) – Murphy...

2. Mindenki töltsse ki a saját analízisét! Az osztály felkészültsége szerint érdemes megfontolni, hogy kitöltésre a teljes SWOT-ot ajánljuk, vagy csak az erősségeket és gyengeségeket, vagy csak az erősségek, gyengeségek és lehetőségek mezőt. Az egyes mezőkbe akár több szempont is kerülhet, de a kitöltés végén, javasolt arra kérni a diákokat, hogy jelöljék ki a számukra legfontosabb 5-5 elemet. (15 perc)

3. Ha elkészültek az analízisek, adjunk szempontokat azok vizsgálatához:
 - Melyek azok a jó tulajdonságok, amelyekkel sikeres lehetek a munkavállalásban?
 - Melyek azok, amiket megemlítenék az önéletrajzomban? Miért?
 - Melyek azok, amiket a motivációs levelemben hangsúlyoznék? Miért?
 - Ha állásinterjún rossz tulajdonságról, gyengeségről kérdeznek, melyiket mondanád? Miért?
 - Mi az a 3 erősséged, amivel a munkaerőpiacon a munkáltatók pozitívan értékelnek?
 - Milyen munkakörökben/feladatokban tudnád ez(eke)t kamatoztatni?
 - Van-e olyan gyengeséged, amin változtatni szeretnél? Miért? Hogyan tudnál változtatni rajta? (15 perc)

(Az önismereti feladatok érzékeny területeket érintenek, ezért ezek használatánál a tanár csoportismeretere bízunk, hogy alkalmaznak-e páros vagy kics csoportos megosztást, vagy egyéni feladatként kezelik a gyakorlatot.)



TOVÁBBI LEHETŐSÉGEK:

Amennyiben az osztály közösségére lehet építeni, akkor a feladatot folytathatjuk úgy is, hogy a diákok kis csoportokban egymás SWOT-ját (alapvetően az erősségeket és a gyengeségeket) is elkészíthetik. Utána összehasonlíthatóvá válik, hogy az önmagukról felállított kép és a többiek által látott mennyiben megegyező. Hasonló céllal kérhetjük azt is, hogy mindenki írjon egy erősséget és egy gyengeséget mindenkiről, így egy az egész osztály által összeállított SW(OT) készül minden diákról.

Megjegyzések:

Tanári visszajelzések alapján érdemes végiggondolni, hogy a kifejezetten önismereti gyakorlatokat milyen sorrendben dolgozzuk fel. Többen kezdték az 1.b. Születésnap meghívóval a karriertervezés témájának bevezetését, és az ott meghatározott célok, álmok után, már könnyebb volt az ahhoz vezető utat a SWOT-on keresztül megvizsgálni.

Több visszajelzést kaptunk arra is, hogy a SWOT kitöltésének legnagyobb nehézsége alapvetően az volt, hogy a diákoknak kifejezetten hiányos volt a tulajdonságokat leíró szóincse. Hasonló helyzetekre jelenthet megoldást az 7. Profil rajzoló c. feladat és annak különböző verziói, melyet érdemes a SWOT elé illeszteni.

Profilrajzolók

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

X **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**

Szakmai életpályatervezés

Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

- táblak
- kréta vagy post-it és toll, filctoll



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. A gyakorlat célja, hogy a diákok tulajdonságokat leíró szókincsét (re)aktivizáljuk, felkészítve őket ezzel az 1.a-ban szereplő *Ki vagyok és mit akarok?* című feladatra. Ennek érdekében először is válasszunk egy olyan filmet, sorozatot, irodalmi művet melyet az osztály minden tagja jól ismer (*pl. Trónok harca*).
2. Válasszunk ki 2-4 nagyon különböző karaktert/szereplőt a műből. Majd próbáljuk a lehető legpontosabb profilt összeállítani róluk csak tulajdonságok és kompetenciák felsorolásával. Ehhez különböző módszereket választhatunk:

A.

Felírjuk a táblára a karakter nevét középre, és az osztály minden tagja egyesével felírja a táblára egy jellemzőjét. A tulajdonságok nem ismétlődhetnek. Kisebb osztály, vagy izgalmasabb karakter esetén akár két, három kör is mehet, egészen addig, amíg van olyan tulajdonság, amit a diákok felírnának. A kész listát közösen elemezhetjük a következő szempontok alapján:

- Melyek az egyértelműen jó tulajdonságok? Miért?
- Melyek az egyértelműen rossz tulajdonságok? Miért?
- Melyek a kétségesek? Miért?
- Mi alapján döntjük el, hogy valami jó, vagy rossz tulajdonság?

(A feladatot a rendelkezésre álló idő szerint megismételhetjük további karakterekkel is)

B.
Az osztályt négy-öt fős csoportokra osztjuk és minden csoportnak ugyan azt a karaktert adjuk (nagy létszámú osztály esetén több karaktert is adhatunk, a cél, hogy legalább két-három csoport dolgozzon ugyanazzal a karakterrel). A csoportok 15 percet kapnak arra, hogy a lehető legtöbb jellemzőt, tulajdonságot, képességet összegyűjtsék az adott karakterről. Tizenöt perc után összehasonlítjuk a listákat.
A fent már felsorolt szempontokon túl megvizsgálhatjuk, hogy

- Melyek voltak az azonosságok az adott listákon?
- Volt-e olyan tulajdonság, kifejezés, ami csak egy csapatnál került fel a listára?
- Vannak-e szinonimák a listák között? Melyik csapat miért azt a szinonimát választotta?

Születésnapi meghívó

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

X Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása

Szakmai életpályatervezés

Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

2. számú feladatlap – Születésnapomon (ld. Melléklet)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Vezessük fel a gyakorlatot egy történettel: pl. „Az idő rohan, hamarosan vége a középiskolának, maholnap már húszas éveitekbe léptek. Képzeljétek el, hogy öt év múlva épp a születésnapotok reggelén vagytok. Nézzetek körül! Hol vagytok? Hol laktok? Kivel laktok? Tanultok még? Vagy dolgoztok? Vagy mindkettőt? Mit csináltok? Hogyan ünneplitek meg a születésnapotokat? Kikkel ünnepeltek? Ki fizet? ...”

Ez a feladat minden csoportban másképp működik – ez kortól és önismerettől is függ. Ha osztályunknak több idő kell egy önismereti gyakorlatra való ráhangolódáshoz, akkor a feladat felvezetése során különböző eszközökkel segíthetjük őket.

A. rövid – akár zenés – vezetett meditáció, hogy az előző óráról megérkezzenek egy kifejezetten az ő álmaikról és terveikről szóló órára

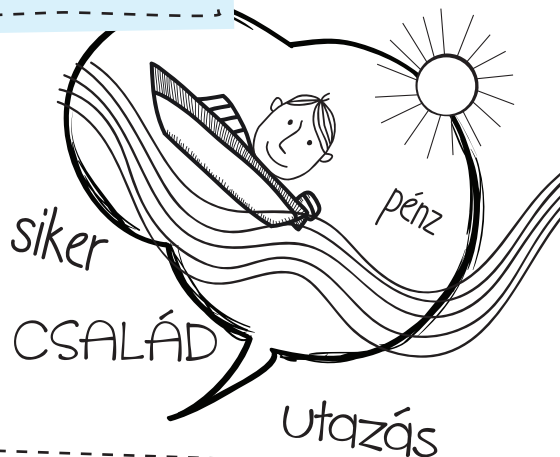
B. interaktív téma felvezető beszélgetés, amiben közösen megvitatjuk, hogy 5-10-15 év múlva, hány évesek lesznek, és mit gondolnak az adott kornak mik a legnagyobb eseményei, kihívásai?

C. ráhangoló beszélgetés, arról hogyan változnak gyerekkori álmaink. Mikor mit válaszoltunk arra a kérdésre, hogy *Mi leszel, ha nagy leszel?*

2. A bevezető után adjunk mindenkinek egy jövőtervezőt, melybe egyénileg mindenki írja meg, hogy és hol látja magát most, 5, 10 és 15 év múlva?

Az egyes kérdésekhez adhatunk segítő kérdéseket:

Munka: Dolgozol már? Ha igen: Hol dolgozol? Milyen körülmények között? Van a



www.evamagazin.hu/te/72987-pontosan-milyen-munkat-szeretnel

munkahelyednek egyenruhája vagy kötelező „dress code”-ja? Egyedül vagy csapatban dolgozol? Szereted a munkádat? Mit szeretsz benne?

Család: Hol és kivel laksz? Kivel beszélsz legtöbbször telefonon? Mi a Facebookon a kapcsolati státuszod? Ki sütötte a születésnapi tortádat? Kik vesznek részt a születésnapi ebédeden/vacsorádon/bulidon?

Élmények: Mi szerepel az öt éves bakancs listádon? Az év/elmúlt öt év legfontosabb fotója?

Kapcsolatok: Kikkel töltöd a legtöbb idődet? Mennyi időt tudtok együtt tölteni? Mit csináltok együtt?

Anyagiak: Mennyi a havi bruttód? És a nettód? Tudsz félretenni? Mire gyűjtesz? Ki fizeti a mai születésnapi ebédedet/vacsorádat/bulidat?

3. Ha elkészültek a feladatlap kitöltésével több feldolgozási lehetőség is adódik:
 - A. Kiscsoportokban, párban megbeszélhetik ki mit írt?
 - B. Ha előre jeleztük – és saját osztályunkról van szó –, akkor össze is szedhetjük a lapokat, hogy a következő évben/években is újra megcsinálják, és össze tudják vetni kinek, hogyan változtak az elképzelései. Ballagási üzenetként is vissza lehet adni, útravalónak.
 - C. Plenáris körben közös feldolgozás. Segítő kérdések:
 - Melyik évet volt a legnehezebb elképzelni és miért?
 - Hogyan kapcsolódnak egymáshoz a feladatlap kategóriái? Melyik hat leginkább a többire és hogyan?
 - Hogyan lehet elérni ezeket a célokat? Mi múlik rajtunk és mi nem?
4. Ha az idő engedi, akkor röviden mutassuk be a Europass Készségűtlevelel elemeit!
5. Majd kérjük meg a fiatalokat, hogy próbálják meg összeállítani, hogy 5 év múlva – az általuk leírt célokhoz, vágyakhoz igazodva – mi lenne az ő *Készségűtleveleükben?*

Amennyiben a feladatlap feldolgozása egész órát vett igénybe, annak akár egész órás folytatását jelentheti a Készségűtlevelel áttekintése és feldolgozása.

(Az önismereti feladatok érzékeny területeket érintenek, ezért ezek használatánál a tanár csoportismeretére bízunk, hogy alkalmaznak-e páros vagy kiscsoportos megosztást, vagy egyéni feladatként kezelik a gyakorlatot.)

Megjegyzés:

A feladat megvalósításában használhatunk más kreatív eszközöket is, pl. rajz, dráma, hirdetésfeladás stb., az osztály igényeire hangolva.

CV puzzle



CÉL:

✗ **Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása**

- Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- Szakmai életpályatervezés
- Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:



- boríték
- 8 db névvel ellátott üres minta Europass önéletrajz (Mellékletek 3. számú feladatlapok)
- 8 db minta Europass önéletrajz (ld. Mellékletek 4. számú feladatlapok)
- a 8 db minta Europass önéletrajz elemei felvágva (annyiszor, ahány csoportot alkotunk)
- cellux, ragasztó



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:



1. Az osztályt nyolc kiscsoportra osztjuk. (Csoportonként maximum 5 fő ajánlott.)
2. Minden csoportnak adjunk:
 - 1 db névvel ellátott üres minta Europass önéletrajzot.
 - 1 db borítékot az összes minta Europass önéletrajz felvágott elemeivel
 - celluxot vagy ragasztót (10 perc)
3. A csoportok 15 percet kapnak arra, hogy az üres Europass önéletrajzukat a tulajdonos szakmájának megfelelően összeállítsák a borítékban talált elemekből.
4. A kész önéletrajzokat a csoportok bemutatják, majd közösen megvitatják, hogy milyenek találták azokat.

Feldolgozáshoz javasolt kérdések:

- Meggyőző volt az önéletrajz? Miért igen? Miért nem?
- Mely kompetenciák nem szükségesek az adott szakmához?
- Milyen kompetenciákat írnátok még bele? Miért?
- Mit kérdeznének a jelölttől egy állásinterjún? (20 perc)

http://index.hu/gazdasag/allas/2016/11/04/munkaerohiany_mobilitas_allas/

Kakukktojás

CÉL:

- Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
- Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- Szakmai életpályatervezés

✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- Horváth Anna (Mellékletek 4/D feladatlap) és Takács Ádám Dávid önéletrajza (Mellékletek 4/F feladatlap) kinyomtatva, minden csoportnak 1-1 példány



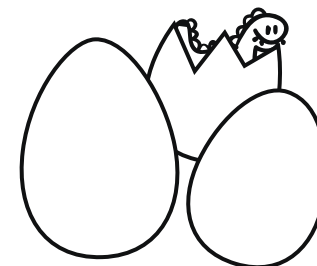
IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Bontsuk az osztályt 4-5 fős csoportokra.
2. Bemelegítő gyakorlatként minden csoportnak be kell fejeznie a mondatot: A jó önéletrajz.... (max. 5 perc gondolkodási idő + 5 perc megosztás)
3. Osszuk ki a csoportoknak Horváth Anna és Takács Ádám Dávid önéletrajzát. A csoportok feladata, hogy nézzék át az önéletrajzokat és értékeljék őket. Van-e olyan eleme az önéletrajznak, ami nem odavaló, nem illeszkedik a megpályázott állás profiljához vagy egyszerűen csak furcsa? (15 perc)
4. A csoportok osszák meg véleményüket! Kinek mi volt szokatlan, oda nem illő? (10 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések: (10 perc)

- Mit ne írjunk bele az önéletrajzba? Miért?
- Mit írjunk bele az önéletrajzba feltétlenül? Miért fontosak azok az elemek? Mit gondoltok, milyen hobbitkat érdemes vagy nem érdemes feltüntetni az önéletrajzban?
- Munkaadóként ti behívnátok őket interjúra? Miért?



Ki mit tud?

CÉL:

- ✗ **Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása**
Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- ✗ **Szakmai életpályatervezés**
- ✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

On-line megvalósítás esetén:

- csoportonként egy számítógép
- projektor
- internet

Off-line megvalósítás esetén:

- papír, toll
- a mellékletekben található minta önéletrajzokból nyomtatott példányok a csoportok számára megfelelő példányszámban (ld. Mellékletek 4. feladatlapok)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. A gyakorlat bevezetéséhez az osztállyal közösen ötleteljünk arról, hogy a középiskolai évektől kezdve milyen szakmai fejlődési lehetőségeik – tréningek, tanfolyamok, hazai és külföldi szakmai gyakorlatok, felsőfokú tanulmányok – vannak. (10 perc)
2. Utána bontsuk az osztályt páros számú kiscsoportokra – 3-4 fő/csoport.
3. A kiscsoportok fele azt a feladatot kapja, hogy egy 25 éves, másik fele pedig egy 35 éves (az osztály szakmai orientációjának megfelelő) szakember önéletrajzát állítsa össze.
On-line megvalósítás esetén, a europass.hu/CEDEFOP/cv_new.html linken elkészíthetik a Europass önéletrajzot, off-line megvalósítás esetén érdemes a mellékletekben található fiktív önéletrajzok egyikét sorvezetőként kiosztani, hogy egyértelmű legyen, milyen elemei vannak az önéletrajznak. (15 perc)



4. Miután elkészültek az önéletrajzok, az azonos feladaton dolgozó kiscsoportok osszák meg egymással az eredményeket. Pl. on-line megvalósítás esetén: kivetíthetjük a kész önéletrajzokat.
Off-line megvalósítás esetén: két kiscsoport ossza meg egymással az elkészült önéletrajzokat. (10 perc)
5. A feladat zárásához ajánlott kérdések: (10 perc)
 - Elég volt-e az idő az önéletrajz megírásához?
 - Saját önéletrajzotokra mennyi időt szánátok?
 - Elfogadnátok-e az elkészült önéletrajzokat?



