



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Крылатый»
городского округа Самара

«Ярмарка вакансий»

вид -методическая разработка деловой игры

Автор: Ермолаева Александра Дмитриевна,
методист, педагог дополнительного образования

Самара
2019

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«Изменения вокруг нас происходят гораздо быстрее,
чем мы можем себе представить»

Андрей Никитин,
генеральный директор АНО «Агентство стратегических
инициатив по продвижению новых проектов»

Актуальность данной деловой игры связана с решением такого блока задач образовательного пространства, как социально-творческое развитие личности, профессиональная ориентация, социализация и личностное становление детей и подростков.

Данная методическая разработка является авторской и основана на уверенности в полезности введения подростков не столько в мир профессий, сколько в мир компетенций, которые будут востребованы в будущем, а также требований к компетенциям и квалификациям будущих профессионалов, которые будет предъявлять мир к ним уже завтра. Уже сегодня есть потребность в тех, кто сможет заменить трех-четырёх специалистов, а то и целое структурное подразделение.

Деловая игра «Ярмарка вакансий» направлена на развитие мотивации личности ребёнка к познанию и творчеству, обеспечение его эмоционального благополучия, приобщение детей к общекультурным и человеческим ценностям; на создание условий для социального, профессионального самоопределения, творческой самореализации, укрепления психического равновесия и уверенности детей.

Возраст и психологические особенности обучающихся, участвующих в реализации программы:

Деловая игра рассчитана для обучающихся среднего и старшего школьного возраста 12 – 18 лет. Данный возраст, с психологической точки зрения, затрагивает два возрастных периода: подростковый возраст и возраст ранней юности. Данные возрастные особенности настроены на подготовку обучающегося к решению задач профессионального самоопределения личности, соответствующего ее индивидуальным особенностям и запросам современного общества.

Цель - развитие навыков самопрезентации при устройстве на работу, побуждение участников к осознанному выбору профессии в развитии профессионально важных качеств.

Деловая игра направлена на решение следующих задач:

1. развитие коммуникативных навыков;
2. формирование психологической готовности к прохождению собеседования на работу;
3. погружение в профессиональную атмосферу;
4. формирование навыка составления резюме;
5. выработка стратегий собственных действий.

Игра рассчитана на 6 часов рабочего времени, распределение которого производится с учётом структуры образовательного процесса, с обязательным перерывом, который способствует предотвращению состояний переутомления учащегося.

Планируемые образовательные результаты

1. повысился уровень коммуникативных навыков;
2. повысился уровень психологической готовности к прохождению собеседования на работу;
3. погружен в профессиональную атмосферу;
4. сформирован навык составления резюме;
5. выработана стратегия собственных действий при собеседовании на работу.

Общая характеристика форм, приемов и методов обучения

- игровые технологии;
- дискуссии;
- показ видеоматериалов, иллюстраций;
- проектирование;
- самостоятельная творческая работа.
- личный обмен сообщениями;
- подготовка публичных выступлений,
- дискуссионное обсуждение профессионально важных проблем,
- обучение в сотрудничестве,
- создание проблемных ситуаций.

В методической разработке предусматривается использование инновационных педагогических технологий: технологии коллективного взаимообучения, интерактивных технологий, технологий разноуровневого и исследовательского обучения, информационных, игровых методик и т.д.

Игра выступает как форма и средство обучения, как средство формирования каких-либо качеств обучающихся притягательна во многих отношениях, в том числе и потому, что в процессе игры её участники находятся в положении субъектов игровой деятельности, то есть игровые действия и операции, выполняемые играющими, обусловлены внутренними потребностями личности.

**Система оценивания достижения планируемых образовательных результатов,
включая показатели оценки достижения конечных результатов**

