

### 3. MODUL

# HOGYAN TÁJÉKOZÓDJAM AZ EMBEREK ÉS AZ INTÉZMÉNYEK VILÁGÁBAN?

A kompetenciaterület által megkívánt munkamód miatt fontos egy, a csoport által is megfogalmazott és elfogadott szabályrendszer bevezetése. Ezek a szabályok azonban nem a házi rendre emlékeztetnek, hanem az egymás tiszteletben tartására vonatkozó viselkedési szabályok. Ezeket a szabályokat célszerű már az első héten meg hozni, és közös plakátként elkészíteni, esetleg a terem falát díszíteni vele. Példa a megfogalmazható szabályokra:

- A játékok/feladatok során egyes szám első személyben beszéljünk: pl. szerintem, az én véleményem szerint, én úgy érzem stb.
- Mindenkit végighallgatunk.
- Tekintettel vagyunk arra, hogy mások is szóhoz jussanak.
- Őszintén megfogalmazhatjuk a gondolatainkat.
- Nem adjuk tovább az elhangzottakat.

## A MUNKAHELYEK TÍPUSAI, MEGISMÉRÉSÉNEK JELENTŐSÉGE

Napjainkban igen sokféle szervezeti formával találkozhatnak azok a fiatalok, akik a tanulmányaik befejezését követően kilépnek a munka világába. Fontos, hogy ismerjék a legalapvetőbb és leggyakoribb munkahelyi típusokat, tudják azok főbb jellemzőit, és el tudják ezeket különíteni egymástól. Ennek akkor van jelentősége, ha a fiatal már eldöntötte, mely terület érdekli, milyen pályát szeretne választani magának. Ha ismeri a munkahelyek típusait, tudni fogja, hogy az adott szakmát melyik kategóriában keresse, valamint azt is, hogy kihez kell fordulnia, ha jelentkezni szeretne egy állás betöltésére. Ha megismeri a szervezettípusokat, alapvető képe lesz arról, hogy pl. jellemzően hányan dolgoznak az adott szervezetnél, választhatja azt is, hogy a későbbiekben 10-15 vagy 5-600 emberrel kell egy munkahelyen dolgoznia, ott kik hozzák a döntéseket stb.

A fiataloknak tehát nemcsak azt fontos eldönteniük, hogy mi az a foglalkozás, amelyet választanak önmaguk számára, hanem azt is kell látniuk, hogy az adott foglalkozást milyen szervezettípusban, milyen munkáltatói keretek között, milyen fizikai és szociális környezetben végezhetik.

A feldolgozás folyamán szándékosan alkalmazzuk mind a négy nagyobb szervezettípusnál ugyanazt a feldolgozási módot, hogy könnyebb legyen az összehasonlítás és a párhuzamba állítás. **Az értékelésnél** szándékosan alkalmazzuk ugyanazt a formátumot, hogy a diák könnyebben meg tudja tanulni.

## ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT A MODULBA TARTOZÓ RÉSZMODULOKRÓL, ILLETVE AZ AZOKHOZ KAPCSOLÓDÓ MELLÉKLETEKRŐL

	Részmodul címe	Részmodul óraszám	A részmodulhoz tartozó segédletek
1. részmodul	<b>Mit tudsz magadról? Mit tudsz másokról?</b>	6	1. melléklet: Alapérzelmek.ppt – digitális melléklet CD-n 2. melléklet: Alapérzelmek – feladatlap 3. melléklet: Alapérzelmek – megoldókulcs 4. melléklet: Érzelmek felismerése – feladatlap 5. melléklet: Érzelmek és gondolatok – feladatlap 6. melléklet: Igaz vagy hamis? – kártyák 7. melléklet: Emotikonok – feladatlap 8. melléklet: Értékelés – feladatlap
2. részmodul	<b>Emberek, helyek, intézmények</b>	6	1. melléklet: Felsőterületek az előző iskolámban – feladatlap 2. melléklet: Barátságos és barátságtalan terek – képek 3. melléklet: Felsőterületek a Dobbantó programban – feladatlap 4. melléklet: Tanári segédlet a munkahelyek típusai, jellemzői tanórákhoz 5. melléklet: Költségvetési intézmények – logók, név és szervezeti leírás kártyák 6. melléklet: Munkahelyi környezetek – információs lap 7. melléklet: Kis- és középvállalkozások – logók, név és szervezeti leírás kártyák 8. melléklet: Vállalkozások – információs lap 9. melléklet: Értékelő lap – feladatlap
3. részmodul	<b>Képzeld el! Tervezd meg! Alakítsd!</b>	6	1. melléklet: Multinacionális cégek – logók, név és szervezeti leírás kártyák 2. melléklet: Egy multinacionális vállalat – feladatlap 3. melléklet: Szeretek – nem szeretek – feladatlap 4. melléklet: Civil szféra – logók, név és szervezeti leírás kártyák 5. melléklet: Értékelő lap – feladatlap

## 1. RÉSZMODUL

# MIT TUDSZ MAGADRÓL? MIT TUDSZ MÁSOKRÓL?

Ez a részmodul egyrészt az érzelmek felismerésével és megnevezésével, s annak felismertetésével foglalkozik, hogy ugyanazon helyzetben a különböző embereknek más-más érzelmei lehetnek, azaz az önismeret és az empátia alapvetése történik meg. Másrészt a modul az alapvető munkavállalói ismeretek körében a munkahelyek típusaival és jellemzőivel foglalkozó egység bevezetésével szolgál.



### KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- érzelmek felismerése
- empátia
- beszélt nyelvi kompetencia



### IDŐIGÉNY

- 6 óra

### Mely célok eléréséhez járul hozzá?

A szociális kompetenciák fejlesztésének megalapozását legjobban a saját és mások érzelmeinek felismerését célzó feladatokkal lehet megvalósítani.

Az ön- és társismeretnek azonban párosulnia kell a munka világához kapcsolódó környezet feltérképezésével is, mert ezek az ismeretek segítik elő a majdani munkavállaló egyén megfelelő eligazodását a társas és a fizikai rendszerekben.

### SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

#### Érzelmek és kezelésük

Darwin volt az, aki rámutatott arra, hogy az állatok és az emberek érzelmek kifejezése között milyen hasonlóságok vannak. Később kultúráközi kutatások is iga-

zolták, hogy az érzelmek közül hatot (öröm, undor, szomorúság/bánat, félelem, düh és meglepetés) bárhol a világon nagyon hasonlóan fejezik ki az emberek. Ezért is lett a nevük „alapérzelem”.

### A munkahelyek típusai megismerésének jelentősége

Napjainkban igen sokféle szervezeti formával találkozhatnak azok a fiatalok, akik a tanulmányaik befejezését követően kilépnek a munka világába. Fontos, hogy a legalapvetőbb és leggyakoribb munkahelytípusokat ismerjék, tudják azok főbb jellemzőit, és el tudják ezeket különíteni egymástól. Ennek akkor van jelentősége, ha a fiatal már eldöntötte, mely terület érdekli, milyen pályát szeretne választani magának. Ha ismeri a munkahelyek típusait, tudni fogja, hogy az adott szakmát melyik kategóriában keresse, valamint azt is, hogy kihez kell fordulnia, ha jelentkezni szeretne egy állás betöltésére. Ha megismeri a szervezettípusokat, alap-

vető képe lesz arról, hogy pl. jellemzően hányan dolgoznak az adott szervezetnél, neki a későbbiekben 10-15 vagy 5-600 emberrel kell egy munkahelyen dolgoznia, ott kik hozzák a döntéseket stb.

A fiataloknak tehát nemcsak azt fontos eldönteniük, hogy mi az a foglalkozás, amelyet választanak önmaguk számára, hanem azt is kell látniuk, hogy az adott foglalkozást milyen szervezettípusban, milyen munkáltatói keretek között, milyen fizikai és szociális környezetben végezhetik.

#### Szakirodalom:

SZITÓ IMRE (2009): *Az érzelmi intelligencia fejlesztése az iskolában*. Edition Nove, Sopron

## AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

### 1. FOGLALKOZÁS

#### Hol a helyem?

Pálcikaemberek rajzolása és elhelyezése síkban. A testhelyzet és elhelyezkedés jelentésének feltárása.

#### Időigény

45 perc

#### Eszközök

- Egy nagy csomagolópapír, rajta egy lombos fa rajza
- Filctollak
- Kb. 12 x 8 cm-es lapok (annyi ahány résztvevő)
- Gyurmaragacs



15 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

#### Cél

A „megérkezés” támogatása

#### Forrás

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

#### A feladat menete

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.



30 perc **MARSLAKÓK ÉRKEZÉSE**

Egy nagyméretű előrajzolt fára pálcikaembert kell mindenkinek elhelyeznie, mely a résztvevőket szimbolizálja.

#### Cél

A tagok csoportban elfoglalt helyére és csoporton belüli közérzetére vonatkozó észlelések, reflexiók megfogalmazása.

#### A feladat menete

1. A nagy csomagolópapírra rajzolt fát rögzítsük a falra gyurmaragaccsal.
2. A pedagógus mondja a diákoknak: „Képzeljétek el, hogy marslakóként érkeztek a Földre, és az úrhajóból kiszállva előbb ezen a fán pihentek meg. Hol lesz a helyetek?”
3. Minden diák rajzoljon egy pálcikaembert a kapott kisméretű papírra olyan testhelyzetben, amelyben a legkényelmesebben érezné most ő saját maga

magát. Hangsúlyozzuk, hogy a pálcikaember nem csak állhat, de ülhet vagy feket is! Szükség esetén szemléltessük a táblán!

4. Minden diák gyurmaragaccsal rögzítse emberrajzát valahova a fán vagy a fa alatt.
5. Amikor az összes rajz felkerül, beszéljük meg, hogy egyenként a marslakók most mit érezhetnek, vajon miért pont ott vannak, ahová kerültek?

#### Megbeszélés/Értékelés

- Ne csak a fizikai közérzetre összpontosuljon a megbeszélés, hanem próbáljuk a figyelem középpontjába behozni az érzelmeket is.
- Keressünk összefüggést az érzelem, a testhelyzet és a fán történő elhelyezkedés között!

**Megjegyzés:** ez egyben jó hőfokmérője a csoport hangulatának is.

## 2. FOGLALKOZÁS

### Kifejeződnek vagy elrejtőznek az érzelmek?

A résztvevők fényképek segítségével megismerkednek a 6 legfontosabb alapérzelemmel. Majd arra tesznek kísérletet, hogy megfejtsék, milyen érzelmek rejtőznek egy-egy kijelentés mögött.

#### Időigény

45 perc

#### Eszközök

- Számítógép
- Projektor



10 perc **VELÜNK SZÜLETETT ÉRZELMEK**

Alapérzelmek bemutatása és megnevezése fényképek segítségével vagy digitális prezentációval.

#### Cél

Az arckifejezéseken megjelenő érzelmek azonosítása, érzelmekre vonatkozó alapszókincs kipróbálása és biztossá tétele, érzelmek közti különbségtétel tanulása.

#### Forrás



1. *melléklet:* Alapérzelmek.ppt – digitális melléklet CD-n
2. *melléklet:* Alapérzelmek – feladatlap
3. *melléklet:* Alapérzelmek – megoldókulcs

#### A feladat menete

1. Vetítse ki a pedagógus a fényképeket. Amennyiben nincs mód a kivetítésre, úgy páronként kapjanak egy *2. mellékletet* a diákok.
2. A diákok próbálják megnevezni az érzelmeket balról jobbra haladva, a felső sorral kezdve.
3. Egyenként haladva a pedagógus fedje fel a megoldást.

#### Megbeszélés/Értékelés

Volt-e olyan érzelem, amelyet az arckifejezés alapján nehezebb volt megnevezni, mint a többit? Ezekről az arckifejezésekről azt bizonyították be, hogy bárhová is megyünk a világban, nagyjából hasonlóan fejezik ki az emberek.

35 perc **ÉRZELMEK FELISMERÉSE**

Tíz, egymástól független kijelentés mögött lévő érzelm felismerése.

**Cél**

Megtanulni és gyakorolni azt, hogy nemcsak arckifejezésekről lehet érzelmeket leolvasni, hanem szavak, mondatok is rendelkezhetnek érzelmi tartalommal, melyet meg lehet fejteni.

**Forrás**

4. *melléklet*: Érzelmek felismerése – feladatlap

**A feladat menete**

1. A diákok alkossanak párokat önkéntes választás alapján.
2. A párok olvassák fel egymásnak a mondatokat, és próbálják kitalálni, hogy milyen érzelmet is fejez ki a mondat.
3. Visszajelző körben mondatonként beszéljük meg, hogy a párok milyen érzelmeket azonosítottak. (Itt várhatóan nagy eltérések lesznek, attól függően, hogy milyen hangsúllyal olvasták fel a kijelentést. Pl. a 4. állításnál lehet aggodalom, de büszkeség is az érzelem a hangsúlytól és hanghordozástól függően. Ez alkalmat ad annak megbeszélésére, hogy az érzelmek kifejezésében milyen szerepe van a hangsúlynak és a hanghordozásnak.)
4. A párok tagjai felváltva olvassák fel egymásnak a mondatokat, és a másik igyekezzen mondatba foglalva visszajelezni számára az érzelmet, megfelelően megnevezve azt. Pl.: „Képtelen vagyok ezt megérteni! Föladom!”, „Nagyon el lehetsz keseredve.”
5. Minden mondatra vonatkozóan kérjük önként jelentkezőt, aki elmondja a pár által kitalált megoldást.

**Megbeszélés/Értékelés**

A 4. *melléklet*: Érzelmek felismerése – feladatlap kerüljön a portfólióba!

**3. FOGLALKOZÁS****Ami a szívemen, az a számon?**

Egyszerű kijelentések elemzése során meg kell állapítani, hogy a megnevezett érzelem szerepel-e bennük. A szavak jelentésének és a kifejezett érzelemnek az összehangolását szerepjátékkal kell megvalósítani.

**Időigény**

45 perc

**Eszközök**

- Névjegykártya nagyságú kartonlapok

20 perc **GONDOLATOK ÉS ÉRZELMEK**

Tíz egyszerű kijelentésben meg kell találni a megnevezett érzelmet vagy annak hiányát.

**Cél**

Az énüzenet típusú kommunikációs forma alapjainak tanulása.

**Forrás**

5. *melléklet*: Érzelmek és gondolatok – feladatlap

**A feladat menete**

1. Minden diák kapjon egy feladatlapot.
2. A feladat az, hogy eldöntsék a kijelentés közvetlenül egy adott érzelmet fejez-e ki vagy egy érzelem nyomán felbukkanó gondolatot. Ha nincs megnevezett, kimondott érzelem, akkor az egész kijelentés csupán gondolat. A gondolatot tartalmazó mondat elé egy „G” betűt írjanak, az érzelmet közvetlenül kifejező mondat elő „É” betűt.
3. Mondatonként haladva kérjük visszajelzést, hogy az adott mondat gondolat vagy érzelem volt-e.

**Megbeszélés/Értékelés**

- Ha kínosan érezzük magunkat vagy az érzelem nagy feszültséget kelt, akkor gyakran ahelyett, hogy a másikkal az érzéseinket tudatnánk, rögtön a gondolatainkat mondjuk el. Ha azonban csak gondolatot mondunk el, ez félreérthető. – Emlékezzünk csak az előző feladatra! – Jó néhány mondatnál mindenki egy kicsit más érzelmet fogalmazott meg, melyről úgy gondolta, hogy az az érzelem a kijelentés mögött van.
- Az 5. *melléklet*: Érzelmek és gondolatok – feladatlap kerüljön a portfólióba!

25 perc **IGAZ VAGY HAMIS?**

Kijelentések és érzelmek véletlenszerű párosítása kártyahúzással. Annak megállapítása, hogy a kijelentés tartalma megfelel-e a hangsúlyban és arckifejezésben kinyilvánított érzelemnek (IGAZ) vagy sem (HAMIS).

**Cél**

A verbális és nonverbális kommunikáció egységének, a hitelességnek az észlelése, illetve a kettő eltéréseinek a felismerése.

**Forrás**

6. melléklet: Igaz vagy hamis? – kártyák

**A feladat menete**

- Kétszer annyi névjegykártya legyen, ahány diák van. Az „A” jelű névjegykártyákon (a kártyák fele) az alábbi kifejezések egyike legyen:
  - „De szép nap van!”
  - „Attól tartok, rögtön esni fog az eső!”
  - „Undorodom a spenóttól!”
  - „Örülök, hogy találkoztunk!”
  - „Nagyon kényelmes ez a cipő!”
  - „Szeretném, ha felhívnál holnap!”
 A „B” jelű névjegykártyákon (a kártyák másik fele) az alábbi kifejezések egyike legyen:
  - Félelem
  - Harag
  - Undor
  - Öröm
  - Szomorúság
  - Meglepetés
- Minden diák húzzon egy „A” jelű kártyát! Ne mutassák meg egymásnak!
- Húzzon minden diák egyet az érzelem kártyákból is („B” jelű kártyák)!
- Mindenki olvassa fel a húzott mondatot úgy, hogy az általa kigondolt (vagy a kártyán szereplő) érzelmet fejezze ki hanghordozásával.
- Próbálják meg a diákok kitalálni az érzelmet!
- Minden elhangzó állítás után döntse el a csoport, hogy elhiszi-e az állítást!

**Megbeszélés/Értékelés**

- Mikor hitt a csoport az egyes kijelentéseknek?
- Ha a szavak tartalma és a kifejezett érzelem nem illeszkedik egymáshoz, melyiknek hittünk inkább?

**4. FOGLALKOZÁS****Érzelmek kifejezése**

A napnyitó jégtörő játék után ebben a foglalkozásban az arckifejezések lényegi vonásait saját rajzzal kell megjeleníteni, majd az érzelmek mozgással ill. auditív és vizuális preferenciákkal történő kifejezése következik.

**Időigény**

75 perc

**Eszközök**

- Diákonként egy A/5 papírdarab, rajta 3 db kör
- Filctollak
- Gyurmaragacs
- Táblára/csomagolópapírra előre felírt 15-20 érzelem megnevezése
- Magnó, különféle zenék
- Ecset
- Festék
- Színes ceruza
- Színes papír
- Ragasztó
- Homok, kavicsok
- Csiszolópapír
- Üres konzervdobozok és papírdobozok

20 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

**Cél**

A „megérkezés” támogatása

**Forrás**

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

**A feladat menete**

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.

25 perc **EMOTIKON**

A táblára felírt érzelmet megnevező szavakból hármat választ mindegyik résztvevő, és emotikont rajzol hozzájuk.

**Cél**

Az érzelmek kifejező kulcsmozzanatok tudatosítása az arcon rajzolás révén.