Fejvadászok

CÉL:

- ✗ **Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása**
Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- ✗ **Szakmai életpályatervezés**
- ✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- a 3. A feladatban elkészült önéletrajzok kinyomtatva (előzetesen a 3.A gyakorlat elvégzése szükséges)
- egy hirdetés, ami az osztály szakmai orientációjához kapcsolódik



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Az osztályt bontsuk két csoportra, két fejvadász cégre, akik egy közös megrendelőnek dolgoznak.
2. Az egyik csoportnak adjuk oda a 3.A feladatban elkészült 25 éves szakember önéletrajzát, a másik csoportnak a 35 éves szakember életrajzát, valamint az álláshirdetés vázlatát. (5 perc)
3. A csoportok gyűjtsék össze érveiket, hogy miért ajánlanák az egyik, illetve a másik szakembert a megrendelőnek! (15 perc)
4. Ha összeszedték az érveket, válasszanak maguk közül egy három fős képviselő bizottságot, ami képviseli fejvadász cégüket a tárgyaláson, és lássák el őket instrukciókkal! (5 perc)
5. Amíg ők erre felkészülnek, készítsük elő a tárgyalót, ahol jut hely mind a két bizottságnak, valamint a megrendelőnek.
6. A bizottságok vezetői kő-papír-ollóval eldöntik, melyik bizottság kezd.
7. Mutatkozzunk be, mint a megrendelő cég ügyvezető igazgatója, majd mindkét bizottság 5-5 percen érveljen a jelöltje mellett! A bizottságok beszámolóit után további 5 perc áll rendelkezésre a kérdésekre. (Mivel a feladatnak nem az a célja, hogy nyertesek és vesztesek zárják a gyakorlatot, hanem hogy megpróbáljanak a munkaerő-piaci szereplők fejével gondolkodni és értékeket keresni mindkét esetben, ezért ajánlott a tárgyalás végét nem döntéssel zárni.) (15 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések: (5 perc)

- Mik voltak a fejvadászok legfőbb szempontjai?
- Változtatnának valamit az önéletrajzokon?

Europass Portfólió

CÉL:

- Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
- Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- Szakmai életpályatervezés
- ✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- csoportonként 1 számítógép
- Internet/wifi
- a portfólió elemei egyesével egy-egy lapra felírva
- flipchart, filc (opcionális – a prezentáció eszköze szerint)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. A gyakorlat felvezetése során közösen ötleteljünk a diákokkal arról, hogy mi mindent kérhet a munkáltató egy jelentkezőtől álláspályázatában, illetve amennyiben nincs a munkáltató által megszabályozva mi mindent tudunk csatolni jelentkezésünkhöz. (10 perc)
2. Majd bontsuk az osztályt 7 csoportra – minden csoportnál legyen egy számítógép. A csoportok egyesével húzzanak egy-egy elemet az Europass Portfólióból, és 20 percet kapnak arra, hogy az internet segítségével a lehető legtöbb információt összegyűjtsék az adott elemről és egy tetszőleges technikával (offline vagy online) összefoglalót készítsenek róla.
3. 20 perc elteltével a csoportok bemutatják egymásnak prezentációikat és az egyes darabokból összeállítják az Europass Portfóliót.

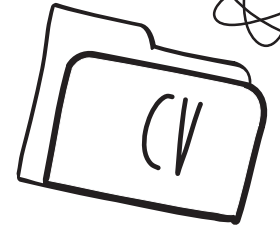
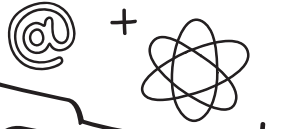
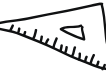
Megjegyzés:

Ez a feladat a 3.d előkészítését is jelentheti, így ha ezeket egymás utánra tervezzük, a 3.d-ben további időt nyerhetünk a feladat kidolgozására, valamint biztosíthatjuk, hogy valóban mindenki érti az egyes elemek közötti különbséget.



Mi kerül a mappába?

3.d



CÉL:

- ✗ **Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása**
Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- ✗ **Szakmai életpályatervezés**
Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

- papír
- toll
- az Europass Készségűtlevelet bemutató infografika csoportonként 1 példányban kinyomtatva (ld. Mellékletek 6. feladatlap)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Mutassuk be az Europass Készségűtlevél elemeit! – Melyik elem mire való, milyen alkalmakkor állítható ki? (10 perc)
2. Az osztályt osszuk két csoportra (nagyobb létszámú osztályok esetén több, páros számú kiscsoportra is oszthatjuk)!
3. Az osztály fele azt a feladatot kapja, hogy állítsák össze a szakmai orientációjuknak/szakmájuknak megfelelően – gimnazistáknál ezt a szakmát a tanár jelölje ki – a 25 éves szakember Europass e-mappáját. Az osztály másik fele ugyanezt a feladatot kapja, de nekik a 35 éves szakember e-mappáját kell előkészíteni. (Amennyiben az osztállyal korábban már a 3.A feladatot megvalósították, úgy a csoportbontás eszköze lehet a már elkészült önéletrajz is.) (15 perc)
4. Az elkészült mappákat a csoportok bemutatják. Ha több kisebb csoportban dolgozott az osztály, akkor érdemes úgy vezetni a bemutatást, hogy egy csoport bemutatja a saját verzióját, a többi azonos feladaton dolgozó csoport, pedig ahhoz viszonyítva mondja el, hogy miben más az ő e-mappájuk. (10 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések: (10 perc)

- Mik a jelentkezők legfontosabb erényei?
- Mit várhat el egy munkáltató egy 25 éves, és mit egy 35 éves jelölttől?
- Mit nem raknának bele az e-mappába?

Lila mókus

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
 Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
 Szakmai életpályatervezés

✗ Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

A felkészüléshez érdemes elolvasni a Jobline alábbi cikkét:
jobline.hu/karrierplusz/tapasztalt/20140930_A_jo_HRes_elkeruli_a_lilamokusszindroma

On-line megvalósítás esetén:

- internet
- csoportonként 1-1 számítógép
- projektor

Off-line megvalósítás esetén:

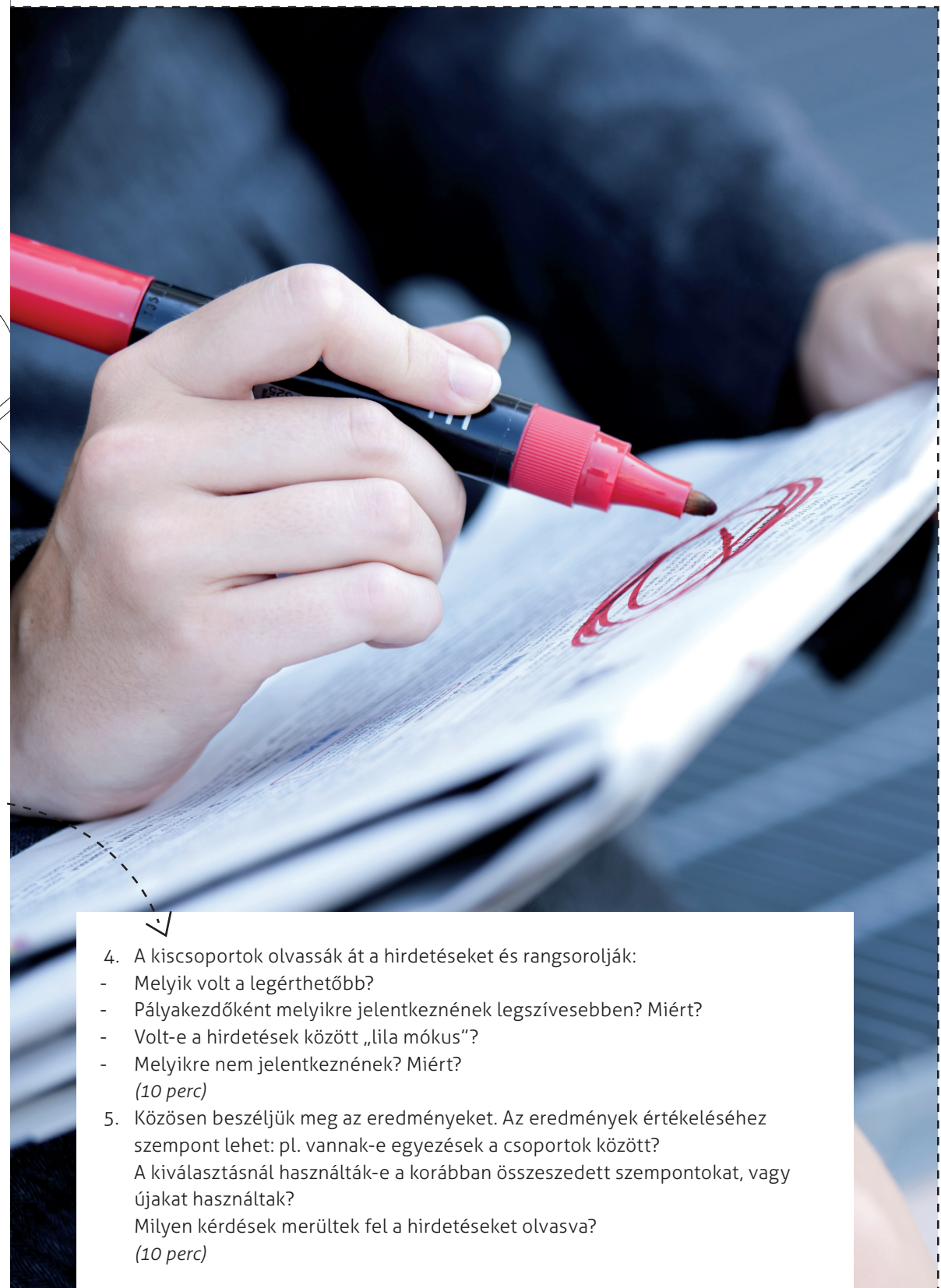
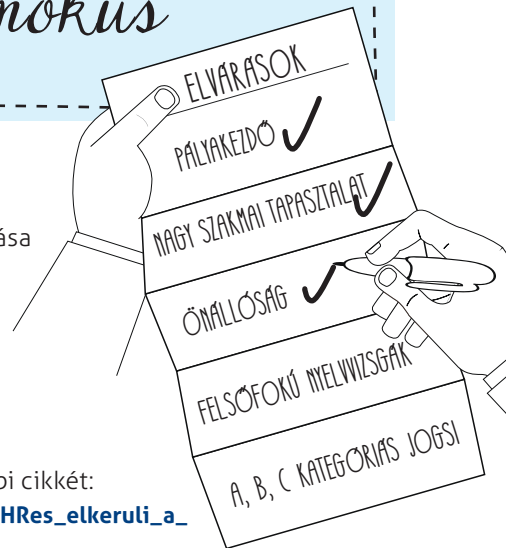
- friss álláshirdetések (10-15 db) kinyomtatva (a tanulók szakmai orientációja szerint) pl.: Careerjet, CVonline, Jobline, Jobinfo, Profession, Workania stb.
- papír, toll



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Közös gyűjtünk ötleteket az osztállyal arról, hogy mit gondolnak, milyen a jó álláshirdetés, és miért? / Írjuk táblára, hogy a feladat végén használható reflektációs eszköz legyen. (5 perc)
2. Röviden mutassuk be a cikkben említett „lila mókus”-t! (5 perc)
3. Alakítsunk 4 fős csoportokat és minden csoportnak adjunk egy összeállítást a friss hirdetések közül / on-line megoldás esetén jelöljük ki az osztállyal közösen, hogy melyik 2 portált fogja mindenki átnézni és mely szakmához kapcsolódóan - a szakmai orientációjuknak megfelelően – fognak keresni. (15 perc)



4. A kicsoportok olvassák át a hirdetéseket és rangsorolják:

- Melyik volt a legérthetőbb?
 - Pályakezdőként melyikre jelentkeznének legszívesebben? Miért?
 - Volt-e a hirdetések között „lila mókus”?
 - Melyikre nem jelentkeznének? Miért?
- (10 perc)

5. Közös beszéljük meg az eredményeket. Az eredmények értékeléséhez szempont lehet: pl. vannak-e egyezések a csoportok között?

A kiválasztásnál használták-e a korábban összeszedett szempontokat, vagy újakat használtak?

Milyen kérdések merültek fel a hirdetéseket olvasva?

(10 perc)

Ajánljuk magunkat

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

✗ **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**

Szakmai életpályatervezés

✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

Ezt a gyakorlatot érdemes a 4.A gyakorlat után megvalósítani, ekkor használhatjuk annak a gyakorlatnak az egyik eredményét, azt a hirdetést, amire az egyes csoportok leginkább jelentkeztek volna.

Ha önállóan használjuk a gyakorlatot, akkor válasszunk ki három aktuális, a fiatalok szakmai orientációjához illeszkedő hirdetést. Érdemes lehet olyan hirdetést választani, ahol a hirdető postai úton, és esetleg kézzel írt motivációs levelet vár.

A felkészüléshez érdemes elolvasni az Europass oldal *Karriertanácsadó* válaszol rovatának *Milyen a jó motivációs levél?* cikkét:

europass.hu/milyen-a-jo-motivacios-level-160317124920

- hivatalos motivációs levél minta (ld. Mellékletek, 7. feladatlap)

Off-line megvalósítás esetén:

- Csoportonként egy álláshirdetés kinyomtatva
- papír, toll
- post-it
- (térbeli ábrázolás esetén ld. 2 pont: maszkolószalag, zsineg)

On-line megvalósítás esetén:

- internet
- csoportonként egy-egy számítógép
- post-it (mivel a gyakorlat első fele off-line)
- (térbeli ábrázolás esetén ld. 2 pont: maszkolószalag, zsineg)
- Felhasználáshoz a motivációs levél szerkesztőfelülete:

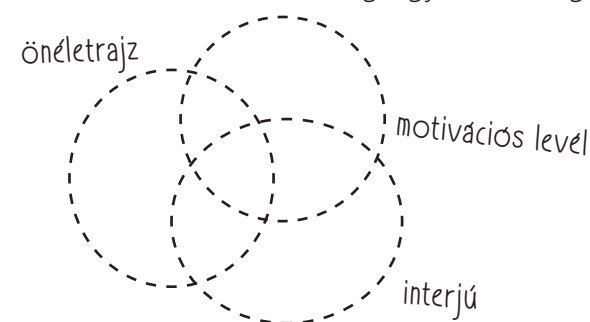
europass.cedefop.europa.eu/editors/hu/cl/compose



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Vezessünk fel egy történetet, mely a fiatalok szakmai orientációjához igazodik, pl.: „*Fiatal vállalkozó vagy, könyvelőcéged túl van első 5 nehezebb éven, idén úgy tűnik, hogy akár már bővítheted is a csapatot, és felvehetsz magad mellé egy könyvelőt... Gondold végig, mit szeretnél megtudni a jelentkezőkről! ...*” Mindenkinek adjunk 3 db post-it-et, és erre írjanak fel egy-egy dolgot, amit meg szeretnének tudni a jelentkezőről. (5 perc)
2. Eközben a táblára rajzoljunk fel körhalmazokat a következő címkékkel: Önéletrajz/Motivációs levél/Interjú (Ha a teremben van lehetőség körbe ülni, akkor a kör közepére, a padlóra is „felrajzolhatjuk” a körhalmazokat maszkolószalag vagy kötél, zsineg segítségével.)