«Цветной афоризм» как оценка результатов образовательного процесса			
Критерии	Уровень	Показатели	Оценка
Знания, умения, навыки	Высокий – /продвинутой/	<ul style="list-style-type: none"> ✓ качественное полное усвоение материала и творческий подход ✓ ярко выраженный интерес к подготовке и процессу игры ✓ активная позиция на каждом этапе 	Афоризм оранжевого цвета с поощряющим акцентом (соответствует «5» баллам)
	Средний – /общий/	<ul style="list-style-type: none"> ✓ усвоение материала в основном, понимание и репродуктивный подход ✓ устойчивый интерес к подготовке и процессу игры ✓ адекватное участие на каждом этапе 	Афоризм зеленого цвета с воодушевляющим акцентом (соответствует «4» баллам)
	Низкий – /минимальный/	<ul style="list-style-type: none"> ✓ частичное освоение материала, простое различение и механическое запоминание ✓ неустойчивый интерес к подготовке и процессу игры ✓ пассивное участие на каждом этапе 	Афоризм синего цвета с активизацией на действие (соответствует «3» баллам)
	Нулевой	<ul style="list-style-type: none"> ✓ неувоенный материал ✓ отсутствие интереса к подготовке и процессу игры ✓ невыполнение заданий на каждом этапе 	Афоризм белого цвета с активизацией на действие (соответствует «0» баллам)

ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ

Содержание мероприятия

Перечень тем:

- 1) Вводная часть, подготовка игры, распределение ролей (1 час)
- 2) Роли работодателей (1 час)
- 3) Руководство и контроль за игрой (1 час)
- 4) Проведение деловой игры «Ярмарка вакансий» (2 часа)
- 5) Рефлексия, оценка результатов. (1 час)

I. Подготовка игры.

На занятии, предшествующем данной деловой игре, учащимся объясняются цель и задачи игры, рекомендуется литература, необходимая для самостоятельной подготовки учащихся к игре. Учащимся делятся на группы соответственно доставшемуся стилю проведения собеседования при приеме на работу.

Работодатели. Подготовка:

«Работодателем» может быть один человек, либо группа. Если один человек представляет одну фирму, набирающую персонал, то вся подготовка проводится индивидуально. Оптимальное количество учащихся в команде «Работодателей» 3 человека, в таком количестве можно найти наиболее быстрое и правильное решение о приеме на работу, поэтому должно быть в команде не более 5 человек. Если команда набирается из большего количества человек, то ее нужно поделить на 2, 3 или более команд. Если работа ведется в группе, то выбирается учащийся, который распределяет функциональные роли каждого члена своей команды, например:

- директор фирмы,
- менеджер по персоналу,
- руководитель функционального подразделения и т.д.

Команде работодателей необходимо подготовить «пакет документов» для проведения предстоящего оценочного собеседования. Данный «пакет» является домашней заготовкой и включает в себя материал проделанных ранее практических работ. В «пакет документов» входит:

- краткое описание фирмы (название, вид деятельности, организационно-правовая форма, организационная структура, список «сотрудников» с указанием должностей, заявленная вакансия, стиль проведения собеседования);
- объявление о вакансиях;

- портрет кандидата;
- бланк оценки кандидата;
- перечень вопросов к кандидату (для каждого этапа собеседования);
- карточки для каждого сотрудника с указанием его имени и должности (бейдж);
- возможны задания (например: для собеседования - «испытания») и т.д.

Подготовка к деловой игре включает групповую и самостоятельную работу учащихся.

Соискатели. Подготовка:

Подготовка «соискателей» идет индивидуально. Обязательно для «соискателя» только резюме.

1. Резюме.

Каждый учащийся составляет оптимальное резюме на себя.

Резюме должно быть четким, понятным и кратким, в идеале размер не должен превышать 1 страницы.

Если учащиеся составляют резюме на компьютере, он должен обратить внимание на следующие моменты:

- использовать стандартные шрифты Arial или Times New Roman;
- избегать экзотических витиеватых шрифтов, рамок, виньеток, которые будут отвлекать от сути;
- разбить резюме на абзацы, после каждого делается отступ, при этом заголовки не выделяются.
- отформатировать текст и проверить грамматику. Даже одна ошибка способна испортить замечательное резюме.

Варианты оформления резюме в приложении.

2. Портфолио.

Можно так же составить папку-портфолио, где могут быть вложены дипломы, грамоты, благодарности, авторские работы в тех или иных областях, которые близки для «соискателя». Так как заранее для соискателя не известны сами вакансии и набор фирм, в которых он будет проходить собеседование, то объем портфолио не ограничивается, напротив – чем больше разнообразных материалов, тем лучше, главное сделать для «соискателей» акцент на том, чтобы все материалы были бы оформлены качественно и аккуратно.

3. Визитки.