**Forrás**

7. melléklet: Emotikonok – feladatlap

**A feladat menete**

1. Kapjon minden diák egy A/5-ös lapot.
2. Válasszon ki minden diák három érzelmet a tábláról (de ne árulják el egymásnak, hogy melyiket), és a lapon lévő körökből készítsenek arcokat. Az egyes arcok a diák által kiválasztott érzelmeket fejezzék ki!
3. Rendezünk kiállítást az elkészült rajzokból és találják ki, hogy melyik arckifejezés milyen érzelmet takar.

**Megbeszélés/Értékelés**

- Beszélje meg a pedagógus a csoporttal, hogy az ilyen rajzokat emotikonoknak nevezzük. Találkozott-e már velük valaki? Hol találkozott? Mire használjuk ezeket?
- Amennyiben alkalmazásra került, a 7. melléklet: Emotikonok – feladatlap kerüljön a portfólióba.

**Változatok**

- Minden diák kapjon egy példányt a 7. mellékletből az emotikonokkal. Öt perc alatt igyekezzenek minél több emotikonról megállapítani, hogy melyik milyen érzelmet fejez ki. – Lehet páros vagy csoportos feladatként is adni, ha könnyebbé kívánja tenni a pedagógus a feladatot.
- Ha fontos az IKT-kompetenciák fejlesztése és rendelkezésre áll színes nyomtató feladatul adható emotikonok keresése is – előre megadott idő alatt.



30 perc **ÉRZELMEK – MÁSKÉPP**

Csoportokban ötletbörzével eszközöket találnak a résztvevők arra, hogyan lehet kifejezni érzelmeket, mozgással, hanggal, rajzolással-festéssel – a csoport-produkciók bemutatása.

**Cél**

Az érzelmek csoportos és komplex kifejezési lehetőségének tanulmányozása a saját tapasztalat alapján.

**A feladat menete**

1. Az ötletbörze szabályait betartva gyűjtsenek a diákok minél több ötletet arra, hogy milyen eszközökkel lehet kifejezni érzelmeket.
2. Alakítson a pedagógus csoportokat aszerint, hogy kik szeretnek táncolni, énekelni/zenélni vagy rajzolni/festeni. (Ha szükséges, bontsuk kisebb létszámúra az éneklő/zenélő és képzőművészeti csoportokat max. 3-4 fősek legyenek.)

3. Adjunk a csoportoknak 20 percet egy alkotás létrehozatalára.
4. A megadott idő elteltével kiállítást rendezünk, a táncos csoport bemutatja alkotását és a zenész/énekes csoport(ok) is.
5. Miután megnéztük a produkciókat, mindenki kapjon egy írólapot, és egy emotikon megrajzolásával jelezze, hogyan érzi magát!
6. Ezeket tegyük ki a falra.

**Megbeszélés/Értékelés**

- Ha mód van rá, akkor az alkotásra hosszabb időt is hagyhatunk.
- Készüljön fénykép a művekről, és kerüljön a fénykép a portfólióba!

## 5. FOGLALKOZÁS



25 perc **DOLGOZIK/NEM DOLGOZIK**

### Munkahelyek típusai – bevezetés

A munkával kapcsolatban a diákok fejében élő kép feltérképezése ötletbörze módszerrel, a dolgozó ember képi megjelenítése és a részmodul értékelése nyitott mondatok befejezése révén.

#### Időigény

60 perc

#### Eszközök

- Öntapadós jegyzetömb
- Filctollak
- Csomagolópapírok
- Olló
- Ragasztó
- Képeslapok, magazinok
- Számítógépek internet-hozzáféréssel, esetleg nyomtató



20 perc **MI JUT ESZEDBE?**

Ötletbörze módszerével a „munka” fogalmához kapcsolódó gondolatok, érzelmek, ismeretek összegyűjtése.

#### Cél

Ráhangolás a munka világára. A munkával kapcsolatos ismeretek feltérképezése.

#### A feladat menete

1. Alakítson a pedagógus 4-6 fős csoportokat. A csoportok kapjanak egy-egy öntapadós jegyzetömböt.
2. 5 perc áll a csoportok rendelkezésére, hogy összegyűjtsenek minden, a „munka” szóval összefüggő gondolatot. Minden gondolatnak külön lapra kell kerülnie.
3. A csoportokból egy-egy tanuló felragasztja a gondolatokat a táblára (szabad felületre), majd csoportosítják azokat.

A pedagógus segíti a csoportosítást, ha szükséges. Lehetséges főcsoportok: munkával kapcsolatos érzelmek; munkatevékenység; pénz, közvetett anyagi javak; a munka mint önmegvalósítás; közmondások, szólások; stb.

#### Megbeszélés/Értékelés

- Mit jelent(het) egy ember életében a munka?
- Mit jelent egy diáknak a munka?

Plakát készítése a dolgozó/nem dolgozó emberről.

#### Cél

A munkának az ember életében betöltött szerepének tudatosítása.

#### A feladat menete

1. Alakítson a pedagógus két csoportot.
2. 20 perc áll a csoportok rendelkezésére, hogy készítsenek egy plakátot; két témát kell feldolgozni (pl. húzással választhatnak témát):
  - ilyen egy dolgozó ember;
  - ilyen egy „nem dolgozó” ember.
3. Amikor elkészültek, akkor mindkét csoportból egy-egy szóvivő bemutatja a plakátot.

#### Megbeszélés/Értékelés

Még a plakátkészítés közben a pedagógus oly módon segítheti a munkát, hogy támpontokat ad(hat) az ötletek összegyűjtéséhez. Például időbeosztás, anyagi helyzet, szabadidő eltöltése, társas kapcsolatok, elégedettség, külső, tulajdonságok stb.



15 perc **ÉRTÉKELÉS**

Nyitott kérdésekre válaszolva véleményt nyilvánítanak a diákok a feladatokkal kapcsolatos tapasztalataikról.

#### Cél

A feladatértékelés, valamint az önreflexió kialakítása és gyakorlása.

#### Forrás

8. melléklet: Értékelés – feladatlap

#### A feladat menete

1. Minden diák kapjon egy példányt a 8. mellékletből.
2. Szükség szerint segítse a pedagógus a feladatok megoldását.

#### Megbeszélés/Értékelés

A 8. melléklet kerüljön a portfólióba!

### A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Napnyitó
- Marslakók érkezése
- Mi jut eszedbe?
- Dolgozik/nem dolgozik

Elsajátítást támogató feladatok:

- Velünk született érzelmek
- Érzelmek felismerése
- Gondolatok és érzelmek
- Dolgozik/nem dolgozik

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Emotikon
- Velünk született érzelmek
- Érzelmek felismerése
- Gondolatok és érzelmek
- Igaz vagy hamis?
- Érzelmek – másképp

## ÉRTÉKELÉS

A portfólióba kerülnek:

4. melléklet: Érzelmek felismerése – feladatlap

5. melléklet: Érzelmek és gondolatok – feladatlap

8. melléklet: Értékelés – feladatlap

Az érzelmek másképp c. feladatnál készült fényképek kerüljenek a portfólióba

## KÉPEK FORRÁSA

1. melléklet:

szomorúság – <http://www.flickr.com/photos/samiksha/406907322/>

undor – <http://www.flickr.com/photos/qualityherb/2441836508/>

félelem – <http://www.flickr.com/photos/shimmel/294410695/>

meglepődés – [http://www.flickr.com/photos/boy\\_bohemian/516070700/](http://www.flickr.com/photos/boy_bohemian/516070700/)

düh – <http://www.flickr.com/photos/jkunz/3337157910/>

öröm – [http://www.flickr.com/photos/social\\_geographic/2236266345/](http://www.flickr.com/photos/social_geographic/2236266345/)

5. melléklet: <http://office.microsoft.com/hu-hu/clipart/download.aspx>

**2. MELLÉKLET**

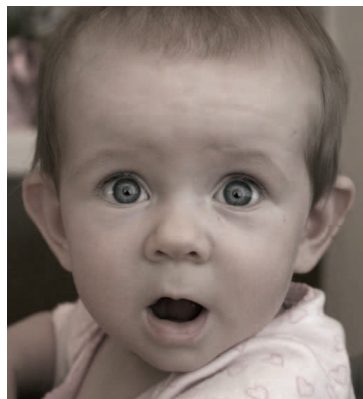
# Alapérzelmek – feladatlap

Milyen érzelem látható a képen?

1.



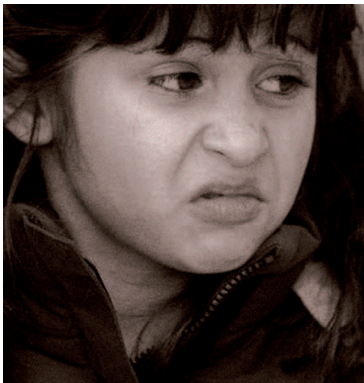
2.



3.



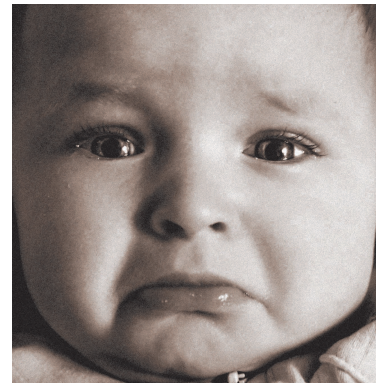
4.



5.



6.





### 3. MELLÉKLET

## ALAPÉRZELMEK – MEGOLDÓKULCS

DÜH



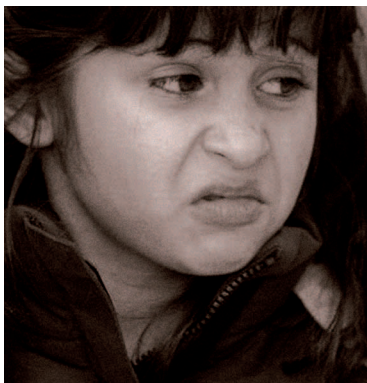
MEGLEPŐDÉS



ÖRÖM



UNDOR



FÉLELEM



SZOMORÚSÁG





#### 4. MELLÉKLET

## Érzelmek felismerése – feladatlap

1. Képtelen vagyok ezt megérteni! Föladom.

*rejtett érzelem:* .....

2. Éljen! Nyolc nap múlva szünet!

*rejtett érzelem:* .....

3. Nézd, mit rajzoltam!

*rejtett érzelem:* .....

4. Elmondod a szüleimnek?

*rejtett érzelem:* .....

5. De nehezen múlik az idő. Nincs semmi dolgom!

*rejtett érzelem:* .....

6. Sose fogom úgy megcsinálni, ahogy kell.  
Ő mindig jobb nálam, pedig én sokkal többet dolgozom.

*rejtett érzelem:* .....

7. Órá persze sose vagy dühös, mindig csak rám.

*rejtett érzelem:* .....

8. Nekem meg új cipőm van!

*rejtett érzelem:* .....

9. Azért is összefirkálom a könyvet!

*rejtett érzelem:* .....

10. Vajon jól csinálom-e? Nem kellett volna másképp írnom?

*rejtett érzelem:* .....



Ez kerüljön a portfóliódba!



## 5. MELLÉKLET

# Érzelmek és gondolatok – feladatlap

Írj a vonalra egy „É” betűt, ha érzelemről van szó és „G” betűt, ha gondolatról!

..... **1.** Dühös vagyok!

..... **2.** Úgy érzem, legszívesebben szájon vágnám.

..... **3.** Menj innen!

..... **4.** Nagyon szomorú vagyok, mert elutazott.

..... **5.** Ma különösen bosszús vagyok.

..... **6.** Figyelj, hogy mit csinálsz! Ne szerencsétlenkedj!

..... **7.** Miattad semmi sem sikerül nekem!

..... **8.** Fáj, hogy így beszélsz velem.

..... **9.** Nagyon elégedett vagyok.

..... **10.** Úgy érzem, hogy szeretném már befejezni ezt a munkát.



Ez kerüljön a portfóliódba!



## 6. MELLÉKLET

## Igaz vagy hamis? – kártyák

Előre kivágandó!

<b>De szép nap van!</b>	<b>Szeretném, ha felhívnál holnap!</b>
<b>Nagyon kényelmes ez a cipő!</b>	<b>Attól tartok, rögtön esni fog az eső!</b>
<b>Undorodom a spenóttól!</b>	<b>Örülök, hogy találkoztunk!</b>
<b>Félelem</b>	<b>Harag</b>
<b>Öröm</b>	<b>Szomorúság</b>
<b>Meglepődés</b>	<b>Undor</b>







**8. MELLÉKLET**

# Értékelés – feladatlap

Egészítsd ki a mondatokat!

Azt tanultam meg, hogy .....

.....

.....

Érdekelt volna még a .....

.....

.....

Szerettem volna, ha .....

.....

.....

Legjobban az tetszett .....

.....

.....

Legkevésbé az tetszett .....

.....

.....



Ez kerüljön a portfóliódba!



## 2. RÉSZMODUL

# EMBEREK, HELYEK, INTÉZMÉNYEK

A részmodul a helyek, terek és tevékenységek összefüggéseire mutat rá, továbbá célja annak tudatosítása, hogy a diák milyen tereket és helyeket kedvel. A dolgozó számára a munkahelyen kialakult közérzet egyik fontos összetevőjét képezi, hogy a társas és fizikai környezet milyen összetételű. A munkahelyek világában történő eligazodást segíti, ha megismerkednek a szervezetek alapvető jellemzőivel és a közöttük lévő különbségekkel.



### KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- önismeret
- érdeklődés
- saját preferenciák megfogalmazása
- beszélt nyelvi kommunikáció



### IDŐIGÉNY

- 6 óra

### Mely célok eléréséhez járul hozzá?

A munkahelyi környezetek megválasztásának tudatosabbá tételét segíti elő azzal, hogy ismeretet nyújt a környezetekről, elősegítve tulajdonságaik kategorizálását, a saját preferenciák tudatosítását.

A különböző típusú munkahelyek sajátosságainak megismerése hozzájárul a munkahely saját szükségletekhez illeszkedő tudatos megválasztásához.

### SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

Ahogy az 1. részmodul bevezetőjében már említettük, fontos, hogy a pályájukat elkezdő fiatalok tisztában legyenek az egyes szervezeti formákkal. Más munkakörnyezettel találják szemben magukat egy kisvállalkozásnál és mással egy önkormányzati intézmény-

ben. Fontos, hogy előre felkészüljenek arra, hogyan lehet minél zökkenőmentesebben beilleszkedni az általuk majd végül kiválasztott munkahelytípusba.

Az alábbi ismeretek elsősorban a részmodul feldolgozásához kívánnak segítséget nyújtani háttér-információként. Nem elvárás, hogy a diákok ezt tantárgyi ismeret szintjén sajátítsák el. Az alábbiakban szeretnénk megkönnyíteni a munkahelyek típusai, jellemzői téma feldolgozását a bemutatásra kerülő típusokról szóló rövid leírásokkal, definíciókkal.

### Költségvetési intézmények

#### Költségvetési intézmények definíciója:

Költségvetési intézménynek nevezzük azokat az intézményeket, amelyeknek kiadásait teljes egészében vagy részben az állami költségvetés fedezi. A költségvetési intézmények feladata valamilyen közösségi szükséglet kielégítése, pl. oktatás, szociális ellátás, igazgatás stb.

Alaptevékenységük tehát állami vagy önkormányzati feladatok ellátása. Termelő tevékenységet nem végeznek. A költségvetési intézményeknek nincs bevételük vagy csak annyi, ami nem elég kiadásaik fedezésére.

A költségvetési intézmény tevékenységét az éves költségvetéséből vagy költségvetési keretéből gazdálkodva végzi, évente elkészíti a beszámolóját. A költségvetési szervek pénzügyi forrásai: támogatás (évente) vagy saját bevétel (alaptevékenységből származó, egyéb szervezettől juttatás, vállalkozási bevétel, külföldi segély).

#### Költségvetési intézményt alapíthatnak a következők:

- Országgyűlés,
- kormány,
- helyi önkormányzat,
- a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása,
- helyi kisebbségi önkormányzat,
- országos kisebbségi önkormányzat,
- köztestület.

#### Költségvetési szervek fajtái alapítójuk szerint:

- központi költségvetési szerv,
- helyi önkormányzati költségvetési szerv,
- helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv,
- országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv,
- köztestületi költségvetési szerv.

#### Melyek a jellemző intézménytípusok?

- Gyermekek- és ifjúságvédelmi intézmények
- Bölcsődék
- Családsegítő központok
- Egyetemek
- Mentőszolgálat
- Általános és középiskolák
- Klinikák, kórházak, rendelőintézetek
- Országos, megyei és városi könyvtárak, levéltárak
- Múzeumok
- Művelődési otthonok, művelődési intézmények
- Nevelőotthonok
- Országos intézmények
- Óvodák
- Színházak
- Szociális otthonok

#### Civil szervezet definíciója az EU szerint

Az Európai Unió elismeri, hogy a civil szervezetek pontos körét nehéz meghatározni, mivel céljaikban, struktúrájukban és motivációikban erőteljesen különböznek, és jogi hátterük sem egységes. Leginkább az NGO, azaz a nem-kormányzati szervezet megfogalmazást használja.

Nem kormányzati szervezetek (angolul Non-governmental Organisations, NGO) vagy civil szervezeteknek tekintenek minden kormánytól független, civilekből álló szervezeteket. Általában spontán módon, kezdeményezésre jönnek létre. Ma már a globális világ minden területén léteznek ilyen szervezetek (környezetvédelem, emberi jogok, humanitárius segélyezés stb.). Az első ilyen szervezetnek a Nemzetközi Vöröskeresztet tekintik. Az NGO-k a működési ország joghatósága alatt állnak, és nincs nemzetközi jogalanyiságuk.

#### Az NGO-k

- *nem profitorientáltak*, tehát elsődleges céljuk nem az anyagi haszonszerzés, ha termelnek profitot, azt nem oszthatják szét. Bár civil szervezetek foglalkoztathatnak fizetett munkatársakat és üzhetnek jövedelemszerző tevékenységet, azt sem tagjaik, sem a menedzsment közt nem oszthatják szét, hanem a szervezet céljainak elérésére fordítják.
- *Önkéntesség*: A civil szervezetek önkéntesen alakultak, és rendszerint tevékenységük magában foglalja önkéntes tevékenységeket.
- *Függetlenség*: A civil szervezetek kormánytól és egyéb közintézménytől függetlenek, illetve politikai pártokhoz és üzleti szervezetekhez sem kötődnek.
- *Közhasznúság*: A civil szervezetek nem saját érdekében tevékenykednek. Céljuk a köz szolgálat. Nem saját tagjaik üzleti vagy szakmai érdekeit szolgálják.
- *Intézményesültség*: az informális és eseti szerveződésektől eltérően a civil szervezetek bizonyos mértékű formális és intézményesült formával rendelkeznek. Rendszerint rendelkeznek alapszabállyal vagy alapító okirattal, vagy egyéb olyan dokumentummal, amely céljaikat, tevékenységi körüket határozza be. Tagjaik és támogatóik felé beszámoltathatóak.

