



KÖZÉPISKOLA

3. ÓRA

Készítette az EFOP 1.8.0-VEKOP-17-2017-00001

„Egészségügyi ellátórendszer szakmai módszertani fejlesztése” című projekt

Népegészségügyi alprojekt A/III. munkacsoportja.

A projekt a Széchenyi 2020 program keretében valósul meg.

Eredménytermék készítésének dátuma: 2019.12.09





FOGLALKOZÁSTERV 45 perces tanóra

Célcsoport/osztály: 11. évfolyam (3. óra)

Modul megnevezése: Egészséges jövőkép

Témakör megnevezése: Egészségesebb munkakörülmények- mit tehetek én

Órakeret/Időtartam: 45 perces tanóra

1. Feldolgozandó ismeretek: szituációs gyakorlatok, egészségesebb munkahely, egészséges döntés, egyéni felelősség, önéletrajz, motivációs levél.

2. Kulcsfogalmak: munkahelyi egészségfejlesztés, munkahelyi egészség

3. Kapcsolódás a tantárgyak között: magyar nyelv és irodalom, erkölcsstan, mozgókép és médiaismeret, informatika, biológia, pályorientáció

4. Kapcsolódás a többi modul között: társas kapcsolatok modul tartalmai

5. A foglalkozás fejlesztési eredményei:

A diákok ismerjék meg a különböző szakmatípusok vonatkozásában az egészséget befolyásoló alapvető tényezőket, kockázatokat (fizikai, biológiai, kémiai és pszichoszociális kockázatok). A diák tudása mélyüljön el a szakmai alkalmasság egészségügyi szempontjairól és az egészség kockázatok és a különböző szakmák kapcsolatáról, az egészségre gyakorolt hatások kialakulásának időbeliségéről. Tanulják meg, hogy mik a megelőzés alapvető lehetőségei. Értsék meg azt, hogy az egyéni életpálya tervezése a képességek és célok megismerésével, feltárásával kezdődik. Képesek legyenek az önismeret, tudatosság fejlesztésére. Legyenek tudatában annak, hogyan tudnak hozzájárulni a testi és lelki egészséget támogató munkahelyi környezet kialakításához. Ismerjék meg, hogy milyen szerepek vannak egy csapatban, melyik szerep illik hozzájuk, és hogyan befolyásolja mindez fizikai és mentális egészségüket a munkahelyen.

6. Témakörhöz kapcsolódó, felhasználható források a pedagógusnak:

[https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_didaktika/tananyag/JEGYZET-04-1.2. A_kozneveles_rendszerene.scorm/](https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_didaktika/tananyag/JEGYZET-04-1.2_A_kozneveles_rendszerene.scorm/)



Mézes Flórián: Szakmák könyve, Hvg könyvek, 2006

Dr. Szilágyi Klára: Munka- pályatanácsadás mint professzió, Kollégium Tanácsadó Szolgáltató Kft., Budapest, 2000

Galambos Katalin: Pályaorientáció 3. - Milyen vagyok? Műszaki Könyvkiadó,2002

Richard Susskind - Daniel Susskind: A szakmák jövője - Hogyan változtatja meg a technológia a szakemberek munkáját? Antall József Tudásközpont, 2018

Ádány Róza: Az egészség meghatározó tényezője: a foglalkozás, in: Megelőző orvostan és népegészségtan, Debreceni Egyetem, 2011