Обычные визитки могут быть выполнены как вручную, так и напечатаны. По желанию самого «соискателя».

II. Роли работодателей.

1. Собеседование - опрос.

2. Интервьюер проявляет постоянную активность, задает «закрытые вопросы», позволяет себе перебивать или обрывать собеседника намеренно, атмосфера собеседования официальная и крайне напряженная, все невербальное поведение интервьюера показывает превосходство над кандидатом. Цель - проверить кандидата на стрессоустойчивость и выявить характерный тип реакции на сложную межличностную ситуацию общения.

3. Собеседование - «игра в прятки» или «ежик в тумане».

Характеризуется явным стремлением запутать кандидата, сбить его с толку, постараться ничего не рассказать о своей компании, объясняя это сохранностью интересов фирмы от собеседника, намерения которого не ясны, а решение о его «допуске» в фирму еще не принято.

Цель - заинтриговать кандидата, выявить стратегию поведения кандидата в ситуации неопределенности. Оптимально использование данного стиля в ситуации, когда кандидат явно не подходит или не нравится.

4. Собеседование - «песня».

После нескольких, чаще всего необязательных вопросов интервьюер начинает долго, подробно и пространно рассказывать о фирме, ее истории, планах, о должности, какие люди и как работают в фирме. Цель - привлечь кандидатов, не искушенных в поисках работы, заинтересовать кандидата и в то же время избежать приема на работу тех, чьи ожидания расходятся с возможностями фирмы.

5. Собеседование - испытание.

После нескольких обязательных вопросов кандидату предлагается решить некую профессиональную или поведенческую задачу. Такой стиль собеседования дает возможность достоверно проверить практические специальные навыки. Однако есть опасность отсеять хороших и перспективных специалистов, которым не хватает специфических знаний или умений.

6. Собеседование - «партнерские переговоры».

Со стороны выглядит как диалог хороших знакомых, время для высказывания мнений распределено приблизительно одинаково. Преобладают вопросы «открытого» типа. Цель - получить о кандидате или компании как можно больше информации. Открытые вопросы часто звучат как продолжение к рассказу.

III. Руководство игрой, контроль за ее процессом.

Руководитель выполняет в организации игры следующие функции:

- формирует состав участников;

- готовит и адаптирует применительно к конкретным условиям базу данных для начального периода игры, устанавливает ее регламент;
- знакомит с условиями и правилами игры, консультирует участников;
- осуществляет текущий контроль за соблюдением правил игры;
- следит за соблюдением в процессе игры этических норм,
- следит за ориентацией игрового процесса на достижение поставленных целей, помогает выявлять и анализировать неэффективные способы действий;
- собирает по завершению игры рабочие документы и проверяет правильность их заполнения;
- оценивает результаты выполнения заданий, поведение участников, делает общие выводы, дает частные рекомендации конкретным участникам игры.

IV. Ход игры.

Руководитель фирмы проводит презентацию своей организации, представляет сотрудников (либо один человек представляет фирму), заявляет вакансии, стиль проведения собеседования остается в секрете до конца игры для соискателей. Соискателем на вакантную должность может стать любой учащийся из числа зрителей. При прохождении собеседования кандидат представляет свое резюме, составленное ранее. Зрители наблюдают за проведением собеседований. По окончании выступления Ведущий благодарит участников собеседования.

Критические замечания со стороны зрителей во время выступления не допускаются.

В случае если кандидат по какой-либо причине не соответствует требованиям вакансии, проводится еще одно собеседование у другого работодателя. Работодатель во время игры не говорит о результатах собеседования, только во время обсуждения каждый работодатель об выступлении кандидата оценивается, но не комментируется до конца игры.

Заключительная часть. Ведущий благодарит всех за участие, предоставляет возможность желающим высказать свое мнение о ходе игры. Последним подводит итог деловой игры ведущий.

V. Подведение итогов деловой игры.

Подведение итогов и оценка результатов являются заключительным и чрезвычайно важным для реализации целей моментом. Работодателям дается слово. И они объясняют кто и почему получил вакансию. Возможно у работодателей какое-то количество вакансий останутся свободными. В процессе оценки следует руководствоваться заранее установленными критериями.

Грамотное подведение итогов должно помочь участникам игры адекватно оценить свои сильные и слабые стороны, утвердиться в собственном мнении, сделать соответствующие выводы относительно дальнейшего закрепления изученных образцов поведения и их внедрения в повседневную деятельность.