## A legismertebb civil szervezeti formák az alapítványok és az egyesületek

### Alapítvány

Alapítványt létrehozhat magánszemély, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság (alapító) – tartós közérdekű célra. Az alapítást alapító okiratba kell foglalni. Alapítvány elsődlegesen gazdasági tevékenység folytatása céljából nem alapítható. Az alapítvány javára a célja megvalósításához szükséges vagyont kell rendelni. Az alapítvány jogi személy.

Az alapítvány a bírósági nyilvántartásba vételével jön létre. A nyilvántartásba vétel után az alapító az alapítványt nem vonhatja vissza.

A nyilvántartásba vételre irányuló kérelmet a bírósághoz az alapító nyújtja be. A kérelemhez csatolni kell az alapító okiratot.

Az alapító okiratban meg kell jelölni az alapítvány nevét, célját, céljára rendelt vagyont és annak felhasználási módját, székhelyét.

Az alapítvány működése felett az ügyészség, a reá irányadó szabályok szerint, törvényességi felügyeletet gyakorol.

Az alapítvány a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg. A törlésre megfelelően alkalmazni kell az alapítvány nyilvántartásba vételére vonatkozó szabályokat.

A bíróság az alapítványt a nyilvántartásból törli, ha az alapító okiratban meghatározott cél megvalósult, idő eltelt, feltétel bekövetkezett. Az alapítványt akkor is törölni kell a nyilvántartásból, ha a bíróság az alapítványt megszünteti, vagy más alapítvánnyal való egyesítését rendeli el.

A megszünt alapítvány vagyonát – az alapító okirat eltérő rendelkezése hiányában – a bíróság hasonló célú alapítvány támogatására köteles fordítani.

### Egyesület

A hatályos magyarországi szabályozás szerint az egyesület olyan önkéntesen létrehozott, önkormányzattal rendelkező szervezet, amely alapszabályában meghatározott célra alakul, nyilvántartott tagsággal rendelkezik, és céljának elérésére szervezi tagjai tevékenységét. Az egyesület jogi személy. Egyesület minden

olyan tevékenység végzése céljából alapítható, amely összhangban áll az alkotmánnyal, és amelyet törvény nem tilt. Egyesület elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenység végzése céljából nem alapítható.

Minimálisan 10 fő szükséges az egyesület alapításához (nem feltétlenül természetes személy). Az egyesület alapszabályában rendelkezni kell az egyesület nevééről, céljáról, székhelyéről, szervezetéről.

Az egyesület a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre.

**Az egyesület legfőbb szerve** a tagok összessége vagy a tagok által – az alapszabályban meghatározottak szerint – közvetlenül vagy közvetett úton választott testület (pl. küldöttgyűlés).

Az egyesület a vagyonával önállóan gazdálkodik. Tartozásaiért saját vagyonával felel. A tagok – a tagdíj megfizetésén túl – az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

**A tagok egyenlőségének elve:** A tagegyenlőség elve abból az alapelvből fakad, miszerint a társadalmi szervezet alapszabálya az abban meghatározott célkitűzéseknek megfelelően biztosítja a szervezet demokratikus, önkormányzati elven alapuló működését, elősegíti a tagok jogainak és kötelességeinek érvényesülését. Minden tagnak tehát egyenlő, azaz egy szavazata van.

Az egyesület működése felett az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint törvényességi felügyeletet gyakorol. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható, az ügyész a bírósághoz fordulhat.

Az egyesület megszűnik, ha:

- Feloszlását a legfőbb szerve kimondja.
- Más egyesülettel való egyesülését a legfőbb szerve kimondja.
- Az arra jogosult szerv feloszlítja.
- Az arra jogosult szerv a megszűnését megállapítja.

## AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

Javasoljuk, hogy a költségvetési intézmények, illetve a civil szféra feldolgozása ugyanazzal a módszerrel történjen, így tudatosítva a tanulóknak, hogy bár eltérő szervezettípusokról van szó, mindkettő egy-egy lehetséges, általuk is választható munkahelytípust takar.

Az egységes módszer és szempontrendszer alapján történő feldolgozással könnyebbé válik a két típus összehasonlítása, a hasonlóságok és különbségek felfedezése is.

## AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

### 1. FOGLALKOZÁS

## Milyen környezetekben töltik el az idejüket az emberek?

Az emberek utaznak, dolgoznak, szórakoznak, pihennek, gondoskodnak önmagukról, szeretteikről. Ezeket a tevékenységeket különféle terekben végzik el. Kérdőívek segítségével a diákok összehasonlítják a Dobbantó program és a régi iskolájuk fizikai, személyes és társas környezetét.

#### Időigény

90 perc

#### Eszközök

- Csoportonként három különböző színű A/4-es lap (pl. kék, sárga és zöld)



15 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

#### Cél

A „megérkezés” támogatása

#### Forrás

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

#### A feladat menete

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.



20 perc **AZ ELŐZŐ ISKOLÁMBAN**

Kérdőív kitöltése és kiértékelése.

#### Cél

Az iskolát mint környezetet tudatosítani, elkülöníteni a fizikai, a személyes és társas környezet jellemzőit a kérdéscsoportok tartalma és nem elvont definíció alapján.

#### Forrás

1. melléklet: Felségterületek az előző iskolámban – feladatlap

**A feladat menete**

1. Minden diák kapjon egy-egy feladatlapot.
2. A foglalkozásvezető adjon technikai segítséget a fizikai, a személyes és a társas felségterületek pontjainak kiszámításához és a skála értékének értelmezéséhez. Ne tekintsen bele az egyéni eredményekbe, és ne követelje meg, hogy a nyilvánosság előtt erről bárki számot adjon. Még a kitöltés elején tegyen olyan megjegyzést, hogy az egyéni eredmény nem nyilvános.
3. Tegyék félre a kérdőívet, és jelezze a pedagógus, hogy a nap során még dolgozni fognak vele.



25 perc **BARÁTSÁGOS ÉS BARÁTSÁGTALAN TEREK**

Képek alapján alakítsanak személyes véleményt a diákok arról, hogy melyek számukra a barátságos és barátságtalan terek, fizikai környezetek.

**Cél**

Tudatossá tenni, hogy különféle fizikai környezetekben eltérő közérzettel rendelkezünk, melyet az adott környezet befolyásol.

**Forrás**

2. *melléklet*: Barátságos és barátságtalan terek – képek

**A feladat menete**

1. A pedagógus vesse fel, hogy különböző tárgyi környezetek vesznek körül bennünket. Pl. kezdeményezzen beszélgetést arról a diákokkal, milyen különbségeket találnak az otthoni és az osztálytermi környezet között pl. a helyiség méretében, a berendezési tárgyakban stb.?
2. A különbségeket pedagógus írja fel a táblára, vegyüljön el a beszélgetésben és adjon további szempontokat.
3. Alakuljanak 4-5 fős csoportok, és csoportonként adjon oda a Barátságos és barátságtalan terek c. lapot minden csapatnak.
4. Előbb a saját füzetükbe vagy egy üres lapra mindenki alakítsa ki saját véleményét képről képre haladva a barátságos és barátságtalan környezetről úgy, hogy leírja a lapra a képek alatti betűjelet.
5. Ezután a csoport találjon a képek alapján legalább 1, de inkább 3 olyan helyet, amelyet mindenki elfogad és szívesen ellátogatna oda.
6. Találjanak legalább 1, de inkább 3 olyan képet, amelyet kevésbé fogadnak el.
7. Gyűjtsenek érveket az elfogadható képek és a nehezen elfogadható, illetve elutasított képek környezeteinek jellemzéséhez.

**Megbeszélés/Értékelés**

- A foglalkozásvezető kezdeményezze, hogy a csoportok képviselőik révén mutassák be kedvenc környezetüket, és adjanak magyarázatot, miért kedvelik azokat.
- A később felszólaló csoportoknál ismétlődő képet esetén a foglalkozásvezető törekedjen a beszélgetés változatossá tételére azáltal, hogy az újabban megszólaló csoportoknál a 2. és 3. helyen tetszést arató környezetekről beszéljenek. Még ismétlődés esetén is legyen arra kíváncsi, milyen újabb érvekkel indokolják meg a tetszést.
- Hasonló elgondolással beszéljenek az elutasított környezetekről is.



30 perc **SZEMÉLYES TEREM ÉS KÖZÉRZETEM AZ ÚJ ÉS A RÉGI ISKOLÁMBAN**

Kérdőívek segítségével a diákok összehasonlítják a Dobbantó program és a régi iskolájuk fizikai, személyes és társas környezetét.

**Cél**

Az iskolát mint környezetet tudatosítani, elkülöníteni a fizikai, a személyes és társas környezet jellemzőit a kérdéscsoportok tartalma és nem elvont definíció alapján.

**Forrás**

3. *melléklet*: Felsőterületek a Dobbantó programban – feladatlap

**A feladat menete**

1. Minden diák kapjon egy-egy feladatlapot.
2. Alkossanak 3 fős csoportokat, és miközben végzik az egyéni kitöltést, beszélgethetnek személyes véleményükről, a kérdések által érintett élményeikről.
3. A foglalkozásvezető adjon technikai segítséget a környezeti (tárgyi), a személyes és a társas felségterületek pontjainak kiszámításához és a skála értékének értelmezéséhez. Ne tekintsen bele az egyéni eredményekbe, és ne követelje meg, hogy a nyilvánosság előtt erről bárki számot adjon. Még a kitöltés elején tegyen olyan megjegyzést, hogy az egyéni eredmény nem nyilvános.
4. Amikor a diákok befejezték a kérdőív kitöltését, vegyék elő a nap elején kitöltött Felsőterületek az előző iskolámban c. kérdőívet és eredményét.
5. Ha mind a két kérdőív eredményével rendelkeznek a diákok, bátorítsa őket, hogy végezzék el az összehasonlítást a három dimenzió mentén a régi és az új iskolájuk között. Állapítsák meg, melyik iskolai környezet milyen területen előnyösebb számukra,

van-e döntetlen? (Az eldöntetlen dimenzióban akadályozó vagy támogató a pontszámok értéke az én felségterületei szempontjából?)

### Megbeszélés/Értékelés

- A csoportok számoljanak be a nyilvánosság előtt képviselőjük révén olyan területekről, ahol a fizikai, a személyes vagy a társas dimenzióban legalább 2 tag hasonló irányban érzi különbözőnek a régi és a mostani iskoláját, illetve azonos tartományban látja úgy legalább 2 személy, hogy nincs különbség a két iskolai környezet között. Amikor érvelnek, mondjanak konkrét példákat élményeikből. Ezeket könnyebb elvállalni a régi iskolával kapcsolatban.
- A foglalkozásvezetőnek minden ilyen kritikus véleménynyilvánítás esetén tisztában kell lennie azzal, hogy működik a jó benyomás keltésének igénye. Észre kell vennie, hogy mennyiben hitelesek az olyan eredmények, melyek a Dobbantó program irányában mutatnak pozitív különbségeket.
- Át kell hidalni azt az ellentmondást is, hogy a kérdőívek magas pontszáma a felségterületek megsértésére utal, az alacsony pontszám pedig arra, hogy az iskola támogatja a felségterületeket.

## 2. FOGLALKOZÁS

### Költségvetési intézmények

Költségvetési intézmények logójának, nevének és ismertetőik párosítása, a közös jellemzők teljes csoportos megbeszélés révén történő azonosítása.

#### Időigény

45 perc

#### Eszközök

- Csomagolópapír
- Gyurmaragasztó

#### Cél

A költségvetési intézmények mint munkahelyek jellemzőinek azonosítása és megismerése.

#### Forrás

4. *melléklet*: Tanári segédlet a munkahelyek típusai, jellemzői tanórákhoz
5. *melléklet*: Költségvetési intézmények – logók, név és szervezeti leírás kártyák

#### A feladat menete

1. Minden gyerek kap egy kártyát, amely vagy egy szervezeti logót (1. kártya) vagy egy szervezetnevet (2. kártya) vagy pedig egy rövid leírást (3. kártya) tartalmaz. A cél, hogy az egy szervezethez tartozók találkozzanak. Azt mondjuk a diákoknak, hogy keressék meg a teremben azt a két társukat, akiknek a kezében ugyanannak a szervezetnek valamely ismertetője található. Így megalapíthatják a szervezetüket. (Költségvetési szervek pl. iskola, kórház, közlekedési vállalat, színház.) **5 perc**
2. Az így megalakult szervezeteket elhelyezzük a csomagolópapírra elkészített ábrán belül oda, ahová tartoznak. Egy órán egyféle szervezettípussal foglalkozunk, pl. csak költségvetési szervekkel). **5 perc**
3. Feladat: a csoportok 2-3 percen mutassák be a saját szervezetüket, mondják el, mit tudtak meg róla. Itt legalább öt különféle tevékenységet végző, de azonos típusú szervezettel fognak a gyerekek találkozni. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy milyen sokféle tevékenységet lehet végezni az adott szervezetnél. **15 perc**
  - Hol található a szervezet?
  - Milyen tevékenységet végez?
  - Hányan dolgoznak ott?
  - Jellemzően milyen munkakörök vannak a szervezetben?

4. A bemutatkozásokat követően összesítsük, mi a közös ezekben a szervezetekben? Azaz, mi jellemzi a költségvetési szervezetet. Kitaláljuk, honnan kaphatták a nevüket? **10 perc**

#### Megbeszélés/Értékelés

- Hányan dolgoznak az ilyen szervezeteknél? (Ha van jellemző létszám!)
- Ki a szervezet vezetője? (Nem a név, hanem a titulus a fontos.)
- Kit keresnénk meg, ha itt szeretnénk dolgozni?
- Milyen képzettségre lenne szükségük, ha ott szeretnének dolgozni?
- Ismernek-e a diákok valakit, aki ilyen szervezetnél dolgozik? Ha igen, neki mi a feladata?
- Honnan kapja a szervezet a pénzt?
- Ki fizet a szolgáltatásokért?

#### Változatok

Gyűjthetnek további cégeket is a diákok, ha tudnak még mondani ilyen típusú szervezeteket, ebből készíthetünk listát, amit később fel lehet használni, amikor álláskeresési technikákat tanulnak.

### 3. FOGLALKOZÁS

#### Kedvelt és nem kedvelt környezetek

A bemelegítő foglalkozás után a munkahelyi környezetekkel kapcsolatos szimpátiáról és antipátiáról nyilváníthatnak véleményt a diákok. A képeken vannak olyan jellemzők, melyek alapján el lehet különíteni a gyári környezeteket a kisvállalkozásra jellemző környezetektől. A kedvelt-nem kedvelt kategóriát táblázatban össze lehet hasonlítani a kis- és nagyvállalkozásra vonatkozó osztályozással. A diákok szabadon választott helyeket írnak össze, ahol jól érzik magukat, ehhez társat keresnek és érveket dolgoznak ki, miért jó az a hely számukra. Ugyanezt teszik a kellemetlen helyekkel is. Az eredményt és az érveket közreadják a csoportnak.

#### Időigény:

75 perc

#### Eszközök

- Számítógép internet-hozzáféréssel vagy
- Belső tereket bemutató magazinok
- Írólap
- Írószer



15 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

#### Cél

A „megérkezés” támogatása

#### Forrás

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

#### A feladat menete

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.



30 perc **MILYEN MUNKAHELYI KÖRNYEZETBEN LENNÉK SZÍVESEBBEN?**

Fényképek alapján alkotnak véleményt a diákok arról, hogy milyen munkahelyi környezetben tartózkodnának szívesebben, függetlenül a munka fajtájától.

#### Cél

A munkahelyi környezet kiválasztásával kapcsolatos önismeret elmélyítése.

**Forrás**

6. melléklet: Munkahelyi környezetek – információs feladatlap

**A feladat menete**

1. A diákok hozzanak létre 4 fős csoportokat és minden csoport kapjon legalább 1 feladatlapot, melynek címe: Munkahelyi környezetek.
2. Egyénileg alkossanak véleményt arra a kérdésre, hogy a munkafajtától függetlenül melyik munkahelyi környezetben dolgoznának szívesen és melyikben nem? Egy saját üres lapra írják le két oszlopban a fényképek betűjelét.
3. Ezután végezzenek egy másik csoportosítást aszerint, hogy a kép kisvállalkozást vagy üzemi munkát ábrázol.
4. A foglalkozásvezető vázoljon fel a táblára vagy vetítsen ki egy 4 mezős táblázatot, melynek sorai és oszlopai rendre a következők. KEDVELEM, NEM KEDVELEM (sorok), KISVÁLLALKOZÁS, ÜZEM (oszlopok). Rajzoljanak ilyet a saját lapjukra a diákok, és egyénenként írják be a táblázatukba, hogy az egyes képek hová tartoznak. Pl.:

	Kedvelem	Nem kedvelem
Kisvállalkozás		
Üzem		

5. A diákok a csoporton belül hasonlítsák össze eredményeiket, és a csoportképviselők számoljanak be az eredményekről.

**Megbeszélés/Értékelés**

- A csoportképviselők számoljanak be a csoportok eredményeiről.
- A foglalkozásvezető szánjon elegendő időt a különbségek megbeszélésére, valószínűleg az lesz az érdekes (pl. üzemi környezet és kedvelt).
- Utólag is hívja fel a figyelmet, hogy vonatkoztassanak el a tényleges foglalkozástól.



30 perc **BELÉPNI VAGY ELKERÜLNI?**

Kedvenc tartózkodási helyek gyűjtése egyénileg, ennek megosztása másokkal, majd a csoporttal – ugyanaz a tevékenység történik az elutasított helyek vonatkozásában is.

**Cél**

A helyek megválasztásának kitágítása és annak észlelése, hogy talán egyetlen munkahelyi környezet sem fog szerepelni a szívesen választott helyek között.

