

Podstawy Przedsiębiorczości - B Wojtasiak

Klasy I i III czekam na CV a od uczniów , którzy nie mają żadnego stopnia z odpowiedzi obowiązkowo na odpowiedź z 6 pytań (IV zestaw) . TERMIN do 28.05.20r (czwartek) . Po tym terminie wstawiam 1 i wystawiam propozycje ocen.

MAM PRACE Z PP NIE PODPISANE (oddane do „ pułta”) I NIE WIEM CO MAM Z NIMI ZROBIĆ (traktuję je jako nieoddane a szkoda bo są ocenione na 5 lub 4).

Klasy I c , d.

Temat:List motywacyjny.

(Nie jest obowiązkowy w przeciwieństwie do CV).

List motywacyjny jest uzupełnieniem informacji zawartych w CV.PISZEMY GO NA WYRAŻNE ŻĄDANIE PRACODAWCY. Staramy się nie powtarzać danych zawartych w CV.

Zachowujemy akapity (lepiej się czyta) , możemy stosować skróty nazw instytucji ale tylko w przypadku gdy do listu dołączamy CV (bo w CV skrótów nie wolno stosować).

Unikamy błędów ortograficznych (u czy ó), interpunkcyjnych (przecinki kropki) ,stylistycznych(sens wypowiedzi) i tzw.literówek (przestawianie liter podczas pisania). Zwracamy też uwagę na staranną formę pisma.

JAN KOWALSKI

Grudziądz.....(data).....

(adres ,telefon, mail)

Sz.P.

Adres odbiorcy (w adresie nie wolno robić błędów bo świadczy to o lekceważeniu adresata)

Szanowny Panie, (w liście za każdym razem jak zwracasz się do adresata używaj dużej litery , Pani,Pan itp.)

w pierwszym zdaniu podajemy skąd wiemy o ofercie pracy i o jakie stanowisko się staramy. Zdanie rozpoczynamy z małej literki, bo po Szanowny Panie stawiamy przecinek (żadnych wykrzykników).

W drugim akapicie uzasadniamy, że nadajemy się na to stanowisko, o które się ubiegamy. Wymieniamy swoje umiejętności (czyli co umiem robić np. obsługa kasy fiskalnej), wyuczone kwalifikacje (najlepiej poparte dokumentem np. świadectwem, zaświadczeniem).

W tym akapicie możemy też pochwalić się swoimi zaletami np. odpowiedzialny/a, dyspozycyjny/a, sprawdzam się w pracy grupie, komunikatywny/a itp. (tylko bez przesady bo ideałów nie ma)

W ostatnim zdaniu deklarujemy chęć spotkania oraz prosimy o ustalenie formy kontaktu z przyszłym pracodawcą.

Z poważaniem

Własnoręczny podpis

Klasy II a, b, c.

Temat: Podatki pośrednie.

Do podatków pośrednich zaliczamy: VAT, akcyzę i cło.

Wśród nich najważniejszy jest podatek VAT (Value Added Tax).

Znajduje się on w cenie każdego towaru i usługi, które kupujemy lub sprzedajemy na rynku dóbr i usług.

Płacą go wszyscy, którzy z rynku dóbr i usług korzystają. Stanowi on największy wpływ środków pieniężnych do budżetu państwa.

Stawki podatku VAT:

- 23% - najczęściej stosowana
- 8% - ulgowa
- 5% - ulgowa
- 0% - stosowana przy eksporcie towarów z Polski

Cena netto – bez podatku VAT

Cena brutto – podatkiem VAT
Cena brutto = cena netto + cena netto x podatek VAT

Przykład:

Cena netto - 10 zł

VAT - 8%

Oblicz cenę brutto

Cena brutto = $10 + 10 \times 0,08 = 10 + 0,8 = 10,80$ zł.

Podatek akcyzowy. Nakładany na niektóre towary i usługi (ustawowo) : wyroby tytoniowe, alkoholowe ,paliwo, energię elektryczną, samochody itp.

Cło-nakładany na towary wwożone do Polski.

Klasy III a, b c.

Temat: Rozmowa kwalifikacyjna.

Jest to bardzo stresujący moment w rekrutacji ponieważ CV lub list motywacyjny przygotowujemy spokojnie w domu a w przypadku rozmowy spotykamy się bezpośrednio z pracodawcą.

Na tzw.interview zapraszane są osoby, które przeszły pozytywną ocenę ich aplikacji zawodowych (CV, list motywacyjny).

Już od samego początku bardzo ważne jest zrobienie tzw, dobrego pierwszego wrażenia.

Jak należy przygotować się do rozmowy:

*ubierz się klasycznie, bez szaleństw a przede wszystkim czysto(uwaga dotyczy także włosów , paznokci itp.)

*utrzymuj kontakt wzrokowy z rozmówcą

*na pytania odpowiadaj zwięźle i konkretnie

*znaj swoje mocne i słabe strony (najlepiej związane z rodzajem pracy, o którą się starasz)

*przygotuj sobie kartkę papieru, na której wypisz podpowiedzi np .dlaczego akurat Ty nadajesz się na to stanowisko (wypisz swoje umiejętności), określ swoją wizję (pomysły) stanowiska, pomyśl o wysokości swojego wynagrodzenia (zbierz informacje o przeciętnej płacy na tym stanowisku),co wiesz o firmie , w której starasz się o pracę itp.

Czego nie należy robić:

*spóźniać się

*przerywać rozmówcy

*krytykować poprzedniego pracodawcę (możesz trafić na znajomego lub rodzinę rozmówcy) lub szkoły , którą kończyłeś (pomniejszasz wartość swojego wykształcenia)

*zachowywać się zbyt nonszalancko (swobodnie) np.żuć gumę, zakładać wysoko nogę na nogę.

*nadużywać frazesów , banałów np. marzyłem/am o pracy w tej firmie od dzieciństwa

*odpowiadać pytaniem na pytanie

*nie zaniżać własnej samooceny (lepiej się pochwalić niż roztrząsać własne wady)

PAMIĘTAJ! Nie musisz odpowiadać na pytania dotyczące Twojej prywatności np. wyznawana religia, poglądy polityczne ,orientacja seksualna, w przypadku kobiet czy i kiedy zajdę w ciążę itp.