Критериями оценки служат следующие параметры:

- степень подготовленности к игре;
- актуальность подготовленных и задаваемых вопросов;
- соответствие стратегии поведения представленному стилю

собеседования;

- культура речи;
- степень активности в работе коллектива фирмы;
- проявление коммуникативных навыков.

ОПИСАНИЕ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ

Характеристика ресурсов, необходимых для реализации разработки

Техническое оснащение занятий: большой зал, оборудованный посадочными местами по количеству участников игрового процесса, музыкальная аппаратура для ведущего, микрофоны, компьютер, мультимедийный проектор, принтеры и др.

Наглядные пособия для педагогов и учащихся, раздаточные материалы.

Кадровый ресурс: для проведения собеседований возможно участие реальных представителей кадровых служб, либо несколько педагогов, представляющих разные дисциплины.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/Тахир Юсупович Базаров. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 224с.

2. Ковалева О.Е., Юферова К.Э. Лицом к лицу с будущим сотрудником: Как провести эффективное интервью при приеме на работу. – М.: Рольф, 2001. -288 с., с илл.

3. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов вызов/В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2003. - с.285.

4. Шапиро Сергей Александрович Основы управления персоналом в современных организациях: уник. подход, обеспечивающий эффектив. работу компании/ С.А. Шапиро. – М.: ГроссМедиа, 2007. – 248с.

5. Ширяева В.В., Прием на работу. Собеседование //Преимственность в образовании, 2011г. №12//<http://journal.preemstvennost.ru/arkhiv/12-2012-god/>

Интернет-ресурсы

1. Testometrika.com – профориентационные тесты
2. Atlas100.ru - «Атлас новых профессий», презентации к урокам «Разговоры о будущем»

АРТ АГЕНТСТВО «ВОЛШЕБСТВО ВЫСТУПЛЕНИЯ»

Наша работа – это превращать Мероприятия, которые мы организуем в исключительные СОБЫТИЯ!

Нам мало того, чтобы заказчик был просто удовлетворен нашей работой. Мы хотим, чтобы во время мероприятий, организованных с нашей помощью, он был по-настоящему счастлив.

Мы набираем сотрудников:

- – позитивных;
- – творческих;
- – открытых;
- – ответственных;
- – пунктуальных;
- – внимательных;
- – умеющих производить положительное впечатление на окружающих.

Вакансии:

- – аниматоры;
- – администратор;
- – менеджер по продаже услуг;
- – координатор мероприятий;
- – креатив менеджер;
- – фокусник;
- – актер на разнообразные роли (Дед Мороз, Снегурочка и т.д.)

ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ СТУДИЯ

Репертуар Студии включает классические, историко-бытовые, танцы народов мира, современные и дэми-классические постановки. Регулярно проводятся открытые уроки для всех желающих посмотреть результаты обучения и рост мастерства учеников. В процессе учебы студийцы знакомятся с фольклором и танцевальными традициями разных народов, учатся понимать и чувствовать музыку, изучают историю мирового танца, занимаются сценической речью и актерским мастерством.

Мы набираем сотрудников:

- – позитивных;
- – творческих;
- – открытых;
- – ответственных;
- – пунктуальных;
- – внимательных;
- – умеющих производить положительное впечатление на окружающих.

Вакансии:

- – администратор;
- – секретарь;
- – декоратор костюмов;
- – декоратор сцены;
- – хореограф;
- – танцор;
- – костюмер;
- – швея.

Бланк собеседования

Организация _____ Дата _____

													Критерии
													Внешний вид
													Грамотная речь
													Компетентность (знания, умения, навыки)
													Устойчивая психика
													Пунктуальность
													Организаторски е способности
													Добросовестнос ть в работе
													Работоспособно сть
													Чувство ответственности за порученное дело
													Отношение к критике
													Целеустремленн ость
													Чуткость и внимательное отношение к людям
													Опыт работы
													Состояние здоровья