**A feladat menete**

1. Minden diák kapjon egy írólapot. Az írólapot hajtsák hosszában félbe. Az egyik oszlop tetejére egy mosolygós arcot, a másik tetejére egy szomorú arcot (emotikont) rajzoljanak.
2. A mosolygós arc alá írják azt a helyet, helyeket, ahol szívesen tartózkodnának, de itt most bármilyen iskolán és munkahelyen kívüli hely is szóba jöhet. Használják fel a helyek, képek kereséséhez az internetre kapcsolt számítógépeket. Mentsék el a megtalált kedvenc helyet. Majd írják melléjük azokat a jellemzőket, amelyek miatt kedvelik az adott belső teret.
3. A szomorú arc alá pedig azokat helyeket írják le, amelyeket nem szeretnek, írják melléjük azokat a tulajdonságokat, amiért nem szívesen tartózkodnának az adott térben. A fentiekhez hasonlóan használják az internetet a kigondolt hely képi illusztrálásához.
4. Ezután mindenki maga előtt tartva, de a másik felé fordítva az írólapot próbáljon olyan embert, akár többet is találni, aki ugyanolyan indokok miatt tartózkodik szívesen egy adott térben. Keressenek még közös helyeket, ahol szívesen vannak. Indokolják is egymás számára.
5. A megbeszélés során:
  - A foglalkozásvezető gyűjtse össze a párokba, csoportokba verődött emberektől, milyen helyek lettek a kedvenc helyek!
  - Ezeket írja fel a táblára!
  - Kérdezze meg a diákoktól, hogyan tudnák csoportosítani a táblára felkerült helyeket!
  - A foglalkozásvezető mindenképpen próbálja meg csoportosítani, miszerint ezek inkább a szórakozással, szabadidő-eltöltéssel, az otthonnal vagy egyéb összefüggő helyek!
  - Milyen indokok miatt érzik magukat jól az emberek egy helyen?
6. Ezután elhagyják egymást a korábban kialakult csoportok tagjai, és mindenki maga előtt tartva, de a másik felé fordítva az írólapot próbáljon olyan embert találni, aki ugyanolyan indokok miatt érzi magát kellemetlenül egy adott térben. Keressenek még közös helyeket, ahol nem szívesen vannak. Indokolják is egymás számára!

## 7. A megbeszélés során:

- A foglalkozásvezető gyűjtse össze a párokba, csoportokba verődött emberektől, milyen helyek lettek az elutasított helyek!
- Ezeket írja fel a táblára!
- Kérdezze meg a diákoktól, hogyan tudnák csoportosítani a táblára felkerült helyeket!
- A foglalkozásvezető mindenképpen próbálja meg csoportosítani, miszerint inkább a munkahellyel, iskolával, szabadidő-eltöltéssel, az otthonnal vagy egyébvel összefüggő helyek ezek!
- Milyen indokok miatt érzik rosszul magukat az emberek egy helyen!
- Ugyanazok az emberek kerültek-e össze, amikor a kellemes és kellemetlen környezetet kellett megbeszélni egymással?

**Megbeszélés/Értékelés**

Lásd a foglalkozásban.

**4. FOGLALKOZÁS****Kis- és középvállalkozások**

Kis- és középvállalkozások logójának, nevének és ismertetőik párosítása, a közös jellemzők teljes csoportos megbeszélés révén történő azonosítása; a részmodul értékelő visszajelzése nyitott mondatok kiegészítése révén.

**Időigény**

60 perc

**Eszközök**

- Csomagolópapír
- Gyurmaragacs



45 perc **KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK**

Kis- és középvállalkozások logójának, nevének és ismertetőik párosítása, a közös jellemzők teljes csoportos megbeszélés révén történő azonosítása.

**Cél**

A kis- és középvállalkozások, mint munkahelyek jellemzőinek azonosítása és megismerése.

**Forrás**

7. *melléklet*: Kis- és középvállalkozások – logók, név és szervezeti leírás kártyák

**A feladat menete**

1. Minden diák kap egy kártyát, amely vagy egy szervezeti logót (1. kártya), vagy egy szervezetnevet (2. kártya), vagy pedig egy rövid leírást (3. kártya) tartalmaz. A cél, hogy az egy szervezethez tartozók találkozzanak. Azt mondjuk a diákoknak, hogy keressék meg a teremben azt a két társukat, akiknek a kezében ugyanannak a szervezetnek valamely ismertetője található. Így megalapíthatják a szervezetüket. (Kisvállalkozások pl. Emil és Társa Takarító Kft. stb.)
2. Az így megalakult szervezeteket elhelyezzük a csomagolópapírra elkészített ábrán belül oda, ahová tartoznak (egy órán egyféle szervezettípussal foglalkozunk, pl. csak kis- és középvállalkozásokkal).
3. Feladat: a csoportok 2-3 percen mutassák be a saját szervezetüket, mondják el, mit tudtak meg róla. Itt legalább öt különféle tevékenységet végző, de azonos típusú szervezettel fognak a diákok találkozni. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy milyen sokféle tevékenységet lehet végezni az adott szervezetenél.

Szemponatok a szervezetek bemutatásához:

- Hol található a szervezet?
  - Milyen tevékenységet végez?
  - Hányan dolgoznak ott?
  - Jellemzően milyen munkakörök vannak a szervezetben?
4. A bemutatkozásokat követően összesítsük, mi a közös ezekben a szervezetekben! Azaz, mi jellemzi a kisvállalkozásokat. Kitaláljuk, honnan kaphatták a nevüket.

### Megbeszélés/Értékelés

- Hányan dolgoznak az ilyen szervezeteknél? (Ha van jellemző létszám!)
- Ki a szervezet vezetője? (Nem a név, hanem a titulus a fontos!)
- Kit keresnénk meg, ha itt szeretnénk dolgozni?
- Milyen képzettségre lenne szükségünk, ha itt szeretnénk dolgozni?
- Ismernek-e a diákok valakit, aki ilyen szervezetnél dolgozik? Ha igen, neki mi a feladata?
- Honnan kapja a szervezet a pénzt?
- Ki fizet a szolgáltatásokért?

### Változatok

- Gyűjthetnek további cégeket is a diákok, ha tudnak még mondani ilyen típusú szervezeteket, ebből készíthetünk listát, amit később fel lehet használni, amikor álláskeresési technikákat tanulnak.
- Változatként a következő feladat végezhető az előző helyett:

## Vállalkozzunk!

Kisvállalkozás megalapítása.

### Eszközök

- A/4-es lapok
- Színes ceruzák
- Filctollak

### Cél

A kisvállalkozás alapításában fontos szempontok megismerése.

### Forrás

8. melléklet: Vállalkozások – információs lap

### A feladat menete

1. A diákok 3-4 fős csoportokban alakítsanak kisvállalkozást!

2. Minden vállalkozás válasszon magának valamilyen tevékenységet. Ez lehet a diákok saját ötlete, de segítségül mellékletben szerepel 10 tevékenység, amelyek közül választhatnak.
3. A diákok válasszanak nevet a cégüknek, logót is rajzolhatnak, amely kifejezi a cég nevét, tevékenységét.
4. Beszélje meg minden vállalkozás, hogy:
  - Kik lesznek a vevőik? (Helyi lakosok, környéken dolgozók, az iskola diákjai, a városba érkező turisták stb.)
  - Hol működik a vállalkozás? (Egy műhelyben, egy kisebb üzletben, egy közeli tanyán, valakinek a lakásán stb.)
  - Hogyan reklámozzák a vállalkozásukat? (Helyi újság, helyi televízió, plakátok, szórólap, újsághirdetés, iskolarádió stb.)
  - Kik dolgoznak a vállalkozásban?
  - Milyen munkakörök lesznek?
  - Milyen szakmai végzettségel kell rendelkeznie az ott dolgozóknak?
  - Milyen lesz a munkakörnyezet? (Lesznek-e gépek, egyéb berendezések, kint vagy bent kell-e dolgozni stb.)
  - Mennyit kereshetnek majd az ott dolgozók?
  - Szeretnének-e ebben a vállalkozásban dolgozni? Ha igen, miért? Ha nem, miért nem?
5. Lezárásként azt is megbeszélhetik a diákok a teljes csoportban, hogyan kapcsolódhatnak egymáshoz a vállalkozásaik? (Pl. az egyik vállalkozás fuvarozással foglalkozik, az ő elromlott autóikat az autószerelő vállalkozás javítja stb.)

### Megbeszélés/Értékelés

Lásd a feladatban.



15 perc **ÉRTÉKELÉS**

Nyitott kérdésekre válaszolva véleményt nyilvánítanak a diákok a feladatokkal kapcsolatos tapasztalataikról.

### Cél

A feladatértékelés, valamint az önreflexió kialakítása és gyakorlása.

## FORRÁS

9. melléklet: Értékelő lap – feladatlap

**A feladat menete**

1. Minden diák kapjon egy példányt a 9. mellékletből.
2. Szükség szerint segítse a pedagógus a feladatok megoldását.

**MEGBESZÉLÉS/ÉRTÉKELÉS**

A 9. melléklet kerüljön a portfólióba!

**A részmodulban**

Ráhangolást szolgáló feladatok:

- Napnyitó
- Barátságos és barátságtalan terek

Elsajátítást támogató feladatok:

- Belépni vagy elkerülni?
- Kis- és középvállalkozások
- Milyen munkahelyi környezetben lennék szívesebben?
- Költségvetési intézmények
- Személyes terem és közérzetem az új és a régi iskolában

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Értékelés
- Az előző iskolában
- Belépni vagy elkerülni?
- Kis- és középvállalkozások
- Milyen munkahelyi környezetben lennék szívesebben?
- Barátságos és barátságtalan terek
- Költségvetési intézmények
- Személyes terem és közérzetem az új és a régi iskolában

**ÉRTÉKELÉS**

A portfólióba kerülnek:

1. melléklet: Felsőterületek az előző iskolában – feladatlap
3. melléklet: Felsőterületek a Dobbantó programban – feladatlap
9. melléklet: Értékelő lap – feladatlap

**KÉPEK FORRÁSA**

2. melléklet:

A: <http://www.flickr.com/photos/80651083@N00/1393012591/>

B: <http://www.flickr.com/photos/10069497@N06/2325569418/>

C: <http://www.flickr.com/photos/cliuephotography/4319371256/>

D: <http://www.flickr.com/photos/catic-teder/330967777/>

E: <http://www.flickr.com/photos/anto13/3866973513/>

F: <http://www.flickr.com/photos/svetan/3862211106/>

G: <http://www.flickr.com/photos/waterbowl/3253546644/>

H: <http://www.flickr.com/photos/breakdennis/3356006613/>

I: <http://www.flickr.com/photos/visbeek/3623831729/>

J: <http://www.flickr.com/photos/moline/4131157847/>

K: <http://www.flickr.com/photos/betsyjean79/419484218/in/photostream/>

5. melléklet:

<http://www.klg.sulinet.hu/KLG.gif>

<http://www.madarasz.hu/JPG2/polip.jpg>

[http://www.szivarvany-haz.hu/images/omsz\\_logo.jpg](http://www.szivarvany-haz.hu/images/omsz_logo.jpg)

[http://alaglakoparkert.hu/wp-content/uploads/2010/03/logo\\_webre.jpg](http://alaglakoparkert.hu/wp-content/uploads/2010/03/logo_webre.jpg)

<http://www.mol.gov.hu/>

6. melléklet:

A: [http://www.dentart-travel.hu/multimedia/image//fogtechnikai\\_labor/fogtechnikus\\_team/02.jpg](http://www.dentart-travel.hu/multimedia/image//fogtechnikai_labor/fogtechnikus_team/02.jpg)

B: [http://www.dentart-travel.hu/multimedia/image//fogtechnikai\\_labor/fogtechnikus\\_team/04.jpg](http://www.dentart-travel.hu/multimedia/image//fogtechnikai_labor/fogtechnikus_team/04.jpg)

C: <http://www.nicaraguasugar.com/media/imgs/fermentacion.jpg>

D: <http://www.gondocsszki.sulinet.hu/kepek/cukrasz/cukrasz1.jpg>

E: [http://www.munkaero.biz/news\\_images/859/bonbon\\_003\\_602\\_20090415115456\\_700.jpg](http://www.munkaero.biz/news_images/859/bonbon_003_602_20090415115456_700.jpg)

F: [http://www.padros.hu/uploads/tx\\_a1teasermenu/sertes\\_2.jpg](http://www.padros.hu/uploads/tx_a1teasermenu/sertes_2.jpg)

G: <http://www.anivet.hu/download/ujsag97/ujsag97.pdf>

H: <http://www.west-crete.com/img/shoemaker.jpg>

I: <http://static.nol.hu/media/picture/89/18/03/000031889-7683-330.jpg>

**7. melléklet:**

<http://www.tolnagro.hu/>

<http://www.emiltakarit.hu/emiltakarit.htm>

[http://www.biokom.hu/images/stories/biokom\\_logo.jpg](http://www.biokom.hu/images/stories/biokom_logo.jpg)

<http://www.partiszerviz.hu/hu>

<http://www.lanotte.hu/1024-backg/f1var.jpg>

## 1. MELLÉKLET

# Felsőterületek az előző iskolámban

## – feladatlap

Kérlek, hogy az alábbi állítások mindegyikére saját véleményedre támaszkodva válaszolj! Az állítások tartalma az iskolai élet apró mozzanataival foglalkozik, olyan részletekkel, amelyek jó vagy rossz közérzetet teremthetnek a diákok számára nap mint nap. Véleményedet a megfelelő szám kipontozott helyre történő beírásával fejezd ki.

- 4 = Teljesen megfelel** az állítás tartalma az én helyzetemnek
- 3 = Nagyjából megfelel** az állítás tartalma az én körülményeimnek
- 2 = Nem nagyon** illik helyzetemre az állítás tartalma
- 1 = Teljesen pontatlan** az állítás velem kapcsolatban

1. .... Az osztályban a terem nagyságához képest sokan voltunk.
2. .... Az osztályomban volt egy állandó ülőhelyem, ahol nap mint nap helyet foglaltam.
3. .... Ha órán, foglalkozáson szerettem volna megszólalni, másokat gyakrabban szólított fel a tanár, mint engem.
4. .... Az osztályomban az ülőhelyemről nem láttam rá jól a táblára vagy a vetítőre.
5. .... Amikor kimentem az osztályomból szünetben, a holmimat a padomon hagyhattam.  
Nem tűnt el, nem rongálták meg, nem használták engedély nélkül.
6. .... Ha a tanárom beszélgetett velem, néha olyan személyes dolgokra volt kíváncsi, melyet inkább megtartottam magamnak.
7. .... Előfordult, hogy az iskolában fizikai bántalmazást szenvedtem el.
8. .... Ha a büfénél sorban álltam, nemegyszer előfordult, hogy valaki betolakodott eléem.
9. .... Többször előfordult, hogy bizalmas dolgaimat, titkaimat a társaim kifecsegték.
10. .... Ha beszélgettem egy barátommal/barátnőmmel, kéretlenül belehallgattak mások.

11. .... Amikor szünetekben az iskola folyosóin járkáltam, szűkösnek éreztem a rendelkezésre álló tereket.
12. .... Ha az osztályban vagy a folyosón egy kisebb csoportban beszélgettünk valamiről, kéretlenül bekapcsolódtak mások, és félreértett információkat adtak tovább a beszélgetésről.
13. .... Előfordult, hogy személyes levelezésem vagy fényképem olyan emberek kezébe került, akiket nem kedveltem.
14. .... Az órák többségén olyan nagy volt a zaj, hogy nem tudtam a tanárra vagy a feladatokra figyelni.
15. .... Nemegyszer olyan emberek is hozzám értek, meglöktek, akiktől zokon vettem, de mégsem tudtam megakadályozni.

Másold át a kérdésekre adott pontszámaidat a kérdés sorszámaival azonos sorba a fehéren maradó téglalapba!

A 2. és 5. kérdés esetében előbb végezd el a számítást, és annak a (dobozba írt) eredményét írd be a táblázatba!

2. kérdés:  $5 - \dots = \square$

5. kérdés:  $5 - \dots = \square$

	Környezeti (tárgyi)	Személyes	Társas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

**Környezeti (tárgyi)** összpontszám: .....

13 pont felett: zsúfoltnak és személytelennek éreztél az iskola tárgyi környezetét – személyes holmidra állandóan vigyáznod kellett **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád volt)**

**Személyes** (testfelület, tudat) összpontszám: .....

13 pont felett: zaklatónak és bántalmazónak éltél meg az iskolai környezetet **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád volt)**

**Társas** (sorrend, társalgás) összpontszám: .....

13 pont felett: bizalmatlannak, becsmérlőnek és tolakodónak éltél meg az iskolai társas környezetet **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád volt)**



Ez kerüljön a portfóliódba!



## 2. MELLÉKLET

# Barátságos és barátságtalan terek – képek

Előbb egyénileg, majd a csoport csoportosítsa a képeket annak alapján, hogy barátságos vagy barátságtalan térnek tartják-e azt a teret, a fizikai teret, amely a képen látható!

# A



# B





C



D



E





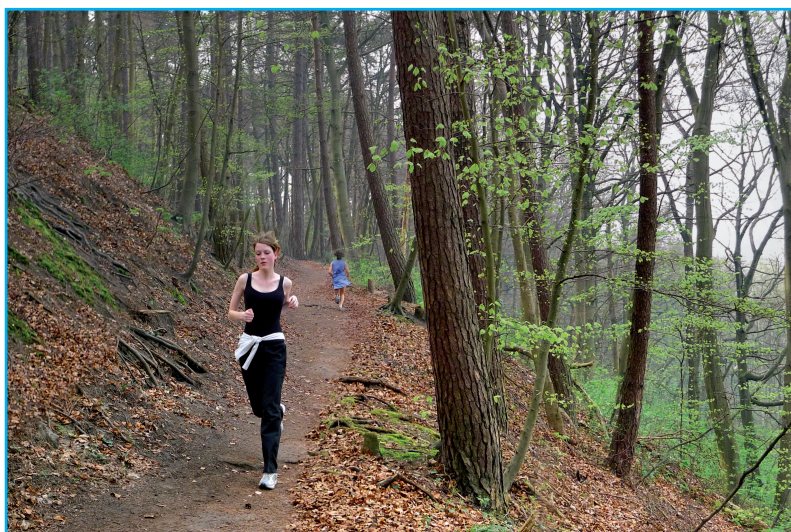
F

G



H





I



J



K



### 3. MELLÉKLET

## Felsőterületek a Dobbantó programban – feladatlap

Kérlek, hogy az alábbi állítások mindegyikére saját véleményedre támaszkodva válaszolj! Az állítások tartalma az iskolai élet apró mozzanataival foglalkozik, olyan részletekkel, amelyek jó vagy rossz közérzetet teremthetnek a diákok számára nap mint nap. Véleményedet a megfelelő szám kipontozott helyre történő beírásával fejezd ki.