Időkeret	Elsajátítandó tudásanyag Ismeretek/tartalmak/célok	Óra/Foglalkozás menete Feldolgozás: tanítói, tanári/tanulói tevékenységek	Alkalmazott módszerek/ szervezési módok, munkaformák	Alkalmazott szemléltető eszközök, felszerelések, oktatástechnikai eszközök
5 perc	munka és egészség kapcsolata, a foglalkozás mint az egészség egyik meghatározó tényezője	<p><u>I. Téma felvezetése, bevezetés:</u></p> <p>A különböző szakmatípusok vonatkozásában a munkavállaló egészségét különböző fizikai, biológiai, kémiai és pszichoszociális tényezők, kockázatok befolyásolják. (Mondjunk rá példákat.) Tudatosítsuk, hogy a foglalkozás az egészség egyik meghatározó tényezője.</p> <p>Azt is érdemes jelezni, hogy a foglalkoztatottak egészségi állapota jobb mint azoké, akiknek nincs munkájuk. (Ádány Róza, 2011)</p> <p>A mai órán a három gyakoribb munkahelyen (vagy akár egy része felsőoktatásban, magánéletben is) előforduló helyzetet, szituációt beszélünk át és hogy Ti mit tehettek azért, hogy ezekben a helyzetekben is megőrizzék és fejlesszék az egészségeteket.</p>	Frontális előadás	



30 perc	<p>Az 1. Mellékletben található táblázat alapján a pedagógus tudja irányítani, terelni a beszélgetést. (Célszerű a diákoknak a második oszlopban szereplő információkat előre nem megmutatni.) Érdemes az óra előtt a pedagógusnak a második oszlopban javasolt kiegészítéseket előre átolvasni a feltüntetett információforrásoknak utána olvasni.</p> <p>önéletrajz írás és a motivációs levél tartalmi elemei</p>	<p><u>II. Ismeretátadás szituációs feladatokkal:</u></p> <p>Mit tehetek az egészségem megőrzése érdekében, ha a munkahelyemen ...:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ... napi nyolc órában a számítógép előtt ülök?2. ... sok munkahelyi stressz ér?3. ... kemény fizikai munkát végzek minden nap? <p>Érdemes a három témát egymás után megbeszélni a diákokkal. A táblán gyűjtsük össze a felmerült ötleteket.</p> <p>Az összegyűjtött ötletekkel és a pedagógus által javasolt kiegészítésekkel a diákok készíthetnek egy szórólap, plakát jellegű jegyzetet maguknak, amit akár majd a jövőbeli munkahelyén (vagy otthon) ki is tehet magának, mint emlékeztetőt. (minta: 2. Melléklet)</p> <p>Fontos: Beszéljük meg az egyes eseteknél, hogy mely kockázati kategóriába esik a következők közül: fizikai, biológiai, kémiai vagy pszichoszociális tényező?</p> <p>Kiegészítő vagy opcionális tartalom az önéletrajz írás és a motivációs levél tartalmának megismerése. 3. melléklet</p>	<p>Tanári kérdés</p> <p>Csoportmunka - szituációs feladat</p> <p>szórólap, plakát készítése egyénileg vagy kiscsoportban</p> <p>frontális megbeszélés</p>	<p>1. Melléklet</p> <p>A/4-es lapok (annyi darab, ahány diák van)</p> <p>vagy ha van rá lehetőség a szórólapot megszerkeszthetik Word vagy Excel segítségével is.</p> <p>3. Melléklet</p>
---------	--	--	---	---



		Az előző két órán kiválasztott foglalkozásokhoz kapcsolódóan egy kitalált álláshirdetésre jelentkezés, motivációs levél írása.	egyéni munka	
10 perc		<u>Összegzés, zárás:</u> A pedagógus zárásként átbeszéli a diákokkal az egyén felelősségét az egészség megőrzésében és fejlesztésében és hogy az élet minden területén dönthetnek és döntsenek az egészségük érdekében az egészséges jövőjükért! (2. Melléklet kihelyezése) Javaslat: Elkészült szórólap, plakát jegyzetek táblára, vagy az osztályterem falára, faliújságra helyezése. Beszélgessenek otthon a szüleikkel vagy más felnőttekkel a foglalkozáson elhangzottakról.	Frontális megbeszélés otthoni feladat	2. Melléklet



10 perces kiemelhető blokk

Célcsoport/osztály: 11. évfolyam (3. óra)

Modul megnevezése: Egészséges jövőkép

Témakör megnevezése: Egészségesebb munkakörülmények- mit tehetek én?