**Вопросы, которые могут быть заданы
во время собеседования при приеме на работу**

1. Почему Вы хотите работать у нас?
2. Каким опытом, который был бы Вам полезен на этой работе, Вы обладаете?
3. Что Вам нравится / не нравится на Вашем последнем месте работы?
4. Какие наиболее полезные уроки Вы вынесли с предыдущих мест работы?
5. Как Вы оцениваете свой профессиональный рост?
6. Как долго Вы планируете работать у нас?
7. Как быстро Вы можете войти в курс наших дел и активно приступить к выполнению своих обязанностей?
8. Что Вы планируете делать через пять лет?
9. Что стало Вашим самым крупным достижением?
10. Можете ли Вы работать в экстренной и напряженной производственной ситуации?
11. Что является Вашими лучшими чертами?
12. Почему мы должны нанять именно Вас?
13. Расскажите, как Вы поступаете в проблематичной ситуации?
14. Какую последнюю книгу Вы прочитали?
15. Как долго Вы ищете работу?
16. Почему Вы считаете, что можете претендовать на более высокую должность чем у Вас когда-либо была?
17. Есть ли у Вас вопросы?
18. Приходилось ли Вам обманывать?
19. Хотели бы Вы занять место Вашего руководителя?
20. Что Вы думаете о своем руководителе?
21. Опишите ситуацию, когда Вы или Ваша работа были подвергнуты критике.
22. Расскажите мне о себе.
23. Оцените себя по шкале от одного до десяти?
24. Вы предпочитаете работать в коллективе или в одиночку?
25. Это замечательный ответ, а теперь чтобы я мог быть более объективен, дайте мне пример ситуации, где Вы были не столь успешны.
26. Что является Вашей слабостью?
27. Когда принятие решения для Вас проблематично?
28. Можете ли Вы принять рискованное решение?
29. Видите в моих руках блокнот? Продайте мне его.
30. Почему Вы так мало зарабатывали?
31. Что плохого Вы знаете о нашей компании?
32. Что Вы можете ответить людям, негативно относящимся к Вашей профессии?
33. Почему Вы решили сменить место работы?
34. С какими людьми Вы любите работать, а с какими нет? Можете ли Вы успешно работать с разными людьми?
35. Вы уверены, что подходите для этой работы?

**Причины, по которым кандидатам отказывают
в работе после интервью**

Отметьте те из причин, которые для вас являются основанием для отказа кандидату в работе:

- жалкий внешний вид,
- манеры всезнайки,
- неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки,
- отсутствие плана карьеры: отсутствие четких целей и задач,
- недостаток искренности и уравновешенности,
- отсутствие интереса и энтузиазма,
- невозможность участия в делах помимо обусловленного графика,
- чрезмерная концентрация на деньгах: заинтересованность только в более высокой оплате,
- низкая успеваемость во время учебы,
- нежелание начать снизу: ожидает слишком многого и слишком быстро,
- стремление к самооправданию, уклончивость, ссылка на неблагоприятные факторы,
- недостаток такта,
- недостаточная зрелость,
- презрительные отзывы о предыдущих работодателях,
- недостаточное умение ориентироваться в обществе,
- выраженное нежелание учиться,
- недостаточная живость,
- нежелание смотреть в глаза интервьюеру,
- вялое, «рыбье» рукопожатие,
- нерешительность,
- бездельничанье во время отпуска, приоритет пляжных удовольствий,
- неудачная семейная жизнь,
- трения с родителями,
- неряшливое обращение,
- отсутствие целеустремленности (просто ищет местечко),
- желание получить работу на короткое время,
- мало чувства юмора,
- мало знаний по специальности,
- несамостоятельность (за него принимают решения родители или кто-либо другой),
- отсутствие интереса к компании или отрасли,
- подчеркивание того, с кем имеет знакомство,
- нежелание отправляться туда, куда потребуется,
- цинизм,
- низкий моральный уровень,
- лень,
- нетерпимость при сильно развитых предубеждениях,
- узость интересов,
- неумение ценить время (проводит много времени в кино),
- плохое ведение собственных финансовых дел,
- отсутствие интереса к общественной деятельности,
- неспособность воспринимать критику,

- отсутствие понимания ценности опыта,
- радикальность идей,
- опоздание на интервью без уважительной причины,
- отсутствие каких-либо сведений о компании,
- невоспитанность (не благодарит интервьюера за уделенное время),
- отсутствие вопросов о работе со стороны интервьюируемого,
- сильно давящий тип,
- неопределенность ответов на вопросы.