

Munkavállalói ismeretek

Tankönyv



2015.

Tananyagfejlesztők

dr. Sári Mihály, dr. Sári Szilvia, dr. Bartkó János és Bartkó Réka

Lektorálták és a tanári vélemények alapján javították

Győri Piroska és Tóthné Szalontay Anna

Szerkesztők: Tóthné Szalontay Anna, Komjátiné Rojcsek Andrea

Grafikai, nyomdai előkészítés: Tóthné Szalontay Anna

Fotók: Pixabay, Wikipedia

Készült a Független Szakszervezetek Demokratikus Ligájának megbízásából az Új Széchenyi Terv támogatási rendszerében a TÁMOP-2.5.3.C-13/1-2013-0001 azonosítószámú projekt 6. számú törzstevékenységnek keretében.

Minden jog fenntartva. Jelen tankönyvet, illetve annak részeit tilos reprodukálni, adatrögzítő rendszerben tárolni, bármilyen formában vagy eszközzel – elektronikus úton vagy más módon – közölni a Független Szakszervezetek Demokratikus Ligájának engedélye nélkül.

A kiadásért felel: Gaskó István; elnök

Terjedelem: 15,6 (A/5) ív

Nyomta és kötötte: MMD TEAM

5900 Orosháza, Táncsics Mihály utca 24.



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	1
ELŐSZÓ	8
1. A GLOBÁLIS TÁRSADALOM	9
1.1. Kihívások az újkorban	9
1.2. Rendszerváltás Magyarországon.....	15
Filmajánló.....	17
1.3. Új jelenség a munkanélküliség	18
2. A KOMPETENCIA	21
2.1. A kompetencia fogalma, formái	21
2.2. A kompetenciaterületek rendszerezése	29
2.3. Kompetencia a munkaerőpiacon	30
3. A TANULÁS.....	34
3.1. Az élethelyzethez igazított tanulás	35
3.2. A tanulás folyamata	36
3.3. A motiváció	38

3.4. Tanulási stratégiák, tanulási stílusok.....	39
4. A TANULÁSI STRATÉGIA FEJLESZTÉSE.....	43
5. AZ ÉN-KÉPÜNK MEGISMERÉSE	44
5.1 . „Ismerd meg önmagad!”	45
5.2. Johari-ablak.....	48
5.3. Önértekelésünk és a naplóírás, közösségi médiumok használata	52
6. ÖNISMERETI TRÉNING - KÉRDÉSEK RÓLAD.....	55
7. A VERBÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ	56
7.1. A kommunikációhoz szükséges ismeretek.....	58
7.2. A kommunikációhoz szükséges készségek	59
7.3. Attitűdök kialakítása	59
7.4. Kommunikációs stílusok	60
FILMAJÁNLÓ.....	68
8. BESZÉDKULTÚRA.....	69
8.1. Beszédhibák.....	72

8.2. Diszlexia, diszgráfia (az olvasás és az írás zavara), diszkalkulia (a számfogalom zavara)	73
FILMAJÁNLÓ	79
9. NONVERBÁLIS- ÉS METAKOMMUNIKÁCIÓ	80
9.1. A non-verbális kommunikáció	81
9.2. A metakommunikáció.....	90
9.3. A hivatalos kommunikáció.....	95
10. KOMMUNIKÁCIÓ HIVATALOS NYELVEN	99
10.1. A hivatalos stílus.....	100
10.2. Hivatalos ügyintézés.....	104
11. KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING.....	107
12. PÉNZÜGYI ALAPFOGALMAK.....	108
12.1. Hazai bankrendszer.....	108
12.2. Pénzügyi döntéseink	110
12.3. Befektetési döntések	111
12.4. Finanszírozási döntések.....	114

13. NAPI PÉNZÜGYEK ÉS AZ ÉLETVITEL	121
13.1. Életvitelünk, szükségleteink kielégítése	121
13.2. A háztartás	124
14. A MUNKAERŐPIAC.....	128
14.1. A munkaerőpiac szereplői	129
14.2. A munkavállalási korú népesség.....	130
14.3. Közvetítők a munkaerőpiac szereplői között.....	131
14.4. Személyzeti tanácsadó cégek	133
15. FEKETE ÉS SZÜRKE FOGLALKOZTATÁS.....	136
15.1. A fekete foglalkoztatás következményei	140
16. ÉLETCELOK, KARRIERTERVEZÉS.....	145
16.1. A karriertervezés folyamata.....	147
16.2. Karriertendenciák	153
17. ÁLLÁSKERESÉSI TECHNIKÁK.....	159
17.1 . Az álláskeresés színterei.....	160
18. AZ ÁLLÁSPÁLYÁZAT	166

19. GYAKORLÓ FELADATOK TRÉNINGJE – ÖNÉLETRAJZÍRÁS, MOTIVÁCIÓS LEVÉL KÉSZÍTÉSE, REFERENCIALAVÉL ÍRÁS	175
20. AZ INTERJÚ	176
20.1. Tesztek	177
20.2. Szóbeli interjú	179
21. KONFLIKTUSOK.....	183
21. KONFLIKTUSOK OLDÁSA ÉS TECHNIKÁI TRÉNING - NÉZZ A TÜKÖRBE	192
23. MUNKAJOGI ALAPISMERETEK.....	194
23.1. A munkaviszony	195
23.2. Munkaszerződés	198
23.3. A munkaviszony megszűntetése	198
23.4. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok	200
24. MUNKANÉLKÜLISÉG, MUNKAHELY-VÁLTOZTATÁS, KÜLFÖLDI MUNKA	205
24.1. Munkanélküliség	205
24.2. A munkanélküliség kezelése.....	208

24.3. Munkahely-változtatás	211
24.4. Külföldi munkavégzés	212
25. A VÁLLALKOZÁS	216
25.1. Vállalkozások csoportosítása.....	218
26. SZAKSZERVEZETEK	224
26.1. Egyéni vs. kollektív jogok.....	224
26.2. Mi a szakszervezet?.....	225
26.3. Érdekképviseleti funkció	226
26.4. Szakszervezeti szolgáltatások	229
26.5. Szakszervezeti jogosítványok, eszközök.....	229
26.6. Kollektív szerződés	231
26.7. Szakszervezet vs. üzemi tanács	232
26.8. Szakszervezeti szerveződés Magyarországon	234
26.9. Érdekegyeztetés	235
26.10. Egyéb szakszervezeti tevékenységek.....	235

26.11. Hogyan léphetek be a szakszervezetbe?.....	237
27. MEGKÜZDÉSI STRATÉGIÁK TRÉNING – ATTITÚDMÉRÉS.....	238
BIBLIOGRÁFIA	239

ELŐSZÓ

Kedves Diákok!

Eljött az ideje, hogy elinduljatok egy új úton, a felnőtté válás, az önállósodás útján. Mielőtt azonban kiengedünk benneteket a kapun, szeretnénk némi útravalót adni, melynek segítségével remélhetőleg komoly tudással várteződtök fel. A tananyag által nyújtott ismeretek birtokában majd könnyebben boldogultok a felnőttek világában, biztonsággyal mozoghattok a munkahelyeteken, az esetleg felmerülő hivatali, jogi, gazdasági helyzetekben, tisztában lesztek fontos önismereti és kommunikációs technikákkal, melyek közvetlen hasznát bizonyára már az első állásinterjú alkalmával érezni fogjátok.

A tankönyv gyakorlati jellege és a hozzá kapcsolódó munkafüzet lehetővé teszi a tanultak otthoni, önálló elsajátítását, begyakorlását. A munkafüzet végén található portfóliók folyamatos vezetésével valóban kézzelfoghatóvá válik az a sok ismeret, amely most, a tanév elején még mind rátok vár, s amely az év végéhez közeledve óráról órára a tudásotokká válik. Kívánunk tehát mindenkinél kellemes időtöltést, az életben sok sikert és kellő önbizalmat!

A szerzők

1. A GLOBÁLIS TÁRSADALOM



Ebben a leckében rövid történelmi áttekintést kapunk a modern kor kihívásairól, az egyes korszakokban végbement társadalmi változásokról. Lehetőségünk lesz egy a szüleinkkel, és a nagyszüleinkkel folytatott beszélgetés keretében ismereteket szerezni a rendszerváltás előtti magyar hétköznapokról, ezáltal felismerni a különböző generációk által megélt sajátos problémákat, és az azok megoldására irányuló tapasztalatokat.



1.1. KIHÍVÁSOK AZ ÚJKORBAN

Az általános és a középiskolai történelem tantárgy keretében megismerkedtünk az emberiség történetével, amelyben az óskor, az ókor, a középkor, az újkor, a modern kor időszakaszaival foglalkoztunk.



A Santa Maria másolata, amellyel Kolumbusz Kristóf 1492-ben felfedezte Amerikát. (forrás: Wikipédia, Dietrich Bartel fotója)

Általánosan elmondható, hogy a XV-XVI. század valamely eseményére vonatkoznak az „újkor” kezdetét meghatározó definíciók.

A Nagy Francia Forradalomtól kezdjük áttekintésünket, erre az időszakra a „modern kor” elnevezést használjuk.

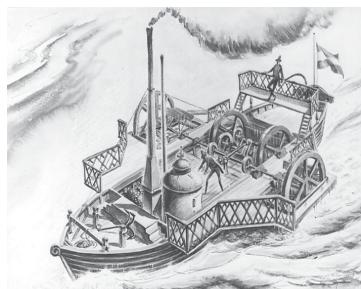
Kolumbusz Kristóf megnyitotta a nagy földrajzi felfedezések sorát. Az emberiség történetében vajon mi volt a fontosabb: a mérhetetlen tömegű arany megszerzése vagy a világkép megváltozása és az új területek gazdasági kapcsolása Európához?



Fulton gőzhajója

A XIX. századra már számos új jelenség jelzi világszerte, hogy az emberiség a fejlődéstörténetének új szakaszába lépett. Fulton gőzhajója a gyors közlekedést, a teherszállítást, s egyben az információcserét is lehetővé tette.

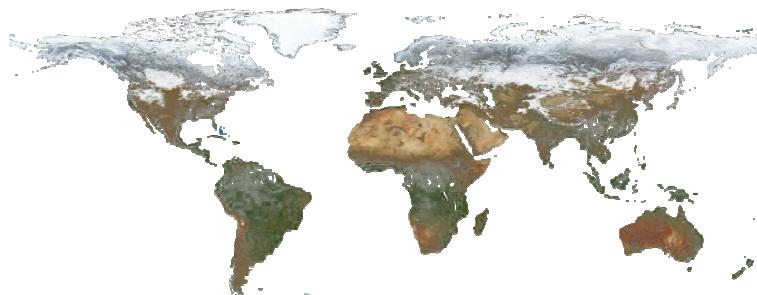
Az elektromosság emberi szolgálatba állítása, az izzólámpa feltalálása, a benzin, majd a diesel üzemű gépek születése, a repülők, gyors közúti, vasúti és tengerjáró járművek, valamint a szíkratáviró, telefon, rádió és televízió feltalálása, a természeti- és műszaki tudományok rohamos fejlődése, a nukleáris energia felhasználása új fordulatot hozott az emberek egymáshoz, illetve a természethez fűződő viszonyában.



Carolina gőzhajó

A XIX - XX. században a globalizáció észrevétlenül átszötte az emberiség életét. A globalizáció azt jelenti, hogy a Föld távoli tájain történő események hatnak egymásra és a társadalmak ma már nem fejlődhetnek elszigetelten, ahogyan ez korábban lehetséges volt. A tömegközlekedés és áruszállítás kialakulása, a távolságok legyőzése, a tömegkommunikáció és információtechnológiai forradalom összekötötte a Föld egymástól távol levő pontjait.

Az ipar fejlődése, az internet elterjedése, az angol nyelv világnyelvvé válása minden hozzájárultak ahhoz, hogy végül kifejlődjék a világ népeinek egy olyan erős kapcsolatrendszeret, melynek következtében egymástól földrajzilag távol élő népcsoportok gazdaságilag és kulturálisan függő kapcsolatba kerültek egymással, melyre a növekvő tendencia a jellemző. Az életünkre egyre több olyan esemény van hatással, ami kívül esik a hétköznapi életünkön. Az idő és a távolság lerövidülését, így az átértékelődését jelenti. Az ipari társadalom korában a saját nemzeti erőforrások gyakran nem fedezték az ipari kapacitás szükséglétéit, így háborúkba kezdtek más nemzetek erőforrásainak megszerzéséért.