3. A fiatalok egyesével helyezzenek el egy-egy post-it-et a táblán, annak megfelelően, hogy amire kíváncsiak, azt a kiválasztás melyik pontján lehet megtudni. (pl.: verbális kommunikációs képességek – interjú). A végén közösen nézzük meg, és emeljük ki, mik kerültek a motivációs levélhez. (15 perc)
4. Az egyéni feladat után alkossunk 4 fős kiscsoportokat. (ha a 4.A. feladattal is dolgozott már az osztály, akkor érdemes ugyanazokat a csoportokat megtartani.)
5. A csoportok feladata, hogy egy hirdetésre írjanak közösen motivációs levelet, egy fiktív jelentkező nevében, aki rendelkezik négyük kompetenciáival. Az álláshirdetés lehet a 4.A-ban kiválasztott hirdetés vagy az eszközökben leírtak szerint 3 friss hirdetés közül is választhatnak. A hirdetés mellé sorvezetőként adjuk oda a 7. számú feladatlapot, a Motivációs levél mintát. (10 perc)
6. A kész motivációs leveleket a csoportok felolvassák. Míg az egyik csoport bemutatja a saját levelét, a többi csoport feljegyzéseket készít, hogy mi tetszett a levélben, mivel egészítenék még ki, s a végén ezt vissza is jelzik. (15 perc)

Interjú

CÉL:

- Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
- ✗ **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**
- Szakmai életpályatervezés
- ✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- A feladathoz érdemes elolvasni az *Állásinterjúk, interjúkérdések* c. cikket az alábbi linken: job-center.hu/allasinterju
- Mellékletben található önéletrajzok (4. számú feladatlapok)
- Mellékletben található álláshirdetések (10. számú feladatlapok)
- post-it



IDŐ: 45 perc

www.cvonline.hu/a-leggyakoribb-allasinterju-kerdesek/a.html

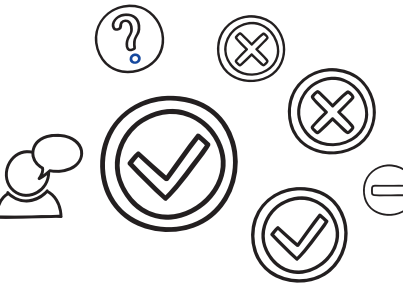
GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Az osztályt osszuk 3-4 fős csoportokba! Minden csoport írjon össze post-itre 4 kérdést, melyről úgy gondolják, hogy elhangozhat egy állásinterjú! (5 perc)
2. Összegezzük a kérdéseket, tematikusan csoportosítva őket! (10 perc)
3. Vessük össze az ajánlott irodalomban jelzett kérdéslistával! (5 perc)
4. Osszuk az osztályt párokra! Minden párnak adjunk két különböző hirdetést és a hozzá tartozó önéletrajzot.
5. A pároknak két állásinterjúra kell felkészülniük. Olvassák el a hirdetéseket és az önéletrajzokat, majd felváltva vezessenek le egy-egy interjút, játsszák el a HR munkatárs szerepét! (15 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések: (10 perc)

- Melyik volt nehezebb feladat: munkavállalóként vagy HR munkatársként részt venni az állásinterjúban?
- Hogy sikerültek az interjúk?
- Ha megismételnétek az interjút, min változtatnátok?

TOP 10



CÉL:

- Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
- Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
- Szakmai életpályatervezés
- ✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- Papír, toll



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Az osztályt bontsuk páros számú, 4-5 fős csoportokra! Minden csoport feladata, hogy állítson össze *Top 10* listát arról, hogy mit nem szabad egy állásinterjú elkövetni. Fontos, hogy az egyes pontokat mérlegeljék, és olyan sorrendben szedjék össze, ahol az 1. sorszámú a legnagyobb, a 10. sorszámú a legkisebb hiba. (15 perc)
2. Ha a listákkal elkészültek, minden csoport üljön le egy másik csoporttal egyeztetni. Az így létrejött dupla csoportok feladata, hogy a két *Top 10* listájukból készítsenek egy közös listát, aminek a sorrendjében egyetértenek. (15 perc)
(Ha ez a folyamat gyorsabban halad az osztályban, akkor összevonhatunk további csoportokat is, egészen addig, amíg egyetlen közös *Top 10* listája lesz az osztálynak.)
3. A listát/listákat felolvassák a csoport/ok. Majd próbáljuk meg közösen átfordítani őket jó tanácsá, pl.: Ciki késni az interjúról. – Pontosan érkezz az interjúra!) (15 perc)

Megjegyzés:

A feladat felvezetéséhez vagy zárásához levetíthetjük általuk is ismert filmek, sorozatok részleteit is állásinterjúról, pl. *Bridget Jones naplója*, *Agymenők* (8. évad 1. rész), *Mrs. Doubtfire*, *Gyakornokok*. Angol nyelvű filmválogatások elérhetőek többek között: [youtube.com/watch?v=QBytUesZH18](https://www.youtube.com/watch?v=QBytUesZH18)
Ezek gyűjtésére akár az osztályt is megkérhetjük, az eredmények levetítése és közös elemzése pedig a következő óra tematikáját is adhatja.

Dress Code

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
 Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
 Szakmai életpályatervezés

X Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

- Színes magazinok, újságok, ruházati katalógusok, kinyomtatott fotók az internetről
- Olló, ragasztó



IDŐ: 45 perc

http://itkocma.blog.hu/2016/11/25/a_4_legfontosabb_dolog_amikre_figyel_a_hr-es_az_oltozkodeseben

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Bontsuk 4-5 fős csoportokra az osztályt. A kiscsoportok feladata az lesz, hogy az újságokból, magazinokból készítsenek egy montázst. A montázs egy férfi és egy női öltözet legyen, amelyet megfelelőnek tartanak egy – a szakmai orientációjuknak megfelelő – állásinterjúra. (20 perc)
2. Ha elkészültek a montázsok, rakjuk le őket a padlón egy nagy körbe, és csendben járjon körbe minden csoport, nézzék meg egymás terveit. (5 perc)

A feldolgozáshoz ajánlott kérdések: (20 perc)

- Milyen szempontokra figyeltetek?
- Melyik ruházatot volt egyszerűbb megtervezni? (férfi vagy női) Miért?
- A többiek terveinek megtekintése utána változtatnátok-e valamit a montázsotokon?
- Felvennétek ezeket a ruhákat?
- Ti miben mennétek állásinterjúra?



SHOWTIME



CÉL:

- X **Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása**
- X **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**
- X Szakmai életpályatervezés
- X **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- Videó rögzítésére alkalmas telefon, fényképező gép, kamera
- projektor



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Ez a gyakorlat alapvetően két részből áll, egy otthon elkészített „házi feladatból” és a közös feldolgozásból.

A feladat felvezetéséhez ajánlott filmek:

A kezdő – itt Robert De Niro rögtön a film elején készíti el videó-önéletrajzát a gyakornoki pozícióra

Dr. Szósz – a főhősnő a Harvardra felvételezik videó-önéletrajzával

Így jártam anyáttal (4. évad 14. rész) – itt Barney Stinson mutatja be saját fergeteges videó-önéletrajzát, valamint Robinnak segít elkészíteni egy újat

A felvezetéshez választhatunk hosszabb vagy rövidebb utat is.

A. Rövidebb: csak magát a feladatot mondjuk el: otthon mindenkinek készítenie kell egy maximum 2 perces bemutatkozó videót. (Célnak választhatunk külföldi egyetemi felvételt, ösztöndíjat vagy akár egy gyakornoki állást is. A lényeg, hogy illeszkedjen az osztály profiljához, terveihöz.)

B. Hosszabb: Az osztállyal közösen megnézzük a fent ajánlott filmek egy-egy idevágó részletét, majd közösen elemezzük, hogy

- Milyen egy jó videó önéletrajz?
- Mi lehet a célja?

- Mit kell tartalmaznia?
- Mi szól ellene mi szól mellette?

Majd mindezeket követően adjuk ki a házi feladatot, hogy otthon mindenki készítse el (vágás nélkül, hiszen nem alapvetően nem a technikai kompetenciát akarjuk ezzel a videóval mérni) egy maximum 2 perces bemutatkozó videót, melynek célját akár közösen is meghatározhatja az osztály.

2. A videók megosztását – webes felületre feltöltését – alapvetően nem javaslom, hiszen ami egyszer az internetre felkerül, annak örökre nyoma marad, ezek pedig különböző minőségű, önismeretet és tanulást segítő kisfilmek. A következő órán azonban projektor segítségével minden film lejátszható – vagy csak a bátrabbak filmjei – és közösen feldolgozhatóak. Feldolgozáshoz javasolt kérdések:

Az alkotókhöz:

- Milyen érzés volt magadról filmet forgatni?
- Mi volt a legnagyobb kihívás a filmkészítésben?
- Mi volt a koncepció?
- Hányszor kellett újra felvenni a filmet?
- Mire vagy a legbüszkébb a filmmel kapcsolatban?

A nézőkhöz:

- Mi ragadott meg leginkább a filmben?
- Megtudtál olyan információt a másiktól, amit korábban nem?
- Mit tettél volna még a filmhez?

Megjegyzés: A gyakorlat elsődleges célja, hogy segítséget adjon a diákoknak a lényegre törő, összeszedett bemutatkozás végiggondolásában. Erre – az önmagukról való strukturált bemutatkozásra – szükségük lesz a motivációs levél írásánál épp úgy, mint az interjú helyzetekben.

Idegen nyelven

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

✗ **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**

Szakmai életpályatervezés

✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

Off-line megvalósítás esetén:

- Nyelvi útlevel minta dokumentuma kinyomtatva annyi példányban, ahány csoporttal dolgozunk (ld. Mellékletek 8. számú feladatlap)

On-line megvalósítás esetén:

- minden csoportnak egy számítógép
- internet

Nyelvi útlevel linkje: europass.cedefop.europa.eu/editors/hu/lp/compose



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Vezessük fel a gyakorlatot a Nyelvi útlevel bemutatásával. (10 perc)
2. Közösen gyűjtsünk ötleteket arról, hogy az idegennyelv órákon kívül, milyen módon fejleszhető a nyelvtudás. (10 perc)
3. Bontsuk az osztályt 4-5 fős csoportokra. A csoportok állítsák összes közös nyelvtanulási naplójuk nyelvi és kulturális tapasztalatok c. részét. (On-line megvalósítás esetén az eszközöknél jelzett linken, off-line megvalósítás esetén az előre kinyomtatott minta dokumentot tölthetik ki.) (15 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések (10 perc):

- Miért lehet érdemes kitölteni a nyelvi útlevelnek ezt a részét?
- Miért érdekelheti ez a munkaadót?
- Mit érdemes ide írni?

Mi kell még?

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása

✗ **Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása**

Szakmai életpályatervezés

✗ **Álláskeresésre való felkészülés**

ESZKÖZÖK:

- projektor
- A Közös Európai Referenciakeret – Önértékelési táblázat kinyomtatva, mindenkinek 1 példány (ld. Melléklet 9. számú feladatlap)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Mutassuk be a Közös Európai Referenciakeretet. (10 perc)
2. Közösen próbáljuk meghatározni, hogy a diákok szakmai orientációjához milyen szintű nyelvismeret szükséges a referenciakeret szerint. (15 perc)
3. Minden diáknak adjunk egy-egy saját példányt, melyen be tudják jelölni a közösen megállapított szinteket. Majd mindenki jelölje be azt is, hogy jelenleg, önértékelése szerint, milyen szinten van a nyelvtudása. (15 perc)

Feldolgozáshoz ajánlott kérdések (5 perc):

- Mit kell fejleszteni a sikeres munkavállaláshoz?
- Az iskolai kereteken túl, mi segíthet ebben? Mit tehetek én ezért?

Béna Benő

CÉL:

Tanulmányok és munkatapasztalatok végiggondolása
 Önismeret, saját kompetenciák tudatosítása
 Szakmai életpályatervezés

X Álláskeresésre való felkészülés

ESZKÖZÖK:

11. számú feladatlap – Béna Benő önéletrajza kinyomtatva – minden diáknak egy példány (ld. Melléklet)



IDŐ: 45 perc

GYAKORLAT LEÍRÁSA:

1. Vezessük fel a feladatot: *„Karrier tanácsadóként dolgoztok, nap mint nap emberek önéletrajzait nézitek át, segítetek szakmai döntéseket hozni. A minap egy családi barátotok hosszan panaszkodott róla, hogy unokaöccse, Béna Benő sehol nem kap munkát. Bár számtalan helyre beadta a jelentkezését, sehova nem hívják be interjúra. Ti előzőkenyen felajánljátok, hogy alkalom adtán szívesen átnézzétek az önéletrajzát. Az alkalom eljött, Benő életrajza épp most érkezett e-mailen. Sok időtök nincs, sűrű a mai nap, de megígértétek... 15 perccel van, hogy gyorsan átnézzétek és megtaláljátok az összes hibát!”*
2. Osszuk ki az önéletrajzokat és a diákok egyéni munkában próbálják megtalálni az összes hibát.
3. Ha letelt az idő, ellenőrizzük, ki hány hibát talált. Azok a diákok kezdjék a hibák bemutatását, akik a legkevesebbet találták. Törekedjünk rá, hogy minden egyes hibánál beszéljük meg, miért problémás ez az önéletrajzban, és mit javasolnánk Benőnek, hogyan tudná ezt javítani?

BÉNA BENŐ HIBÁI:



- **SZEMÉLYI ADATOK**
 - fénykép
Olyan fényképet rakjunk az önéletrajzba, ami szemből készült, nem túl közeli (kb. mellkasig legyünk benne). Jó minőségű legyen, ne legyen túl magánéleti jellegű a kép.
 - telefonszám
Figyeljünk arra, hogy jól adjuk meg a telefonszámunkat, mivel ezen tud elérni a munkáltató!
 - e-mail cím
Az az e-mail cím, amelyet munkakereséskor használunk, lehetőleg álljon csak a nevünkől (kutyulimutyuli@gmail.com helyett bena.beno@gmail.com)
 - nem, állampolgárság
Üres mezőket ne hagyjunk!
- **BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR**
 - „végzettségemnek megfelelő”
Ha van ilyen, az állásajánlat kiírásában szereplő munkakört adjuk meg, ha pedig nem konkrét pozícióra jelentkezzünk, egy általános munkakört nevezünk meg, amelyet betöltenénk.
- **SZAKMAI TAPASZTALAT**
 - időrend
A legutolsó tapasztalat kerüljön legfelülre, haladjunk visszafelé az időrendben.
 - feladatkör kifejtése
Annyiból, hogy „fejlesztés” vagy „menedzsment”, nem derül ki, hogy mik voltak a pontos feladataink előző munkahelyünkön, így az sem, milyen feladatok ellátásában szereztünk tapasztalatot.
- **TANULMÁNYOK**
 - diploma
Milyen diploma? Melyik egyetemen? Az egyetemet/főiskolát, illetve a megszerzett képesítést pontosan nevezzük meg.
A tanult tárgyak átláthatóbb felsorolása fontos, emellett nem kell minden egyes tárgyat felsorolni, elég azokat, amelyek relevánsak az adott pozícióhoz.
 - érettségit, általános iskola
Amennyiben rendelkezünk felsőfokú képesítéssel, értelemszerű, hogy érettségit szereztünk korábban, így nem kell szerepeltetnünk. Az általános iskola egyáltalán nem releváns.
- **SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK**
 - Alapfokú (A1, A2) szintű nyelvtudást általában nem érdemes szerepeltetni, kivéve, ha az adott pozícióhoz ez a szint is elegendő.
 - Ne hagyjunk üres mezőket az önéletrajzban (a ki nem töltött mezők nem jelennek meg az Europass CV-ben)!
- **MUNKÁVAL KAPCSOLATOS KÉSZSÉGEK**
Érdemes röviden kifejteni, hogy hol, hogyan sajátítottuk el a felsorolt készségeket, annak érdekében, hogy elkerüljük a közhelyeket.

TÉMAJAVASLATOK

A kiadványban bemutatott óravázlatok mellett a munkaerőpiacra lépés támogatásához további témák feldolgozása is ajánlott. A teljesség igénye nélkül, íme pár lehetséges téma:

MOTIVÁCIÓS LEVÉLHEZ KAPCSOLÓDVA :

- Íráskép, miről árulkodik a kézírásunk
- Tipográfia
- Hivatalos levelek stílusa

ÁLLÁSINTERJÚHOZ KAPCSOLÓDVA :

- Nyilvános beszéd
- Testbeszéd
- Etikett
- Telefoninterjú

MUNKAHELY, KARRIER KÉRDÉSEK :

- Etikett
- Munkamorál
- Siker és család
- Mobilitás?