- 4 = Teljesen megfelel** az állítás tartalma az én helyzetemnek
- 3 = Nagyjából megfelel** az állítás tartalma az én körülményeimnek
- 2 = Nem nagyon** illik helyzetemre az állítás tartalma
- 1 = Teljesen pontatlan** az állítás velem kapcsolatban

1. .... Az osztályban a terem nagyságához képest sokan vagyunk.
2. .... Az osztályomban van egy állandó ülőhelyem, ahol nap mint nap helyet foglalok.
3. .... Ha órán, foglalkozáson szeretnék megszólalni, másokat gyakrabban szólít fel a tanár, mint engem.
4. .... A teremben az ülőhelyemről nem látok rá jól a táblára vagy a vetítőre.
5. .... Amikor kimegyek a teremből szünetben, a holmimat az asztalomon hagyhatom. Nem tűnik el, nem rongálják meg, nem használják engedély nélkül.
6. .... Ha a tanárom beszélget velem, néha olyan személyes dolgokra kíváncsi, amelyeket inkább megtartok magamnak.
7. .... Előfordul, hogy az iskolában fizikai bántalmazást szenvedek el.
8. .... Ha a büfénél sorban állok, többször előfordul, hogy valaki betolakodik eléem.
9. .... Többször előfordul, hogy bizalmas dolgaimat, titkaimat a társaim kifecsegitik.
10. .... Ha beszélgetek egy barátommal/barátnőmmel mások kéretlenül belehallgatnak a beszélgetésünkbe.

11. .... Amikor szünetekben az iskola folyosóin járkálok, szűkösnek érzem a rendelkezésre álló tereket.
12. .... Ha a teremben vagy a folyosón kisebb csoportban beszélgetünk valamiről, előfordul, hogy hivatlanul bekapcsolódnak mások, és továbbadnak félreértett információkat.
13. .... Előfordul, hogy személyes levelezésem, fényképem olyanok kezébe kerül, akiket nem kedvelek.
14. .... Az órák többségén olyan nagy a zaj, hogy nem tudok a tanárra vagy a feladatokra figyelni.
15. .... Nemegyszer olyan emberek is meglöknek, hozzám érnek, akiktől zokon veszem, de nem tudom megakadályozni.

Másold át a kérdésekre adott pontszámaidat a kérdés sorszámaival azonos sorba a fehér téglalapba!

A 2. és 5. kérdés esetében előbb végezd el a számítást, és annak a (dobozba írt) eredményét írd be a táblázatba!

2. kérdés:  $5 - \dots = \square$

5. kérdés:  $5 - \dots = \square$

	Környezeti (tárgyi)	Személyes	Társas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

**Környezeti (tárgyi)** összpontszám: .....

13 pont felett: zsúfoltnak és személytelennek érzed az iskola tárgyi környezetét – személyes holmidra állandóan vigyáznod kell **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád van)**

**Személyes** (testfelület, tudat) összpontszám: .....

13 pont felett: zaklatónak és bántalmazónak éled meg az iskolai környezetet **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád van)**

**Társas** (sorrend, társalgás) összpontszám: .....

13 pont felett: bizalmatlannak, becsmérlőnek és tolakodónak éled meg az iskolai társas környezetet **(alacsonyabb pontszám esetén kevés ilyen problémád van)**

- Vedd elő az *1. mellékletet* (a Felsőterületek az előző iskolámban c. feladatlapot)!
- Írd be a kapott pontszámokat a táblázatba!
- Hasonlítsd össze a két iskolai környezetet! Van különbség?
- Melyik területen melyik iskolai környezet az előnyösebb?

FELSŐTERÜLETEK	Dobbantós környezet	Régi iskola
Környezeti (tárgyi)		
Személyes		
Társas		

Lehet, hogy nincs is különbség?

Érdekes lenne tanév végén visszatérni erre a feladatra!? (Hiszen itt még csak pár hét telt el!)



Ez kerüljön a portfóliódba!

#### 4. MELLÉKLET

## TANÁRI SEGÉDLET A MUNKAHELYEK TÍPUSAI, JELLEMZŐI TANÓRÁKHOZ

Csomagolópapírra előre elkészítjük a következő táblázatot:

<b>Költségvetési intézmények</b>	<b>Kis- és középvállalkozások</b>
<b>Multinacionális cégek</b>	<b>Civil szervezetek</b>

Ezt a táblát ajánlott használni minden alkalommal, amikor a munkahelyek típusairól, jellemzőiről beszélgetünk.

<b>2. részmodul 3. óra: Költségvetési intézmények</b>  Ide kerülnek az első órán a költségvetési intézményeket megjelenítő logók, párosítva a nevükkel és a róluk szóló rövid leírással.	<b>2. részmodul 6. óra: Kis- és középvállalkozások</b>  Ide kerülnek a második órán a kis- és középvállalkozásokat megjelenítő logók, párosítva a nevükkel és a róluk szóló rövid leírással.
<b>3. részmodul 3. óra: Multinacionális cégek</b>  Ide kerülnek a harmadik órán a multinacionális cégeket megjelenítő logók, párosítva a nevükkel és a róluk szóló rövid leírással.	<b>3. részmodul 6. óra: Civil szervezetek</b>  Ide kerülnek a negyedik órán a civil szervezeteket megjelenítő logók, párosítva a nevükkel és a róluk szóló rövid leírással.



## 5. MELLÉKLET

# Költségvetési intézmények – logók, név és szervezeti leírás kártyák

Előre kivágandó!

## 1. kártya



## 2. kártya

## Kossuth Lajos Gimnázium

## 3. kártya

Címe: 1204 Budapest, Ady Endre utca 142.

Vezetője: igazgató

„Az iskola története: A gimnázium történetében 1919. október 9-én megnyílt az I. és II. osztály mint a IX. kerületi Fáy András reál-gimnázium fiókintézete. Az 1921–22. iskolai évben vette fel iskolánk Kossuth Lajos nevét.”

A Kossuth Lajos Gimnázium fenntartója 1990 őszén Pesterzsébet-Soroksár Önkormányzata volt, ám 1993. április 1-jei hatállyal a Fővárosi Önkormányzat fenntartásába adta át.

„Intézményünk általános középfokú oktatást végző iskola. A gimnáziumi oktatás a magyar–német két tanítási nyelvű osztályokban öt, a többi tanulócsoporthoz négy évfolyamon történik. Az intézmény önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem végez.

Az iskola igazgatóját Budapest Főváros Közgyűlése pályázat útján, határozott időre bízza meg.

A gimnázium gyakorlóiskolai feladatokat is ellát, főként a nyelvtanárok képzésében vesz részt.

Az idegenvezetés, illetve az államigazgatás gyakorlati fakultáció révén néhány évre érintőlegesen belekóstoltunk a szakképzésbe, ám célszerűnek láttuk ezt inkább a szakképző intézményekre hagyni.”

Tantestület: Az iskolában 47 tanár tanít. Rajtuk kívül még 7 fő dolgozik az iskolában.

### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- tanár
- gazdasági vezető
- könyvelő
- gondnok



### 1. kártya



### 2. kártya

## MAGYAR ORSZÁGOS LEVÉLTÁR

### 3. kártya

Címe: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

Vezetője: főigazgató

„A Magyar Országos Levéltár – más közgyűjteményi társintézményekhez (Magyar Nemzeti Múzeum, Országos Széchényi Könyvtár) hasonlóan – nemzeti kincseket őriz. Az ország történetének elmúlt ezer éve alatt készített alapvető oklevelek, iratok ebben az intézményben találhatóak meg a legnagyobb számban. A Magyar Országos Levéltár 250 éves történelme során folyamatosan bővítette és bővíti gyűjteményét és szolgáltatásait is. A korábbi korszakoktól eltérően ma már mindenki számára nyitva áll. A történész kutató, a történelem iránt érdeklődő, netán családja felmenőire kíváncsi személy az intézményben segítséget kaphat érdeklődésének kielégítésére. A levéltár munkatársai mindent megtesznek annak érdekében, hogy bárki, aki arra jogosult, kutatási engedélyt kapjon, és megtekinthesse a számára fontos iratokat.

Az érdeklődők, történészek kiszolgálásán kívül a levéltár másik fontos feladata az állomány védelme, restaurálása, hiszen a jövő nemzedékeinek csak így őrizhető meg ez az értékes gyűjtemény. Eközben folyamatosan végezzük az iratok levéltári rendszerezését, mert így a kutatók hamarabb juthatnak a számukra fontos dokumentumokhoz. Ezzel összefüggésben készítjük el a különböző segédleteket, ezáltal az érdeklődő már előzetesen kikérheti magának a kutandó iratokat.

A levéltár azonban nem csupán azok számára nyújthat érdekes, fontos és hasznos információkat, akik ellátogatnak valamely kutatótermébe, hanem kiadványai által azok számára is, akiket érdekelnek gyűjteményeink, nemzetünk vagy családja múltja.

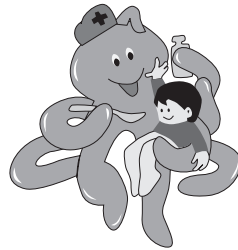
A levéltárnak hozzávetőleg 250 alkalmazottja van.”

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- levéltáros
- levéltári kezelő
- ügyviteli alkalmazott



### 1. kártya



### 2. kártya

## Fővárosi Önkormányzat Madarász Utcai Gyermekekórház és Rendelőintézet

### 3. kártya

Címe: 1131 Budapest, Madarász Viktor utca 22–24.

Vezetője: főigazgató főorvos

„A Madarász Utcai Gyermekekórház alapításáról 1917-ben döntött Budapest Székesfőváros önkormányzata. 10 évi előkészület és kétéves építkezés után 1929-ben kezdte meg működését.

A Madarász utcai Gyermekekórház jelenleg az ország egyik legjobban felszerelt és szakmai szempontból is kiemelkedő gyermek-egészségügyi intézménye, amely évente közel 10 ezer fekvőbeteget és 200 ezer járóbeteget lát el. A mindennapos, elsődleges betegellátási feladatok mellett a kórház egészségügyi személyzete szakadatlanul kiveszi részét a tudományos és oktató munkából, számos hazai és külföldi kongresszuson, tudományos üléseken vettek részt előadóként.

Kórházunk a főváros és a környező vidék gyermeklakosságának több mint egyötödét látja el.

2006-tól intézményünk a Heim Pál Gyermekekórház Madarász utcai részlegeként működik tovább.

A kórház dolgozóinak mai teljes létszáma kb. 450 fő, ebből 60-70 szakorvos, a többi egészségügyi szakdolgozó, műszaki, valamint egyéb dolgozó.”

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- orvos
- ápoló
- műszaki karbantartó
- adminisztrátor



**1. kártya****2. kártya**

## Országos Meteorológiai Szolgálat

**3. kártya**

Címe: 1024 Budapest, Kitaibel Pál u. 1.

Vezetője: elnök

Az Országos Meteorológiai Szolgálat a köz szolgálatában töltött több mint 135 év során mindig arra törekedett, hogy a lehető legjobb meteorológiai, levegőkörnyezeti információkkal szolgáljon mindenkinek.

Az Országos Meteorológiai Szolgálat központi hivatal, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. Működése az ország egész területére kiterjed, székhelye: Budapest.

A szolgálat állami feladatként meteorológiai mérő, észlelő, távközlési és adatfeldolgozó rendszert üzemeltet, tart fenn és fejleszt, a mérések és észlelések alapján adatokat gyűjt, feldolgoz, valamint nemzetközi szervezeteknek átad, azoktól átvesz, cserél. Rendszeres tájékoztatást nyújt az interneten keresztül a legfontosabb meteorológiai adatokról és azok alapján készített rövid, közép- és hosszú távú meteorológiai előrejelzésekről.

Az Országos Meteorológiai Szolgálatnál átlagosan 215 fő dolgozik.

**JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- meteorológus



**1. kártya****2. kártya**

## Országos Rendőr-főkapitányság

**3. kártya**

Címe: 1139 Budapest, Teve u. 4–6.

Vezetője: országos rendőrfőkapitány

Az Országos Rendőr-főkapitányság a rendészetért felelős miniszter által vezetett minisztérium költségvetési fejezetéhez tartozó önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező, középírányító költségvetési szerv.

Az Országos Rendőr-főkapitányság a rendőrség központi bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó állami, fegyveres rendvédelmi szerve, amely a közbiztonság és a közrend védelme, valamint az államhatár őrzése, a határforgalom ellenőrzése és az államhatár rendjének fenntartása érdekében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.

Az Országos Rendőr-főkapitányság illetékessége – jogszabályban és nemzetközi szerződésben meghatározott kivételekkel – a Magyar Köztársaság területére terjed ki. Nyomozó, szabálysértési és közigazgatási hatóságként, továbbá rendészeti jogkörében a rendőrség hatáskörébe utalt ügyekben a jogszabályokban meghatározottak szerint jár el.

Az Országos Rendőr-főkapitányság szervezeti egységei és szervezeti elemei szakmai irányítást gyakorolnak a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság, valamint egyes speciális feladatok ellátására létrehozott rendőri szervek – a Köztársasági Őrezred, a Készenléti Rendőrség, a Nemzeti Nyomozó Iroda és a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság tevékenysége felett.

Országos Rendőr-főkapitányság létszáma: 1537 fő, ebből vezető vagy vezető tisztségviselő 112 fő.

**JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

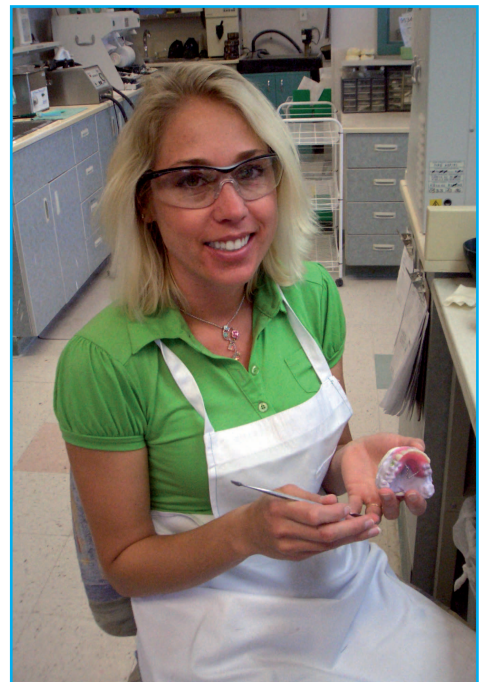
- nyomozó
- járőr
- adminisztrátor
- gépkocsivezető



**6. MELLÉKLET**

# Munkahelyi környezetek – információs lap

1. Írd fel egy írólapra, hogy melyik környezetben lennél szívesebben a munkafajtától függetlenül!
2. Írd fel az írólapodra, hogy mely képek mutatnak be kisvállalkozást és melyek üzemi környezetet!

**A****B****C**



D



E



F





G



H



I

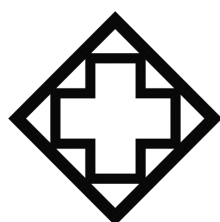


## 7. MELLÉKLET

# Kis- és középvállalkozások – logók, név és szervezeti leírás kártyák

Előre kivágandó!

### 1. kártya



# TolnAgro

## Állatgyógyászati Kft.

A jó állatorvos jó gyógyszerei...

### 2. kártya

## TolnAgro Állatgyógyászati Kft.

### 3. kártya

Címe: 7100 Szekszárd, Rákóczi u. 146.

Vezetője: ügyvezető

„Állatgyógyászati gyógyszerkészítmények és -vakcinák, fertőtlenítő szerek, vitaminok, eszközök, kötszerek, műszerek, felszerelések, valamint kutya-macska eledelek és felszerelési cikkek teljes skálájával állunk ügyfeleink rendelkezésére.

Vásárlóink állatorvosok, állatgyógyszertárak, gyógyszertárak, valamint állattartók és mezőgazdasági nagyüzemek (sertés-, szarvasmarhatelepek, nyúlfarmok, baromfitelepek és takarmánykeverők). 2007-ben több mint 2400 vásárlónk volt. A TolnAgro Kft. ügyfelei között található Magyarország legnagyobb sertés-, baromfi- és szarvasmarhatartói.

Partnereink megrendeléseit 24 órán belül teljesítjük, amelyeket hetente 25 állandó körjáráttal, 9 db tehergépjárműből álló saját gépkocsiparkkal szállítjuk ki, valamint postakocsi és futárszolgálat segítségével küldjük ki.”

A TolnAgro Kft. teljes alkalmazotti állománya 103 fő.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- rendelésvétel
- beszerzés
- könyvelés, pénzügy, számlázás
- titkárság
- raktár
- informatikai részleg
- gépkocsivezetők



### 1. kártya



### 2. kártya

## Emil és Társai Takarító Kft.

### 3. kártya

Címe: 4027 Debrecen, Füredi u. 59/B.

Vezetője: ügyvezető

„Az Emil és Társai Kft. több mint 10 éve vállalja egyetemek, intézmények, vállalatok, vállalkozások minőségi tisztítását és takarítását, korszerű technológiák és megfelelő szakemberek segítségével.

Fő profilunk iroda- és középületek, egyéb létesítmények napi takarítása, időszakos nagytakarítások végzése, ablak- és egyéb üvegfelületek tisztítása, piperetakarítás, különféle felülettisztítások, aljzatburkolatok felújítása, ápolása, karbantartása, egyéb jellegű takarítási munkák – a megrendelő igénye szerinti rendszerességgel.

Dolgozói létszámunk 46 fő, akiknek folyamatos szakmai képzést biztosítunk.

Az alábbi szolgáltatásokkal állunk partnereink rendelkezésére:

- rendszeres napi takarítás,
- időszakosan ismétlődő nagytakarítások,
- homlokzatok, üvegfelületek külső-belső tisztítása,
- PVC és linóleumfelület alaptisztítás, kopásálló védőréteggel való ellátás (bevonatolás),
- szőnyegtisztítás: vizes, szárazhabos és bonett korongos tisztítás,
- kárpittisztítás,
- műszaki átadások előtti takarítás, piperetakarítás,
- márványfényezés,
- kosaras emelős ablaktisztítás."

#### **JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- intézmény- és lakástakarító
- gépkocsivezető



### 1. kártya



### 2. kártya

## BIOKOM Pécsi Környezetgazdálkodási Kft.

### 3. kártya

Címe: 7632 Pécs, Siklósi út 52.

Vezetője: ügyvezető igazgató

A BIOKOM Kft. kommunális szolgáltatásokat végez, ami elsősorban háztartási és ipari hulladék gyűjtését, részbeni újrahasznosítását és lerakását jelenti. A BIOKOM Kft. a dél-dunántúli régió hulladékkezelési közszolgáltatójaként a legfontosabb értékeinek a környezet tisztetétét és megóvását, a minőség iránti elkötelezettséget vallja.

Az alkalmazottak száma 210 és 230 fő között mozog. A céget 1994-ben két cég, a Kertészeti Vállalat és a Köztisztasági Vállalat összevonásával hozták létre, majd 1995. augusztus elsején kapta a Biokom nevet.