A gyarmatosítás egyenlőtlennel osztotta el a nagyhatalmak között a javakat, így, a két világháború a Föld erőforrásainak újraelosztását célozta. A két világháborút az Amerikai Egyesült Államok vezető győztes hatalomként megerősödve fejezte be, s a Szovjetunióval párhuzamosan nagyhatalommá vált, Európa azonban romokban hevert.

Nézz utána az interneten, milyen magyar újkori találmányokra lehetünk büszkék!

Szakmátokhoz kapcsolódóan csoportunk keretében keressetek feltalálókat!

GLOBALIZÁCIÓ

A globalizáció az egész világra kiterjedő folyamat, amely a gazdaság, a politika, a kultúra egyesülésének irányába hat. A globalizáció egy olyan komplex fogalom, amely nem csak a társadalom szintjén jelenik meg, hanem kihatással van mindenkire, többek között Rád is.

Beszéljétek meg, hogy a globalizáció mely előnyeit, illetve hátrányait érzékelitek a saját életetekben: társadalmi, kulturális és szociális kapcsolataitokban?

Globalizálódás a piac nemzetközivé válását is jelenti. Világméretű vállalkozások, hálózatok jönnek létre összeolvadás, felvásárlás, egyesülés következtében, amelyek üzemeltetése **gazdaságosabb**. Jó példa erre például az autóipar, vagy a netes vállalkozások, mint a Google, Facebook, Twitter, vagy az eladással foglakozó netes cégek: Amazon, Vatera.



STARTUP

Új vállalkozási fogalom a gazdaságban a startup, amely az újonnan alapított, nagy növekedési lehetőségekkel rendelkező induló vállalkozásokat jelenti.

Ezek a cégek világméretű kapcsolati hálót építenek, és nem kizárálag a helyi piacra koncentrálnak. Google, vagy éppen a Facebook is startupnak indultak, és jó néhány sikeres magyar startupról is beszélhetünk. Ilyen volt például a magyar Prezi vagy az Ustream.

Nézzetek utána és gyűjtsetek információkat arról, mitől lesznek sikeresek a startup vállalkozások!

1.2. RENDSZERVÁLTÁS MAGYARORSZÁGON

Az új idők szele végigsöpört hazánk felett is, amely a XIX. század fordulóján gazdasági fejlődésnek indult, és az intenzív polgárosodás és iparosodás szakaszát élte.

A két világháborúban Magyarország a rengeteg emberélet mellett súlyos területi, gazdasági és erkölcsi veszteséget szenvedett, melyet szovjet megszállás és szocialista berendezkedés követett.

A kommunista hatalomátvétel után politikai indíttatású társadalmi átrendeződés kezdődött, amely bár időben elhúzódott, radikális változásokkal járt együtt. A tulajdontól való megfosztás következtében a paraszti népesség száma jelentősen csökkent, tömegek váltottak foglalkozást, lakóhelyet, életformát.

Az általános iskolázottsági és képzettségi szint ugyanakkor emelkedett, s vele együtt megfigyelhető az anyagi körülmények viszonylagos javulása.





1989-90-ben békés úton megtörtént a rendszerváltás, melyben jelentős szerepet játszott az Ellenzéki Kerekasztal, melynek a Liga Szakszervezetek is tagja volt. Ez az ellenzéki tömörülés kiharcolta a rendszerváltást, és lehetővé tette a szabad választásokat Magyarországon. Ez a folyamat azonban nem ment egyik napról a másikra. Közismert szállóige, hogy „a politikai rendszerváltás lezajlik hat hónap alatt, a gazdasági rendszerek átalakulásához hat év kell, a kulturális rendszerváltás hatvan évet vesz igénybe (Ralf Dahrendorf)”. Az átalakulást még ma is éljük, ezért számos területen megfigyelhető a régi és új ideológiák együttélése.

RENSZERVÁLTÁS

A rendszerváltás olyan esemény, amely során a társadalom szerkezete egy adott formáról egy másikra vált békés (pl. őszirözsás forradalom), vagy erőszakos úton (pl. 1848–49-es forradalom és szabadságharc).

A kilencvenes évek emberének sok területén változik meg hirtelen az élete. Például az addigi egyetlen állampárt helyett új politikai pártok tűnnek fel, s az állampolgárok élhetnek a szabad választás jogával.

FILMAJÁNLÓ

Nézzetek filmeket a XX. század életének bemutatásáról. A két világháború közötti időkben készült, akkoriban és manapság is rendkívül népszerű közül a következőket ajánljuk:

Hyppolit a lakáj (rendező: Székely István, 1931);

Meseautó (rendező: Gaál Béla, 1934);

(Jelenet a filmből)

Lila akác (rendező: Székely István, 1934).



Az 1950 és 1988 között készült filmek közül pedig a következőket ajánljuk:

Állami Áruház (rendező: Gertler Viktor, 1952),

2x2 néha öt (rendező: Révész György 1954);



Körhintá (rendező: Fábri Zoltán, 1955);

(Jelenet a filmből)

Tanú (rendező: Bacsó Péter, 1969).

1.3. ÚJ JELENSÉG A MUNKANÉLKÜLISÉG MOBILITÁS

A mobilitás mozgékonyságot jelent.

Megkülönböztetünk társadalmi, illetve földrajzi mobilitást, ez utóbbi részeként jelenik meg a munkaerő piaci mobilitás, azaz amikor a kedvezőbb munkafeltételek miatt ingázunk, vagy tartósan elhagyjuk városunkat és más területre vándorlunk. A munkaerő vándorlási hajlandósága, illetve képessége nagyban meghatározza a munka piacának stabilitását. Amennyiben a munkaerő mobilitási mutató alacsony, az azt jelenti, hogy a magas munkanélküliséggel sújtott területekről a munkaképes korú népesség nem áramlik át azon térségekbe, ahol munkahetőségek adódnak. Az Európai Unió tagállamai közül e mutató Magyarországon a legalacsonyabbak között van.¹

A szocializmus időszakában természetesnek számított, hogy az emberek tanulmányai végeztével azonnal munkába álltak. A munkanélküliség fogalma ismeretlen volt (bár létezett a gyárkapun belüli munkanélküliség, jó néhány munkavállaló azért járt a munkahelyére, hogy a teljes foglalkoztatottság, (politikai okok miatt)

¹ Forrás: Bába, Karola (2008) Földrajzi Mobilitás, migráció. Új ifjúsági szemle: ifjúságelméleti folyóirat 6 (2-3): 115-121.

megvalósuljon, sőt az sem számított ritkaságnak, hogy valaki az egész életét egyazon munkahelyen dolgozta le.



A mai pályakezdő fiatalnak már korántsem ilyen kedvező a helyzete munkaerő piaci szempontból. Lássuk be, életünk első, és mindenkorban az egyik legnehezebb önálló döntése a pályaválasztás. Ahhoz, hogy jól tudunk dönteni, érdemes megvizsgálni néhány munkanélküliséghez vezető körülményt.

Ismerjük például a **strukturális munkanélküliség** fogalmát, amely esetben a munkavállaló olyan szakmai tudással, képességekkel bír, amelyre adott körülmények között nincs piaci igény (ilyen volt a rendszerváltás után az orosz tanárok helyzete).

A **technológiai munkanélküliség** azért alakul ki, mert a technológia fejlődése részben feleslegessé teszi az emberi munkaerőt. Találkozunk a munkanélküliség azon típusával is, amely önkéntes: az aktív dolgozó az adott feltételekkel nem vállalja el a munkát.

Beszélhetünk **súrlódási munkanélküliségről**, ami a munkahelyi ütközések, konfliktusok, lakóhely változtatása miatt alakul ki. A pályakezdő munkanélküli státusz, értelemszerűen az iskolából kilépő,

még kompetencia-, illetve tapasztalathiánnal küzdő kezdő munkavállaló sajatos átmeneti(!) helyzete.

Manapság sok családot sújt valamilyen szinten a munkanélküliség. Beszéljétek meg, hogy a munkanélküliség mely csoportjához tartozókat ismeretek, illetve mi vezetett a kialakult helyzethez.

Használjuk a **tartós munkanélküliség** fogalmát is, mely probléma többféle szakmai kompetencia megszerzése után sem oldódik meg, s strukturális munkanélküliség formájában ölt testet.

Szakemberek szerint a munkanélküliség egyik vezető oka ma Magyarországon a **munkaerő-mobilitás hiánya**, vagy más néven a „röghöz kötöttség”. A röghöz kötöttség, tehát az a jelenség, amikor a munkavállalók nem változtatják meg a lakóhelyüket azért, hogy kedvezőbb munkalehetőségekhez jussanak az ország más régiójában, ahol esetleg az adott szakmában munkaerőhiánnal küzdenek.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Mi a globalizáció? Melyek az előnyei/hátrányai?**
- 2. Mit nevezünk rendszerváltásnak, és hogyan zajlott le Magyarországon?**
- 3. Sorold fel a munkanélküliség néhány típusát, illetve annak lehetséges okait!**
- 4. Mit jelent a „röghöz kötöttség” fogalma?**

2. A KOMPETENCIA



Ebben a leckében ismét egy új fogalom, a kompetencia fogalma kerül bevezetésre, amely nem más, mint az értékes, munkaerőpiac on is ténylegesen hasznosítható, érvényes tudás egyik kategóriája.

Részletesen megismerkedünk a kompetencia négy csoportjával: a kulcskompetenciákkal, a személyes-, szociális-, illetve a speciális kompetenciákkal. Ezek ismerete elengedhetetlen a pályaválasztás előtt álló fiatalok számára, hiszen tudnunk kell, hogy rendelkezünk-e a leendő szakmánkhöz szükséges, tőlünk elvárt tudással, képességekkel, készségekkel.

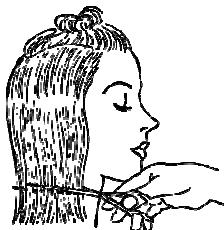


2.1. A KOMPETENCIA FOGALMA, FORMÁI

KOMPETENCIA

A kompetencia latin eredetű szó, köznapi értelemben alkalmasságot, ügyességet jelent, illetve a hatáskör, illetékesség, jogosultság fogalmakkal is rokon értelmű.

A kompetencia magába foglalja személyiségeinket, addigi tapasztalatainkat, motivációt stb., azaz több mint az iskola által bizonyítványainkban értékelt ismereteink.



A kompetencia részben öröklött, velünk született adottság, ép szervi rendszerek megfelelő működését jelenti, melyre ráépül az ún. tanulási, ismereti oldal, mint például az írás, olvasás, számolás, beszéd, stb. készsége, és a kettő együtt alkotja kompetenciáinkat. Ebből is látható, hogy a kompetencia egy dinamikus rendszer, amely – eltekintve az öröklött komponenstől – fejleszthető.

Ki ne hallott volna még ’jó’, illetve ’rossz’ szakemberről? Gondolunk csak egy tanárra, aki lehet bár szakterületének tudosa, ha nincs türelme a diákokhoz, nem lesz sikeres pedagógus. Ha két kozmetikus egyformán jól dolgozik, de az egyik nyers, durva modorú, a másik pedig beszédes, kedves, természetesen a vendégek az utóbbit fogják választani. Az autószerelő hiába végez kiváló munkát, ha állandóan késik, nem tartja be a vállalt határidőket, az emberek előbb-utóbb másik szakemberhez fordulnak. Ezek a szakemberek az iskolában kollégáikkal egyforma képzésben részesültek, a különbség a kompetenciáikban rejlik.

Az alábbiakban tekintsünk át négy, munkavállalás szempontjából fontos kompetencia-csoportot!

SZOCIÁLIS KOMPETENCIÁK

Ezen kompetenciáink a minden nap élet területeit teljesen átszövik, megjelennek a családban, iskolában, bármely közösségen, amelyhez kötődünk, legyen az baráti társaság, sportegyesület, művészeti kör, politikai szervezet stb.