IT :

- e-mail etikett
- web2-es jelenlét minőségének hatása a kiválasztásra, a munkavállalásra
- on-line videóinterjú trükkök, tippek, beállítások

KÜLFÖLDI LEHETŐSÉGEK :

- külföldi továbbtanulási és szakmai gyakorlat szerzési lehetőségek
- külföldi gyakorlat előnyei, hatásai

LINKGYŰJTEMÉNY

Forrásként felhasználhatók a gyakorlatok során:

Állásinterjú, interjúkérdések

job-center.hu/allasinterju

A jó HR-es elkerüli a lillamókus-szindrómát

jobline.hu/karrierplusz/tapasztalt/20140930_A_jo_HRes_elkeruli_a_lilamokusszindroma

Képességek és kompetenciák európai szótára (DISCO) – European Dictionary of Skills and Competences

disco-tools.eu/disco2_portal

Tempus Közalapítvány, Nemzetköziesítés a szakképzésben és a köznevelésben

tka.hu/nemzetkozi/53/mit-jelent-a-nemzetkoziesites-az-oktatasban-es-a-kepzesben-

tka.hu/nemzetkozi/58/nemzetkoziesites-a-szakkepzesben-es-koznevelésben--

Cikkek:

Évszakváltás – stílusváltás, 2014. október 29.

europass.hu/pages/news/index.php?page_id=7&newsId=3028

Hozd mozgásba a készségeidet az Europass-szal!, 2014. szeptember 30.

europass.hu/pages/news/index.php?page_id=7&newsId=3017

Egész életen át tartó (nyelv)tanulás, 2014. szeptember 12.

europass.hu/pages/news/index.php?page_id=7&newsId=2999

A szakmai gyakorlat HR szemmel, 2014. augusztus 14.

europass.hu/pages/news/index.php?page_id=7&newsId=2969

A Karriertanácsadó válaszol...(22.): tanulásra való képesség – a kiválasztás kulcsa, 2014. június 16.

europass.hu/pages/news/index.php?page_id=7&newsId=2909

Karriertanácsadó válaszol... sorozat az Europass oldalon

europass.hu/pages/content_for_job_seekers/index.php?page_id=1256

Információs portálok:

Tempus Közalapítvány – Nemzeti Europass Központ

europass.hu

Nemzeti Pályainformációs Központ

npk.hu/public/index.php

Nemzeti Pályaorientációs Portál

eletpalya.munka.hu/nyitooldal

Az európai foglalkoztatási hálózat

ec.europa.eu/eures/page/homepage?lang=hu

Berufsinformationscomputer (Wirtschaftskammern Österreich)

bic.at

További feladat-, tréningötleteket tartalmazó portálok:

Tempus Közalapítvány, Módszertani ötletgyűjtemény

tka.hu/tudastar_kereso

Job- und Karriereblog (német nyelvű)

karrierebibel.de

Bewerbungstraining – Online (német nyelvű)

bewerbungstraining-online.at/component/option,com_frontpage/Itemid,1

MyOptimalCareer (Virginia, U.S.) (angol nyelvű)

myoptimalcareer.com

European Centre for the Development of Vocational Training (angol nyelvű)

europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/european-skills-passport

cedefop.europa.eu

Álláskereső portálok:

About.com (an IAC company) U.S. (angol nyelvű)

jobsearch.about.com/od/findajob/

Monster Worldwide, Inc. (angol nyelvű)

career-advice.monster.com/

Felhasznált irodalom:

International Labour Organization: Skills for youth employment

ilo.org/skills/areas/skills-for-youth-employment/lang--en/index.htm

Robert Farrington: Key Traits Employers Need From Today's College Graduates

In Forbes:

forbes.com/sites/robertfarrington/2014/05/28/the-two-key-traits-employers-need-from-todays-college-graduates/

Tóth Etelka: Életpálya-építés

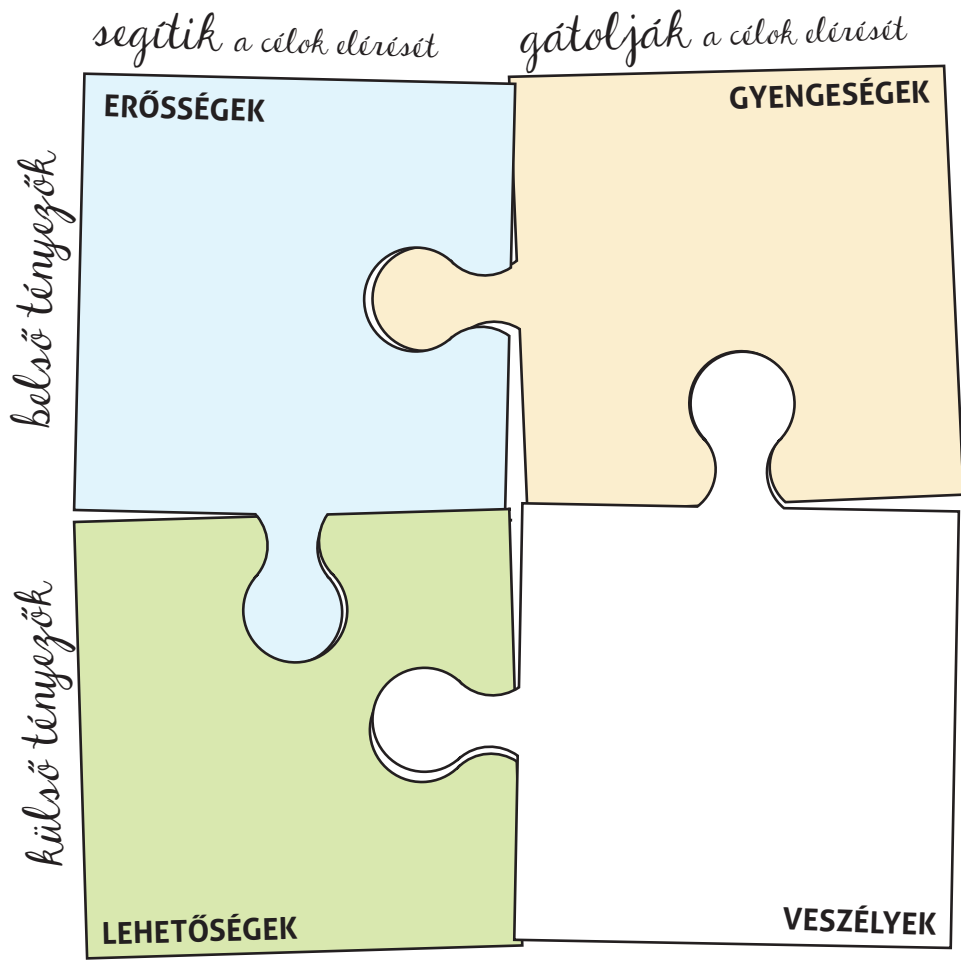
tani-tani.info/082_toth

MELLÉKLETEK LISTÁJA

A mellékletek elektronikusan elérhetők az **europass.hu** » *oktatási intézményeknek* » *segédanyagok* címszó alatt.

1. számú feladatlap: SWOT analízis
2. számú feladatlap: Születésnapomon
3. számú feladatlap: Europass Önéletrajz üres minta diákok részére
- 3/B feladatlap: Europass Önéletrajz üres minta tanárok részére
4. számú feladatlap: Europass Önéletrajzok
- 4/A feladatlap: Lakatos Sándor autószerelő önéletrajz
- 4/B feladatlap: Frizura Nelly fodrász önéletrajz
- 4/C feladatlap: Bárdos János hentes önéletrajz
- 4/D feladatlap: Horváth Anna idegenvezető önéletrajz
- 4/E feladatlap: Számláló Péter könyvelő önéletrajz
- 4/F feladatlap: Takács Ádám Dávid pincér önéletrajz
- 4/G feladatlap: Hard Elek szoftverfejlesztő önéletrajz
- 4/H feladatlap: Vitorla Rita újságíró önéletrajz
- 4/I feladatlap: Cserepes Boglárka virágkötő önéletrajz
5. számú feladatlap: Europass önéletrajzok szétvágtott minták
- 5/A feladatlap: Lakatos Sándor autószerelő önéletrajz
- 5/B feladatlap: Frizura Nelly fodrász önéletrajz
- 5/C feladatlap: Bárdos János hentes önéletrajz
- 5/D feladatlap: Horváth Anna idegenvezető önéletrajz
- 5/E feladatlap: Számláló Péter könyvelő önéletrajz
- 5/F feladatlap: Takács Ádám Dávid pincér önéletrajz
- 5/G feladatlap: Hard Elek szoftverfejlesztő önéletrajz
- 5/H feladatlap: Vitorla Rita újságíró önéletrajz
- 5/I feladatlap: Cserepes Boglárka virágkötő önéletrajz
6. számú feladatlap: Europass portfóliót bemutató infografika
7. számú feladatlap: Motivációs levél minta
8. számú feladatlap: Europass Nyelvi Útleveél üres minta diákok részére
- 8/B feladatlap: Europass Nyelvi Útleveél üres minta tanárok részére
9. számú feladatlap: Közös Európai Referenciakeret – Önértékelési táblázat
10. számú feladatlap: álláshirdetés minták
- 10/A feladatlap: virágkötő hirdetés
- 10/B feladatlap: szoftverfejlesztő hirdetés
- 10/C feladatlap: könyvelő hirdetés
- 10/D feladatlap: idegenvezető hirdetés
- 10/E feladatlap: autószerelő 1. hirdetés
- 10/F feladatlap: autószerelő 2. hirdetés
11. számú feladatlap: Béna Benő önéletrajza

1. SWOT ANALÍZIS



2. SZÜLETÉSNAPOMON - KI VAGYOK ÉS MIT AKAROK?

	Most	5 év múlva	10 év múlva	15 év múlva
MUNKA Mit dolgozol?				
CSALÁD Kivel laksz?				
ÉLMÉNYEK Milyen élményeket szeretnél addig gyűjteni?				
KAPCSOLATOK Ki, merre, hány méter?				
ANYAGIAK Hogy állsz anyagilag?				

3. EUROPASS ÖNÉLETRAJZ – DIÁKOK RÉSZÉRE

europass Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Adja meg vezetéknevét és utónevét
[Nem kötelező minden címsort kitölteni. Kérjük, törölje az üresen hagyott rovatokat.]

Neme | Születési dátum | Állampolgárság

BETÖLTENI KÍVÁNT
 MUNKAKÖR
 POZÍCIÓ / BEOSZTÁS
 KERESETT MUNKAKÖR
 MEGPÁLYÁZNI KÍVÁNT
 TANULMÁNYOK

SZAKMAI TAPASZTALAT
[Szakmai tapasztalatait egyesével, külön-külön mutassa be, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]
 Adja meg az időtartamot (től-ig) Tüntesse fel foglalkozását/pozícióját

TANULMÁNYOK
[Minden egyes képzést külön tüntessen fel, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]
 Adja meg az időtartamot (től-ig)

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve

Egyéb nyelvek

	SZÓVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
Írjon be egy nyelvet					
Írjon be egy nyelvet					

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
 Közös Európai Nyelvi Referenckiakeret

Kommunikációs készségek

© Európai Unió, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Oldal 1 / 2

europass Önéletrajz Adja meg vezetéknevét és utónevét

Szervezési/vezetői készségek

Munkával kapcsolatos készségek

Számítógép-felhasználói készségek

Egyéb készségek

Járművezetői engedély(ek)


KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Publikációk
 Prezentációk
 Kutatások/projektek
 Konferenciák
 Képzések
 Díjak és kitüntetések
 Tagságok
 Referenciák

MELLÉKLETEK

© Európai Unió, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Oldal 2 / 2

3. EUROPASS ÖNÉLETRAJZ – TANÁROK RÉSZÉRE



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Adja meg vezetéknevét és utónevét
[Nem kötelező minden címsort kitölteni. Kérjük, törölje az üresen hagyott rovatokat.]

Adja meg lakcímét: ország, irányítószám, város, utca, házszám

Adja meg telefonszámát Adja meg mobilszámát

Adja meg e-mail címét

Adja meg honlapja elérhetőségét

Adja meg azonnali üzenetküldő alkalmazásának típusát (pl. skype) Adja meg a fenti alkalmazásban használt azonosítóját

Neme Adja meg nemét | Születési dátum nn/hh/éééé | Állampolgárság Tüntesse fel állampolgárságát

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR POZÍCIÓ / BEOSZTÁS KERESETT MUNKAKÖR MEGPÁLYÁZNI KÍVÁNT TANULMÁNYOK

Írja be a betölteni kívánt munkakört / pozíciót vagy beosztást / a keresett munkakört / megpályázni kívánt tanulmányokat (törölje a bal oszlopból a felesleges rovatokat)

SZAKMAI TAPASZTALAT
[Szakmai tapasztalatát egyesével, külön-külön mutassa be, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]

Adja meg az időtartamot (től-ig)

Tüntesse fel foglalkozását/pozícióját

Adja meg a munkaadó nevét és székhelyét (ha szükséges, adja meg teljes címét és honlapját)

- Tüntesse fel főbb tevékenységeit és feladatköreit

Tevékenység típusa vagy ágazat Töltsse ki a tevékenység típusának/ágazatnak megadásával

TANULMÁNYOK
[Minden egyes képzést külön tüntessen fel, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]

Adja meg az időtartamot (től-ig)

Írja be a megszerzett végzettséget/képesítést

Adja meg a képzés EIKOR szerinti besorolását, ha van ilyen

Adja meg az oktatási/képzési intézmény nevét és címét (amennyiben szükséges, az országot is)

- Sorolja fel a főbb tantárgyakat vagy az elsajátított készségeket

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK
[Törölje az üresen hagyott rovatokat.]

Anyanyelve Írja be az anyanyelvét

Egyéb nyelvek	SZÓVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
Írjon be egy nyelvet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet
	Adja meg nyelvviszga-bizonyítványának nevét. Írja be a szintet is, ha ismert.				
Írjon be egy nyelvet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet	Adja meg a szintet
	Adja meg nyelvviszga-bizonyítványának nevét. Írja be a szintet is, ha ismert.				

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
 Közös Európai Nyelvi Referenciakeret


Kommunikációs készségek

Ismertesse kommunikációs készségeit. Részletezze, hol sajátította el őket. Például:

- jó kommunikációs készség, amelyet értékesítési munkám során szereztem

© Európai Unió, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Oldal 1 / 2



Önéletrajz

Adja meg vezetéknevét és utónevét

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 magas szintű használata

Egyéb készségek

Ismertesse egyéb fontos készségeit, amiket még nem említett. Részletezze, hogy hol szerezte őket.

- ács szakmában való jártasság

Járművezetői engedély(ek)

Jelezze a járműkategóriá(ka)t. Például:

- B kategória

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Publikációk Sorolja fel fontosabb publikációit, prezentációit, kutatásait/projektjeit, konferenciákat, képzéseket, díjakat és kitüntetéseit, tagságait, referenciáit. Törölje a bal oszlopban lévő rovatokat, ha nem szükségesek. Példa publikációra:

- Hogyan írjunk sikeres önéletrajzot, Europass Kiadó, Budapest, 2012

Kutatások/projektek Példa kutatásra/projektre:

- A bajai új közkönyvtár főépítése: tervezés, tendereztetés, a kivitelezés felügyelete (2008-2012).

Konferenciák

Képzések

Díjak és kitüntetések

Tagságok

Referenciák

MELLÉKLETEK

Sorolja fel az önéletrajzhoz csatolt dokumentumok listáját. Például:

- diplomák és egyéb végzettségeket igazoló dokumentumok másolata;
- munkaviszonyról vagy munkavégzésről szóló igazolás;
- publikációk vagy kutatások.

Kitöltési útmutató elérhető itt:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

© Európai Unió, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Oldal 2 / 2

4. EUROPASS ÖNÉLETRAJZOK

4.a
Lakatos Sándor
autószerelő



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Lakatos Sándor

Szerelő sor 6., 6000 Kecskemét (Magyarország)

+36705478251

sandor_lakatos90@hotmail.com

Születési dátum 1990. 12. 02.