Órakeret/Időtartam: 10 perces blokk (45 perces órából/foglalkozásból kiemelve)

Időkeret	Elsajátítandó tudásanyag Ismeretek/tartalmak/ célok	Óra/Foglalkozás menete Feldolgozás: tanítói, tanári/ tanuló i tevékenységek	Alkalmazott módszerek/ szervezési módok, munkaformák	Alkalmazott szemléltető eszközök, felszerelések, oktatástechnikai eszközök
2 perc	A munka és egészség kapcsolata, a foglalkozás mint az egészség egyik meghatározó tényezője	<u>I. A foglalkozás bevezetése, ismeretátadás feladatokkal:</u> A különböző szakmatípusok vonatkozásában a munkavállaló egészségét különböző fizikai, biológiai, kémiai és pszichoszociális tényezők, kockázatok befolyásolják. (Mondjunk rá példákat!) Tudatosítsuk, hogy a foglalkozás az egészség egyik meghatározó tényezője. Azt is érdemes jelezni, hogy a foglalkoztatottak egészségi állapota jobb mint azoké, akiknek nincs munkájuk. (Ádány Róza, 2011)	frontális előadás	



6 perc	A pedagógus tudja irányítani, terelni a beszélgetést. (Célszerű a diákoknak a második oszlopban szereplő információkat előre nem megmutatni.) Érdekes az óra előtt a pedagógusnak a második oszlopban javasolt kiegészítéseket előre átolvasni, a feltüntetett információ-forrásoknak utána olvasni.	<p>A mai órán egy gyakori munkahelyen (vagy akár egy része felsőoktatásban, magánéletben is) előforduló helyzetet, szituációt beszélünk át és hogy Ti mit tehetek azért, hogy ebben a helyzetben is megőrizzék és fejlesszék az egészségeteket.</p> <p>Mit tehetek az egészségem megőrzése érdekében, ha a munkahelyemen ...:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ... napi nyolc órában a számítógép előtt ülök?2. ... sok munkahelyi stressz ér?3. ... kemény fizikai munkát végzek minden nap? <p>(egy szituáció kiválasztása)</p> <p>Fontos: Beszéljük meg a kiválasztott eset mely kockázati kategóriába esik a következők közül: fizikai, biológiai, kémiai vagy pszichoszociális tényező?</p>	Az 1. Mellékletben található táblázat alapján egy szituáció kiválasztása és átbeszélése csoportosan.	1. Melléklet
--------	--	---	--	--------------



2 perc		<p><u>II. Összegzés:</u></p> <p>A pedagógus zárásként átbeszéli a diákokkal az egyén felelősségét az egészség megőrzésében és fejlesztésében és hogy az élet minden területén dönthetnek és döntsenek az egészségük érdekében az egészséges jövőjükért!</p> <p>Beszélgessenek otthon a szüleikkel vagy más felnőttekkel a foglalkozáson elhangzottakról.</p>	Frontális megbeszélés otthoni feladat	=
--------	--	---	--	---