Abban a közösségen, ahol fontos pozíciót szeretnénk elérni, működtetjük az érvényesülési képességünket. Ehhez szükséges egyfajta kapcsolatteremtési és kapcsolatkezelési képesség, illetve az együttműködési-kooperációs képesség, esetleg a vezetés képessége.

Ha a csoport működése során feszültségek támadnak, versengés alakul ki a csoporttagok között. Ilyenkor használjuk a beleérző képességünket, a konfliktusmegoldó képességünket, mellyel csillapítjuk a feszültséget.

Ezek mind-mind szociális kompetenciák, de ide tartozik még az udvariasság, a helyzetfelismerés, a nyitottság, illetve a felelősség tudat is.

SPECIÁLIS KOMPETECNIÁK

A speciális kompetenciák képességegekből állnak: teljesen nyilvánvaló, hogy más-más kompetenciára van szüksége egy ruházati eladónak és egy favágónak.



A pályaválasztás során fontos, hogy tisztában legyünk saját képességeinkkel, a személyes és szociális kompetenciáinkkal, tehát fontos az önismeret. Pályaválasztás előtt érdemes ránézni a www.epalya.hu weboldalra, melynek a foglalkozások almenüjében az összes foglalkozás megtalálható, s amely felhívja a figyelmet az esetleges egészségkárosodás miatti korlátozásra is.

KULCSKOMPETENCIÁK

Olyan ismeretek és készségek, amelyekkel mindenkinél rendelkeznie kell ahhoz, hogy személyiséget kiteljesíthesse és fejleszthesse, be tudjon illeszkedni a társadalomba és foglalkoztatható legyen. Ilyenek például:

- + anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikáció;

-  természettudományos, matematikai kompetencia;
-  digitális kompetencia;
-  önálló és hatékony tanulás kompetenciája;
-  szociális és állampolgári kompetenciák;
-  vállalkozói kompetencia
(kezdeményezőképesség, változásokhoz való alkalmazkodás);
-  a kreatív kifejezés, és az esztétikai - művészeti tudatosság kompetenciája.

SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK

Azok az adottságok és személyiségek jellemzők, amelyek meghatározzák és befolyásolják az egyén teljesítményét, hatékonyságát a munkavégzés során. Ilyenek például:

-  felelősségtudat;
-  kitartás;
-  precizitás;
-  pontosság;

- önallopság;
- önfegyelem;
- stressz-tűrő képesség;
- terhelhetőség;
- szorgalom;
- önfejlődés;
- elkötelezettség;
- monotónia-tűrés stb.

SZOCIÁLIS KOMPETENCIÁK

Azon adottságok, amelyek a társas viselkedésben, a tágabb környezettel kialakított viszonyunkban nyilvánulnak meg. Ilyenek például:

- kapcsolatteremtési és kapcsolatkezelési képesség;
- együttműködési-kooperációs képesség;
- vezetés képessége;
- beleérző képesség;

- konfliktusmegoldó képesség;
- udvariasság;
- helyzetfelismerés;
- nyitottság;
- felelősségtudat.

SPECIÁLIS KOMPETENCIÁK

Azon adottságok, amelyeket egy cél érdekében, például egy-egy munkaterülethez kötődően alkalmaznak/szereznek meg. A specifikus kompetencia tartalma igazodik a munkavégzés jellegéhez.

Nézzünk egy példát: ELADÓ (feor kód: 5112)

A kereskedő különböző árucikkek beszerzésével és értékesítésével foglalkozik. Az eladó legfontosabb feladata a vevők kiszolgálása. Ezen kívül részt vesz a termékek megrendelésében és átvételében, valamint gondoskodik azok megfelelő tárolásáról. Foglalkozik a vevővel, ajánlja és bemutatja az árut, felvilágosítást és tanácsot ad.



Az érzékszervi funkciók közül a látásnak és hallásnak van kiemelt szerepe. A színlátás elsősorban a ruházati, a lakberendezési és a kozmetikai termékekkel dolgozók munkájában fontos. A vevőkkel való foglalkozás jó kapcsolatteremtő készséget, biztos fellépést és beszédkészséget kíván. Tevékenységük álló testhelyzetben végzett, sok mozgással járó, könnyű fizikai munka. Az áruk kipakolásakor, a polcok feltöltésekor sokat kell emelgetni és cipekedni. A munkahely többnyire állandó, az időjárás változásaitól védett, zárt terület.



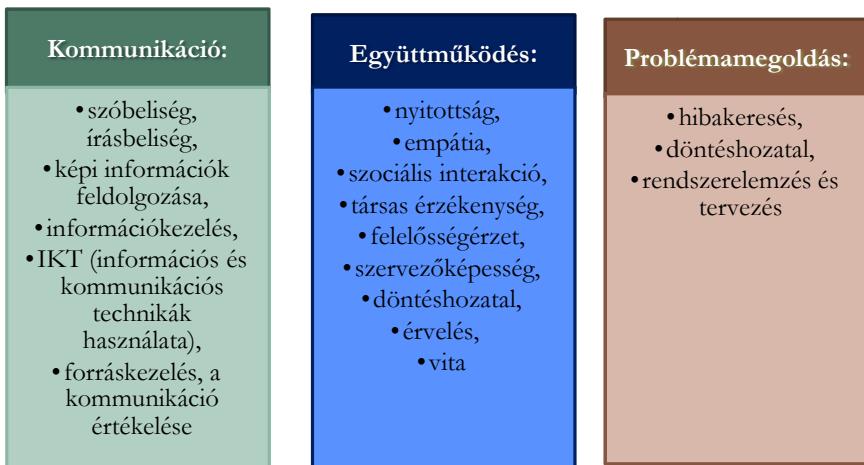
Kivételt képeznek ez alól a szabadban dolgozók, mint például a zöldség- és gyümölcskereskedők, az építőanyag kereskedők és eladók, az autókereskedők. A raktárhelyiségek néha hűvösek és huzatosak, a hűtőpultok közelében a hőmérséklet pedig alacsony. A drogériákban, a festékekkel és lakkokat árusító üzletekben előfordulhat a bőrt izgató anyagokkal való érintkezés. A munkaidő az üzlet zárásáig tart, és általában hétvégén is dolgozni kell.
[\(www.epalya.hu\)](http://www.epalya.hu)

The screenshot shows a search results page for 'Foglalkozások' on the ePálya website. The search bar at the top contains 'Foglalkozások'. Below it, a navigation menu includes 'Kezdőlap', 'Tanulás', 'Tanácsadás', 'Munkaerőpiac', and 'Munka'. A sidebar on the left lists categories like 'Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat', 'Foglalkozások - Kezdőlap', 'Képzettek', 'Alíázájánlatok', 'Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat', and 'Szolgálat'. The main content area displays a table of search results:

Találat: 1-8 / 8	Rendelezés: Foglalkozás/munkakör megnevezése	Egyszerre: 10 ▾ sor ▾
No.	Foglalkozás/munkakör megnevezése	Keresés
1	Férifodrász	FEOR kód
2	Fodrász és szépségápolási kiszervezet vezetője	5311
3	Fodrász kiszövetséget vezetője	1422
4	Fodrász, borbely	1422
5	Fodrász-szalon vezetője	5311
6	Fodrászatú üzlet vezetője	1422
7	Női fodrász	1332
8	Szinhabzi fodrász	5311

2.2. A KOMPETENCIATERÜLETEK RENDSZEREZÉSE

A kompetenciák számos csoportosítása létezik. Ezek közül mutatunk be egyet:²



² Vass Vilmos: A kompetencia fogalmának értelmezése cikke alapján: <http://petsul.hu/dokumentumok/valogatas.pdf>

Szituációs játék

Alkossatok három csoportot!

1. csoport: Kommunikáció
2. csoport: Együttműködés
3. csoport: Problémamegoldás



Saját szakmátokban keressetek, képzeljetek el olyan példákat, élethelyzeteket, amikor a csoportnévnek megfelelő kompetenciákra lesz szükségetek! Játsszátok el az osztálynak ezt a szituációt! Lehetőleg szerepeljen mindenki a csoportból! Célszerű, ha először a szerepeket osztjátok ki, aztán mindenki beszéljen a szerepének megfelelően.

Szerepek lehetnek: beosztott, titkár(nő), gyakornok, munkás, szakmai alkalmazott, vendég, kliens, megrendelő, vásárló, beszállító, alvállalkozó, vezető, helyettes vezető, pénzügyi vezető, adóellenőr, szakszervezeti megbízott, jogász...

2.3. KOMPETENCIA A MUNKAERŐPIACON

Az előző órán tárgyalt „új kor” jelenségei közé sorolhatjuk azt a tendenciát, hogy vannak munkaadók, amelyek önmagában már nem értékelik a hagyományos iskolában megszerzett tudást, az általános intelligenciát és műveltséget, illetve gondolkodást. Számtalansor találkozhatunk olyan esettel, amikor a nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása mellett egy idegen nyelven folyó telefonbeszélgetésen kell

az állásra jelentkezőnek helytállnia és bizonyítani, hogy nem csak „papírral rendelkezik” hanem szakmai kompetenciával is.



Az ember képzettsége és bizonyítványai, oklevelei, diplomái önmagukban már nem jelentenek biztos érvényesülést, ehelyett a kompetenciaalapú tudás került a munka világában az első helyre. Ez a felfogás az ember biológiai, pszichés és szociális komplex létét vonatkoztatja a munkára.

Egy munkáltatónak háromféle hozzáállása lehet „a kompetencia – bizonyítvány” összefüggésében:

1. Kizárolag a tudást, szakmaiságot igazoló bizonyítványok meglétét vizsgálja. Manapság kevés munkáltató jár el így, leginkább a közszférában alkalmazzák ezt a módszert.

2. A kompetenciát részesíti előnyben, elhanyagolja a végzettséget/képzettséget bizonyító dokumentumok meglétének ellenőrzését, nem tulajdonít az iskolai végzettségnek túl nagy jelentőséget. Ez a módszer sem mondható gyakorinak.
3. A legtöbb munkáltató úgy veszi fel dolgozóit, hogy a végzettségét/képzettségét igazoló dokumentumok vizsgálata mellett a személyes, szociális és specifikus kompetenciáit is méri.

A dániai általános iskolákban a diplomás tanárok mellett diploma nélküliek is oktatnak tanóra rendszerben, úgy, hogy hozzáértésüket egyéb módon mérik. Jónak találod ezt a megoldást?

ELLENŐRZŐS KÉRDÉSEK

- 1. Sorolj fel 3 személyes kompetenciát!**
- 2. Hol, milyen színtereken fejleszthető a szociális kompetencia?**
- 3. Nézz utána, hogy leendő szakmádhoz milyen specifikus kompetenciáakra van szükség! Mária, Ági és Géza pályaválasztás előtt állnak. Mit gondoltok, melyikükönél lenne jó idegenvezető, ápolónő, illetve kamionsofőr? Milyen egyéb munkakört tudnátek elkövetni nekik? Dolgozzatok csoportokban!**



Jelmagyarázat:

+++ kiváló ++ jó + megfelelő - nem jellemző

kompetenciák	MÁRIA	ZOLTÁN	GÉZA
vezetői képesség	+++	+++	-
beleérző képesség	++	-	+++
pontosság	++	+++	++
idegen nyelvi kommunikáció	+++	+	++
terhelhetőség	+	+++	+++
monotonía tűrés		+++	+
együttműködési képesség	+++	+	++
kulturális kompetencia	+++	-	+
önállóság	++	+++	++
problémamegoldó képesség	+++	+++	++
Javasolt munkakörök:			

3. A TANULÁS

Bár mindezidáig a tanulás volt a fő feladatotok, most mégis megpróbáljuk ezt a folyamatot egy új színben feltűntetni. Még ha első hallásra hihetetlennek tűnik is, a lecke végére remélhetőleg mindenki belátja, hogy a tanulás örööm is lehet! Ennek érdekében megismérjük az egyes tanulási stílusokat, s miután sikerült besorolni magunkat a személyiségeinknek megfelelő típusba, tippeket kapunk a hatékonyság növelésének módszereire. Ezzel egy újabb lépést teszünk az önismeret útján, amely majd a tananyag következő blokkjának szerves részét fogja alkotni, s amely a karrierépítés nélkülözhetetlen eleme.