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Gépjármű- és motorkarbantartó

SZAKMAI TAPASZTALAT

2012. júl. –2014. jan.

Berendezéskezelő a felületkezelés és fényezés területén

Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.

- A berendezések üzemeltetése és felügyelete
- A hibák felismerése a karosszérián
- A szélvédőélvédő ragasztó-berendezés megfelelő munkapozíciójának biztosítása
- A gépek és berendezések átállítása
- A karosszéria bevezérlése a berendezésbe
- A folyamatok és a berendezések hibaelemzésének végrehajtása, zavarelemzés és zavarelhárítás végrehajtása
- A karbantartások és szerviztevékenységek elvégzése, a takarítás felügyelete
- Közreműködés a gépegység / gépsor felépítésénél, átvételénél és üzembe helyezésénél
- Próbajáratás végrehajtása átépítés ill. átállítás után

2010. aug. –2012. ápr.

Fényező gyakorlatok

Mercedes Benz, Passau (Németország)

- Lakkhibák, sérülések utómunkája
- Fényezés javítás elő- és utómunkája
- Teljes elem fényezése
- Spot-javítás elvégzése

TANULMÁNYOK

2008. szept. –2010. jún.

Autószerelő

Kecskeméti Műszaki Szakképző Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégium Gáspár András Szakközépiskola és Szakiskolája, Kecskemét

- autószerelő szakmai ismeretek
- járműkarbantartás
- járműszerkezet javítása
- járműdiagnosztika

2009. márc. –2009. jún.

Leonardo Program

Berufsfachschule Passau, Passau (Németország)

2014. 10. 29.

© Európai Unió, 2002-2014 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Oldal 1 / 2



Önéletrajz

Lakatos Sándor

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
német	C1	C2	C1	C2	C1
Großes Deutscher Sprachdiplom					
angol	B2	B2	B2	B1	B1
Euro komplex B2 nyelvvizsga					

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenzkeret

Kommunikációs készségek jó kommunikációs képesség, amit a Németországban töltött idő alatt szereztem

Munkával kapcsolatos készségek precizitás, monotonitástűrés

Számítógép-felhasználói készségek felhasználói szintű ismeretek

Járművezetői engedély(ek)

C

2014. 10. 29.

© Európai Unió, 2002-2014 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Oldal 2 / 2

4.b
Frizura Nelly
fodrász



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Frizura Nelly

Fonó utca 4. 8242 Veszprém

+36304321654

frizura.nelly@hotmail.com

Születési dátum 1985. 02. 28. | Állampolgárság magyar

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Frodrász

SZAKMAI TAPASZTALAT

2005. máj. –jelenleg

Női fodrász

Gyöngyvírág Szépségszalon, Sopron

- hajvágás ollóval, hajvágó géppel és borotvával, frizurartíktítás
- tartóshullám készítés
- hajfestés, színezés
- számítógépes frizurakészítés
- hajszárítás, hajformázás

2004. aug. –2005. febr.

Női fodrász gyakornok

Schwarzkopf Hajvágószalon, Bécs

- hajmosás, masszírozás
- hajvágás ollóval, hajvágó géppel és borotvával, frizurartíktítás
- tartóshullám készítés
- hajfestés, színezés
- hajszárítás, hajformázás

2003. szept. –2004. jún.

Fodrász tanuló

Hajbalzsam Fodrász Iskola, Veszprém

hajmosás, fejmasszírozás, hajvágás, beszárítás

TANULMÁNYOK

2003. szept. –2004. jún.

Fodrász

Hajbalzsam Fodrász Iskola, Veszprém

marketing, anyagismeret, munkavédelem, hajvágás technikák, női szakmai gyakorlat, férfi szakmai gyakorlat, hajhosszabítás, póthaj-készítés, haj- és fejbőrápolás, parókakészítés, sminkelési alapismeretek, német

1999. szept. –2003. jún.

érettségi

Bartók Béla Gimnázium, Veszprém

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar



Önéletrajz

Frizura Nelly

Egyéb nyelvek

	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
német	B2	B1	B2	B1	A2

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret.

Kommunikációs készségek

vevőközpontság, ügyfélbarát, barátságos attitűd, jó beszédkészség

Munkával kapcsolatos készségek

kreativitás, fodrászüzletben üzemelő gépek használatának ismerete

Számítógép-felhasználói készségek

Word alapfok

Egyéb készségek

kulturált megjelenés, jó rajzkészség

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Díjak és kitüntetések

2007. Hajháló 4. internetes fodrászverseny közönségdíja
2. helyezett: V. Best-ia HairFodrász verseny, 2005. Veszprém

4.c
Bárdos János
hentes



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Bárdos János

Borda utca 78. 1165 Budapest

+36307845963

bardos.janos@gmail.com

Neme Férfi | Születési dátum 1961. 07. 22. | Állampolgárság magyar

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Hentes

SZAKMAI TAPASZTALAT

1981. júl. –2014. jan.

Hentes

- testtáji darabolást elvégezése, testek húsrészekre bontása;
- húsrészek formázása és csontozása;
- hús és húskészítmények értékesítése, kereskedelmi kiszolgálása;
- hús és húskészítmények pultra történő előkészítése;
- vevők kiszolgálása;
- szakmai eszközök használata

TANULMÁNYOK

1975. szept. –1980. jún.

Bolti hentes

Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola, Budapest
Darabozás, csontozás, húsipari értékesítés

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

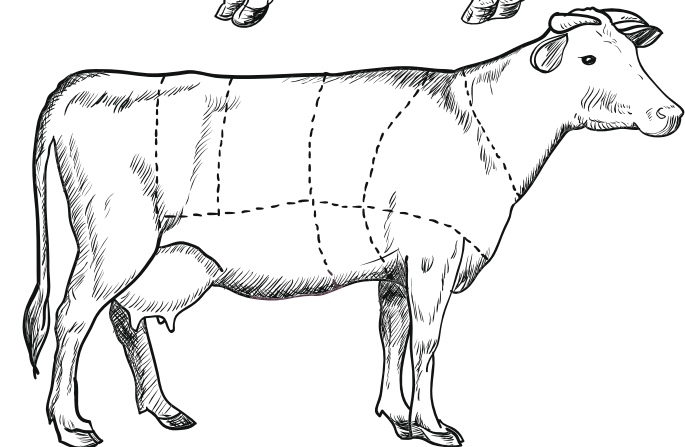
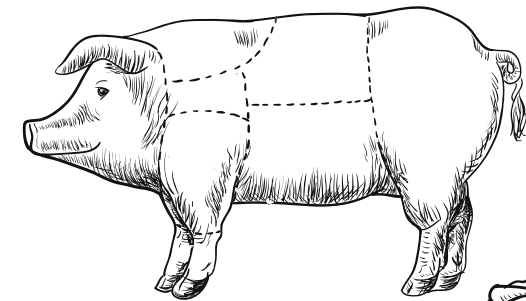
Kommunikációs készségek vevőközpontúság; ügyfélbarát, barátságos attitűd

Munkával kapcsolatos készségek a hentesüzletben üzemelő gépek használatának ismerete

Számítógép-felhasználói készségek Word alapfok

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Díjak és kitüntetések 16.kerületi Mészár-steak verseny győztese,2008.



4.d
Horváth Anna
idegenvezető



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Horváth Anna

📍 Angyal utca 27., 1094 Budapest (Magyarország)
 📞 +36308759621
 ✉ horvath.anna@gmail.com
 💬 Skype megmutatomavarost

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Idegenvezető

SZAKMAI TAPASZTALAT

2010. júl. –jelenleg **Idegenvezető**
 Várátogatás Kft., Budapest
 - A Budai Várnegyedben tartott idegenvezetés magyarul, angolul és németül;
 - az utazási szokások változásainak figyelemmel kísérésével a változásokhoz igazodó utazási ajánlatok és értékesítési akciók összeállítása;
 - üzleti levelezés lebonyolítása, az üzleti szintű szerződések előkészítése;
 - a turisztikai kínálatban a gasztronómiai szempontokat érvényesítése;
 - a felügyeletre bízott vendégek komfortérzetének biztosítása, testi épségük és vagyonbiztonságuk megóvása;
 - az előírt ügyviteli műveletek (bizonylatolás, számlázás, leltározás) végzése;

2009. nov. –2010. febr. **Gyakornok**
 Várátogatás Kft.
 - Utazási ajánlatok összeállításában való részvétel
 - A Budai Várnegyed nevezetességeinek bemutatása magyarul belföldi turisták részére
 - A felügyeletre bízott vendégek kéréseinek ellátása

TANULMÁNYOK

2008. szept. –2010. jún. **Idegenvezető**
 Bólyai János Turisztikai Szakképző Iskola, Budapest
 Idegenforgalmi ismeretek, művelődéstörténeti és országismeret, szakmai módszertan, autóbuszos és gyalogos célnyelvi idegenvezetés

2006. szept. –2010. máj. **Érettségi**
 Pais Dezső Gimnázium, Miskolc

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
német	B1	B2	B1	B2	B1



Önéletrajz

Horváth Anna

angol	C1	C1	B2	B2	B1
spanyol	A2	B1	A2	A1	B1
görög	B2	B2	C1	C1	B2

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
 Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek Kiváló kommunikációs képesség, köszönhetően a nemzetközi közegben való munkának.

Szervezési/vezetői készségek Kiemelkedő szervezési és vezetési képességek, köszönhetően a városnéző kirándulások szervezésében és lebonyolításában való gyakorlatottnak.

Munkával kapcsolatos készségek Magas stressztűrés, jó problémamegoldóképesség

Számítógép-felhasználói készségek Microsoft Office programok felhasználói szintű ismerete

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Hobbi Viharvadászat

4.e
Számoló Péter
könyvelő



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Számoló Péter

📍 Mérleg utca 17. 5600 Békéscsaba
 📞 +36704265982
 ✉ peter.szamla@gmail.com
 💬 Skype peter.szamla

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Könyvelési és számviteli munkatárs

SZAKMAI TAPASZTALAT

2012. 01. –jelenleg

Számviteli ügyintéző

Hörmann Kft.

- nyilvántartások vezetése, az összesítő feladatok készítése, a beszámolók összeállítása
- a beszámolóban a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése és gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása
- az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztása,
- valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítására, szolgáltatása

2006. 01. –2011. 01.

Mérlegképes könyvelő

Talentum és Társa Kft., Sopron

- könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok elvégzése
- nyilvántartások vezetése, az összesítő feladatok készítése, a beszámolók összeállítása
- a beszámolóban a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése és gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása

TANULMÁNYOK

2004. 09. –2005. 06.

Mérlegképes könyvelő

Csány László Közgazdasági Szakközépiskola, Sopron

- Jogi ismeretek
- Pénzügyi ismeretek
- Számvitel és elemzés
- Gazdasági és vezetési ismeretek
- Számvitel és elemzés - Számvitelszervezés

2000. 09. –2004. 05.

Érettségi

Csány László Közgazdasági Szakközépiskola, Sopron

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS	BESZÉD	ÍRÁS



Önéletrajz

Számoló Péter

	Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
angol	C1	C1	B2	C2	B2
francia	C1	B2	C1	B2	B2

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
 Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek

- kiváló konfliktus kezelés, amit a nemzetközi önkéntes munka során a különböző nemzetekkel való együttműködés során hasznosítottam

Szervezési/vezetői készségek

- jó szervezési képesség, amit az önkéntes munka során sajátítottam el

Munkával kapcsolatos készségek

- precizitás, monotonitástűrő

Számítógép-felhasználói készségek

ECDL vizsga

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Kutatások/ Projektek

2011 jan. - 2011 okt. : Önkéntes - Sankriti Project Indian Institut for Rural Management

4.f

Takács Ádám Dávid

pincér



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Takács Ádám Dávid

- Aranyhomok utca 23/B., 9029 Győr (Magyarország)
- +36704569827
- takacsadam@gmail.com
- Skype horgobanditak

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Főpincér

SZAKMAI TAPASZTALAT

2012. aug. –2013. aug. **Felsozolgáló**
Keleti Kényelem Luxus Világjáró Hajó
-privát vendégek kiszolgálása napi 24 órában, azonnali készenlétben
-az előkészítés, a terítés, a vendég fogadása, a rendelés felvétele és a felszolgálás,
-gasztronómiai ajánlások megfogalmazása,
-különböző rendezvények szervezési és lebonyolítási feladataiban részvétel,
-az etikett és protokoll szabályok alkalmazása
2011. júl. –2012. febr. **Gyakorok**
Hotel Marigold, Pécs
- különböző ételek és italok szakszerű felszolgálása

TANULMÁNYOK

2010. szept. –2012. jún. **Pincér**
Báthory István Kereskedelmi, Vendéglátó, Idegenforgalmi Székhelyiskola, Pécs
- Gazdasági és vendéglátó alapismeretek
- Pincér ismeretek
- Élelmiszerismeret
- Szakmai idegen nyelv
2005. szept. –2010. jún. **Érettségi**
Kölcsy Ferenc Gimnázium, Pécs

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	



Önéletrajz

Takács Ádám Dávid

német	B1	B2	B1	B2	B1
angol	C1	C1	B2	B2	B1
EuroExam					
spanyol	A2	B1	A2	A1	B1

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek - kiváló kommunikációs képesség, köszönhetően a nemzetközi közegben való munkának

Szervezési/vezetői készségek jó szervezői képesség, különböző vacsoraestek és események szervezésében vettem részt a hajón töltött idő alatt

Munkával kapcsolatos készségek magas stressztűrés

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Hobbi Hegymászás
Zenelés a HorgóBanditák metálbandában

1.g
Hard Elek
szoftverfejlesztő



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Hard Elek

- Egér utca 15. 6726 Szeged
- +36304589632
- hardelek@szoftverfej.hu
- www.elekhard.com
- Skype hardelekszoftver

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Szoftverfejlesztő

SAZKMAI TAPASZTALAT

2010. 01. –jelenleg **Szoftverfejlesztő**
Szoftver Mindenkinék Kft., Szeged

- Projektek tervezése, vezetése és értékelése;
- a programozás módszertani ismereteinek felhasználásával megtervezni és megvalósítani az adatbázisokat;
- az adattárolási rétegek adatbáziskezelő nyelv használatával történő kódolása;
- az elkészült rendszerek tesztelése, dokumentálása a kialakított eszközökörnyezetben.

TANULMÁNYOK

2007. 09. –2009. 05. **Szoftverfejlesztő**
Neumann János Informatikai Szakközépiskola, Szeged

- Programozási alapismereteket
- Algoritmusok készítése és felhasználása
- Ismertebb interpreter-es nyelvek: PHP, JS, VB
- Ismertebb script nyelvek ismerete: MaxScript, ActionScript : HTML (+CSS), XML, SQL
- Grafikai és animációs programok - ADOBE Photoshop, Flash, 3D StudioMax
- Fejlesztőkeretrendszerek felhasználása és alkalmazása
- Ismertebb compiler-es nyelvek használata: C++, C#, JAVA
- Programnyelvek specifikus lehetőségei: JAVA, Python
- Játékfejlesztés (tervezés, programozás, tesztelés, dokumentálás)

2003. 09. –2007. 06. **Érettségi**
Apáczai Csere János Gimnázium, Hajdúszoboszló

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	



Önéletrajz

Hard Elek

angol	B2	B2	B2	B2	B2
-------	----	----	----	----	----

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Munkával kapcsolatos készségek - precizitás, monotonitástűrés

Számítógép-felhasználói készségek HTML (+CSS), XML, SQL, C++, C#, JAVA

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Tagságok Magyar Fiaatal Szoftverfejlesztők Társasága

Publikációk "A szoftverek jövője - új utak a programozásban?" in Magyar Fejlesztők CXXVI (2013/2) 24–26.
"A XXII. század kihívásai a programozásban" in Programozás Napjainkban I (2012) 63–71



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Vítrola Rita

- Penna út 5., 8900 Zalaegerszeg (Magyarország)
- +36306664514
- ritavitrol@gmail.com
- Skype vitrolarita

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR Újságíró

SZAKMAI TAPASZTALAT

2010. máj. –jelenleg

Újságíró

Napi Próféta, Zalaegerszeg

- Ríportok és interjúk készítése;
- Információt gyűjtése; és a megszerzett információk ellenőrzése, kiegészítése, feldolgozása;
- Az információ közölhető írásos formában rögzítése és szerkesztése;
- A szerkesztőségi munka megszervezése;
- Szerkesztőségi egyeztetések, értekezletek szervezése;
- Kutatómunkát végezése, cikkek, szakcikkek írása;
- Résztétel a kiadványok nyomdai előkészítésében, archiválásában;
- Sajtóreklámok tervezése;
- Lapkészítési munkálatok elvégzése

2006. jan. –2010. jan.

