

Název	Přijímací pohovor u zaměstnavatele	Kód	KV-IP-001
Délka	2 hod. (2T)		
Typ	Teoretický		
Vstupní předpoklady	(Podle trajektorie)		

Anotace vymezující cíle

Cílem je seznámit žáky jak může probíhat přijímací pohovor. Žáci si vyzkouší, jaké jsou nejčastější otázky pokládané zaměstnavatelem. Připraví žáky na proces hodnocení zaměstnavatele při ucházení o pracovní místo. Každý žák napíše otázky, které jsou nejčastěji pokládány při přijímacím pohovoru. Otázky žáci zapíší do připravených políček, které jsou součástí přílohy. V neposlední řadě si žáci zahrají role potenciálního uchazeče a zaměstnavatele.

Využití ve vyučovacím předmětu

- Občanská nauka

Doporučené didaktické pomůcky

- Psací potřeby, papír, flipchart, pracovní listy pro každého žáka

Organizace žáků

- Samostatná práce, práce ve skupině – doporučený počet 4 žáci

Výsledky učení a způsob ověřování

	Výsledek učení Absolvent bude schopen:	Způsob ověřování a indikátory
a)	vysvětlit, co znamená pojem přijímací pohovor u zaměstnavatele	Ústní ověření Hodnotí se věcné a správné vysvětlení pojmu přijímací pohovor u zaměstnavatele – 1 bod
b)	popsat minimálně 10 nejčastějších otázek pokládaných u přijímacího rozhovoru	Písemné ověření Hodnotí se předepsaný počet zaznamenaných otázek. Minimální počet je 10. Současně se hodnotí správná formulace a konkrétnost a jasnost položené otázky – 5 bodů
c)	odstranit duplicity, porovnat a doplnit další řadu otázek	Písemné ověření Hodnotí se analytické myšlení, týmová spolupráce, doplnění dalších konstruktivních otázek na společné téma. Současně se hodnotí správná formulace, jasnost a konkrétnost položené otázky – 5 bodů
c)	pracovat s tematickými otázkami, zamýšlet se nad odpovědí, diskutovat ve skupině žáků	Praktické předvedení Hodnotí se správná formulace otázek, naslouchání při odpovědích, týmová spolupráce, asertivní přístup – 5 bodů
d)	zjistit o potenciálním zaměstnavateli potřebné informace	Praktické předvedení Hodnotí se získávání relevantních informací o potenciálním zaměstnavateli, vyhledávání zdrojů na internetu – 3 body
e)	hrát roli potenciálního zaměstnavatele	Praktické předvedení Hodnotí se způsob získávání informací k vybrané profesi, prezentace, aktivní přístup k řešení role, profesionální přístup – 2 body

f)	hrát roli potenciálního uchazeče o práci	Praktické předvedení Hodnotí se způsob získávání informací k vybrané profesi, prezentace, aktivní přístup k řešení role, profesionální přístup – 2 body
g)	vyhodnotit přijímací pohovor	Praktické předvedení Hodnotí se verbální a neverbální komunikace, forma kladení a obsah otázek ze strany potenciálního uchazeče, forma kladení a obsah otázek ze strany potenciálního zaměstnavatele – 10 bodů

Učivo / obsah výuky

Přijímací pohovor u zaměstnavatele

- příprava na přijímací pohovor
- jak zaujmout při přijímacím pohovoru
- nejčastěji kladené otázky
- verbální a neverbální komunikace
- ukázky odpovědí na nepříjemnou otázku
- prezentace role uchazeče
- prezentace role zaměstnavatele

Postupy výuky

- monologické metody (popis, vysvětlování, výklad)
- dialogické metody (rozhovor, diskuse)
- metody práce s učebnicí, knihou, odborným časopisem
- praktická cvičení s odbornou podporou učitele
- samostatná práce žáka
- využívání formy on-line výuky

Způsob ukončení

Téma je ukončeno známkou. Účast minimálně 80%. V průběhu učitel odborných předmětů nebo učitel praktického vyučování pozoruje práci jednotlivých žáků a jejich dílčích činností, ověřuje a hodnotí jejich znalosti a dovednosti a určí, zda žák dosáhl požadovaných výsledků.

Žák může získat maximálně 33 bodů.

Převodová tabulka hodnocení:

Získané body	Prospěch
33 – 31 bodů	výborný
30 – 15 bodů	chvalitebný
15 – 7 bodů	dobrý
6 – 4 body	dostatečný
3 – 0 bodů	nedostatečný

Doporučená literatura pro lektory

BĚLOHLÁVEK, František. *Jak vybrat správného člověka na správné místo: úspěšný personální výběr*. Praha: Grada, 2016. Manažer. ISBN 978-80-247-5768-1.

Přílohy

Zde si můžete pro práci se žáky stáhnout dokument, vztahující se k uvedenému obsahu.



Přijímací pohovor u
zaměstnavatele-přílč