Az életben minden diákok sikeres, gazdag, elégedett és boldog szeretne lenni. Mi szükséges ahhoz, hogy az életben sikereket érjünk el? Egy amerikai üzletasszony, Mary Ellen Tribby állította össze az alábbi listát, amely a világ számos nyelvén olvasható az interneten:



A sikeres és sikertelen ember

3.1. AZ ÉLETHELYZETHEZ IGAZÍTOTT TANULÁS

„Ha mindazt megtennénk, amire képesek vagyunk, szó szerint saját magunkat is elkápráztnánk.”

Thomas A. Edison;
amerikai feltaláló (1847-1931)

A sikerhez vezető út egyik alapvető mozzanata céljaink kitűzése, motivációink tudatos feltárása. Az életcélok megvalósításához a tanulás vezet, amely tulajdonképpen egy véget nem érő folyamat, mely ideális esetben életünk végéig tart. Az **élethosszig tartó tanulás** (Lifelong Learning) szükségessége manapság vitathatatlan. Lehet, hogy szakmát kell váltanunk, ehhez új képzettséget, bizonyítványt kell szereznünk, új idegen nyelveket tanulunk, nem utolsó sorban pedig lépést kell tartanunk korunk informatikai fejlődésével is.

Tisztában kell tehát lennünk azzal, hogy a középiskolából kilépve már nem minden mások fogják előírni nekünk azt, hogy mikor mit tanulunk. Céljainkat nekünk magunknak kell megtanulnunk kitűzni, ez egyrészt bizonyos szabadságérzetet nyújt, másrészt viszont elengedhetetlen, hogy a tanulónak saját magával szemben legyenek elvárásai, hogy céljait elérje. Ez a felnőtté válás egyik legnagyobb kihívása. Ha körülményeink vagy aktuális helyzetünk megváltozik, bármit módosíthatunk, bármiben rugalmasak lehetünk, a célnkat azonban nem adjuk fel.

3.2. A TANULÁS FOLYAMATA

A tanulásban a kiinduló pont a már meglévő kompetenciáink halmaza, amelyet a megszerzett tudásunk képességeink, készségeink, és szociális viselkedésünk együttese alkot.

Ezt magának a tanulónak, illetve a nevelést/oktatást/képzést végző oktatónak egyaránt figyelembe kell venni.

A tanulási folyamat hatékonyságát befolyásoló tényezők:



A tanulási folyamat eredménye, a viselkedésváltozás

Az élethelyzethez igazított tanulás négy alappillére:

- A tanulás a tanuló alaptevékenysége.
- A jó tananyag és a jó tanár sokat segíthet a tanulásban: de senki nem tud valaki más helyett bármit is megtanulni.

- Már a tanulási folyamat tervezése során figyelembe kell venni, hogy a tanuló élethelyzetében változások következhetnek be, vagyis bármikor közbejöhét valami. Úgy kell tehát terveznünk, hogy célunkat ebben az esetben is sikerüljön elérni, ha váratlan események jönnek közbe.
- A tanulási folyamat során akadályokkal találkozhatunk. Nem szabad kétségeknél lenni, ha nehézségeink támad, arra kell fókuszálnunk, hogy hogyan állunk újból és újból talpra és küzdjük le az akadályokat.

A mentálisan ép ember tanulási képessége korlátlan. Nem biztos, hogy mindenkinél minden tanulási folyamata sikeres, de egy biztos nincs az agyunkban olyan „fal”, amelyen ne lehetne továbbmenni: azaz, az elsajátítható ismeretek mennyiségenek nincsenek korlátai.

3.3. A MOTIVÁCIÓ

A motiváció a tanulási folyamat egyik legfontosabb tényezője. Szerencsés, ha a tanulásra, céljaink elérésére úgy vállalkozunk, hogy van bennünk eltökéltség, erőfeszítés, elszántság, amely mozgat bennünket. Ez az erő tulajdonképpen maga a motiváció.

Elsődleges (primer) motivációról beszélünk, ha a tanulási cél folytonosan ható vonzereje indítja el bennünk a tanulás vágyát.

Másodlagos (szekunder) motivációval akkor számolunk, amikor egy tantárgyi téma, a tanár személyisége, vagy például az órán alkalmazott módszerek változatossága vonz bennünket.

Egy másik csoportosítás szerint a **belső motiváció**, értelemszerűen belülről fakad, ilyenkor a saját magunk által támasztott elvárásoknak kívánunk megfelelni (pl. érdekel bennünket az adott téma, ezért lelkesen tanuljuk) míg a **külső motivációt** általában a szülők, tanárok, tanulócsoporthoz általi elismerés, dicséret, esetleg a kilátásba helyezett büntetés elmaradása jelentheti.

Manapság megeszlanak a vélemények arról, hogy a jutalmazás/büntetés megállja-e a helyét motivációs eszközként, illetve, hogy alkalmazásuk esetén mi a helyes arány.

3.4. TANULÁSI STRATÉGIÁK, TANULÁSI STÍLUSOK

TANULÁSI STRATÉGIA

Egy tudatosan felépített módszer, amely a tudás/kompetencia elsajátításának folyamatára irányul.

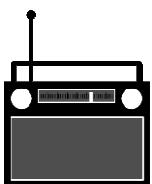
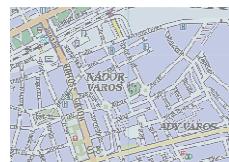
Az elemi tanulási stratégia egyes elemeit minden tanuló rendszeresen használja. Ilyen például, amikor a megtanulandó szöveget hangosan, vagy némán átolvassuk, majd az olvasott szöveget megpróbáljuk elmondani – eleinte még megtartva az írott szöveget

mondatszerkezetét, majd átfogalmazva, támpont nélkül. Felmondhatjuk a tanultakat egy harmadik személynek, pl. barátnak, osztálytársnak, szülőnek stb.

Tanulási stílusunk személyiségenként változó, alapvetően három alaptípus, illetve ezek kombinációját különböztetjük meg egymástól:

- + **auditív (hallás) stílust;**
- + **vizuális (látás) stílust;**
- + **kinesztetikus (mozgás) stílust;**
- + **vegyes stílust** (hallásra, látásra és mozgásra épülő tanulás).

Kati vizuális típus. Szereti az élénk színeket. A telefonbeszélgetések tartalmát hamar elfelejtí, a fontos dolgokat ezért minden e-mail-ben tárgyalja meg. Könnyen értelmezi a grafikonokat, ábrákat, idegen városban is minden térképpel közlekedik. Sokszor álmodozik becsukott szemmel. Legkedvesebb nyári emléke a tengert körülölelő hegyek látványa.



Zsófi auditív típus. Szeret rádiót hallgatni. Ha idegen helyen jár, minden megkérdez valakit, hogy merre kell menni. Remekül megjegyzi a hallott információkat. A

grafikonokat viszont nehezen értelmezi. Nyaralásáról legszebb emléke a morajló tenger zúgása.



István kinesztetikus típus. Képtelen néhány percnél tovább egy helyben állni. Nem szeret olvasni, inkább a fordulatos, izgalmas filmeket kedveli. Valamelyik testrésze állandóan mozgásban van. Beszédét erős gesztusok kísérik. Jellemző, hogy tanóra alatt kezével minden bárát valamit.

Milyen tanulási szokásaid vannak? Melyikükre hasonlítasz leginkább? Tudod már, melyik típushoz tartozol? Remélhetőleg találsz közöttük néhány olyat, amely segít a tanulási stratégiádat még hatékonyabbá tenni! Kiderül, ha megjelölök a munkafüzetben a Rád vonatkozó mondatokat. Amelyik típusnál a legtöbb bejegyzésed van, abba a típusba tartozol. Írd be a munkafüzetedben lévő felsorolásba, amelyik igaz Rád is!



A vegyes tanulási stílusú tanuló két, vagy mindenki stílusból merítve építi fel a tanulási stratégiáját. Lehetséges, hogy mind a látásra, mind a hallásra épülő tudásszerző kompetenciái jó

fejlettek. Elképzelhető az is, hogy valaki „rászokott” a vegyes stílusra, mert a munkahelyre/iskolába ingázásra fordított időt ki akarja használni, s emiatt sétálva, utazás közben is tanul.



Az auditív típusú tanuló

az előadást hallgatja, legfőképpen a szóban kapott információkat jegyzi meg.



A vizuális típusú tanuló

megfigyeli a táblán, az írásvetítőn, és a számítógépes prezentációban látható kulcsszavakat azért, hogy rendszerezze a feljegyzéseit.



A kinesztetikus (mozgásos) típusú tanuló

kérdéseket tesz fel, és minden alkalommal részt vesz a tanulásban, amikor csak lehetséges. Megkérdőjelez a tanórán szerzett tudás használhatóságát. Kis tárgyakat szorongat, nyomogat, és az alatt is játszik vele, miközben feljegyzések készít.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Melyek az élethelyzethez igazított tanulás alappillérei?
2. Melyek a tanulékonyiséinket befolyásoló tényezők?
3. Mi a tanulás eredménye?
4. Milyen tanulási stílusokat ismersz?

4. A TANULÁSI STRATÉGIA FEJLESZTÉSE

1. számú tréning 2 órában

A 2 órás tanulási stratégiafejlesztő tréning a tanulási technikáid hatékonyúságát növeli. Ez több dimenzióban is tapasztalható lesz a tréning elvégzése után: hatékonyabban tudod kihasználni a tanulásra fordított időt, a tanulással való viszonyodat tisztábban látod majd, hatékonyabban alkalmazod a stratégiákat, vagy újakat tanulsz, megtanulod kiemelni a tananyag lényegét, stb. A tréning során látnod kell, és tisztáznod kell magadban a tanulási célaidat. Megtanulunk néhány technikát, amelyek segítenek a memorizálásban, és azt, hogyan készülj a szóbeli megmérettetésre, avagy célunk a magabiztos felelet elérése. Azt is megtanuljuk, hogyan készülj fel egy dolgozatra, valamint hogy hogyan csökkentheted a vizsgadrukkot.

LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 23. OLDALÁRA ÉS CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!

5. AZ ÉN-KÉPÜNK MEGISMERÉSE

Az önismeret, az én-képünk megismerése lesz az előttünk álló néhány lecke fő feladata. A most bemutatásra kerülő technikák alkalmazásával helyes képet tudunk alkotni magunkról, megtanuljuk erősségeinket kihangsúlyozni, megpróbálunk gyengeségeinken javítani. Szembesülhetünk azzal, hogy társaink milyennek látnak minket, s ezáltal kitűzhetünk magunknak megvalósítandó célokat, hogy lehetőség szerint minél közelebb kerüljünk az általunk ideálisnak vélt „én” kialakításához.

Ismerd meg önmagad! „Gnóthi szeauton!” - hirdeti a delphoi jósda falára véssett felirat. Az ókori görög legenda szerint Kroiszosz, Lüd királya, jóshoz fordult a perzsa birodalom megtámadása előtt, a harc kimenetelére vonatkozóan. Válaszul azt kapta, hogy ha átlépi a határfolyót, egy hatalmas birodalom bukását okozza majd. A király, helyzetét esélyesnek találván megtámadta a Perzsa birodalmat és bizony csúfos vereséget szenvedett. Ezért áll a mai napig a delphoi jósda templomán a felirat: Gnóthi szeauton.

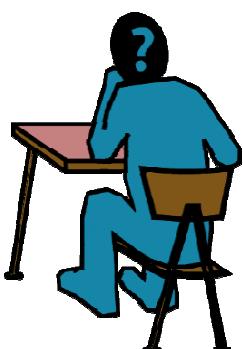


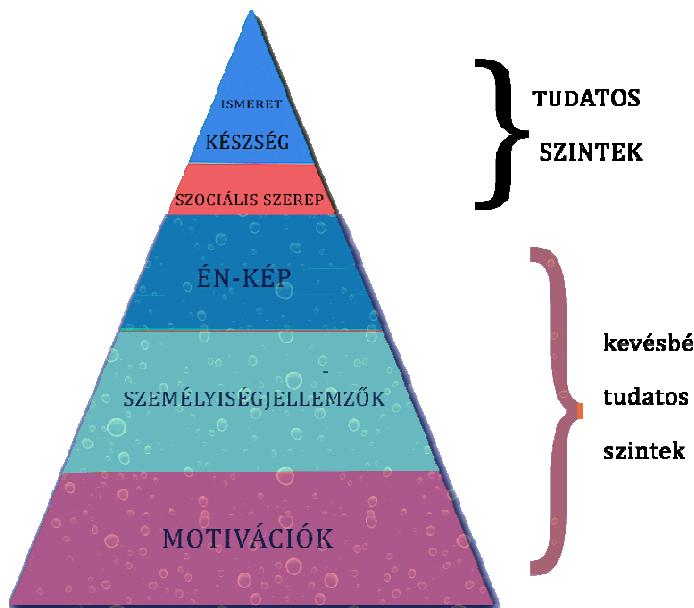
5.1. „ISMERD MEG ÖNMAGAD!”