Fotóriporter

- Fotózással kapcsolatos feladatokat elvégzése
- Portrék, tájképek, fotósorozatok készítése
- Retusálás, digitálisan javítás, módosítás;
- Lapkiadással kapcsolatos feladatokat elvégzése

2004. júl. –2005. márc.

Gyakornok

Déli Szónok, Budapest

- Sajtóreklámok tervezése;
- Kiadványok előkészítése, archiválása
- Szakcikkek írása, lektorálása

TANULMÁNYOK

2003. szept. –2005. jún.

Újságíró

Szent György Média és Informatikai Szakközépiskola, Budapest

- A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
- Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle organumaiban
- Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása
- Gépirás és levelezés
- A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása



Önéletrajz

Vítrola Rita

1999. szept. –2003. jún.

Érettségi

Zrínyi Ilona Gimnázium, Budapest

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
német	C1	C2	C1	C2	C1
Großes Deutscher Sprachdiplom					
angol	C1	C1	B2	B2	B1
TOEFL					
spanyol	B1	B2	B1	B2	B1

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek

kiváló kommunikációs képesség, amelyet az írott sajtó különféle képviselőivel való kapcsolattartás során szereztem

Szervezési/vezetői készségek

jó vezetői képesség, amelyet egy 5 fős újságírói csapat élén szereztem

Munkával kapcsolatos készségek

precizitás, kreativitás

Számítógép-felhasználói készségek

ECDL vizsga

4.i

Cserepes Boglárka

virágkötő



Önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK

Cserepes Boglárka

Hóvirág utca 1/a. 4034 Debrecen
 +36201498657
 cserepes_boglar@yahoo.com

BETÖLTENI KÍVÁNT MUNKAKÖR

Virágkereskedő

SZAKMAI TAPASZTALAT

2011. 04. –jelenleg

Bolti eladó

Százsorszép Virágkereskedés, Debrecen
 - szaktanácsadás: növények kiválasztása és ápolása
 - csokrok, tűzött virágdiszkek, koszorúk készítése
 - beszerzési tevékenység szervezése
 - készletezés, a raktározás elvégzése
 - készletek nyilvántartása

2009. 11. –2011. 01.

Piaci árus

Szatyor Termelői Piac, Debrecen
 - virágkezelés, - előkészítés;
 - virágdiszkek készítése (csokrok, tűzött virágdiszkek, koszorúk)
 - marketingtevékenység végezése
 - értékesítés szervezése és lebonyolítása

2009. –jelenleg

Önkéntes

Debreceni Virágkarnéval, Debrecen
 - virágkötészeti tartók, virágfüzérek és nagyméretű figurák készítése

TANULMÁNYOK

2008. 09. –2009. 06.

Virágkötő és virágkereskedő

Rózsabimbó Virágkötő Iskola
 virágkereskedelem, virágkötészet, növényismeret és virágbolti eladás

2003. 09. –2007. 06.

Érettségi

Sirius Informatikai és Gazdasági Szakközépiskola, Debrecen
 Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS	BESZÉD	ÍRÁS



Önéletrajz

Cserepes Boglárka

	Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
angol	C1	C1	B2	C2	B2
TELC C1 komplex nyelvvizsga					
olasz	B2	C1	B2	B2	B1
BME B2 komplex nyelvvizsga					

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
 Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek

- az értékesítési munka során elsajátított jó kommunikációs készség

Munkával kapcsolatos készségek

- kreativitás, ügyfélközpontúság
 - a Debreceni virágkarnéval önkéntes munka során elsajátított csapatszellem

Számítógép-felhasználói készségek

Microsoft Office felhasználói ismeretek

Járművezetői engedély(ek)

B

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Díjak és kitüntetések

2011: A Debreceni Virágkarnéval legjobb önkéntese díj

5. EUROPASS ÖNÉLETRAJZOK: SZÉTVÁGOTT MINTÁK

5.a

2012. júl. –2014. jan. Berendezéskezelő a felületkezelés és fényezés területén

- Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.
- A berendezések üzemeltetése és felügyelete
- A hibák felismerése a karosszérián
- A szélvédőélvédő ragasztó-berendezés megfelelő munkapozíciójának biztosítása
- A gépek és berendezések átállítása
- A karosszéria bevezérlése a berendezésbe
- A folyamatok és a berendezések hibaelemzésének végrehajtása, zavarelemzés és zavarelhárítás végrehajtása
- A karbantartások és szervíztevékenységek elvégzése, a takarítás felügyelete
- Közreműködés a gépegység/gépsor felépítésénél, átvételénél és üzembe helyezésénél
- Próbajáratás végrehajtása átépítés ill. átállítás után

2010. aug. –2012. ápr. Fényező gyakornok

- Mercedes Benz, Passau (Németország)
- Lakkhibák, sérülések utómunkája
 - Fényezés javítás elő- és utómunkája
 - Teljes elem fényezése
 - Spot-javítás elvégzése

2005. szept. –2010. jún. Autószerelő

- Kecskeméti Műszaki Szakképző Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégium Gáspár András Szakközépiskola és Szakiskolája, Kecskemét
- autószerelő szakmai ismeretek
 - járműkarbantartás
 - járműszerkezet javítása
 - járműdiagnosztika

2009. márc. –2009. jún. Leonardo Program

Berufsfachschule Passau, Passau (Németország)

német szövegértés mesterszint

német beszéd mesterszint

német írás haladó

angol szövegértés középszint

angol beszéd középszint

angol írás küszöbszint

jó kommunikációs képesség, amit a Németországban töltött idő alatt szereztem

precizitás, monotonitástűrés

felhasználói szintű ismeretek

5.b

2005. máj. – jelenleg Női fodrász

Gyöngyvirág Szépségszalón, Sopron

- hajvágás ollóval, hajvágó géppel és borotvával, frizuraritkítás
- tartóshullám készítés
- hajfestés, színezés
- számítógépes frizurakészítés
- hajszárítás, hajformázás

2004. aug. –2005. febr. Női fodrász gyakornok

Schwarzkopf Hajvágószalon, Bécs

- hajmosás, masszírozás
- hajvágás ollóval, hajvágó géppel és borotvával, frizuraritkítás
- tartóshullám készítés
- hajfestés, színezés
- hajszárítás, hajformázás

2003. szept. –2004. jún. Fodrász tanuló

Hajbalzsam Fodrász Iskola, Veszprém

hajmosás, fejmasszírozás, hajvágás, beszárítás

2003. szept. –2004. jún. Fodrász

Hajbalzsam Fodrász Iskola, Veszprém

marketing, anyagismeret, munkavédelem, hajvágás technikák, női szakmai gyakorlat, férfi szakmai gyakorlat, hajhosszabítás, póthaj-készítés, haj- és fejbőrápolás, parókakészítés, sminkelési alapismeretek, német

1999. szept. – 2003. jún. érettségi

Bartók Béla Gimnázium, Veszprém

német szövegértés középfok

német beszéd középfok

német írás alapszint

vevőközpontúság, ügyfélbarát, barátságos attitűd, jó beszédkészség

kreativitás, fodrászüzletben üzemelő gépek használatának ismerete

Word alapfok

jó rajzkészség

2007. Hajháló 4. internetes fodrászverseny közönségdíja

2. helyezett: V. Best-ia HairFodrász verseny, 2005. Veszprém

5.c

1981. júl. – 2014. jan. Hentes

- testtáji darabolást elvégezése, testek húsrészekre bontása;
- húsrészek formázása és csontozása;
- hús és húskészítmények értékesítése, kereskedelmi kiszolgálása;
- hús és húskészítmények pultra történő előkészítése;
- vevők kiszolgálása;
- szakmai eszközök használata

1975. szept. – 1980. jún. Bolti hentes

Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola, Budapest
Darabozás, csontozás, húsipari értékesítés

vevőközpontúság

ügyfélbarát, barátságos attitűd

a hentesüzletben üzemelő gépek használatának ismerete

Word alapfok

16.kerületi Mészár-steak verseny győztese, 2008.

5.d

2010. júl. – jelenleg Idegenvezető

Várlátogatás Kft., Budapest

- A Budai Várnegyedben tartott idegenvezetés magyarul, angolul és németül;
- az utazási szokások változásainak figyelemmel kíséréssel a változásokhoz igazodó utazási ajánlatok és értékesítési akciók összeállítása;
- üzleti levelezés lebonyolítása, az üzleti szintű szerződések előkészítése;
- a turisztikai kínálatban a gasztronómiai szempontokat érvényesítése;
- a felügyeletre bízott vendégek komfortérzetének biztosítása, testi épségük és vagyonbiztonságuk megóvása;
- az előírt ügyviteli műveletek (bizonylatolás, számlázás, leltározás) végzése;

2009. nov. – 2010. febr. Gyakornok

Várlátogatás Kft.

- Utazási ajánlatok összeállításában való részvétel
- A Budai Várnegyed nevezetességeinek bemutatása magyarul belföldi turisták részére
- A felügyeletre bízott vendégek kéréseinek ellátása

2008. szept. – 2010. jún. Idegenvezető

Bólyai János Turisztikai Szakképző Iskola, Budapest

Idegenforgalmi ismeretek, művelődéstörténeti és országismeret, szakmai módszertan, autóbuzos és gyalogos célnyelvi idegenvezetés

2006. szept. – 2010. máj. Érettségi

Pais Dezső Gimnázium, Miskolc

5.d



német szövegértés középszint



német beszéd középszint



német írás küszöbszint



angol szövegértés haladó



angol beszéd középszint



angol írás küszöbszint



spanyol szövegértés középszint



spanyol beszéd alapszint



spanyol írás küszöbszint



görög szövegértés középszint

görög beszéd felsőszint

görög írás középszint



Kiváló kommunikációs képesség, köszönhetően a nemzetközi közegben való munkának



Kiemelkedő szervezési és vezetési képességek, köszönhetően a városnéző kirándulások szervezésében és lebonyolításában való gyakorlatotnak.



Magas stressztűrés, jó problémamegoldóképesség



Microsoft Office programok felhasználói szintű ismerete



Viharvadászat



S.e

2012. 01. – jelenleg Számviteli ügyintéző

Hörmann Kft.

- nyilvántartások vezetése, az összesítő feladatok készítése, a beszámolók összeállítása
- a beszámolóban a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése és gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása
- az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztása,
- valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítására, szolgáltatása

2006. 01. – 2011. 01. Mérlegképes könyvelő

Talentum és Társa Kft., Sopron

- könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok elvégzése
- nyilvántartások vezetése, az összesítő feladatok készítése, a beszámolók összeállítása
- a beszámolóban a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése és gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása

2004. 09. – 2005. 06. Mérlegképes könyvelő

Csány László Közgazdasági Szakközépiskola, Sopron

- Jogi ismeretek
- Pénzügyi ismeretek
- Számvitel és elemzés
- Gazdasági és vezetési ismeretek
- Számvitel és elemzés – Számvitelszervezés

2000. 09. – 2004. 05. Érettségi

Csány László Közgazdasági Szakközépiskola, Sopron

angol szövegértés haladó

angol beszéd mesterszint

angol írás középszint

francia szövegértés haladó

francia beszéd haladó

francia írás középszint

• kiváló konfliktus kezelés, amit a nemzetközi önkéntes munka során a különböző nemzetekkel való együttműködés során hasznosítottam.

• jó szervezési képesség, amit az önkéntes munka során sajátítottam el

• precizitás, monotonitástűrés

ECDL vizsga

2011 jan. – 2011 okt.: Önkéntes – Sanksriti Project Indian Institut for Rural Managment

5.f

2012. aug. – 2013. aug. Felszolgáló

Keleti Kényelem Luxus Világjáró Hajó

- privát vendégek kiszolgálása napi 24 órában, azonnali készenlétben
- az előkészítés, a terítés, a vendég fogadása, a rendelés felvétele és a felszolgálás,
- gasztronómiai ajánlások megfogalmazása,
- különböző rendezvények szervezési és lebonyolítási feladataiban részvétel,
- az etikett és protokoll szabályok alkalmazása

2011. júl. – 2012. febr. Gyakornok

Hotel Marigold, Pécs

- különböző ételek és italok szakszerű felszolgálása

2010. szept. – 2012. jún. Pincér

Báthory István Kereskedelmi, Vendéglátó, Idegenforgalmi Székhelyiskola, Pécs

- Gazdasági és vendéglátó alapismeretek
- Pincér ismeretek
- Élelmiszerismeret
- Szakmai idegen nyelv

2005. szept. – 2010. jún. Érettségi

német beszéd középszint

német írás középszint

angol szövegértés haladó

angol beszéd középszint

angol írás középszint

spanyol szövegértés középszint

spanyol beszéd alapszint

spanyol írás középszint

• kiváló kommunikációs képesség, köszönhetően a nemzetközi közegben való munkának

• jó szervezői képesség, különböző vacsoraestek és események szervezésében vettem részt a hajón töltött idő alatt

magas stressztűrés

hegymászás

zenélés a HörgőBanditák metálbandában

5.g

2010. 01. – jelenleg Szoftverfejlesztő

Szoftver Mindenkinék Kft., Szeged

- Projektek tervezése, vezetése és értékelése;
- a programozás módszertani ismereteinek felhasználásával megtervezni és megvalósítani az adatbázisokat;
- az adattárolási rétegek adatbáziskezelő nyelv használatával történő kódolása;
- az elkészült rendszerek tesztelése, dokumentálása a kialakított eszközkörnyezetben.

2007. 09. – 2009. 05. Szoftverfejlesztő

Neumann János Informatikai Szakközépiskola, Szeged

- Programozási alapismereteket
- Algoritmusok készítése és felhasználása
- Ismertebb interpreter-es nyelvek: PHP, JS, VB
- Ismertebb script nyelvek ismerete: MaxScript, ActionScript : HTML (+CSS), XML, SQL
- Grafikai és animációs programok – ADOBE Photoshop, Flash, 3D StudioMax
- Fejlesztőkeretrendszerek felhasználása és alkalmazása
- Ismertebb compiler-es nyelvek használata: C++, C#, JAVA
- Programnyelvek specifikus lehetőségei: JAVA, Python
- Játékfejlesztés (tervezés, programozás, tesztelés, dokumentálás)

2003. 09. – 2007. 06. Érettségi

Apáczai Csere János Gimnázium, Hajdúszoboszló

angol szövegértés középfok

angol beszéd középfok

angol írás középfok

precizitás

monotonitástűrés

HTML (+CSS), XML, SQL, C++, C#, JAVA

Magyar Fiatal Szoftverfejlesztők Társasága

A szoftverek jövője – új utak a programozásban?

In Magyar Fejlesztők CXXVI (2013/2) 24–26.