Tevékenységei:

#### Települési szilárd hulladékszállítás

- Lakossági hulladékszállítás és elhelyezés
- Ipari és közületi hulladékszállítás
- Európai szintű géppark, korszerű szállító járművek, hulladékgyűjtő eszközök
- EU-normáknak megfelelő hulladéklerakó, a beszállított hulladék folyamatos tömörítése, takarása

#### Szelektív lakossági hulladékgyűjtés

- Teljes körű szelektív gyűjtés
- Kihelyezett szelektív gyűjtőkonténerek
- Házhoz menő szelektív gyűjtés
- Lakossági hulladékudvar-üzemeltetés
- A beszállított hulladék válogatása

#### Másodnyersanyag-kereskedelem

- Hasznosítható hulladék begyűjtése ipari partnereinktől
- A beszállított hulladék válogatása, ipari előkészítése
- Értékesítés ipari nyersanyagként

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- hulladékválogató és -feldolgozó
- gépkocsivezető
- adminisztrátor
- telefonos operátor



**1. kártya****2. kártya****Tercia Kft.****3. kártya**

Címe: 9400 Sopron, Hubertus út 1.

Vezetője: kereskedelmi igazgató

„A Tercia Kft. Nyugat-Magyarország egyik legnagyobb vendéglátó-hálózata. A soproni székhelyű vállalkozás 1989-ben alakult, és ma is családi tulajdonban van. Az alkalmazottak száma 240 fő. A forgalom legnagyobb részét az étteremlánc tevékenysége adja, mely az eltelt másfél évtized alatt folyamatosan épült ki. Ezt a sikert a cég a szolgáltatási színvonal folyamatos fejlesztésének köszönheti.

A Tercia Kft. jelenleg négy éttermet tart fenn, Fertőendrédén, Kópházán, Sopronban és Sárváron. A hagyományos éttermi vendéglátás és szállásadó tevékenység mellett az elmúlt évek során létrejött a partiszerviz szolgáltatás.

Biztosítani tudjuk kis létszámú, de akár több száz fős rendezvények vendéglátását:

- esküvők, lakodalmak,
- cégrendezvények,
- megnyitóünnepségek,
- fogadások,
- házszentelők,
- névnapok, születésnapok,
- kerti partik és más események alkalmával.

**JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- szakács
- konyhalány
- felszolgáló
- szobaasszony
- recepció
- gépkocsivezető



### 1. kártya



### 2. kártya

## Lanotte Kft.

### 3. kártya

Címe: 4400 Nyíregyháza, Debreceni u. 269.

Vezetője: ügyvezető

„A Lanotte Kft. 1989-ben alakult közepes méretű családi vállalkozás, amely megalakulása óta dinamikus fejlődést mutat. A «Lanotte» név az olasz éjszaka szóból származik, hűen tükrözve a vállalat tevékenységét.

1989-ben 8 fővel kezdte működését. Jelenleg az üzem 2500 m<sup>2</sup>-es területén 100 fő dolgozik a vevők igényeinek kielégítésében.

A cég fő profilja természetes és szintetikus töltetű paplanok, párnák, matracok, hálósákok, kerti és konyhai ülepárnák és hintaágy párnák gyártása. A cég varrodájában paplan-, párnatokok, illetve ágyneműk készülnek.

Tevékenysége szempontjából a gyár kedvező helyen, Magyarország északkeleti részén, egy történelmi libatenyésztő térség szívében helyezkedik el, ahonnan a világ egyik legjobb minőségű libapelyhe származik.

A gyártás egy korszerűen felszerelt telephelyen történik.

A tokokat kiváló minőségű magyar pehellyel töltjük meg, mely előzőleg egy tisztítási és osztályozási folyamaton megy keresztül – többszöri mosás, öblítés, szárítás, portalanítás biztosítja, hogy a pehely- és tolltöltet mindig tiszta legyen.

A következő lépés a pehely tesztelése, mely saját laboratóriumunkban történik. Az ily módon előkészített töltetet befűjjük a tokokba.”

#### **JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- varrómunkás
- betanított munkás



## 8. MELLÉKLET

# Vállalkozások – információs lap

Beszélje meg a csoport:

- Kik lesznek a vevőik? (Helyi lakosok, környéken dolgozók, az iskola diákjai, a városba érkező turisták stb.)
- Hol működik a vállalkozás? (Egy műhelyben, egy kisebb üzletben, egy közeli tanyán, valakinek a lakásán stb.)
- Hogyan reklámozzák a vállalkozásukat? (Helyi újság, helyi televízió, plakátok, szórólap, újsághirdetés, iskolarádió stb.)
- Kik dolgoznak a vállalkozásban?
- Milyen munkakörök lesznek?
- Milyen szakmával kell rendelkeznie az ott dolgozóknak?
- Milyen lesz a munkakörnyezet? (Lesznek-e gépek, egyéb berendezések, kint vagy bent kell-e dolgozni stb.)
- Mennyit kereshetnek majd az ott dolgozók?
- Szeretnének-e ebben a vállalkozásban dolgozni? Ha igen, miért? Ha nem, miért nem?

Néhány ötlet a vállalkozás típusához:

*Szépségszalon*

**árufuvarozás**

**autójavító műhely**

vegyesbolt

kisállat-kereskedés

pékség

**zöldségtermesztés**

asztalosműhely

WEBOLDALKÉSZÍTÉS

**lépcsőházak takarítása**



**9. MELLÉKLET**

# Értékelő lap – feladatlap

Egészítsd ki a mondatokat!

Azt tanultam meg, hogy .....

.....

.....

Érdekelt volna még a .....

.....

.....

Szerettem volna, ha .....

.....

.....

Legjobban az tetszett .....

.....

.....

Legkevésbé az tetszett .....

.....

.....



Ez kerüljön a portfóliódba!



### 3. RÉSZMODUL

# KÉPZELD EL! TERVEZD MEG! ALAKÍTSD!

A változtatás, a saját arculatra formálás lehetőségének megélése, annak tudatosítása, hogy nem feltétlenül csak pénz kérdése, hogy milyen a környezetünk. A tervkészítés alapjainak bevezetése valósul meg a diákok alapvető motivációs bázisát érintő gyakorlati feladat során. A mindennapi életet körülvevő fizikai környezet feletti kontroll igénye az elemi késztetéseket érinti, az ún. effektancia vagy „kompetencia” motivációt és az öndeterminációt. A különféle munkahelyek válfajainak leírása eközben arról tájékoztat, milyen környezetekhez kell alkalmazkodni.



#### KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- önismeret
- önszervezés
- a változtatáshoz szükséges tervezés
- beszélt nyelvi kompetencia



#### IDŐIGÉNY

- 6 óra

#### Mely célok eléréséhez járul hozzá?

Tapasztalathoz juttatja a diákot arról, hogy a felnőttek birtokában lévő terek megváltoztathatók, az iskolai és az otthoni terek is. A reális és irreális elgondolások tesztelése is megvalósul a terv makettszerű megvalósítása során.

A többféle munkahelyi környezet és feltételrendszer megismerése hozzájárul a tudatos munkahelykeresés kialakításához.

#### SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

Az alábbi ismeretek elsősorban a részmodul feldolgozásához kívánnak segítséget nyújtani háttér-információként. Nem elvárás, hogy a diákok ezt elsajátítsák tantárgyi ismeret szintjén. Az alábbiakban szeretnénk megkönnyíteni a munkahelyek típusai, jellemzői téma

feldolgozását a bemutatásra kerülő típusokról szóló rövid leírásokkal, definíciókkal.

Mint ahogyan a következő rövid leírásokból is kiderül, a kis- és középvállalatoknál, illetve a multinacionális nagyvállalatoknál végzett munkában jelentős különbségek vannak. A háttérként szolgáló leírásban elsősorban az említett szervezetek definiálására törekedtünk, *de szó esik a két munkahelytípus munkaszervezésbeli*, illetve a munkahelyi környezetek közötti különbségekről is.

#### Kis- és középvállalkozások

Vállalkozásnak tekintünk minden olyan önálló piaci kapcsolatokkal rendelkező gazdálkodó szervezetet, amely tevékenységét profitorientáltan végzi és jövedelemtermelést folytat.

A törvény alapján a vállalkozások megkülönböztetésének egyik legfontosabb mérőszáma a *foglalkoztatottak száma*.

A foglalkoztatotti létszám alapján *mikrovállalkozásnak* minősül a 10 főnél kevesebbet, *kisvállalkozásnak* az 50 főnél kevesebbet, *középvállalkozásnak* a 250 főnél kevesebbet foglalkoztató, profitorientált gazdálkodó szervezet.

A létszám adatokkal együtt kell teljesülniük azoknak a feltételeknek, hogy mikrovállalkozás esetében az éves nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg (~500 millió Ft) lehet. Ez kisvállalkozás esetében az éves nettó árbevételre vagy a mérlegfőösszegre vonatkozóan legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeget (~2,5 milliárd Ft), míg középvállalkozás esetében az éves nettó árbevételre vonatkozóan 50 millió eurónak (12,5 milliárd Ft), a mérleg főösszegére vonatkozóan, pedig 43 millió eurónak megfelelő forintösszeget (10,75 milliárd Ft) jelent.

## A vállalkozási formák

Az állam, a jogi személyek, a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok és a természetes személyek üzletszerű közös gazdasági tevékenység folytatására vagy annak elősegítésére saját cégnévvel rendelkező gazdasági társaságot alapíthatnak.

## Tulajdonosi formák

### 1. Egyéni vállalkozás

A vállalkozás egyetlen személy tulajdonát képezi, aki vállalkozói igazolvánnyal rendelkezik. A vállalkozás bevétele és a vállalkozó bevétele megegyezik. A vállalkozónak a vállalkozásban személyesen közre kell működnie, de a foglalkoztatott alkalmazottak száma nincs korlátozva. A vállalkozó a tevékenységéből eredő kötelezettségeinek a teljesítéséért teljes vagyonával felel.

### 2. Gazdasági társaságok

Léteznek jogi személyiség nélküli és jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok:

#### Jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok

A *betéti társaság* (rövidítve *bt.*) a magyar jog (a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény) szerint a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok egyik típusa.

A létesítésére irányuló társasági szerződéssel a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy üzletszerű közös gazdasági tevékenységet folytatnak, oly módon, hogy legalább 1 tag (beltag) felelőssége korlátlan és a többi

beltaggal egyetemleges, míg legalább egy másik tag (kültag) felelőssége vagyoni betétje mértékében korlátozott.

További formája a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságoknak a *közkereseti társaság* (*kkt.*): A közkereseti társaság létesítésére irányuló társasági szerződéssel a társaság tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségük mellett közös gazdasági tevékenységet folytatnak és az ehhez szükséges vagyont a társaság rendelkezésére bocsátják. A gazdasági munkaközösség olyan közkereseti társaság, amely kizárólag természetes személyekből áll.

#### Jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok

A *korlátolt felelősségű társaság* (*kft.*): Olyan gazdasági társaság, amely meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével indul, és amelyben a tagok kötelezettsége alapvetően csak saját vagyoni hozzájárulásuk befizetésére terjed ki. A kft. ügyvezetője viszont korlátlan módon, egész vagyonával felel tartozásaiért a hitelezőknek szándékos kár okozás esetén. Inkább személyi egyesülés jellegű társaság, részvényt vagy kötvényt nem bocsát ki. Korlátolt felelősségű társaság alapításához minimum 500 000 Ft törzstőke szükséges. A kft. fő szerve a *taggyűlés*, évente legalább egyszer kötelező összehívni, illetve lényeges kérdések eldöntésekor. Az ügyvezető látja el a társaság ügyeinek intézését. Köteles a társaság adatairól a tagoknak felvilágosítást adni.

A *részvénytársaság* (*rt.*): A részvénytársaság olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott számú és névértékű részvényekből álló alaptőkével (jegyzett tőkével) alakul, és amelynél a tag (részvényes) kötelezettsége a részvénytársasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének szolgáltatására terjed ki. A részvénytársaság kötelezettségeiért – törvényben meghatározott kivétellel – a részvényes nem felel. A részvénytársaság zárt körben vagy nyilvánosan alapítható, *működési formája lehet zártkörű vagy nyilvános* (*zrt., nyrt.*).

#### További jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok

Az *egyesülés* (csak jogi személy tagja lehet): Az egyesülés jogi személyek által saját gazdálkodásuk eredményességének előmozdítására és gazdasági tevékenységük összehangolására, valamint szakmai érdekeik képviselőit alapított gazdasági társaság. Az egyesülés saját nyereségre nem törekszik, vagyonát megha-

ladó tartozásaiért a tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

A **közös vállalat** (csak jogi személy tagja lehet): A közös vállalat jogi személyek által alapított olyan gazdasági társaság, amely a tagjai által rendelkezésre bocsátott alaptőkével és egyéb vagyonával felel kötelezettségeiért. Ha a vállalati vagyon a tartozásokat nem fedezi, a tagok a vállalat tartozásaiért együttesen – vagyoni hozzájárulásuk arányában – kezesként felelnek.

### 3. Az állami vállalat

Az **állami vállalat** jogi személy. Az állami vállalat a rábízott vagyonnal – törvényben meghatározott módon és felelősséggel – önállóan gazdálkodik. Az állami vállalat kötelezettségeiért a rábízott vagyonnal felel. Az állam jogszabályban meghatározott módon irányítja, illetőleg felügyeli a vállalat gazdálkodását és más tevékenységét. Az állami vállalatot az igazgató képviseli.

### 4. A szövetkezet

A szövetkezet a szövetkezés szabadsága és az önszegély elvének megfelelően létrehozott közösség, amely a tagok vagyoni hozzájárulásával és személyes közreműködésével, demokratikus önkormányzat keretében a tagok érdekeit szolgáló vállalkozási és más tevékenységet folytat.

## Multinacionális cégek

A **multinacionális vállalat** (magyar közbeszédben multi) kifejezés olyan vállalatot jelöl, amely számos országban (gyakran több földrészen) rendelkezik telephellyel. A multinacionális vállalatokat gyakran összemoszák a transznacionális vállalatokéval, tévesen azokat is „multi”-nak nevezve.

A multinacionális vállalatok (mint ahogy nevük is mutatja) tulajdonosai több országból kerülnek ki, míg a transznacionális vállalatok tulajdonosai egy nemzetből kerülnek ki, gyakran egy elég szűk, behatárolható csoportból, általában kevesebb mint 20 tulajdonossal (például Nike), vagy akár egyetlen ember tulajdonában vannak, bár több országban is folytatnak tevékenységet.

A multinacionális vállalatok a legdinamikusabban fejlődő vállalkozások közé tartoznak. Ennek oka többek között, hogy a vállalat egyes piacokon gazdasági erőfölényre tehet szert, továbbá képes például veszteségeinek országok közötti átcsoportosítására.

A multinacionális vállalatok újfajta, a korábbi kötődésektől eltérő lojalitást igényelnek alkalmazottaiktól. A multinacionális cégeknél az alkalmazottak és vezetők munkavégzése és előmenetele majdnem katonai szigorúsággal szervezett, racionálisan szabályozott keretek között megy végbe.

A multinacionális cégeknek ugyanakkor több nagy előnyük is van. Általában tudatosan támogatják alkalmazottaik karrierjét – azaz folyamatos képzési lehetőségeket kínálnak, méretüknél fogva pedig arra is alkalmasak, hogy több területet is megmutassanak dolgozóiknak. Gyakornoki programjaik segítségével sokkal könnyebb eldönteni, hogy melyik szakmai úton induljon el alkalmazottjuk. Sok multinacionális cég megköveteli dolgozóitól, hogy beszéljenek valamely idegen nyelvet, ez leggyakrabban az angol, hogy ennek segítségével tudjanak kommunikálni más országbeli telephelyek alkalmazottaival.

A multinacionális cégek telephelyein általában több száz, nemritkán több ezer alkalmazott dolgozik, szemben a kis- és középvállalkozásokkal. Éppen ezért itt a munkaszervezés is egészen másképp történik. Míg egy kisvállalkozásnál a beosztottak többnyire személyesen ismerik a vezetőket, egy multinacionális vállalatnál sokszor nincs semmilyen találkozási lehetőség a felső vezetés és a beosztottak között. Bármilyen kérdés vagy probléma merül fel, be kell tartani a szigorú szolgálati utat mindkét oldalon.

Javasoljuk, hogy a kis- és középvállalkozások, illetve a multinacionális cégek feldolgozása ugyanazzal a módszerrel történjen, így tudatosítva a tanulóknak, hogy bár eltérő szervezettípusokról van szó, mindkettő egy-egy lehetséges, általuk is választható munkahelytípust takar. Az egységes módszer és szempontrendszer alapján történő feldolgozással könnyebbé válik a két típus összehasonlítása, a hasonlóságok és különbségek felfedezése is.

## AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

### 1. FOGLALKOZÁS

#### Az én iskolám

A diákok által elsődlegesen megélt terek – az otthon és az iskola – pozitív és negatív jellemzőinek tudatosítását követően változtatási javaslatok megfogalmazása, a változtatáshoz szükséges feltételek azonosítása.

#### Időigény

90 perc



20 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

#### Cél

A „megérkezés” támogatása

#### Forrás

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

#### A feladat menete

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.



70 perc **ISKOLA-KÉP**

Kezdetben csoportmunkában az otthonuk fizikai környezetének megváltoztatásával foglalkoznak a diákok, majd ezt a tapasztalatot felhasználva áttérnek az iskola megváltoztatására. Megvizsgálják ennek feltételeit, anyagi és szervezeti működésből adódó realitását.

#### Cél

A változtatás, átalakítás élményének átélése, a tervezés előzményeinek és következményeinek vizsgálata, realitástesztelés.

#### A feladat menete

1. Tegyük fel a kérdést: Ki mennyire látná szívesen, ha az OTTHONA megjelenésén, berendezésén változtathatna? (Függetlenül attól, hogy ezt a szülők és az anyagiak lehetővé tennék-e. Az OTTHON esetében nem egy helyiségre, hanem az egész lakásra, házra kell gondolniuk, amelyben laknak.)
2. Álljanak be a terem átlója mentén egy vonalba a diákok, jelöljük ki a két végpontot: Minden pontosan úgy jó, ahogyan van. – Ha tehetném, mindent megváltoztatnék.