Sokszor hallottuk már a mondást, miszerint mindenki a saját szerencséjének kovácsa, vagy, hogy sorsunk a saját kezünkben van. Ha a saját céljainkat, életpályánkat illetően döntéshelyzetbe kerülünk, az első és legfontosabb lépés önmagunk, azaz saját képességeink és korlátaink ismerete. Önismeret nélkül a sikér maximum 50%-ban garantált: vagy bejön, vagy nem. Ha azonban saját lehetőségeink határait tudatosan figyelembe vesszük a tervezésnél, a remélt sikér nagy valószínűsséggel bekövetkezik.

GOLDMAN – FÉLE JÉGHEGY MODELL

Kutatók állítják, hogy személyiségünk felépítése egy jéghettyhez hasonlítható, a víz fölött kiemelkedő részek mindenki számára nyilvánvalóak, jól alakíthatók, ez a tudatos szint. Vannak azonban a személyiségnek kevésbé ismert területei, melyek a víz alatti, kevésbé tudatos vagy tudattalan mezőben működnek.

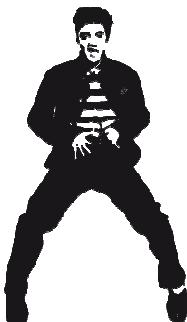




Mindennapi életünkben számtalanszor kerülünk olyan helyzetbe, hogy magunk is meglepődünk, amikor egy-egy feladatot sikeresen elvégzünk, és rádöbbenünk: „Hát ezt meg tudtam csinálni!?” Ilyenkor személyiségeink „víz alatti” része okoz nekünk kellemes meglepetést.

Péter remekül énekel, jelentkezik egy tehetségtalálkozó műsorba. Fel is készül tisztességesen, eljár egy stúdióba gyakorolni, ahol műszerekkel is ellenőrzik hangjának tisztaságát. Az elődöntőn azonban, amikor meglátja, hogy a nézőtéren helyet foglaló több száz ember mind őt

nézi, hangja cserbenhagyja, csúfosan belesül a szereplésbe. Mi az, amit elmulasztott a felkészülés során? Rendelkezett kellő önismerettel?



A pályaválasztás idején különösen fontos önmagunk megismerése, hiszen a majdani munkafolyamatban folytonosan feladatok elé állítanak minket, amelyek megoldásához alkalmas kompetenciákra van szükség. Ráadásul, a folyton változó feladatok kompetenciáink állandó hozzáigazítását is igénylik. Az alábbiakban ismerkedjünk meg egy-két olyan önismereti módszerrel, amely egyszerű áttekinthetősége miatt könnyedén alkalmazható.

Az alábbi táblázat megfelelő oszlopaiba írj 8-8 tulajdonságot saját magadról!

**Természetesen egyes tulajdonságok minden oszlopba bekerülhetnek.
(Közösen is gyűjthettek tulajdonságokat – rendezztek ötletbörzét!)**

A munkafüzetben oldjátok meg a feladatot!

Ilyen vagyok

Ilyen szeretnék lenni

A táblázat megfelelő oszlopaiba írj 8-8 tulajdonságot magadról!

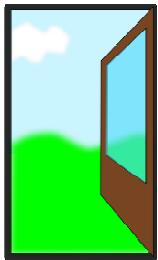
Carl Rogers kutatásai rámutatnak arra, hogy ha a kétféle én-kép egymáshoz közel kerül, kiteljesedettnek, boldognak érezzük magunkat. Ha az ideális én túl messze van a reális éntől, boldogtalannak, sikertelennek érezhetjük magunkat.

5.2. JOHARI-ABLAK

Joseph Luft és Harry Ingham pszichológusok alakították ki még a múlt század közepén „én” önmeghatározására ezt a módszert, amely máig népszerűségnek örvend. A módszer abból indul ki, hogy önmagunknak minden alkotunk egy „én”-képet, de tudjuk, hogy vannak az énnek olyan területei, amelyeket nem ismerünk.

**Mások
számára**

		Az „én” számára	
		Ismert	Ismertetlen
i s m e r t		Aréna	Vak
	i s m e r e t l e n	Zárt	Sötét



Aréna terület: nyílt területnek is nevezzük, mert az olyan kompetenciáinkat, külső és belső tulajdonságainkat tartalmazza, amelyeket mind mi magunk, mind mások (ismerősök, munkatársak, barátok, a család tagjai) ismernek. A személyiség tudatosan helyezi a pozitív jellemvonásait az aréna területére, s ezzel mintegy kirakatba helyezi azokat, így próbálja saját értékét növelni.

Egy állásinterjú során különösen jól megfigyelhető ez a folyamat, hiszen teljesen természetes módon ilyenkor próbáljuk a lehető legpozitívabb énünket mutatni, azonban egy állásinterjún tesztek egész sorát végeztetik el velünk abból a célból, hogy megismérjék a másik három területet is.

Zárt terület: a rejtett én területe mások számára ismeretlen, viszont mi magunk tisztában vagyunk személyiségnk ezen tulajdonságaival, jellemzőivel is. Ide tartoznak az olyan jellemvonásaink, melyeket elrejtünk mások elől. Az állásinterjú során természetesen nem jellemzzük magunkat úgy, hogy gyakran késünk, pontatlannul dolgozunk, és általában a határidőket sem tartjuk be. A munkaadó viszont pont ezekre az esetleges gyengeségeinkre kíváncsi,

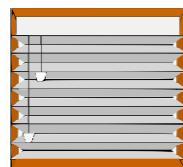


ugyanakkor azt is tudja, hogy mi ezt nem fogjuk nyíltan bevallani. Kérdéseit, tesztjeit úgy állítja össze, hogy azokból megismerhesse a számára fontos információkat is. A zárt területre a személy elrejthet kedvező tulajdonságokat, kompetenciákat is, amelyeket csak bizonyos helyzetekben és személyek előtt mutat meg, s ez a viselkedés gyakran filmek tárgya is lehet.



Ki ne ismerné a filmvilágból Supermant, a kozmikus szerencsétlenségben megsemmisült Krypton bolygóról származó szuperhőst? Apja, Jor-El az utolsó pillanatban a csecsemőt egy ūrhajóba tette és kilőtte a világűrbe. Az ūrhajó a Földbe csapódott, ahol a gyermektelen Kent házaspár megtalálta és felnevelte. Szülei a Clark nevet adták neki, és szuperképességeit eltirkolták az emberek elől. Clark soha nem élt vissza óriási erejével. Újságírónak állt, majd Metropolisba költözött. Itt ismerkedik meg Lois Lane-nel, a csinos, fiatal újságíróval. Superman azt szeretné, ha Lois nem őt, hanem Clark Kent-et szeretné, ezért titokban tartja előtte igazi énjét.

Vak terület: a személyiséget számára komoly veszély, vagy épp megújulás forrása is lehet. **Mások ismerik** bizonyos rossz tulajdonságainkat, melyek meglétéről **mi esetleg nem is tudunk**. Vannak azonban jelek (egy-
egy összenézés, szemfelhúzás), melyek segítségével mégis



visszatükröződhetnek az „én” negatív tartalmai. Fontos, hogy ezekre a jelekre odafigyeljünk. Ha elutasítjuk, nem vesszük figyelembe az ilyen jelzéseket, az előbb-utóbb konfliktushoz vezethet, barátságok szakadhatnak szét, válás, érzelmi eltávolodás következhet be. Ha azonban kijavítjuk a hibás viselkedést, akkor az új magatartásforma átkerülhet akár az aréna területére is. Ráadásul ez esetben egészen biztosan rendelkezünk egy járulékos kompetenciával: a megújulásra való képesség kompetenciájával.



A személyiség olyan tulajdonságokkal is rendelkezhet, amelyeket pozitívan ítéл meg a környezet, de az egyén azt nem ismeri. A

munkafolyamatban gyakran lesz olyan esemény, amikor váratlan megbízást kap a fiatal munkavállaló, amelyre előzetesen nem készült fel, mert kompetenciái – önértékelése alapján- ahhoz nem elegendőek. A munkahelyi vezető azonban jó szemmel választotta ki az adott feladatra, és a vezető helyes döntése és választása visszaigazolódik az elvégezett munka eredményében.

Sötét terület: a személyiség ismeretlen „én”- az egyén maga, és mások sem ismerik. Ritkán előforduló helyzetekben, kemény, határozott választásokat követelő szituációkban fedezhetünk fel új tulajdonságokat magunkban, illetve másokban. Háborús vagy katasztrófa filmekben gyakran láthatunk példát arra, hogy egy-egy súlyos helyzetre ki hogy reagál. Van, aki gyáván menti a saját bőrét, más az életét is feláldozza társai megmentése érdekében. Egy biztos, a szituáció előtt egyikük sem volt tisztában azzal, hogy rendelkezik az adott tulajdonsággal.

5.3. ÖNÉRTÉKELÉSÜNK ÉS A NAPLÓÍRÁS, KÖZÖSSÉGI MÉDIUMOK HASZNÁLATA

Tudományos kutatások eredményei támasztják alá, hogy a naplóírás jelentős hatással bír mind testi, mind lelki életünkre. Nem vitás, hogy a megélt minden napos események részletes, torzítástól mentes rögzítése, élményeink kiírása magunkból segít azok feldolgozásában. További előnye még, hogy fejleszti a gondolkodást, az emlékeinkkel

kapcsolatos gondolataink és érzelmeink integrációját. Költő András egészségfejlesztő szakpszichológus szavai szerint a naplóírás elősegíti énképünk fokozatos finomodását, pontosabbá válását, sőt nem várt öröömököt szerezhet, amellett, hogy a testi egészségünköt is javítja (pl. bizonyítottan erősíti az immunrendszeret). A régi klasszikus kapcsos naplók helyett egyre inkább a nyílt közösségi oldalakon posztoljuk élményeinket, dokumentáljuk életünket. Vajon, tényleg mindig ennyire jól érezzük magunkat? Tényleg ez a realitás? A Johari-ablak mely mezőjébe tennétek a megosztott tartalmakat?



Gmail

Az internet segítségével kapcsolatokat építünk, ügyeket intézünk, dolgozunk, tájékozódunk és tanulunk.

Veszélyei is vannak az információ szabad áramlásának.

Ha valamilyen sérelem ér az interneten, feltétlenül fordulj a hatóságokhoz, vagy szakemberhez, és soha ne vedd magadra a sértést!



Személyes adatok védelme:



Az interneten személyes adataid kezeléséhez hozzá kell járulnod! Ha az adatszolgáltatás kötelező, akkor meg kell jelölni az erre vonatkozó jogszabályt.

A LEVELEZÉS SZABÁLYI, A NETIKETT

A netikett tartalmazza azokat az intilmeket, amelyeket minden internetet használó embertől elvárunk, például, hogy ne küldjünk indulatos leveleket, ne sértegessünk másokat, és vállaljunk felelősséget leveleink tartalmáért!