A XXII. század kihívásai a programozásban

In Programozás Napjainkban I (2012) 63–71

S.h

2010. máj. – jelenleg Újságíró

Napi Próféta, Zalaegerszeg

- Riportotok és interjúk készítése;
- Információt gyűjtése; és a megszerzett információk ellenőrzése, kiegészítése, feldolgozása;
- Az információ közölhető írásos formában rögzítése és szerkesztése;
- A szerkesztőségi munka megszervezése;
- Szerkesztőségi egyeztetések, értekezletek szervezése;
- Kutatómunkát végezése, cikkek, szakcikkek írása;
- Résztétel a kiadványok nyomdai előkészítésében, archiválásában;
- Sajtóreklámok tervezése;
- Lapkészítési munkálatok elvégzése

2006. jan. – 2010. jan. Fotóriporter

- Fotózással kapcsolatos feladatokat elvégzése
- Portrék, tájképek, fotósorozatok készítése
- Retusálás, digitálisan javítás, módosítás;
- Lapkiadással kapcsolatos feladatokat elvégzése

2004. júl. – 2005. márc. Gyakornok

Déli Szónok, Budapest

- Sajtóreklámok tervezése;
- Kiadványok előkészítése, archiválása
- Szakcikkek írása, lektorálása

2003. szept. – 2005. jún. Újságíró

Szent György Média és Informatikai Szakközépiskola, Budapest

- A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
- Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban
- Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása
- Gépírás és levelezés
- A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

1999. szept. – 2003. jún. Érettségi

Zrínyi Ilona Gimnázium, Budapest

német szövegértés mesterszint

német beszéd mesterszint

német írás haladó

angol szövegértés haladó

angol beszéd középszint

angol írás küszöbszint

spanyol szövegértés középszint

spanyol beszéd középszint

spanyol írás középszint

kiváló kommunikációs képesség, amelyet az írott sajtó különféle képviselőivel való kapcsolattartás során szereztem

jó vezetői képesség, amelyet egy 5 fős újságírói csapat élén szereztem

precizitás,

kreativitás

ECDL vizsga

5.i

2011. 04. – jelenleg Bolti eladó

- Százsorszép Virágkereskedés, Debrecen
- szaktanácsadás: növények kiválasztása és ápolása
 - csokrok, tűzött virágdíszek, koszorúk készítése
 - beszerzési tevékenység szervezése
 - készletezés, a raktározás elvégzése
 - készletek nyilvántartása

2009. 11. – 2011. 01. Piaci árus

- Szatyor Termelői Piac, Debrecen
- virágkezelés, -előkészítés;
 - virágdíszek készítése (csokrok, tűzött virágdíszek, koszorúk)
 - marketingtevékenységet végezése
 - értékesítés szervezése és lebonyolítása

2009. – jelenleg Önkéntes

- Debreceni Virágkarnevál, Debrecen
- virágkötészeti tartók, virágfüzerek és nagyméretű figurák készítése

2008. 09. – 2009. 06. Virágkötő és virágkereskedő

- Rózsabimbó Virágkötő Iskola
- virágkereskedelem, virágkötészet, növényismeret és virágbolti eladás

2003. 09. – 2007. 06. Érettségi

- Sirius Informatikai és Gazdasági Szakközépiskola, Debrecen
- Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

angol szövegértés felsőszint

angol beszéd középszint

angol írás középszint

olasz szövegértés középszint

olasz beszéd középszint

olasz írás küszöbszint

az értékesítési munka során elsajátított jó kommunikációs készség

• kreativitás

• ügyfélközpontúság

• a Debreceni virágkarneváli önkéntes munka során elsajátított csapatszellem

Microsoft Office felhasználói ismeretek

B

2011: A Debreceni Virágkarnevál legjobb önkéntese díj

6. EUROPASS PORTFÓLIÓ



Az EURÓPAI KÉSZSÉG-ÜTLEVÉL online portfólióként egy fájlba összesítve segít megszerezni a megszerzett tanulmányi, szakmai tapasztalatokat és nyelvi kompetenciákat leíró dokumentumokat.

A 27 nyelven online kitölthető EUROPASS ÖNÉLETRAJZ megkönnyíti egy áttekinthető és rendszerezett CV elkészítését.

Az EUROPASS MOTIVÁCIÓS LEVÉL a szöveg megírásában szabad kezet ad, miközben a formai és tartalmi követelmények betartásában nagy segítséget nyújt.

Az EUROPASS NYELVI ÜTLEVÉL révén a felhasználó Európában egységes formában, valamint kód- és szintrendszerben mutathatja be tényleges nyelvtudását.

Az EUROPASS OKLEVÉL-MELLÉKLET az oklevelek és diplomák mellékleteként leírja a tulajdonosa által sikeresen lezárt felsőfokú tanulmányok tartalmát, jellegét és szintjét.

Az EUROPASS BIZONYÍTVÁNY-KIEGÉSZÍTŐ OKJ-s szakképzésben szerzett bizonyítvány kiegészítőjeként bemutatja a lezárt tanulmányok pontos tartalmát, jellegét, szintjét és a betölthető foglalkozások körét.

Az EUROPASS MOBILITÁSI IGAZOLVÁNY a szervezett mobilitási programok (pl. Erasmus+ program) során elsajátított tudás, készségek és kompetenciák igazolására szolgáló dokumentum.

7. MOTIVÁCIÓS LEVÉL MINTA

Frizura Nelly

Fonó utca 4, 8242 Veszprém

+36304321654 frizura.nelly@hotmail.com Skype frizura_nelly

Lokni Lujza
Schwarzkopf Hajvágószalon
Kossuth utca 35
1052 Budapest

Budapest, 2014. április 16.
Jelentkezés a női fodrász pozíció betöltésére

Tisztelt Lokni Lujza!

Ezúton szeretnék jelentkezni a Schwarzkopf Hajvágószalon által meghirdetett női fodrász pozícióra. Mellékelten küldöm Europass önéletrajzom és nyelvi útvelem.

Választásom azért esett az Önök cégére, mert tanulmányaim alatt lehetőségem volt Leonardo ösztöndíjjal fél évet Bécsben tölteni, és az ottani Schwarzkopf Hajvágószalonban gyakornokként dolgozni. A kint töltött fél évem alatt megismerhettem a Schwarzkopf termékcsaládot, és számtalan innovatív fodrászati megoldással is találkozhattam. Hazaérkezve célomná vált, hogy a budapesti Schwarzkopf Hajvágószalon munkatársa legyek, mert az Önök céghálózata megtestesíti mindazt, ami miatt a fodrász szakmát választottam.

Fodrász képzésemet a veszprémi Hajbalzsam Fodrász Iskolában szereztem, ahol a női és férfi hajvágás fortélyain kívül többek között a paróka készítést és a sminkelési alapokat is elsajátíthattam. A korábban említett Leonardo ösztöndíjas gyakornokságom alatt tudásomat tovább mélyíthettem. Az iskola befejezése után a soproni Gyöngyvirág Szépségszalonban kaptam állást, ahol lehetőségem nyílt több továbbképzésen is részt venni (pl. kontykészítő tanfolyam).

Az Önök által meghirdetett pozíció betöltéséhez szükség van rugalmasságra és tanulékonyásra. Úgy gondolom, bennem megvannak ezek a készségek, sőt még több éves szakmai tapasztalattal is párosulnak. Bízom benne, hogy lehetőség nyílik személyes beszélgetésre.

Köszönöm, hogy időt szántak rám és várom mielőbbi válaszukat.

Tisztelettel

Frizura Nelly

Csatolva Önéletrajz, Nyelvi útlevél

8. EUROPASS NYELVI ÚTLEVÉL MINTA – DIÁKOK RÉSZÉRE


Nyelvi útlevél

Anyanyelve

Egyéb nyelvek

Nyelvtudás önértékelése

Szövegértés	Beszéd	Írás
 Hallás utáni értés	 Olvasás	 Társalgás
 Folyamatos beszéd	 Írás	

Oklevelek és bizonyítványok

Titulus	Kibocsátó intézmény	Időpont	Szint*

Nyelvi és kulturális tapasztalatok

Leírás	Időtartam
Tanulmányok vagy továbbképzés során szerzett nyelvi tapasztalatok / Munka során szerzett nyelvi tapasztalatok / Nyelvi tapasztalatok külföldi utazás vagy tartózkodás során / Idegennyelv-használat során szerzett egyéb tapasztalat	

* Közös Európai Referenciakeret (CEF) szint, ha meghatározásra került az eredeti bizonyítványban vagy oklevélben.



Az Europass Nyelvi útlevél az Európa Tanács által kifejlesztett Európai Nyelvtanulási Napló része (www.coe.int/portfolio).
 © Európai Unió és Európa Tanács, 2004-2014 | http://europass.cedefop.europa.eu

86

A Közös Európai Referenciakeret - Önértékelési táblázat


	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hallás utáni értés	alapszintű nyelvhaználó Megjérem a szövegben, a családomra, a közvetlen környezetemre vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és kifejezéseket megérteni és megérteni és megérteni a gyakorlati beszélgetések során.	alapszintű nyelvhaználó Megjérem a szövegben, a családomra, a közvetlen környezetemre vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és kifejezéseket megérteni és megérteni és megérteni a gyakorlati beszélgetések során.	önálló nyelvhaználó Megjérem a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témáról van szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő, a tudom, amelyben a téma számomra érdekes. Megjérem az egyszerű és aktuális eseményekről, szociális vagy érdeklődési körömről, megjelölöm a témát, ha el kellene mondani a témáról.	önálló nyelvhaználó Megjérem a beszéd lényegét, ha olyan témáról van szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő, a tudom, amelyben a téma számomra érdekes. Megjérem az egyszerű és aktuális eseményekről, szociális vagy érdeklődési körömről, megjelölöm a témát, ha el kellene mondani a témáról.	mesterfokú nyelvhaználó Már a nem világszerte ismert és népszerű témákra is beszélek és megértek beszélni, ha van időm megszólalni az adott témánál.	mesterfokú nyelvhaználó Már a nem világszerte ismert és népszerű témákra is beszélek és megértek beszélni, ha van időm megszólalni az adott témánál.
Olvasás	alapszintű nyelvhaználó Megjérem a nagyon egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	alapszintű nyelvhaználó El tudok olvasni rövid, nagyon egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	önálló nyelvhaználó Megjérem a főleg köznyelvi, egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	önálló nyelvhaználó El tudok olvasni rövid, nagyon egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C1 Megjérem a hosszú, összetett, egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C2 Környékben olvasok bármilyen hosszú és összetett leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.
Társalgás	alapszintű nyelvhaználó Képes vagyok egyszerű beszélgetésre, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	alapszintű nyelvhaználó Képes vagyok egyszerű beszélgetésre, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	B1 El tudok olvasni rövid, nagyon egyszerű leírásokat, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	B2 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C1 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C2 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.
Folyamatos beszéd	alapszintű nyelvhaználó Egyszerű kifejezésekkel és egyszerű szavakkal tudok beszélni a mindennapi életben.	alapszintű nyelvhaználó Egyszerű eszközökkel és egyszerű szavakkal tudok beszélni a mindennapi életben.	B1 Egyszerű kifejezésekkel tudok beszélni a mindennapi életben.	B2 Egyszerű kifejezésekkel tudok beszélni a mindennapi életben.	C1 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C2 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.
Írás	alapszintű nyelvhaználó Tudok leírni rövid és egyszerű szövegeket, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	alapszintű nyelvhaználó Tudok leírni rövid és egyszerű szövegeket, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	B1 Egyszerű kifejezésekkel tudok beszélni a mindennapi életben.	B2 Egyszerű kifejezésekkel tudok beszélni a mindennapi életben.	C1 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.	C2 Képes vagyok arra, hogy beszéljek egyszerű, ismert témákról, például az egyszerű, ismert név vagy szavak segítségével.

© Európai Unió és Európa Tanács, 2004-2014 | http://europass.cedefop.europa.eu

Oldal 2 / 2

87

8.6 EUROPASS NYELVI ÚTLEVÉL MINTA – TANÁROK RÉSZÉRE


Nyelvi útlevél

Adja meg vezetéknevét és utónevét

Anyanyelve

Írja be az anyanyelvét

Egyéb nyelvek

További nyelv(ek) beírásához kattintson ide

Írjon be egy nyelvet

Nyelvtudás önértékelése

Szövegértés		Beszéd		Írás
Adja meg nyelvtudása szintjét (pl. B1) <small>Adja meg nyelvhasználati szintjét (pl. Önálló nyelvhasználat)</small>	Adja meg nyelvtudása szintjét (pl. B1) <small>Adja meg nyelvhasználati szintjét (pl. Önálló nyelvhasználat)</small>	Adja meg nyelvtudása szintjét (pl. B1) <small>Adja meg nyelvhasználati szintjét (pl. Önálló nyelvhasználat)</small>	Adja meg nyelvtudása szintjét (pl. B1) <small>Adja meg nyelvhasználati szintjét (pl. Önálló nyelvhasználat)</small>	Adja meg nyelvtudása szintjét (pl. B1) <small>Adja meg nyelvhasználati szintjét (pl. Önálló nyelvhasználat)</small>

Oklevelek és bizonyítványok

Titulus	Kibocsátó intézmény	Időpont	Szint*
Oklevél vagy bizonyítvány beírásához kattintson ide	A kibocsátó szerv nevének beírásához kattintson ide	Dátum beírásához kattintson ide	A nyelvtudás szintjének megadásához kattintson ide (pl. B2)


Nyelvi és kulturális tapasztalatok

Leírás	Időtartam
Tanulmányok vagy továbbképzés során szerzett nyelvi tapasztalatok / Munka során szerzett nyelvi tapasztalatok / Nyelvi tapasztalatok külföldi utazás vagy tartózkodás során / Idegennyelv-használat során szerzett egyéb tapasztalat (Törölje azt a rovatot, amit nem kíván szerkeszteni): Adjon meg továbbá, az Ön számára releváns tapasztalatot	Adja meg az időtartamot (től-ig)

* Közös Európai Referenciakeret (CEF) szint, ha meghatározásra került az eredeti bizonyítványban vagy oklevélben.

Az Europass Nyelvi útlevél az Európa Tanács által kifejlesztett Európai Nyelvtanulási Napló része (www.coe.int/portfolio).

© Európai Unió és Európa Tanács, 2004-2014 | http://europass.cedefop.europa.eu


European Language Portfolio

A Közös Európai Referenciakeret - Önértékelési táblázat






	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hallás utáni értés	Megjelen a szószólamra, a családra, a közvetlen környezetben használt szavakra és kifejezésekre egyszerű szövegek és megbeszélések tartalmát és lényegét.	Megjelen a szószólamra, a közvetlen környezetben használt szavakra és kifejezésekre egyszerű szövegek és megbeszélések tartalmát és lényegét.	Megjelen a főbb köznyelvi, vagy a szöveghez közeli egyszerű szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a köznyelvi, egyszerű szövegekben használt szavak és kifejezések tartalmát és lényegét.	Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét. Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét.	Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét. Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét.	Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét. Megjelen a beszéd, beszélgetés és megbeszélés tartalmát és lényegét.
Olvasás	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.
Társalgás	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.
Folyamatos beszéd	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.
Írás	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.	Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét. Megjelen a egyszerű, rövid, nagybetűs szövegek tartalmát és lényegét.