1. Melléklet

Mit tehetek az egészségem megőrzése érdekében, ha a munkahelyemen	Példák és segítségek a megoldási lehetőségekhez (tanári segítség)
Napi nyolc órában a számítógép előtt ülök	<p>Óránként felálllok és átmozgatom a végtagjaimat/keresek egy gyors irodai frissítő tornagyakorlatsort a neten és megcsinálom - vagy a <i>Mozgás és gerincvédelem modul gerincvédelem foglalkozásterveiben található több frissítő, gerincvédő tornagyakorlatokat tartalmazó videók</i>.</p> <p>Magam mellé készítek egy nagy palack ásványvizet, hogy ilyenkor se felejtsek el napi legalább 2 liter vizet inni.</p> <p>Odafigyelek rá, hogy legalább az ebédemet ne munka közben, a gép előtt fogyasszam el.</p> <p>Odafigyelek rá, hogy a helyesen üljek a széken és a monitor megfelelő szögben álljon (2. számú melléklet) - <i>részletesebb információk a Mozgás és gerincvédelem modul gerincvédelem foglalkozásterveiben találhatóak.</i></p> <p>Odafigyelek az energia-egyensúlyomra (a napi mozgás mennyisége-táplálkozás összhangban legyen) - <i>részletesebb információk a Táplálkozás modul foglalkozásterveiben találhatóak.</i></p>
Sok munkahelyi stressz ér	<p>Relaxációs technikákat alkalmazok otthon és a munkahelyemen is. - <i>relaxációs és stresszkezelő technikák a Mozgás és gerincvédelem modul mozgás foglalkozásterveiben találhatóak.</i></p> <p>Rendszeresen sportolok.</p> <p>Fejleszttem a konfliktuskezelési eszköztáramat - <i>ehhez segítséget a Társas kapcsolatok modul anyagaiban találhatóak.</i></p>
Kemény fizikai munkát végzek minden nap	<p>Ha nagy súlyt/súlyokat kell emelgetnem, akkor fokozottan figyelek a helyes tartásra és a gerincem védelmére - <i>részletesebb információk a Mozgás és gerincvédelem modul gerincvédelem foglalkozásterveiben találhatóak</i>.</p> <p>Odafigyelek rá, hogy lehetőség szerint ne csak az egyik oldalam legyen folyamatosan terhelve.</p> <p>Folyamatos végzek nyújtó gyakorlatokat - <i>ehhez segítség a Mozgás és gerincvédelem modul anyagaiban találhatóak</i>.</p> <p>Figyelek a megfelelő és folyamatos folyadékbevitelre.</p>



2. Melléklet

4+4 tipp, hogy HELYESEN ÜLJ

AZ ÍRÓASZTNÁL:

Támaszd meg a derekadat a széktámla alsó felén.

1. A fejedet egyenesen tartsd.

2. Emeld ki a mellkasod.

4. Az egész talpad érje a földet.

SZÁMÍTÓGÉPEZÉS KÖZBEN:

A képernyő szemmagasságban legyen.

A karod gépelés közben derékszögben legyen.

A csuklódat támaszd meg az asztalon.

4. Időközönként tarts szünetet, mozgasd át magad.



SZÉCHENYI 2020

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



3. Melléklet

Szemponatok önéletrajz (CV) és motivációs levél írásához

Jelen melléklet állaspályázat, vagy egyéb pályázatok (pl. ösztöndíj, stb.) megírásához ad néhány tőmpontot kezdőknek. A pályázat részét képezi az önéletrajz és általában egy motivációs levél is.

CV (curriculum vitae)

Számos féle önéletrajz formátum használatos. Például:

Europass önéletrajz: egységes sablon mentén, online szerkeszthető forma a <http://europass.hu/europass-oneletrajz> oldalon.



Amerikai típusú önéletrajz: vázlagszerű, kb. 2 oldal terjedelmű forma.

Alternatív önéletrajz: a hagyományostól eltérő, egyedi ötletekre épülő forma.

A pályázat elkészítése előtt érdemes tájékozódni, hogy adott esetben milyen önéletrajzfajta az elvárt.

Az alábbiakban egy vázlatos önéletrajz elkészítéséhez adunk néhány tippet.

Felépítés:

SZEMÉLYES ADATOK

Családi és utónév, elérhetőség: lakhely, email cím, telefonszám

TANULMÁNYOK

Iskolai tanulmányok és egyéb elvégzett képzések (pl. szakkörök, órán kívüli tanulmányi tevékenységek: tanfolyam, tréning, workshop, online tanfolyam stb.)



SZAKMAI TAPASZTALAT

Technikai és szakmai készségek (pl. alkalmi és diákmunka, nyári munka, szakmai gyakorlat, önkéntes munka, diákönkormányzatnál vagy diákszervezetnél eltöltött munka, iskolában végzett projekt feladat, iskolai program, pl. gólyabál, erdei iskola szervezésében való részvétel stb.)

NYELVTUDÁS

A reális tudásszintet add meg, túlzásoktól mentesen (könnyen kipróbálhatják az állásinterjún). Ehhez használható önértékelési táblázat: <https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

SZÁMÍTÓGÉPES KÉSZSÉGEK

Programokban való jártasság, készségek felsorolása (pl. felhasználói szintű számítógépes készségek, Excel magas szintű használata, stb.)