3. Alkossunk három csoportot az átló mentén történő elhelyezkedés alapján: semmit nem változtatna – mindent megváltoztatna – is-is!
4. A „mindent megváltoztatna” csoport kap egy feladatkártyát, melyen rajta áll: Mi az, az egy dolog, ami jó, amin mégsem változtatnátok – beszéljék meg! A „semmit nem változtatna meg” csoport kap egy feladatkártyát melyen ez áll: Mi az, aminek megváltoztatását még el tudnák fogadni – beszéljék meg! Az „is-is” csoport feladata: Mi az, amit megváltoztatna, és mi az, amit változatlanul hagyana? – minden csoporttag egy-egy dolgot mondjon mindegyikre.
5. A csoportok jelezzenek vissza az eredményről. A csoportszóvivők próbáljanak összegyűjteni általános, közös szempontokat a változtatás irányai tekintetében, de ismertessék az eltérő alternatívákat is. Konzultáljanak a kategóriák kialakításában a foglalkozásvezetővel. (a pedagógus szerepe: tanácsadó, facilitátor) Kérjük vissza a feladatkártyákat!
6. Ezután tegyük fel a kérdést: Ki mennyire látná szívesen, ha az ISKOLA épületén, berendezésén változtathatna?
7. Álljanak be a terem átlója mentén egy vonalba a diákok, jelöljük ki a két végpontot: Minden pontosan úgy jó, ahogyan van. – Ha tehetném, mindent megváltoztatnék.
8. Alkossunk három csoportot az átló mentén történő elhelyezkedés alapján: semmit nem változtatna, mindent megváltoztatna, is-is. (Ha lehet, engedjük korábban ki a szünetre a diákokat, és járják be az épületet, hogy feltérképezhessék a megváltoztatandó részeket.)
9. A „mindent megváltoztatna” csoport feladata: Mi az az egy dolog, ami jó – beszéljék meg! A „semmit nem változtatna meg” csoport feladata: Mi az, aminek megváltoztatását még el tudnák fogadni – beszéljék meg! Az „is-is” csoport feladata: mi az, amit megváltoztatna és mi az, amit változatlanul hagyana? – minden csoporttag egy-egy dolgot mondjon mindegyikre.
10. A csoportok jelezzenek vissza – mit változtatnának meg és mit hagynának változatlanul. A csoportvezetők konzultáljanak a foglalkozásvezetővel a visszajelzéshez kialakítandó kategóriákról. A megváltoztatandó elemeket írjuk, írassuk fel a táblára!
11. Válasszunk ki egy megváltoztatandó elemet!
12. Írjuk fel egy csomagolópapírra!
13. Ötletbörze módszerével a csoport gyűjtse össze, hogy milyen dolgokra lenne szükség a változtatáshoz! Azok mennyibe kerülnének? Mi az, amit szerintük ők maguk is meg tudnának tenni?

**Ha marad idő:**

14. Minden csoport válasszon ki egy változtatandó elemet!
15. Ötletbörze módszerével a csoport beszélje meg, hogy a megváltoztatandó dolgok megváltozásához mire lenne szükség!
16. A csoportok számoljanak be munkájukról.

**Változatok**

Ha rendelkezésre áll digitális fényképezőgép, akkor a diákok kapjanak lehetőséget arra, hogy az iskolában lefényképezhessék azokat a helyeket, amiket szívesen megváltoztatnának, és amelyeket mindenképpen változatlanul tartanának.

**2. FOGLALKOZÁS****Multinacionális cégek**

Multinacionális cégek logójának, nevének és ismertetőik párosítása, a közös jellemzők teljes csoportos megbeszélés révén történő azonosítása.

**Időigény**

45 perc

**Eszközök**

- Csomagolópapír
- Gyurmaragasztó

**Cél**

A multinacionális cégek mint munkahelyek jellemzőinek azonosítása és megismerése.

**Forrás**

1. *melléklet*: Multinacionális cégek – logók, név és szervezeti leírás kártyák

**A feladat menete**

1. Minden diák kap egy kártyát, ami vagy egy szervezeti logót (1. kártya), vagy egy szervezetnevet (2. kártya), vagy pedig egy rövid leírást (3. kártya) tartalmaz. A cél, hogy az egy szervezethez tartozók összetalálkozzanak. Azt mondjuk a diákoknak, hogy keressék meg a teremben azt a két társukat, akiknek a kezében ugyanannak a szervezetnek valamely ismertetője található. Így megalapíthatják a szervezetüket (multinacionális cégek pl. McDonald's, Tesco, Nike, General Motors).
2. Az így megalakult szervezeteket elhelyezzük a csomagolópapírra elkészített ábrán belül oda, ahová tartoznak (egy órán egyféle szervezettípussal foglalkozunk, csak multinacionális cégekkel).
3. Feladat: a csoportok 2-3 percen mutassák be a saját szervezetüket, mondják el, mit tudtak meg róla. Itt legalább öt különféle tevékenységet végző, de azonos típusú szervezettel fognak a diákok találkozni. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy milyen sokféle tevékenységet lehet végezni az adott szervezetnél.
  - Hol található a szervezet?
  - Milyen tevékenységet végez?
  - Hányan dolgoznak ott?
  - Jellemzően milyen munkakörök vannak a szervezetben?

4. A bemutatkozásokat követően összesítsük, mi a közös ezekben a szervezetekben. Azaz, mi jellemzi a multinacionális szervezeteket. Kitaláljuk, honnan kaphatták a nevüket? **10 perc**

### Megbeszélés/Értékelés

- Hányan dolgoznak az ilyen szervezeteknél? (Ha van jellemző létszám!)
- Ki a szervezet vezetője? (Nem a név, hanem a titulus a fontos.)
- Kit keresnénk meg, ha itt szeretnénk dolgozni?
- Milyen képzettségre lenne szükségük, ha itt szeretnének dolgozni?
- Ismernek-e a diákok valakit, aki ilyen szervezetnél dolgozik? Ha igen, neki mi a feladata?
- Honnan kapja a szervezet a pénzt?
- Ki fizet a szolgáltatásokért?

### Változatok

- Gyűjthetnek további cégeket is a diákok, ha tudnak még mondani ilyen típusú szervezeteket, ebből készíthetünk listát, amit később fel lehet használni, amikor álláskereső technikákat tanulnak.
- Az előző feladat helyett elvégezhető a következő feladat:

### Forrás

2. *melléklet*: Egy multinacionális vállalat – feladatlap  
3. *melléklet*: Szeretek – nem szeretek – feladatlap

### A feladat menete

1. Minden diák kapjon egy példányt a 2. *melléklet*ből. A diákok olvassák el a feladatlapon a Tescóról szóló leírást és az ott szereplő idézetet. Ezután próbálnak válaszolni az ott szereplő kérdésre, miért szeret Tamás a Tescóban dolgozni.
2. Beszélje meg a csoport közösen a megoldásokat. (Állandó kihívás, izgalmas és változatos munka, fejlődési lehetőség, külföldi munkavégzés lehetősége, előrelépés lehetősége, tréningeken való részvétel.)
3. Ezután vegyünk elő a következő feladatlapot (3. *melléklet*), majd a diákok olvassák el a szeretek... és nem szeretek... kezdetű szövegeket, és töltsék ki a táblázatot. Írjanak be négy-öt dolgot, ami pozitív és ami negatív egy multinacionális cégben és egy kisvállalkozásban.
4. Beszélgessen a csoport arról közösen, hogy kinek melyik szervezeti forma tetszik jobban és miért.

## 3. FOGLALKOZÁS

### Diákarcú tanterem

A napnyitó gyakorlat után a tanterem átrendezése történik csoportokban a diákok elképzeléseinek megfelelően, de nem a padok közvetlen mozgatása, hanem papírlapon végzett tervezés alapján. A produktumokat közszemlére teszik, és megbeszélik a tervek előnyeit és hátrányait.

### Időigény

90 perc

### Eszközök

- Annyi méretarányosan elkészített alaprajza a teremnek, ahány csoport van (könnyű méretarányokat válasszunk, mert a diákoknak kell a bútorokat le kicsinyíteni).
- Csoportonként mérőszalag
- Csoportonként színes papír
- Csoportonként ollók



20 perc **NAPNYITÓ**

A választott jégtörő játék függvénye.

### Cél

A „megérkezés” támogatása

### Forrás

Szárnyalás c. játékgyűjtemény – Dobbantó kiadvány

### A feladat menete

A kiválasztott jégtörő gyakorlatnak megfelelően.



70 perc **EGY OSZTÁLYTEREM,  
AHOL JÓL ÉREZNÉM MAGAM**

Mérőeszközök és számítások segítségével, kiscsoportokban megtervezik a diákok az osztályterem berendezésének átalakítását és kiegészítő ötletekkel is gazdagítják a rendelkezésre álló tárgyak körét.

### Cél

A változtatás, átalakítás élményének átélése, a tervezés előzményeinek és következményeinek vizsgálata, realitástesztelés.

**A feladat menete**

1. Alakítson a pedagógus 4 fős csoportokat!
2. Csoportonként adjon ki a pedagógus egy-egy alaprajzot, és határozza meg, hogy melyik csoport milyen bútordarabokat mérjen le.
3. Használjanak mérőszalagokat a diákok, és alkalmazzanak számításokat a tervezés során!
4. A csoportok által összegyűjtött adatokat írja fel a pedagógus a táblára, és a diákokkal számolja ki közösen (ha megy, akkor a diákok önállóan vagy csoportokban), hogy milyen méretű lesz a bútordarab lekicsinyítve!
5. A csoportok kapjanak színes papírokat, és abból vágják ki a bútorokat lekicsinyítve.
6. Helyezzék el az alaprajzon a bútorokat úgy, ahogyan a csoport szerint a legkellemesebb lenne a csoport tagjai számára. (Tehetünk olyan kikötést, hogy minden bútornak a teremben kell maradnia.)
7. A csoport gyűjtse össze, hogy milyen más változtatással lehetne még kellemesebbé tenni a termet.
8. Mutassák be az átrendezett terem alaprajzát a csoportok, és számoljanak be arról is, hogy még milyen változtatást látnának szívesen. Fontos előre kikötöni, hogy itt minden csoportot megjegyzés nélkül hallgatunk végig!
9. A csoportok által tett javaslatok kerüljenek fel a táblára.

**Megbeszélés/Értékelés**

Minden javaslatnál nézzük meg az előnyöket, hátrányokat és azt, hogy milyen feltételek esetén valósítható meg... (esetleg az a döntés is születhet, hogy valóban átrendezésre kerül a terem vagy annak egy része, és ha kivitelezhető a javasolt változás, akkor az is mérlegelendő). Készüljön fénykép a tervekről, és ezek kerüljenek a portfólióba.

**4. FOGLALKOZÁS****Civil szféra**

A civil szféra intézményei logójának, nevének és ismertetőik párosítása, a közös jellemzők teljes csoportos megbeszélés révén történő azonosítása és nyitott mondatok befejezésével visszajelzés a részmodulról.

**Időigény**

45 perc

**Eszközök**

- Csomagolópapír
- Gyurmaragasztó

**Cél**

A civil szféra mint munkahelyek jellemzőinek azonosítása és megismerése.

**Forrás**

4. *melléklet*: Civil szféra – logók, név és szervezeti leírás kártyák
5. *melléklet*: Értékelő lap – feladatlap

**A feladat menete**

1. Minden diák kap egy kártyát, ami vagy egy szervezeti logót (1. kártya) vagy egy szervezetnevet (2. kártya) vagy pedig egy rövid leírást (3. kártya) tartalmaz. A cél, hogy az egy szervezethez tartozók összetalálkozzanak. Azt mondjuk a diákoknak, hogy keressék meg a teremben azt a két társukat, akiknek a kezében ugyanannak a szervezetnek valamely ismertetője található. Így megalapíthatják a szervezetüket. **5 perc**
2. Az így megalakult szervezeteket elhelyezzük a csomagolópapírra elkészített ábrán belül oda, ahová tartoznak (egy órán egyféle szervezettípussal foglalkozunk, csak civil szervezetekkel). **5 perc**
3. Feladat: a csoportok 2-3 percben mutassák be a saját szervezetüket, mondják el, mit tudtak meg róla. Itt legalább öt különféle tevékenységet végző, de azonos típusú szervezettel fognak a diákok találkozni. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy milyen sokféle tevékenységet lehet végezni az adott szervezetnél. **15 perc**
  - Hol található a szervezet?
  - Milyen tevékenységet végez?
  - Hányan dolgoznak ott?
  - Jellemzően milyen munkakörök vannak a szervezetben?

4. A bemutatkozásokat követően összesítsük, mi a közös ezekben a szervezetekben. Azaz, mi jellemzi a civil szféra munkahelyeit. Kitaláljuk, honnan kaphatták a nevüket? **10 perc**
5. A feladat lezárását követően a diákok kapjanak egy-egy példányt az *5. melléklet*: Értékelő lap – feladatlapból és töltsék ki!

### Megbeszélés/Értékelés

- Hányan dolgoznak az ilyen szervezeteknél? (Ha van jellemző létszám!)
- Ki a szervezet vezetője? (Nem a név, hanem a titulus a fontos.)
- Kit keresnénk meg, ha itt szeretnénk dolgozni?
- Ismernek-e a diákok valakit, aki ilyen szervezetnél dolgozik? Ha igen, neki mi a feladata? Honnan kapja a szervezet a pénzt?
- Ki fizet a szolgáltatásokért?
- Az *5. melléklet*: Értékelő lap – feladatlap kerüljön a portfólióba!

### Változatok

Gyűjthetnek további civil szférában működő szervezeteket is a diákok, ha tudnak, ebből készíthetünk listát, amit később fel lehet használni, amikor álláskeresési technikákat tanulnak.

### A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Napnyitó

Elsajátítást támogató feladatok:

- Civil szféra
- Multinacionális cégek

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Civil szféra
- Multinacionális cégek
- Egy osztályterem, ahol jól érezném magam
- Iskola-kép

### ÉRTÉKELÉS

A portfólióba kerülnek:

Egy osztályterem, ahol jól érzem magam terveiről készült fénykép

*5. melléklet*: Értékelő lap – feladatlap

### KÉPEK FORRÁSA

#### 1. melléklet

[http://m.blog.hu/ge/gepcseled/image/tesco\\_682\\_366883a.jpg](http://m.blog.hu/ge/gepcseled/image/tesco_682_366883a.jpg)

<http://wallpaper.chrisescars.com/images/categories/audi%20Logo.jpg>

<http://www.rangemotors.es/range/images/suzuki-logo2.jpg>

<http://www.globalsupply.be/images/NESTLE%20LOGO.jpg>

<http://tesarblog.files.wordpress.com/2010/03/unilever-logo.jpg>

#### 2. melléklet

<http://www.szote.u-szeged.hu/AOK/images/stories/cimlap/tudomanyostechnologiaialapitvany.jpg>

[http://www.magyarorszagitudakozo.hu/company\\_images/7/0/a/3/mi\\_70a32110fff0f26d301e58ebbca9cb9f\\_tn.jpg](http://www.magyarorszagitudakozo.hu/company_images/7/0/a/3/mi_70a32110fff0f26d301e58ebbca9cb9f_tn.jpg)

[http://www.herosz.hu/image/design\\_folap/logoh.png](http://www.herosz.hu/image/design_folap/logoh.png)

[http://www.gerida.hu/images/sponsoring/GYEA\\_2.jpg](http://www.gerida.hu/images/sponsoring/GYEA_2.jpg)

[http://www.gymsmo.hu/\\_adatok/gezenguz\\_logo.jpg](http://www.gymsmo.hu/_adatok/gezenguz_logo.jpg)

## 1. MELLÉKLET

# MULTINACIONÁLIS CÉGEK – LOGÓK, NÉV ÉS SZERVEZETI LEÍRÁS KÁRTYÁK

Előre kivágandó!

### 1. kártya



### 2. kártya

**TESCO Global Áruházak Zrt.**

### 3. kártya

Címe: 2040 Budaörs, Kinizsi út 1–3.

Vezetője: vezérigazgató

A Tesco a világ negyedik legnagyobb nemzetközi kiskereskedelmi áruházlánc. Központja Nagy-Britanniában, London közelében található.

A kiskereskedelmi tevékenység fő ágazatai: élelmiszerek, egyéb áruk, például ruhaneműk, kultúrcikkek, tartós fogyasztási cikkek stb.

#### Alapítás

A Tesco céget 1924-ben Sir Jack Cohen alapította 21 évesen, 30 fontból kezdett bele a vállalkozásba: élelmiszereket árult egy londoni piacon. Kitartó munkával hamarosan bővíteni kezdte az üzletet.

Az első Tesco áruház 1929-ben nyílt Londonban. A II. világháború után Angliában is megjelentek az önkiszolgáló áruházak, így 1948-ban Jack Cohen megnyitotta az első önkiszolgáló Tescot. Az első szupermarket 1956-ban nyílt.

#### Magyarország

A Tesco 1994-ben jelent meg Magyarországon, és még abban az évben megnyitotta az első, önálló szupermarketét.

A Tesco Magyarország kiskereskedelmi áruházlánc – országos hálózat, több mint 120 üzlete van. Magyarország legnagyobb külföldi tulajdonú vállalataként több mint 22 000 munkavállaló dolgozik a Tescónál, és hetente kb. 2,5 millió embert szolgál ki.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- áruházi eladó
- árufeltöltő
- áruátvevő
- pénztáros
- vevőszolgálati pultos
- adminisztrátor



### 1. kártya



### 2. kártya

## Audi Hungária Motor Kft.

### 3. kártya

Címe: 9027 Győr, Kardán u. 1.

Vezetője: ügyvezető igazgató

Az Audi AG általában Audiként ismert német autógyártó cég, melynek székhelye Németországban található.

Az Audi AG 1985-ben alakult.

Az Audi Hungária Motor Kft. 1993-ban alakult az Audi AG 100%-os leányvállalataként 1 millió euró tőzstőkével.

Az Audi Hungária Motor Kft. gyártja az Audi cégcsoport csaknem egész motorválasztékát. Ezen kívül a magyar Audi-leányvállalat szállítja a motorokat a Volkswagen, a Seat és a Škoda márkák számára is. A különböző motortípusokhoz az öt fő motorkomponens, a vezérműtengely, a főtengely, a hengerfej, a forgattyúház és a hajtókar mechanikus megmunkálása is helyben folyik.

1998 májusában az Audi Hungária új fejezetet nyitott a magyar autótörténelemben. Ekkor vette kezdetét az Audi TT Coupé, majd 1999 júliusában a TT Roadster sportkocsi összeszerelése Győrben. A világon kizárólag az Audi Hungária szereli össze az Audi TT sportautókat.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- szerszámgyártás
- motorgyártás
- járműgyártás
- raktározás
- adminisztráció



### 1. kártya



### 2. kártya

## Magyar Suzuki Zrt.

### 3. kártya

Címe: 2500 Esztergom, Schweidel József. u 52.