© Európai Unió és Európa Tanács, 2004-2014 | http://europass.cedefop.europa.eu

Oldal 2 / 2

9. KÖZÖS EURÓPAI REFERENCIAKERET

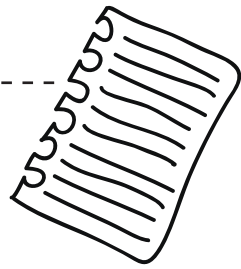
- ÖNÉRTÉKELÉSI TÁBLAZAT

	A1 alapszintű nyelvhasználó	A2 alapszintű nyelvhasználó	B1 önálló nyelvhasználó
Szövegértés	 Hallás utáni értés Megértem a személyemre, a családomra, a közvetlen környezetemre vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzám.	Megértem a személyemhez közvetlenül kapcsolódó, gyakran használt szavakat és kifejezéseket (pl. személyes adataim, családom, vásárlások, szűk környezet, tanulás, munka). Megértem az egyszerű és világos hirdetések és üzenetek lényegét.	Megértem a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témákról esik szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő, stb. Ki tudom szűrni a lényeget azokról a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről, szakmai vagy érdeklődési körömről megfelelő témákról szólnak, ha eléggé lassan és tagoltan beszélnek.
	 Olvasás Megértem a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével.	El tudok olvasni rövid, nagyon egyszerű szövegeket. Megtalálom a várható, konkrét információt a mindennapi, egyszerű szövegekben (pl. rövid hirdetés, prospektus, menü, menetrend), és megértem a rövid, egyszerű magánleveleket.	Megértem a főként köznyelven, vagy a munkámhoz közvetlenül kapcsolódó problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki. Megértem a kortárs irodalmi prózát.
Beszéd	 Társalgás Képes vagyok egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy kész mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel megismételni illetve segíti a mondanivalóm megformálását. Fel tudok tenni és meg tudok válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak.	Az egyszerű, rutinszerű helyzetekben egyszerű és közvetlen módon cserélek információt mindennapi tevékenységekről vagy témákról. A nagyon rövid információcserére még akkor is képes vagyok, ha egyébként nem értek meg eleget ahhoz, hogy a társalgásban folyamatosan részt vegyek.	Elbolydognak a legtöbb olyan nyelvi helyzetben, amely utazás során adódik. Felkészülés nélkül részt tudok venni az ismert, az érdeklődési körömről megfelelő, vagy a mindennapi témákról (pl. család, szabadidő, tanulás, munka, utazás, aktuális események) folyó társalgásban.
	 Folyamatos beszéd Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudom mutatni a lakóhelyemet és az ismerőseimet.	Egyszerű eszközökkel és mondatokkal tudok beszélni a családomról és más személyekről, életkörülményeimről, tanulmányaimról, jelenlegi vagy előző szakmai tevékenységemről.	Egyszerű kifejezésekkel tudok beszélni élményeimről, eseményekről, álmairól, reményeimről és céljaimról. Röviden is meg tudom magyarázni, indokolni véleményemet és terveimet.
Írás	 Írás Tudok képeslapra rövid és egyszerű (például nyaralási) üdvözlőt írni. Ki tudom tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataimra vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevemet, az állampolgárságomat és a címeimet.	Tudok rövid, egyszerű jegyzetet, üzenetet, vagy magánjellegű, például köszönőlevelet írni.	Egyszerű, folyamatos szövegeket tudok alkotni olyan témákban, amelyeket ismerek, vagy érdeklődési körömben tartoznak. Élményeimről és bonyolultságaimról magánleveleket tudok írni.

B2 önálló nyelvhasználó	C1 mesterfokú nyelvhasználó	C2 mesterfokú nyelvhasználó
Megértem a hosszabb beszédeket és előadásokat, illetve még a bonyolultabb érveléseket is követni tudom, amennyiben a téma számomra elég ismert. Többnyire megértem a híreket és az aktuális eseményekről szóló műsorokat a tévében. Általában értem a filmeket, ha a szereplők köznyelven beszélnek.	Még a nem világosan szerkesztett és rejtett jelentéstartalmú, hosszú szöveget is megértem. Szinte erőfeszítés nélkül értem meg a tévéműsorokat és a filmeket.	Minden nehézség nélkül megértem az előzőekben hallott, médián keresztül sugárzott, vagy gyors tempójú beszédet, ha van időm megszokni az akcentust.
El tudom olvasni azokat a cikkeket és beszámolókat, amelyek jelenkori problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki. Megértem a kortárs irodalmi prózát.	Megértem a hosszú, összetett, tényszerű és irodalmi szövegeket; stílusjegyeket. A szakmai cikkeket és a hosszú műszaki leírásokat akkor is megértem, ha nem kapcsolódnak szakterületemhez.	Könnyedén elolvastok bármilyen tartalmú vagy formájú elvont, bonyolult szöveget, például kézikönyvet, szakcikkeket, irodalmi művet.
Az anyanyelvi beszélővel természetes, könnyed és közvetlen kapcsolatteremtésre vagyok képes. Aktívan részt tudok venni az ismert témákról folyó társalgásban, úgy, hogy közben érvelem kifejtsem a véleményemet.	Folyamatosan és gördülékenyen fejezem ki magam, ritkán keresek szavakat és kifejezéseket. A nyelvet könnyedén és hatékonyan használom a különböző társadalmi és szakmai kapcsolatokban. Gondolataimat, véleményemet pontosan ki tudom fejezni: hozzászólásaimat a beszélőtársakéhoz tudom kapcsolni.	Könnyedén részt tudok venni bármilyen társalgásban, vitában; nagy biztonsággal alkalmazom a sajátos kifejezéseket és a különböző nyelvi fordulatokat. Gördülékenyen, szabatosan, az árnyalatok finom kifejezésére is ügyelve beszélek. Ha elakadok, úgy kezdem újra és fogalmazom át a mondandómat, hogy az szinte fel sem tűnik.
Világosan és kellő részletességgel fejezem ki magam számos, érdeklődési körömben tartozó témában. Ki tudom fejezni a véleményemet valamely aktuális témáról úgy, hogy részletezem a különböző lehetőségek előnyeit és hátrányait.	Világosan és részletesen tudok leírni bonyolult dolgokat úgy, hogy más kapcsolódó témaköröket is bevonok, egyes elemeket részletezek, és mondanivalómat megfelelően fejezem be.	Világosan és folyamatosan, stílusomat a helyzethez igazítva írok le vagy fejtik ki bármit, előadásomat logikusan szerkesztem meg; segítem a hallgatót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze.
Világos és részletes szövegeket tudok alkotni az érdeklődési körömben tartozó számos témáról. Tudok olyan dolgotat vagy beszámolót írni, amely tájékoztat, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről. Levélben rá tudok világítani arra, hogy milyen jelentőséget tulajdonítok az eseményeknek, élményeknek.	Képes vagyok arra, hogy álláspontomat világos, jól szerkesztett szövegben fogalmazzam meg. Levélben, dolgozatban, beszámolóban úgy tudok összetett témákról írni, hogy a fontosnak tartott dolgokat kiemelem. Stílusomat az olvasóhoz tudom igazítani.	Tudok világos, gördülékeny, a körülményekhez stílusában illeszkedő szöveget írni. Meg tudok fogalmazni olyan bonyolult levelet, beszámolót és cikket, amelynek jó tagolása segíti az olvasót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze. Össze tudok foglalni szakmai és irodalmi műveket, tudok róluk kritikai elemzést írni.

A Közös Európai Referenciakeret (KER): © Európa Tanács

10. ÁLLASHIRDETÉS MINTÁK



- a. Dunakeszi, temető melletti virágüzletbe keresünk gyakorlattal rendelkező virágereskedőt, azonnali kezdéssel!
Főállás, bejelentett munkahely. Bérezés, órabér megegyezés szerint.
Elvárások: több éves szakmai gyakorlat - udvarias kiszolgálás - önálló munkavégzés.
Az önéletrajzokat és motivációs leveleket postai úton várjuk!

Érd: Szentesi Petra
2120 Dunakeszi, Gyertya u. 31.

b. Szoftverfejlesztő

Ha szenvedélyes programozó vagy és nem akarsz több betarthatatlan határidőt, látszatra elvégzett feladatot, ugyanakkor egy legújabb technológiákat és legjobb tervezési módszereket felhasználó nemzetközi szoftverfejlesztő csapat tagja lennél, akkor nálunk a helyed!

Saját perzisztens réteg implementáción alapuló, 3 rétegű kliens-szerver platform kialakításán dolgozunk, amely dinamikusan konfigurálható a megrendelő igényeinek megfelelően. Swing frontend, JMS kommunikáció, JBOSS alkalmazás szerver.

AMIT KÍNÁLUNK

- Jó hangulatú nemzetközi csapat
- Elismert vezető programozókkal dolgozhatsz, akik mindent megtesznek azért, hogy Te jobb legyél
- Önálló, kreatív feladatok
- Rugalmas munkaidő, későbbiekben távmunka lehetőség
- Könnyen megközelíthető iroda, kulturált környezetben

AMIT KÉRÜNK

- Szakirányú végzettség, vagy ezzel egyenértékű programozói tapasztalat
- Precíz, lelkiismeretes munka
- Angol nyelvtudás
- Java (Swing) gyakorlat, vagy gyors tanulási képesség – kezdő, elvárásolt programozókat is várunk
- Egyéb mágikus betűszavak: SQL, XML, JPA, EJB, Hibernate

Angol nyelvű önéletrajzokat a következő címre várjuk:
progmazzvelunk@program.hu

- c. *Ingatlanfejlesztéssel, bérbeadással és üzemeltetéssel foglalkozó magyar cégcsoport keres*

Könyvelési és számviteli munkatársat

FELADATOK:

- Vevői és szállítói számlák könyvelése
- Pénztárbizonylatok könyvelése
- Banki utalások rögzítése
- Tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenések könyvelése
- Bér és munkaügyi feladatok ellátása
- Lejárt követelések kezelése
- Kimutatások, jelentések, zárások, beszámolók és adóhatósági bevallások készítése (havi, negyedéves, éves)
- Könyvvizsgálóval való kapcsolattartás/együttműködés
- Cég, cégcsoport pénzügyi tervezése
- Számlázás
- Jogszabály változások nyomon követése
- Finanszírozó bankkal napi szintű kapcsolattartás
- Intenzív kommunikáció az ügyfelekkel
- Számviteli és adóhatósági ellenőrzésekben való közreműködés
- Pénzügyi szabályzatok karbantartása, kommunikációja
- Kapcsolt vállalkozások könyvelési feladatainak összehangolása

ELVÁRÁSOK:

- Regisztrált mérlegképes könyvelői képesítés
- Szakirányú egyetemi vagy főiskolai diploma
- Minimum 5 éves ezen területen szerzett tapasztalat
- Számvitel-, adó-, és gazdasági jogszabályok naprakész ismerete
- Tárgyalóképes angol nyelvtudás
- Precíz, pontos, önálló munkavégzés, jó kommunikációs készség
- Kreativitás, jó probléma és feladatmegoldó képesség, elhivatottság
- Magas szintű számítástechnikai ismeretek (MS Excel, MS Word)

AMIT KÍNÁLUNK:

- Reális elvárások
- Kulturált munkakörülmények
- Versenyképes jövedelem
- Önálló, felelősségteljes munkakör

ÁLLÁS, MUNKA TERÜLETE(I):

- Pénzügy / Számvitel / Menedzsment
- Könyvelés

Munkavégzés helye: Polgár

Jelentkezés az állásra: postai úton:
KönyvElek Kft. Bp. Pf.75

d.

IDEGENVEZETŐT KERESÜNK!

Budapest szívében lévő utazási irodánk idegenvezetőt keres.

Elvárás: angol/német felsőfokú nyelvvizsga, min. 3–5 éves szakmai tapasztalat, felsőfokú szakirányú végzettség.

Amit nyújtunk: hosszú távú munkalehetőség, stabil munkahelyi háttér, kellemes légkör, kimagasló bérezés.

e.

GÉPJÁRMŰ- ÉS MOTORKARBANTARTÓ – JÁRMŰGYÁRTÁS, KAROSSZÉRIAÜZEM

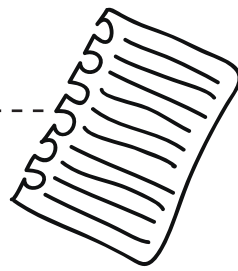
Izgalmas és változatos munkakörnyezet
A gyárbővítés szerves részét képező új Karosszériaüzemben a legkorszerűbb technológiákkal, nagyfokú automatizálás mellett készülnek az Audi Hungaria legújabb modelljeinek karosszériái. A gyártósorok összetettségét jelzi, hogy több, mint 900 robot közreműködésével évente 125.000 csúcstechnológiás karosszéria fog elkészülni új gyártósorainkon.

FELADATOK

- Javítási és karbantartási feladatok elvégzése
- Sérült alkatrészek szétszerelése, javítása és összeszerelése
- Karbantartási munkálatok megtervezése és előkészítése
- Műszaki rajzok és tervrajzok olvasása, adott esetben javítása
- Kapcsolattartás a karbantartó mérnökökkel, gyártással és a területi vezetőkkel

ELVÁRÁSOK

- Középfokú műszaki végzettség
- Elektronikai, mechanikai vagy villamos ismeretek
- Németnyelv-tudás előnyt jelent
- Számítógépes ismeretek
- Csapatmunkára való nyitottság
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség
- Analitikus gondolkodásmód, önálló, precíz munkavégzés
- Terhelhetőség, rugalmasság



f.

Hivatalos márkakereskedés és márkaszerviz!

keres munkatársat

Gépjármű- és motorkarbantartó munkakörbe

Érdi (Ford, Fiat, Renault) márkaszervizbe autószerelő kollegát keresünk!

Feladatok:

- Szervizelés garanciális és garancián túl
- Mechanikai javítások
- Gumi szerelés centrírozás
- Műszaki vizsgára felkészítés
- Új és használt autók felkészítése

Az ideális jelölt rendelkezik:

- min.1-3 éves azonos munkakörben szerzett tapasztalattal
- szakmai végzettség
- megbízható, önálló munkavégzési képességgel
- B kategóriás jogosítvánnyal

Amit mi kínálunk:

- Vonzó kiegészítő kereseti lehetőség
- Továbbképzési lehetőség
- Hosszú távú, biztos munkalehetőség
- Minőségi munkakörnyezet

Munkavégzés helye:

2031 Érd Kis-Duna u. 10.
Jelentkezés módja e-mail:
info@autocentrum.hu

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését fényképpel ellátott önéletrajzát küldje el az info@autocentrumszabo.hu e-mail címre Kérem az e-mail tárgyában jelölje meg a megpályázott munkakört.

Pozíció területe(i):

- Fizikai munka / Segédmunka
- Egyéb fizikai munka
- Szakmunka
- Autószerelő / Szervizes
- Gépszerelő

11. BÉNA BENŐ ÖNÉLETRAJZA



Önéletrajz

SEMIKÉNYI ADATOK

Béna Benő



Hálózati tér, 1002 Budapest (Magyarország)

+36 20 852 584

kutyulimutyuli@gmail.com

Neme | Születési dátum 1982. szeptember 07. | Állampolgárság

BETÖLTENI KIVÁNT MUNKAKÖR

végzettségemnek megfelelő

SAKMAI TAPASZTALAT

2006. – 2010.

Fejlesztő mérnök

Y2K Tanácsadás Bt, Budapest, Moszkva tér 2. 1024
Fejlesztés

2010. – jelenleg

folyamatmenedzser

Továbbfejlesztő Zrt, Kossuth tér 4., 1068 Budapest
menedzsmnt

TANULMÁNYOK

2001. szeptember 10. – 2006.
június 10.

Diploma

mérés- és szabályozástechnika, érzékelő és beavatkozórendszerek; elektronika, digitális rendszerek; számítógép architektúrák; operációs rendszerek, számítógép és távközlési hálózatok; programozási paradigmák és programnyelvek; programtervezés és szoftvertechnológia; adatbázis-kezelés; tudásprezentáció; informatikai rendszerek felépítése, modellezése és analízise, informatikai rendszerek megvalósítása, biztonsága; rendszer és szoftverfejlesztés, infokommunikációs rendszerek

1996. szeptember 01. – 2000.
június 15.

érettségi

Fazekas Mihály Gimnázium,

kémia, biológia, matematika, fizika, informatika, angol, német, magyar nyelvtan, magyar irodalom, ének-zene, történelem, testnevelés

1989. – 1997.

általános iskola

Budenz utcai Általános Iskola

természetismeret, matematika, angol, magyar nyelvtan, történelem

SEMIKÉNYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve magyar

Egyéb nyelvek

Hallás utáni értés	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd		
B1	B2	A2	A2		B1

angol

11. BÉNA BENŐ ÖNÉLETRAJZA



Önéletrajz

Béna Benő

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret.

Kommunikációs készségek

Szervezési/vezetői készségek

Munkával kapcsolatos készségek

- jó műszaki érzék, asztali számítógép szerkezetének ismerete
- csapatjátékos
- dinamikus

Számítógép-felhasználói
készségek

- tervezési ismeretek: IBM Websphere Message Broker, IBM DB2
- tervezési, rendszerszintű és fejlesztési ismeretek: IBM Websphere MQ Series
- programnyelvek: Java, Perl, bash, c, C++
- számítógépes rendszerek: Linux, windows, MySql, linux alapú tűzfalak