Ellenőrző kérdések:

- 1. Mi a különbség a reális én és az ideális én között?**
- 2. Mutasd be a Johari-ablak négy elemét!**

6. ÖNISMERETI TRÉNING - KÉRDÉSEK RÓLAD

2. számú tréning 2 órában

Az önismeret a személyiségfejlődés elengedhetetlen feltétele. A körülöttünk örvénylő társadalmi „kavalkád” megértése, kiegyensúlyozottságunk, boldogulásunk és boldogságunk mind ettől függnek. A tréning során abban segítünk, hogy fejlődjön az önismeret, önértékelés, önfogadás, önbizalom, a saját ÉN-kép azonosítása, a másokra gyakorolt hatás megértése. A tréning elvégzésével fejlődnek az érzelmi kompetenciák, a nyitottság és a bizalom növekedni fog irányunkban, valamint irányunkból is embertársaink felé. Elmúlik a félelem, ami a zárkózottságot okozza. Az önmagunk által megtanult folyamatokon keresztül kezelési stratégiákat kapunk az egyes személyiség-típusokhoz, hatékonyabb lesz az önmenedzsmentünk, növekszik a proaktívitasunk, céltudatosságunk, lényeglátásunk és felelősségtudatunk, felelősségvállalásunk.

**LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 31. OLDALÁRA ÉS
CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!**

7. A VERBÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ

A kommunikáció átszövi egész életünket, része minden napjainknak. Fontos azonban annak tudatában lenni, hogy minden egyes megnyilvánulásunk személyiségeinkbe enged betekintést, ami például egy állásinterjú során jelentősen befolyásolhatja a munkáltatói döntést.



Tanultuk már, hogy a kommunikáció egy kompetencia, ami - mint tudjuk - fejleszthető.

A következőkben megvizsgáljuk tehát azokat a tényezőket - ismereteket, készségeket, attitűdöket – amelyek hozzájárulnak a helyzetnek megfelelő kommunikációs stílus, regiszter megválasztásához, kommunikációnk hatékonnyá tételehez. A lecke végén újra alkalmunk lesz önismeretünket tovább mélyíteni a három fő kommunikációs stílus (asszertív, agresszív, passzív) részletes bemutatása által.

Mint ahogy arról már tanultunk, a kompetenciák olyan képességek, készségek, ismeretek és attitűdök melyek olyan szervesen kialakult rendszert képeznek, melyek az egész életen át tartó tanulási folyamatban hozzá segítik az embert önmaga megvalósításához,

elősegítik a társadalmi beilleszkedést, a munkaerőpiacon való elhelyezkedést.

KOMMUNIKÁCIÓ (mint kompetencia)

Gondolatok, érzések és tények szóbeli és írásbeli formában történő kifejezésének és értelmezésének képessége a társadalmi és kulturális kontextusok teljes skáláján – pl. munkahelyen, otthon, szabadidőben stb.



A **verbális kommunikáció** tulajdonképpen maga a beszéd és az írás, az ezeket kiegészítő járulékos elemek (pl. gesztusok, mimika) a non-verbális kommunikáció elemei.

A kommunikáció az életünk minden területét érinti. Az írás, olvasás és számolás alapkézségeinek elsajátítása nélkül az összes többi kompetencia nem, vagy csak nagyon nehezen építhető fel. Az például, aki az anyanyelvén nem tud megfelelni a követelményeknek, idegen nyelven biztosan nem fog tudni kommunikálni. Ennek következménye, hogy az európai munkaerőpiacra nehezebben fog tudni kijutni, mint felkészültebb társai. Jó hír viszont, hogy a kommunikációs kompetenciánkat bármely életkorban lehet erősíteni.

7.1. A KOMMUNIKÁCIÓHOZ SZÜKSÉGES ISMERETEK



Először is szükségünk van egy alapszókincsre, alapvető nyelvtani funkciók biztos ismeretére. Ismernünk kell a verbális (szóbeli) kommunikáció típusait. Hiszen egyáltalán nem mindegy, hogy partnerünkkel egyszerűen csak beszélgetünk, vagy vitatkozunk, esetleg interjút készítünk vele, vagy éppen telefonon keresztül kommunikálunk.

Tudnunk kell azt is, hogy adott esetben milyen nyelvi stílust használunk. Egy értekezleten hivatalos, otthon hétköznapi stílusban beszélünk, egy kutatói konferencián tudományos stílusban szólalunk fel, míg párunkkal bizalmasan beszélgetünk. Mindegyik stílusnak megvannak a maga regiszterei. Nem egy odavetett „Hello!” – val köszöntjük a vezérigazgatót, de az sem helyénvaló, ha barátnőnket „Kezét csókolom!” – mal üdvözöljük. Más-más regisztert használunk tehát a barátainkkal folytatott beszélgetésünk során, illetve ha a főnökünkkel kommunikálunk.

Nagyon fontosak az ún. **paralingvisztikai eszközök**, úgymint a testtartás, gesztusok, arckifejezések, hangminőség, hangerősség stb.

Szintén nélkülözhetetlen az egyes szövegfajták – önéletrajz, pályázat, beszámoló, cikk, esszé stb. - jellemzőinek ismerete.

7.2. A KOMMUNIKÁCIÓHOZ SZÜKSÉGES KÉSZSÉGEK



A kommunikáció egy kétirányú folyamat, képességeinket tekintve lényegében közlésből és megértésből áll. A helyzet azonban ennél sokkal összetettebb. Képesnek kell lennünk az üzenetek közlésére írásban és szóban egyaránt, méghozzá úgy, hogy azokat mások meg is értsék. Ehhez rendelkeznünk kell a tömör és világos beszédre való képességgel.

Fel kell mérnünk a másik fél befogadó képességét is, hiszen nem mindegy, hogy egy hároméves gyerekkel, vagy egy osztálytársunkkal beszélünk. Ezzel egyidejűleg alkalmazkodnunk kell a szituációhoz, a környezethez, melyben a kommunikáció zajlik, például metrón utazva a nagy zajban másként kommunikálunk, mint a könyvtár csendjében.

7.3. ATTITŰDÖK KIALAKÍTÁSA

A kommunikációnkat nagyban befolyásolja a másik félhez, illetve magához a kommunikációhoz (annak témájához, környezetéhez, nyelvhasználatához stb.) való hozzáállásunk, idegen szóval attitűdünk.

Fel kell ismernünk, hogy a helyzetnek megfelelően kommunikálunk. Mire törekedjünk?

- Mások véleményeinek és érveinek nyitott módon történő megközelítésére;
- Konstruktív, kritikai párbeszéd kialakítására;
- A nyilvánosság előtti magabiztos megszólalásra;
- A helyes szó-, illetve nyelvhasználaton túl az esztétikus kifejezésmódra;
- Más kultúrák elfogadására, irántuk pozitív hozzáállás kialakítására.

7.4. KOMMUNIKÁCIÓS STÍLUSOK

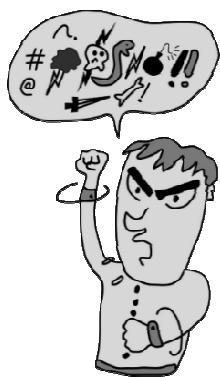
Ahhoz, hogy hatékonyan tudjunk kommunikálni – ami a hivatalos életben rendkívül fontos – ismernünk kell a különböző kommunikációs stílusokat. Általában háromféle stílust különböztetünk meg, ezek a következők:

passzív stílus; agresszív stílus; asszertív stílus.

A **passzív kommunikáció** jellemzően nem hatékony. A passzívan kommunikáló ember kerüli



a konfliktusokat, ahelyett, hogy meg akarná oldani azokat. Szolga módon alázatos. Gyakran feltételes módban beszél, gyakori kifejezései a lehetséges lenne, talán, esetleg, én nem gondoltam, nem tudom stb. A döntést mindenig másokra hagyja, nem vállal felelősséget, ezáltal még a saját életének irányítása is kikerül a kezéből. Nem képes másoknak nemet mondani. Ugyanakkor magában duzzog, másokat hibáztat, de kifelé ezt sokáig nem mutatja, inkább vállalja az áldozat szerepét. Közben kisstílű bosszút áll, például direkt nem ad át egy fontos üzenetet, majd amikor számon kérík rajta, egyszerűen azzal védekezik, hogy ő nem is tudta, hogy ez ilyen sürgős. Ez kifejezetten árt az önbizalmának, s az így szerzett önbizalomhiány még inkább gátolja őt a hatékony kommunikációban.



Az **agresszív kommunikációjú** ember mindenig nyerni akar. minden megnyilvánulása arra utal, hogy csak az ő véleménye a helyes, csak az ő igényei a fontosak. Nincs tekintettel másokra.

Saját jogait mindenekkel végigtiporva is érvényesíti. Másokat önmagához képest minden rosszabb színben tüntet fel, gyakran ironizál, cinikus, s ezzel másokat kigúnyol, megaláz (pl.: „Mégis, mit képzelsz, a két szép szemecskédért fizetünk?”, vagy „Nem tünt fel, hogy mások dolgozni járnak ide?”).

Az **asszertív kommunikáció** a leghatékonyabb stílus, célja nem önmagában a nyerés, hanem saját magunk, az „én” érvényre juttatása, a másik tiszteletben tartása mellett. Az asszertív ember úgy érvényesít érdekeit, hogy közben nem sérti mások jogait. Ha valami problémája van, azt mihamarabb a legközvetlenebb módon tisztázza. Határozott döntéseket hoz, azokat reális indokokkal támasztja alá. Mindig konkrétan fogalmaz, egyes szám első személyben, kijelentő módban beszél (pl.: „Szeretném, ha fél óra múlva bejönnél az irodámba.”) Nem pedig: „Be tudnál esetleg jönni valamikor az irodába?”; „Jó lenne minél hamarabb....”).

Természetesen egyik stílus sem kizárolagos, egyiket sem lehet egyértelműen jónak vagy rossznak titulálni, vannak helyzetek, amikor kifejezetten hasznos a passzív, vagy akár az agresszív kommunikáció is. Törekednünk kell azonban arra, hogy kommunikációnkat legnagyobb részben az asszertív stílus jellemesse. Ha általában passzívan kommunikálunk, hosszútávon komoly gondjaink lehetnek a lelki egyensúlyunk fenntartásával, az agresszív stílus viszont legtöbbször nyílt konfliktushoz vezet.

Nézzük meg ezt a gyakorlatban!



Például valaki elénk tolakszik a villamosra való felszállás közben.

A **passzív válasz** erre az, hogy hangosan nem mondok semmit, magamban viszont fel vagyok háborodva, esetleg a buszon valahogyan mégis elő kerülök, és lehuppenek az egyetlen üres székre, esetleg „véletlenül” rálépek a lábára.

Ha **agresszívan kommunikálunk**, kimutatom valódi érzéseimet, és ráriplakodok a tolakodóra, bőszen mutogatva, hogy hol a sor vége. Ilyenkor az a legvalószínűbb, hogy emberünk is agresszív stílusban válaszol, s már kész is a nyílt konfliktushelyzet.

Asszertív megoldás lehet például egy arra utaló megjegyzés, hogy jól esett volna, ha emberünk a sor végére áll, hiszen mi is kivártuk a sorunkat. Ő erre nagy valószínűséggel elnézést kér, és elmagyarázza, hogy sürgősen el kell jutnia a kórházba, ahova a feleségét épp most vitték be, ezért kellett tolakodnia. Így az információ birtokában a helyzet átértékelődik, a konfliktushelyzet megszűnik.

Az asszertív kommunikáció fontosabb lépései:

1. Fogalmazzuk meg a problémánkat konkrétan, tényszerűen.
2. Fogalmazzuk meg indokainkat – miért is okoz ez nekünk kellemetlenséget!
3. Soha ne minősítsük a másik személyiségét, mindig a helyzetet értékeljük, és ne az embert!
4. A másik fél válaszára mindig figyeljünk oda, tartsuk tiszteletben az érzéseit.



Ház, fa, kutya! Kommunikációs játék



Alkossatok párokat! minden pár két tagja egymással szembefordított székekre ül, térdük összeér, rajta elhelyezve a papírlap az alátéttel. A filctollat mindenketten megfogják. A csoportvezető arra kéri a résztvevőket, hogy amíg a zene szól, mindenki hunya le a szemét, és képzeljen el egy tetszés szerinti tájat, benne egy házzal, a ház mellett egy fával, mellette egy kutyával. Engedjék szabadon képzeletüket.

Kb. 2-3 perc után a zene abbamara, és a csoportvezető arra kéri a párokat, hogy szavak nélkül, teljes csendben rajzoljanak egy képet, amin van egy ház, egy fa és egy kutya. Amikor a kép elkészült, szignálják egy közös művésznevvel, majd közösen adjanak egy iskolai osztályzatot rá.

