Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Rzeszów, 10.10.2022 r.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

**BEZPŁATNA OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG PORADNICTWA ZAWODOWEGO   
SKIEROWANA DO STUDENTÓW**

Dane osoby do kontaktu: Ewa Dybek

Tel.: 16 678-22-70, 573-497-798

e-mail: edybek@wup-rzeszow.pl

adres : ul. Kościuszki 2 ( pok. 204 IIp.), 37-700 Przemyśl

**BADANIA**

1. **BADANIE PREDYSPOZYCJI ZAWODOWYCH**

**W OPARCIU O „KWESTIONARIUSZ ZAINTERESOWAŃ ZAWODOWYCH”**

Wykonanie testu „Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych” oraz diagnoza predyspozycji na podstawie uzyskanych wyników.

1. **BADANIE KOMPETENCJI**

**W OPARCIU O „NARZĘDZIE DO BADANIA KOMPETENCJI”**

Wykonanie testu „Narzędzie do Badania Kompetencji” oraz diagnoza poziomu kompetencji osobistych, społecznych i menadżerskich przydatna przy podejmowaniu decyzji związanych

z wyborem zawodu, kierunku kształcenia lub szkolenia, przy szukaniu pracy dostosowanej do posiadanych kompetencji.

W/W BADANIA WYKONUJE SIĘ ZDALNIE PO WCZEŚNIEJSZEJ ROZMOWIE

Z DORADCĄ ZAWODOWYM.

**ZAJĘCIA GRUPOWE**

1. **„ MOJE PIERWSZE KROKI NA RYNKU PRACY”**

Informacje przydatne w przygotowaniu się do wejścia na rynek pracy - formy wsparcia oferowane przez instytucje działające na rynku pracy.

1. **„ ODKRYJ SWÓJ POTENCJAŁ ZAWODOWY”**

Uświadomienie roli wiedzy, zainteresowań i cech charakteru w wyborze kierunku kształcenia   
i przyszłego zawodu.

1. **„SZTUKA KREATYWNEGO MYŚLENIA”**

Zdobycie wiedzy na temat wpływu kreatywnego myślenia na życie człowieka, a tym samy pobudzenie go w uczestnikach.

1. **„ AUTOMOTYWACJA, CZYLI JAK MOTYWOWAĆ SAMEGO SIEBIE”**

Zdobycie wiedzy na temat tego, co nas motywuje do działania i osiągania wyznaczonych celów.

1. **„ SKUTECZNE METODY OPANOWYWANIA STRESU”**

Poznanie metod zwalczania stresu, a tym samym ograniczenie jego wpływ na życie prywatne i zawodowe.

1. **„ DOKUMENTY APLIKACYJNE KROK PO KROKU”**

Przygotowanie uczestników do tworzenia skutecznej aplikacji zawodowej. Nie tylko pod względem graficznym, ale przede wszystkim merytorycznym.

1. **„ AUTOPREZENTACJA PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ”,**

Pozyskanie niezbędnej wiedzy na temat odpowiedniego przygotowania się na rozmowę kwalifikacyjną „ face to face” lub online, nie tylko pod względem merytorycznym.

1. **„ ZANIM PODPISZESZ UMOWĘ, POZNAJ MINIMUM PRAWA PRACY”**

Zapoznanie się z rodzajami umów o pracę , umów cywilnoprawnych oraz praw i obowiązków wynikających z tych umów.

1. **„ ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE”,**

Poznanie sposobów na prawidłowe zagospodarowanie swojego czasu.

**Wytyczne dotyczące powyższych zajęć grupowych:**

* liczebność grup: do uzgodnienia
* czas trwania: 1 godzina – wykłady,

2 godziny - warsztaty

* terminy: do uzgodnienia
* zapisy: telefonicznie, mailowo lub osobiście w siedzibie Centrum
* miejsce spotkania: w siedzibie centrum, szkoły lub online za pomocą platformy

**Informujemy także, że po wcześniejszym uzgodnieniu istnieje możliwość   
indywidualnego dopasowania czasu i zakresu wyżej wymienionych zajęć   
do Państwa potrzeb.**