SZEMÉLYES RÉSZ

Érdeklődés, hobbi, egyéb elfoglaltságok, sport stb.

Képességek, személyes jellemzők (pl. kreativitás, problémamegoldás, kooperatív készségek stb.)



Ellenőrző lista CV írásához:

- Körülbelül 1-2 oldal legyen a CV-d!
- Személyes adataidat gondosan ellenőrizd!
- A megadott e-mail címed ne legyen vicces vagy furcsa!
- Helyezz hangsúlyt képességeid, jellemzőid, eredményeid felsorolására, de ne dicsekedj!
- Tanulmányok, munkahelyek felsorolásánál időben visszafelé haladj!
- Könnyen olvasható formát, betűtípust válassz, tagold úgy, hogy áttekinthető legyen.
- Tüntesd fel az erősségeidet!
- Egyszerű, de egyértelmű fájlnevet válassz! (Pl. CV_Példa_Elemér_2019.09.01)
- Ízléses vizuális elemeket használj, ne ess túlzásba!
- A digitális verziót mentsd el PDF-ben és ebben a formátumban küldd tovább!
- Sorold fel alkalmi és önkéntes munkáidat, hobbidat, érdeklődési körödet, mutasd be, hogy sokoldalú vagy!
- Ha van jogosítványod, írd bele!
- Kérj meg néhány embert, hogy nézze át!



Motivációs levél

A motivációs levél lehet az önéletrajz bevezetése, rövid, személyes hangú bemutatkozás. Ebben indokolhatod, hogy miért illik hozzád a megpályázott pozíció, miért érdemes a cégnek pont téged választani. Fontos, hogy utánanézz a cégnek, ismerd a cég profilját, elvárásait! Maximum egy oldalt írd!

A motivációs levél felépítése:

- **A címzett adatai**

A címzett nevét, beosztását és címét (ha megvan), írd a lap bal szélére a levél szövege fölé.

- **Üdvözlés**

Nevezd meg a címzettet. Pl. „Tisztelt Fazekas úr!” a „Tisztelt Hölgyem/Uram! helyett.

- **Szándékod megfogalmazása**

Tedd egyértelművé, hogy mi a célod a motivációs levél megírásával. Fejtsd ki röviden, hogyan találtál rá erre az álláslehetőségre, és jelezd egyértelműen, hogy szeretnéd megpályázni az állást. Mutasd meg, hogy ügyelsz a részletekre, professzionális a hozzáállásod, és jól tudsz kommunikálni írásban: használj egyszerű, elegáns betűtípust, tördeld úgy a szöveget, hogy szép és áttekinthető legyen.



- **Figyelemfelkeltő fordulat**

Fontos, hogy a motivációs levél sokkal inkább alkalmas a személyes jellemzőid megjelenítésére és arra, hogy felhívj magadra a figyelmet, mint a CV. Ne vidd túlzásba, ne használj bombasztikus fordulatokat, de különböztess meg magad a versenytársaktól azzal, hogy kiemeled a pozíció szempontjából fontos jellemzőidet.

- **Mutasd meg, hogy ismered őket**

Olvass utána a kiszemelt munkahelynek: mire van szükségük? Mi a fontos nekik? Utalj rá, hogy ismered őket, érdeklődsz irántuk.

- **Illeszkedés**

Mutasd be, hogy miképp illeszkednek a te képességeid, érdeklődésed a cég profiljába, bizonyítsd, hogy te vagy a legjobb választás erre a pozícióra (miért én vagyok a megfelelő jelölt?).

- **Zárás**

Köszönd meg a ráfordított időt, és hogy megtiszteltek figyelmükkel, valamint jelezd, hogy bízol a pozitív elbírálásban, várod a visszajelzésüket.



Az önéletrajzokkal és motivációs levelekkel kapcsolatos bővebb információért, mintakért ajánljuk például a következő oldalakat:

- www.felvi.hu
- www.profession.hu
- www.cvonline.hu
- www.frisssdiplomas.hu