Amikor minden pár elkészült a teljes feladattal a képeket kifügesztjük. A párok beszámolnak érzéseikről, elemzik a produktumot, és megbeszélik, hogy milyen tapasztalatokat szereztek a nem verbális kommunikációval, az empatiával és egymás befolyásolásával kapcsolatban.

Mely stílusban hangzanak el a következő mondatok?

- Hányszor kérjelek még meg, hogy postázd ezt a levelet?
- Úgy gondolom, ez a teljesítmény nem elegendő. Legközelebb alaposabb felkészülést várok el tőled.
- Fel tudod ezt fogni a pici eszecskéddel?
- Ebbe inkább nem mennék most bele...
- Nem igazán tudom, hogy holnap lehetséges lenne-e ezt megbeszélni...
- Miért kell a cuki fejcskédnek minden kétszer elmagyarázni?
- Jobb lenne talán kicsit később beszélni erről.
- Egyetértek veled abban, hogy hasznos volt a tegnapi értekezlet, azonban kicsit hosszúnak találtam.
- Át szeretném nézni az anyagot, ehhez szükségem van még fél órára.
- Mi az ördögöt csináltál már megint?

**Játsszatok szerepjátékot! Képzeljétek el az alábbi szituációkat!
Tanárotok irányításával váltogassátok a kommunikációs stílusokat!
Eredményre vezet-e, ha mindenki fél agresszív, illetve passzív?**

-  A. Sikeres állásinterjún van túl Szabó Oszkár. Most azonban meg kell egyezni a járandóságáról. A gazdasági vezető felteszi neki a kérdést, a munkabért illető elvárásáról. Oszkár természetesen szeretne minél többet kapni, a gazdasági vezető pedig lefelé nyomná az összeget.
-  B. A főnök megkéri Csabát, hogy munkaidő után maradjon még bent egy kicsit, hozzon össze gyorsan egy prezentációt a holnapi értekezletre. Csabának azonban családi programja van, megpróbál nem mondani.
-  C. A munkahelyi menzán ebédel Matild, mindenki tiszteletben áldozza meg a fontos megbeszélés előtt, de nagyon éhes, szeretne pár falatot enni. Ekkor elébe tolakodik az egyik munkatársa, akitől szóváltásba keverednek.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Sorolj fel 2-2 kommunikációhoz szükséges ismeretet, készséget és attitűdöt!**
- 2. Milyen kommunikációs stílusokat ismersz?**

FILMAJÁNLÓ

Javasoljuk a tananyag kiegészítését internetes kisfilmek megtekintésével.

Nicsak, ki beszél itt!

Nicsak, ki beszél most!

Nicsak, ki beszél még!



3 egész estés amerikai film, amelyben a gyerekek gondolatait folyamatosan halljuk, együtt kommentálják szüleik civakodásait. A főszerepben John Travolta, és Kirstie Alley láthatók.

Annie Hall, egy fergeteges vígjáték, amelyben a főszereplő folyamatosan kifelé beszél a kamerának, halljuk a gondolatait.



Rendező, forgatókönyvíró, főszereplő: Woody Allen, Annie Hall szerepében Diane Keaton játszik.

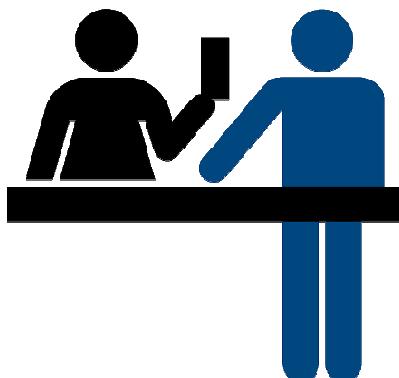
8. BESZÉDKULTÚRA

Ez a fejezet az előző lecke szerves folytatása, amely a beszédkultúra kérdését részleteiben taglalja. Szükséges kiemelni ezt a kérdéskört, hiszen a munkaerő piacon egyre több területen kerül előtérbe a kiváló kommunikációs képességek igénye.

Szó lesz arról is, hogy bizonyos külső, általunk nem befolyásolható akadályok nehezíthetik beszédképzésünk fejlesztését. Ilyenek például a beszéhibák, illetve egyéb részképesség zavarok. Szó lesz az ilyenkor igénybe vehető segítség lehetőségről, illetve bíztatásul megnevezünk néhány hírességet, akik beszéhibájuk ellenére – vagy éppen annak köszönhetően – kiemelkedő karriert futottak be.

BESZÉDKULTÚRA

Mondatcsoportok hibátlan felépítését jelenti, amelyet a beszélő a magyar nyelvi szabályok szerint, előzetesen végiggyondolt tartalom kifejezésére komponál. A beszélő képes a szituációnak megfelelően változtatni a beszéd stílusán.



Az utóbbi időben megfigyelhető, hogy a munkaerőpiac on is felértékelődnek az egyes szakmákhoz kapcsolódó szociális és kommunikációs kompetenciák, egyre

több szakmán belül növekszik a hatékony kommunikáció és a kiemelkedő kommunikációs készségek iránti igény. A jogászok, pedagógusok, színészek esetében mindig is hozzáartozott a pályaalkalmassághoz a magas szintű beszédkultúra.

Azonban a globalizáció következtében a szolgáltató szektorban egyre több olyan új típusú munkahely jött létre, melyek a munkavállalótól kiemelkedő kommunikációs képességeket várnak el. Az ügyfélszolgálatokon dolgozóknak, tűzoltóknak, orvosoknak például nyugalmat, magabiztosságot, szakszerűséget, szakmai hozzáértést, empatiát kell sugározniuk hangjuk, beszédmódjuk segítségével.

Néhány jó tanács, melyek segítik jövőbeli utad kijelölését, céljaid elérését:

- Tiszta, világos, egész mondatokban beszélj, legyen minden gondolat egy-egy mondat!
- A gondolati egységeket levegővétellel is válaszd el!
- Beszédedből zárd ki a töltelékhangokat (ööö... izé... mmm.)!
- Hagyd ki a nem lényeges szófordulatokat (kérem szépen, ugye, hogy mondjam, stb.)!
- A hangokat szépen formáld meg!

- Ügyelj a beszédtempódra! Ne hadarj, és ne beszélj túl lassan, mindenki től zavaró lehet!
- Hallgatásnál a beszélő arcára, szájára nézz! Ha te beszélsz, te is az arcra tekints, hiszen izmaink artikulációs mozgása, a szemkontaktus segíti a megértést!
- Számos, sokszor látszólag ellentétes jelentésű szólás és közmondás kering a köznyelvben a beszéddel kapcsolatban. Ha munkahelyeteken egy kollégát szándékos szabálytalanságon kaptok, az alábbi két közmondás közül melyikre hallgattok? Érveljetek! Véleményetek kifejtésekor ügyeljetek a fentiek betartására!

**Értelmezzétek az alább felsorolt szólásokat és közmondásokat!
Gyűjtsetek ti is minél több beszéddel kapcsolatos szólást, közmondást!**

- Hallgatni arany!
- Vétkesek közt cinkos, aki néma!
- Sok beszédnek sok az alja.
- Okos embert egy szaváról is megismerhetni.
- Ha hallgattál volna, bölcs maradtál volna.
- Bort iszik és vizet prédkál.
- Többre mégy szóval, mint karddal.
- Néma gyereknek anyja se érti a szavát.
- Könnyű a szó, nehéz a só.

8.1. BESZÉDHIBÁK

A valóságban gyakran tapasztaljuk, hogy beszédünk olykor hibás, mondataink befejezetlenek, hiányosak. Egyikünk hadar, raccsol, vagy éppen dadog, másikunk elharapja a szavak végét, rosszul ragozza az igéket, vagy hibásan építi fel összetett mondatait. Mindezek sajnos

nehezítik a beszédértést. A beszéhibát nem a tanár, a szülő, vagy egy barát állapítja meg, hanem minden esetben egy szakértőkből álló bizottság. A beszéhibák javítása a logopédus feladata. Jó hír, hogy a legtöbb embernél felnőtt korra megszűnnék a súlyosabb beszéhibák, ráadásul sokszor kivételes kompetenciára teszünk szert általuk.

Démuszthenész, a híres szónok is dadogással küzdött. Kialakított magának a föld alatt egy hangszigetelt helyiséget, ahova visszavonult, hogy ott fejlessze beszédét. Frizuráját elcsúfította, hogy még véletlenül se kívánkozzék társaságba, mert az elvonná figyelmét a folytonos gyakorlástól. Úgy gyakorolta szövegeit, hogy nyelve alá kavicsot helyezett, ezzel is nehezítve dolgát. Az állandó küzdelemnek meglett az eredménye: beszéde kitisztult, sikeres szónok vált belőle. Így lett a kavics a dadogók számára a remény jelképe.

8.2. DISZLEXIA, DISZGRÁFIA (AZ OLVASÁS ÉS AZ ÍRÁS ZAVARA), DISZKALKULIA (A SZÁMFOGALOM ZAVARA)

Serdülő- és ifjúkorban gyakran találkozunk diszlexia-diszgráfiára utaló jelekkel, amelyek mind az olvasási - szövegértési teljesítményben,



mind a nyelvi-helyesírási képességstruktúrában megjelennek. Az olvasás-írászavar sajátos tünetegyüttesének jelenléte esetén feltétlenül a szakemberek segítségét kell kérni. A diszlexia, vagy másnéven olvasási zavar oka a különböző részképességek hiánya vagy működési zavara. Leggyakoribb típushibái közé tartozik a lassú olvasás, a nehéz szövegértés, a betűk kihagyása és fölcserélése, ugráló vagy torzuló sorok látása.

A komplex (orvosi, pedagógiai, logopédiai, pszichológiai) vizsgálatokat a tankerülethez tartozó Pedagógiai Szakszolgálatokban végzik el.

A vizsgálat kérése történhet:

- az iskola kérésére, a tanuló és a szülő tájékoztatását követően;
- a szülő és tanuló kérésére is. Ebben az esetben nem szükséges az iskolát tájékoztatni a vizsgálat megindításáról.

A komplex vizsgálat után a Nevelési Tanácsadó szakvéleményben foglalja össze javaslatát, melynek célja minden esetben a tanuló jogszabályon alapuló megsegítése. **Ilyen segítség lehet például:**

- az idegen nyelv tanulásánál az írásbeli/szóbeli értékelés/minősítés alól mentesítés;

- számonkérésnél a szóbeliség/írásbeliség előnyben részesítése (ahogy a tanulónak kedvezőbb);
- számonkérésnél hosszabb felkészülési idő biztosítása;
- írásbeli számonkérésen az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz (írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, számítógép) használatának engedélyezése.



Bábel tornya építése; id. Pieter Brueghel

Kevesen tudják, hogy a diszlexiások többsége igen magas IQ-val és kiemelkedő kreativitással rendelkezik, ezért sokan dolgoznak közülük a reklám, marketing, kommunikáció területén, valamint gyakran érnék el sikereket a művészeti területén. Kiemelkedően jó a lényeglátásuk, problémamegoldó képességük kiváló, ezért alaposan elemeznek, gyorsan tudnak döntéseket hozni.



A legtöbb részképesség-zavarban szenvedő - diszlexiás, diszkalkuliás, diszgráfiás – úgy kompenzálja hiányosságát, hogy agyuk egyszerűen más utakat keres, ezáltal rendkívül kreatív, gazdag képzeletvilágra tesz szert. Rendkívüli vizuális képességük eredményeként kiválóan alkalmazhatók a kreatív gondolkodást, újszerű látásmódot igénylő feladatok elvégzésére. Gyakran fordul elő, hogy azonnali megoldásokat javasolnak, még azelőtt, hogy társaiknak magát a problémát sikerült volna megérteniük.



Következzék néhány újabb nagy név azok közül, akik diszlexiásként sikeres életutat tudhatnak maguk mögött!

Olvasási nehézséggel küzdött John Lennon, Napóleon, Walt Disney, Albert Einstein, Leonardo da Vinci és Wolfgang Amadeus Mozart is.