Vezetője: vezérigazgató

A Suzuki Motor Corporation egy japán multinacionális cég, mely fő jövedelmét autók és motorkerékpárok gyártásával szerzi be.

A Suzuki a 12. legnagyobb személygépkocsi-gyártó a világon. Több mint 45 000 embert alkalmaz, a világ 163 országában van jelen, 28 vegyesvállalattal közvetlenül vagy értékesítési hálózata révén.

A japán Suzuki 1909-ben alakult szövőgépgyárként. A vállalat 1954-ben vette fel a Suzuki Motor Company Ltd. nevet. 1955-től beindult a motorkerékpárok és az első Suzuki autó gyártása. A vállalat napjainkban termékek rendkívül széles skáláját állítja elő: motorkerékpárokat, személygépkocsikat, motoros tolószékeket, könnyűszerkezetes „miniházakat”, idősek számára kifejlesztett autókat, valamint motorcsónak-motorokat.

A cég napjainkban a világ 163 országában van jelen, 28 vegyes vállalattal közvetlenül, illetve értékesítési hálózata révén. Az európai jelenlét két hídfőállása Spanyolország és Magyarország.

Magyarországon 1991-ben alakult meg a Magyar Suzuki Rt. Esztergomban. Alkalmazottainak száma 2007-ben átlagosan 6500 fő volt. A csarnokai 33 000 négyzetmétert foglalnak el.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- szerszámgyártás
- motorgyártás
- járműgyártás
- raktározás



**1. kártya****2. kártya****Nestlé Hungária Kft.****3. kártya**

Címe: 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 8.

Vezetője: ügyvezető igazgató

A Nestlé a világ első számú élelmiszer-ipari vállalata; központja Svájcban található. A Nestlé Svájc legnagyobb iparvállalata. 487 gyára és 253 000 alkalmazottja van világszerte.

A Nestlé Hungária Kft. 1991-ben jött létre. A magyar piacon a vállalat jelen van instant kávéval, édesipari termékekkel, konyhai termékekkel, kakaóporral, reggelizőpelyhekkel, csecsemőtápszerekkel, állateledellel, ásványvízzel, jégkrémmel és fagyasztott termékekkel.

Magyarországon öt gyára van (Szerencs, Diósgyőr, Bük, Törökbálint, Kékkút).

Ezekben a gyárakban a cég több mint 2100 főt foglalkoztat.

**JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- élelmiszer-ipari gyártás, feldolgozás
- raktározás
- karbantartás
- marketing



**1. kártya****2. kártya****Unilever Magyarország Kft.****3. kártya**

Címe: 1138 Budapest, Váci út 182.

Vezetője: ügyvezető igazgató

Az Unilever Magyarország Kft.-t tulajdonosai 1991. július 4-én alapították, amelynek tevékenysége az alapításkor jégkrémek gyártására és forgalmazására terjedt ki. Később az Unilever vállalatcsoport számos vállalatot felvásárolt, és több más társaságot is alapított. Az elkövetkező években az Unilever magyarországi üzlete gyors növekedésnek indult, és az egyes társaságokat beolvasztották az Unilever Magyarország Kft.-be. A kft.-nek négy gyára és 1350 munkatársa van.

Tevékenységei:

- jégkrémek gyártása és forgalmazása;
- margarinok forgalmazása;
- mustár, ketchup, majonéz gyártása és forgalmazása;
- levesporok és ételízesítők gyártása és forgalmazása;
- leveles tea és jeges tea forgalmazása;
- háztartási tisztítószer gyártása és forgalmazása;
- kozmetikumok gyártása és forgalmazása;

**JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- élelmiszer-ipari gyártás, feldolgozás
- raktározás
- karbantartás
- marketing



## 2. MELLÉKLET

# Egy multinacionális vállalat – feladatlap

Olvasd el, és válaszolj a kérdésekre!

A multinacionális vállalatokat, amelyek fő jellemzője, hogy egyszerre több országban, akár több földrészen rendelkeznek telephelyekkel, gyakran csak multiknak hívjuk a mindennapokban. Ilyen multicég például a Tesco.

A Tesco a világ negyedik legnagyobb nemzetközi kiskereskedelmi áruházlánc. Központja Nagy-Britanniában, London közelében található. A kiskereskedelmi tevékenység fő ágazatai: élelmiszerek, egyéb áruk, például ruhaneműk, kultúrcikkek, tartós fogyasztási cikkek stb. Az első Tesco áruház 1929-ben nyílt Londonban. A Tesco 1994-ben jelent meg Magyarországon, és még 1994-ben megnyitotta az első szupermarketét. A Tesco Magyarország kiskereskedelmi áruházlánc – országos hálózat, több mint 120 üzlete van. Magyarország legnagyobb külföldi tulajdonú vállalataként több mint 22 000 munkavállaló dolgozik a Tescónál, és hetente kb. 2,5 millió embert szolgál ki.

A következő idézet olyan munkavállalótól származik, aki egy multinacionális cégnél, a Tescóban dolgozik. Olvasd el az idézetet, és közben figyelj arra, hogy az előbb olvasottak és az általa elmondottak alapján melyek egy multinacionális cég általános jellemzői.

### Tamás:

„1998-ban kezdtem dolgozni a Tescónál, a kis létszámú, családi hangulatú budafoki logisztikai központban targoncavezetőként. Alig két évvel később már csoportvezetői, majd osztályvezetői kinevezést kaptam. 2002-ben nyílt meg a szárazáru-elosztó központunk, ahol 2004-től, illetve jelenleg is műszakvezetőként dolgozom. A 250 fős csapattal nap mint nap azon munkálkodunk, hogy a termékek a megfelelő mennyiségben és minőségben, valamint kellő időben az áruházak polcaira kerülhessenek a vásárlók tökéletes kiszolgálása érdekében. Folyamatosan nyílnak az új áruházak, a logisztikai központoknak és így nekem is állandó kihívást jelent lépést tartani a fejlődéssel, ami nagyon izgalmassá és változatosá teszi a munkám. A jövőre nézve szeretném elsajátítani a beszerzés területének minden fortélyát, és szeretnék továbbfejlődni annak érdekében, hogy idővel egy stratégiaileg fontosabb munkakört tölthessek be, esetleg külföldön. Biztos vagyok benne, hogy a maximális támogatást megkapom munkatársaimtól, valamint a tréningeken keresztül.”

Szerinted Tamás szívesen dolgozik ennél a multinacionális cégnél? Melyek azok a dolgok, amelyeket szeret a munkájában? Sorolj fel hármat ezek közül!

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....



### 3. MELLÉKLET

## Szeretek – nem szeretek – feladatlap

Olvasd el, és töltsd ki a táblázatot!

#### Szeretek multinacionális cégnél dolgozni, mert...

„Sokat számít az életrajzomban, hogy egy nemzetközileg is ismert nevű cégnél dolgoztam. A vállalatnál elismerik a tudásomat, folyamatosan részt vehetek képzéseken, gyarapíthatom a tudásomat. Kiválóak a munkakörülmények, szép környezetben, korszerű gépekkel dolgozhatok. A munkámban mindig vannak újabb kihívások, amelyeket meg kell oldanom. Sokat kell utaznom, mivel a cégnek Magyarországon és külföldön is több telephelye van, így több munkakultúrát, sokféle embert ismerhetek meg. Használhatom a nyelvtudásomat, mert a cég vezetői angolul beszélnek, így velük csak angolul kommunikálhatok. Sok lehetőség van az előrelépésre a cégen belül, akár vezető is lehet belőlem.”

#### Nem szeretek multinacionális cégnél dolgozni, mert...

„Egy évig dolgoztam egy nagy multinál, és eséllyel léphettem volna feljebb a ranglétrán. Bár szerettem a sok embert magam körül és a munkakörnyezettel is elégedett voltam, többek között nagyon zavart, hogy a munkámat nem érezhettem magaménak. Pontosan tudtam, hogy ha másnap felmondok, akkor szinte azonnal tudnak pótolni, és az elvégzett munkán sem fog látszani, hogy azt nem én csináltam. Zavartak a kötöttségek is. Jelenleg egy kisvállalkozásnál dolgozom, ahol kevesebbet keresek, mint a multinál, viszont magam osztom be az időmet, fontos a személyem a munkám során, és nem csak egy végrehajtónak érzem magam.”

#### Szeretek kisvállalkozásnál dolgozni, mert...

„Kisvállalkozásoknál a következő kép fogadja a munkavállalókat: gyakran a mély vízben találjuk magunkat, rögtön bonyolultabb, izgalmas feladatokat kapunk, ehhez bátorság, talpraesettség szükséges. Előfordulhat, hogy az első hetekben nem csupán a saját munkakörünkben tevékenykedünk, hanem belekóstolunk másokéba is. Ennek később az lehet a haszna, hogy elindulhatunk átképzéssel más irányba, vagy a cégnél a gyakorlatban új szakterületeket tanulhatunk ki, és ezzel növeljük a később szóba jöhető állások körét. A kis cég előnye a gyors döntési képesség. Ha a vezetőt meg tudjuk győzni valaminek a szükségességéről, nem kell nemzetközi osztályokon engedélyezési eljárásokat elindítani, hanem tíz perccel később már el is indulhat az új folyamat.”

### Nem szeretek kisvállalkozásnál dolgozni, mert...

„A kisvállalkozásban, ahol dolgozom, az eszközök és a munkagépek nem a legmodernebbek, néha előbb javítani kell őket, hogy folytathassam a munkámat. Ilyenkor időt veszítek. Képzésre ritkán juthatok el, mivel a vállalkozás nem költ erre túl sokat, így nekem magamnak kell fizetnem a képzésem költségeit. Kevés emberrel találkozom munka közben, minden nap ugyanaz a 8-10 ember van körülöttem. Nem hiszem, hogy itt, a cégen belül előbbre juthatok, hiszen minden vezető pozíció be van már töltve.

Az olvasottak alapján töltsd ki a táblázatot!

	Multinacionális cégek	Kisvállalkozások
Ez tetszik		
Ez nem tetszik		



Ez kerüljön a portfóliódba!

#### 4. MELLÉKLET

## Civil szféra

### – logók, név és szervezeti leírás kártyák

Előre kivágandó!

#### 1. kártya



#### 2. kártya

## Tudományos és Technológiai Alapítvány

#### 3. kártya

Címe: 1027 Budapest, Bem József u. 2. II. emelet 2.

Vezetője: ügyvezető igazgató

A TÉT Alapítványt – mely 1998 óta közhasznú alapítványként működik – 1994-ben alapította a Külügyminisztérium.

A TÉT Alapítvány célja:

- tudományos, kutatási és fejlesztési tevékenységek elősegítése;
- hozzájárulás a magyar kutatáshoz és fejlesztéshez, nemzetközi kapcsolatok fenntartásához és bővítéséhez;
- a kutatóintézetek, egyetemi kutatóhelyek, kis- és középvállalkozások nemzetközi kutató és fejlesztő együttműködésének szélesítése;
- segítségnyújtás a magyar kutatóknak és kutatási intézményeknek az európai uniós programokban való részvételükben;
- információterjesztés;
- országos és nemzetközi konferenciák, rendezvények szervezése.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- pénzügyi vezető
- könyvelő
- titkár
- menedzser
- adminisztrátor



### 1. kártya



### 2. kártya

## Rex Kutyaotthon Alapítvány

### 3. kártya

Címe: 1048 Budapest, Óceánárok u. 33.

Vezetője: igazgató

„A REX Kutyaotthon Alapítvány megalakulása óta aktív tagja a hazai állatvédelmi törekvéseknek. Az elmúlt esztendőben önkénteseink áldozatos munkájának köszönhetően alapítványunk szolgáltatásai jelentősen bővültek és az állatvédelem számos területén vívtunk ki elismerést.

Nyilvános állatvédelmi irodánkban működő számítógépes nyilvántartásunk révén – lelkes aktivistáink és a média segítségével – eddig közel 5000 bajba jutott állatot sikerült megmentenünk, megtalálnunk, illetve új, szerető gazdához juttatnunk.

Az elmúlt két esztendőben közel 25 tonna állateledelt és állatgyógyszert juttattunk el rászoruló kárpátaljai, erdélyi és jugoszláviai állatmenhelyekre.

Képzett oktatóink rendszeres állatvédelmi foglalkozásai során igyekszünk a felelős állattartás alapjait lerakni.

Negyedik esztendeje üzemelő honlapunk segítségével az állatvédelem legfrissebb hazai és külföldi híreit, szemléletformáló üzeneteit juttatjuk el az állatbarátokhoz. Az elveszett, talált, gazdára váró állatok naprakész listája, az állatvédelmi törvény itt ugyancsak hozzáférhető.

A Veregyházi Medveotthon életre hívásában ugyancsak nagy szerepe volt a REX Kutyaotthon Alapítványnak.

A jelenleg 34 medvének otthont adó Medveotthonba rendszeresen szervezünk ismeretterjesztő kirándulásokat óvodás és diákcsoportok részére.

Második éve működő állatmentő szolgálatunk a mindennapok során és rendkívüli katasztrófhelyzetek esetén (pl. földrengés, árvíz) bajba jutott állatok mentését végzi.”

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- menhelyvezető
- irodai asszisztens
- állatgondozók
- karbantartók



### 1. kártya



### 2. kártya

## Herman Ottó Magyar Országos Állat- és Természetvédő Egyesület

### 3. kártya

Címe: 1113 Budapest, Nagyszőlős u. 21. II. lépcsőház I/1.

Vezetője: főtitkár

A HEROSZ a helyi állatvédelmi problémák megoldására létrejött közhasznú szervezet, tevékenysége az ország egész területére kiterjed, budapesti központja – mely az ügyviteli, adminisztratív feladatok színhelye – mellett 14 helyi szervezete működik, ezeknél zajlik a tevételes, gyakorlati állatvédelmi munka.

Az egyesület tevékenysége nagyon sokrétű, de alapvetően négy fő területre csoportosítható:

#### 1. Állatthonok, kutyamenhelyek működtetése

Az utcán kóborló, a gazda által megunt, sérült állatok mentése és gondozása nagyon felelősségteljes feladat.

#### 2. Jogsegély-szolgálati tevékenység

A lakosság állatvédelmi, állattartási ügyekben rendszeresen kér tanácsot tőlük.

#### 3. Szemléletformálás

Az állatvédelmi tevékenységre alapvetően az emberi felelőtlenség miatt van szükség. Céljai, tevékenysége bemutatására rendezvényeket szervez az egyesület. Akciók, kampányok, nyílt napok szervezésével hívják fel az emberek figyelmét egy-egy állatvédelmi probléma fontosságára, az általuk kínált megoldásra.

#### 4. Környezeti nevelés

Állatvédelmi napközis és sátoztábor, előadások iskolákban, a zöld Jeles Napok megünneplése, pályázatok kiírása, tanulmányi versenyek, szavalóverseny az állatokról, kutyakiképzési bemutatók szervezése.

Az egyesület tulajdonában van egy saját ingatlan, ahol a központi iroda működik, az irodában egy főtitkár és egy gazdasági vezető dolgozik főállásban, A központi iroda dolgozói mellett a helyi szervezeteknél is vannak alkalmazottak, itt azonban nem adminisztratív dolgozókról van szó, hanem az állatok ellátását végző emberekről. Az egyesületnek jelenleg 16 főállású alkalmazottja van.

#### JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:

- állatgondozó



### 1. kártya



### 2. kártya

## Gyermekétkeztetési Alapítvány

### 3. kártya

Címe: 1203 Budapest, Mária u. 3.

Vezetője: a kuratórium elnöke

A Gyermekétkeztetési Alapítványt 1993-ban alapította dr. Fekete Eszter ügyvéd.

A Gyermekétkeztetési Alapítvány elsődleges célja, hogy hazánkban minden gyermeknek rendszeresen jusson elegendő és egészséges táplálék. A Gyermekétkeztetési Alapítvány azon településekre, ahol a leginkább rászoruló gyermekek élnek, élelmiszersomagokat küld.

A Gyermekétkeztetési Alapítvány alapító okirata két fő célt tűz ki az alapítvány elé:

- 1. enniavalóval segíteni az éhező gyermekeken;**
- 2. segíteni a gyermekeket az iskolán túli képzésben.**

A Gyermekétkeztetési Alapítvány kuratóriuma az éhező gyermekek számára az óvodai és az általános iskolai napközis étkeztetést teszi lehetővé.

Az alapítvány kuratóriuma 3 tagú testület, melynek feladata, hogy felkutassa azokat az óvodákat, iskolákat, amelyekben olyan gyermekek tanulnak, akiknek családjá olyan szegény, hogy gyermekeiket nem vagy csak minimális szinten tudják élelmezni. Az óvónők, tanárok javaslatai alapján a súlyos helyzetben lévő gyermekek helyett fizeti be az alapítvány az óvodai, iskolai étkezések térítési díjait. A kuratórium szervezi az alapítvány adománygyűjtési munkáit, fogja össze az önkéntes segítők tevékenységét. A kuratórium bírálja el a beérkezett pályázatokat, támogatási kérelmeket, és dönt a támogatások odaítéléséről. A kuratórium határozatai szerint kezd az alapítvány akciókat, és ír ki pályázatokat.

#### **JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- ügyviteli dolgozó
- szociális munkás



### 1. kártya



### 2. kártya

## Gézengúz Alapítvány

### 3. kártya

Címe: 1039 Budapest, Medgyessy Ferenc utca 3.

Vezetője: szakmai ügyvezető

A Gézengúz Alapítvány 1990-ben Budapesten jött létre azzal a céllal, hogy születési károsult gyermekeket és családjukat segítse. Az alapítvány fő célja a sérült csecsemők és kisgyermekek terápiája. Az alapítvány gyógypedagógiai fejlesztés keretében vállalja a mozgáskorlátozott, mentálisan és halmozottan sérült gyermekek fejlesztését.

#### **Kikkel foglalkozik az alapítvány**

Értelmileg sérült, mozgássérült, halmozottan sérült koraszülött, egyéb fejlődési rendellenességgel született, ideg- és izomrendszert érintő megbetegedésben szenvedő csecsemőkkel és kisgyermekkel.

Az alapítvány alkalmazottainak száma 10 és 20 között van.

#### **JELLEMZŐ MUNKATERÜLETEK:**

- gyermekorvos
- pszichológus
- gyógytornász
- gyógypedagógus
- védőnő
- óvónő
- pedagógus
- szociális munkás



**5. MELLÉKLET**

# Értékelő lap – feladatlap

Egészítsd ki a mondatokat!

Azt tanultam meg, hogy .....

Érdekelt volna még a .....

Szerettem volna, ha .....

Legjobban az tetszett .....

Legkevésbé az tetszett .....



Ez kerüljön a portfóliódba!