Itt egy olyan tesztet találsz, amely segít eldönteni, hogy fennáll-e nálad a diszlexia gyanúja.:

- betűvesztés (f-t, b-d, b-p, k-g, ty-gy, sz-z, sz-zs);
- betűk, szótagok felcserélése (el-le, kapa-paka);
- betűk, szótagok kihagyása (furulya-fulya);
- lassú, hibás olvasás;
- nehezen tanul új kifejezéseket, neveket;
- figyelme szétszórt, egyszerre csak egy utasítást képes megjegyezni;
- rövid ideig képes koncentrálni;
- fáradékony;
- elmosódottnak látja a betűket, számokat;
- önértékelése alacsony;
- beszéde, kiejtése hibás, gyakran elnyeli a szavak végét;
- nehezen emlékszik emberek, helyek nevére;
- akadozik a beszéde;

- az olvasástól nagyon kimerül;
- nehézséget okoznak az idegen kifejezések, például emberek, utcák, helyszínek, irányok, ételek megnevezése.

Ha a felsoroltak közül legalább öt neked is nehézséget okoz, keresd fel az alábbi linken található weboldalt:

<http://www.diszlexia.hu/tesztonline.html>

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. A beszédhübáink, funkcionális zavaraink milyen módon befolyásolják a pályaválasztásunkat?**
- 2. Ha diszlexia vagy diszgráfia gyanúja áll fenn, kihez kell fordulni, mi a teendőd?**

FILMAJÁNLÓ

A király beszéde

A 2010-ben bemutatott történelmi filmdráma Thomas George Hooper rendezésében. A király beszéde IV. György brit királyként, II. Erzsébet királynő apja. A király nem érezte méltónak magát élete legfontosabb szerepére, mert borzalmas dadogása miatt képtelen volt nyilvánosan beszédet tartani.



My Fair Lady

Az 1964-ben bemutatott többszörös Oscar-díjas amerikai filmmusical, George Cukor rendezésében, mely George Bernard Shaw Pygmalion című színpadi művéből készült. Főszerepben Audrey Hepburn, Rex Harrison.

9. NONVERBÁLIS- ÉS METAKOMMUNIKÁCIÓ

Ebben a fejezetben még mindig a kommunikáció témakörénél maradunk. Most egy nagyon izgalmas részhez értünk, a nyelvi kommunikációt kísérő testbeszédről, a gesztusokról, mimikáról, térköszsabályozásról fogunk ismereteket szerezni. Megértjük, hogy a buszon miért néz mindenki mereven kifelé, és mit jelent, ha a főnökünk ahelyett, hogy a szemünkbe nézne, átnéz a fejünk fölött, miközben hozzánk beszél.

Szó lesz a metanyelvről, melynek ismeretében például ki tudjuk szűrni a megtévesztő újsághirdetéseket, meg tudjuk érteni a mögöttes tartalmakat.

Amikor a leendő munkavállalót állásinterjúra hívják, kérdéseket tesznek fel neki, melyek során nem csak azt figyelik, hogy mit mond, hanem azt is, hogy hogyan mondja. A felvételi eljárás során általában írásban is kérnek adatokat, kérdőívet, teszteket kell kitölteni. Ilyenkor nem kizárolag válaszaink tartalmi elemeire kíváncsiak, hanem az írásunkat kísérő jelekre is, melyek sokat elárulnak személyiségről, lelkei állapotunkról, a munkához való hozzáállásunkról.

9.1. A NON-VERBÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ

A nonverbális kommunikáció a verbális kommunikációt kísérő jelenség, ahhoz képest plusz információval szolgál. Az érzelmek, attitűdök közvetítésével megerősíti, vagy éppen enyhíti a verbális kommunikáció során kifejtett tartalmat. Amikor például mérgesek vagyunk, összeráncoljuk homlokunkat, ezzel is nyomatéket adunk indulatunknak. Ide tartozik az is, amikor a vizsgáztató tanár, úgy teszi fel kérdéseit, hogy közben tekintetével bátorítja az izguló diákat. A nonverbális kommunikáció arra is alkalmas, hogy leküzdjük vele a nyelv korlátait.

NON-VERBÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ

A verbális kommunikációt kísérő jelek, úgymint a mimikai- és gesztusmozgások, illetve a testbeszéd.



A **mimikai kommunikáció** az érzelmeink kifejezése arcizmaink mozgása által. Az ember biológiai kódjai ezek, természetes folyamatok, amelyeket mindenki megért.

Minden érzelemfajtánk más-más izommozgással valósul meg. A mosoly például mindenkorban az örööm jele, a szemöldökét összeráncoló ember dühös, a csodálkozásra nyitott szájjal meglepetésünk fejeződik ki. Charles Darwin nyomán Paul Eckman

hat olyan érzelmet nevezett meg, amely egyértelműen tetten érhető arckifejezésünkön. Ezek a következők: az örööm, a bánat, a félelem, a düh, a meglepődés és az undor.



Mi magunk is a tudósok által megfigyelt és rendszerezett ismereteket alkalmazzuk, amikor üzeneteinkbe smiley-figurákat illesztünk érzelmeink kifejezésére. Rajzolj smileykat a munkafüzetedbe örööm, a bánat, a félelem, a düh, a meglepődés és az undor érzelmekhez!



Hány smiley-t találsz ebben a fejezetben? Keressétek meg őket meséljetek el egy rövid történetet, amihez odailene a megtalált smiley!

Gesztus- kommunikáció: a fej, a kar és a kéz mozgása beszédünk közben. Érdekes, hogy még a mimikai mozgások genetikailag belénk vannak kódolva, addig a gesztusmozgások kultúránként eltérőek. Az olaszok például sokkal több gesztussal kísérik a szóbeli kommunikációs tartalmakat, mint az angolok.

Gesztusaink egy része tudatos megnyilvánulás. Biccentünk, ha valamivel egyetértünk, csóváljuk a fejünket, ha rosszallunk valamit, kezünkkel jelezzük a dolgok összetartozását, egymásutániságát, stb.

Gesztusaink másik része nem tudatos. Ezek azok, amelyek a hallgató számára sokat elárulnak a beszélőről. A remegő kéz, vagy egy toll szorongatása például izgalmat, félelmet, kapaszkodó keresését jelzi.

Miről árulkodnak a gesztusok?

(Részlet a Nő című pozsonyi lapból; Forrás: Magyar Nők Lapja Évkönyv 1991, Rajzok: Koltai Éva)



Aki a szemüvege szárát szórakozottan a szájába veszi, annak gondolkodási időre van szüksége a döntések vagy az állásfoglalások előtt.

Az a nő, aki a nyakláncával, gyöngysorával játszik, határozatlan. A leleményes emberek, kihasználják ezt az időt arra, hogy elérjék céljukat.

Tenyérbe támasztja állát, aki figyelmesen hallgatja beszélgetőpartnerét. Ez a gesztus a pszichiáterekre, orvosokra, pedagógusokra, jogászokra jellemző. A betegek, a diákok, az ügyfelek úgy érzik, figyelnék rájuk, együtt éreznek velük.

Keresztbe font karral a támadás ellen védekezünk. Ez a gesztus feszültségre utal, de egyúttal arra is, hogy az illető felkészült a védekezésre.





Ha egy nő keresztbe fonja a karját egy férfi előtt, ezzel azt kívánja jelezni, hogy nem érdeklődik iránta. Ha egy nő egy férfi jelenlétében a hajával játszik, azt jelzi, hogy érdeklődik iránta. A férfiak, ha föl akarják kelteni egy nő érdeklődését, mert szimpatikus nekik, a nyakkendőjüket igazítják, vagy a körmüket nézegetik.



Aki könnyedén fölemeli a karját, azt jelzi, hogy nem ért egyet partnere véleményével, társa szavába akar vágni. Ezt a mozdulatot iskolás korunkból őrizzük, amikor még jelentkezni kellett, ha szólni akartunk.

Testbeszéd: Az eddig említetteken felül jelentős kommunikációs tényező, hogy testünk jelzései milyen szinten kísérik beszédünket. Egyik legfontosabb tényező a tekintet. Az állatvilágban is



megfigyelhető a tekintetváltás, mint kommunikációs tényező. Ha például két kutya mereven egymás szemébe néz, az a támadás, az agresszió jele. Ha egy ember néz kutyája szemébe, a gazdáját szerető állat ebből a

szemkontaktusból úgy száll ki, hogy becsukja a szemét, lehajtja a fejét, elvonul. Az emberi kommunikációban is különös szerepe van a tekintetváltásnak. Ez rendszerint nem tudatos, de iránya és tartalma könnyedén megfejthető. Mindig igyekezzünk a beszédpartnerünkkel felvenni a szemkontaktust, mert ez nyíltságot, őszinteséget sugall, azonban túlzásba sem szabad esni, mert a hosszú ideig tartó merev nézés könnyen félreérthető.



Testtartásunk is kommunikatív értékkal bír. A magabiztoságot sugárzó ember egyenes testtartással érkezik egy állásinterjúra, s már az

első pillanatban felveszi a szemkontaktust, ám aki nem hisz magában, az behúzza vállait, s fejét lehajtva kullog az irodába. Nem kérdés, hogy kettejük közül ki fogja megkapni a munkát.



A képen látható szónok széttárja a kezét.
Milyen érzelmet kelt ezzel a hallgatóságában?

A munkáltató képviselőjének testbeszéde nekünk árul el sokat. Más jelentése van ugyanis annak, ha merev derékkal ül és szemével elnéz a fejünk fölött, illetve, ha az irányunkban kissé előredőlve ún. „figyelő-helyzetbe” kerül.

A térköszszabályozás, azaz partnerek közötti fizikai távolság is kommunikációs tényező. Az **emberek intim zónája általában 60-80cm**, amelyen belül azokat engedi, akikkel bizalmas viszonyban áll. A **személyes zóna 80-120cm** körül van, itt a suttogást már nem, a halk beszédet azonban lehet hallani. A **társadalmi zóna 1,2-3m** között van, ez a normál hangerejű beszéd távolsága. A nyilvános zóna alkalmas a közönség előtti szereplés, előadás tartására.

Ha az utcán partnerünk kellemetlenül közel jön hozzánk, mi automatikusan hátralépünk. Ez is térköszszabályozás.

Testbeszéd játék

2 tanuló menjen ki az osztály elé és válasszon ki mindegyik testrész mozdulatból egyet és álljon, vagy üljön ilyen pózba.

Az osztály találja ki, hogy milyen lelkiállapotot mutat a szereplő! Folytassátok újabb szereplőkkel. Találjatok ki még újabb, itt nem szereplő, de egyébként jellemző testbeszédet is!

Elemezzétek a képeken látható Kati arcát!
Milyen érzelmeket lehet leolvasni a képekről?



1. Bólintás: egyetértés
2. Fejrázás: nemtetszés
3. Fej félredöntése: érdeklődés
4. Fej leeresztése: behódolás, elmélkedés
5. Fejtámasztás: unalom
6. Fejrángatás: zavartság, hiúság
7. Nyitott száj: meglepetés
8. Kéz a száj előtt: hazugság
9. Ujjak a szájban: idegesség
10. Áll simogatása: gondolkodás, csodálat
11. Áll dörzsölgetése: kétségek
12. Álltámasztás: gondolkodás
13. Állkapocs előretolása: agresszió, védekezés
14. Szem meresztése: meglepetés
15. Minimális szemkontaktus: félénkség
16. Tekintet elfordítása: unalom, hazugság
17. Pislogás: idegesség
18. Szem megérintése: kétségek
19. Bámulás: dominancia
20. Szempillák alóli leskelődés: félénkség, kacérkodás
21. Karba tett kezek: védekezés
22. Széttárt karok: bizalom
23. Hátratett kezek: magabiztoság, hatalom
24. Kezek a fej mögött: magabiztoság
25. Összekulcsolt kezek: idegesség, bizonytalanság
26. Csípőre tett kezek: düh, hiúság
27. Lábak keresztezése a térdnél: zárkózottság
28. Lábak keresztezése álló helyzetben: tartózkodás
29. Lábdörzsölgetés: kényelmetlenség
30. Vigyázzállás: alárendeltség
31. Lábfejek valakire mutatnak: érdeklődés

Érzelmeket gyönyörű ábrázolásban
láthatjuk az alábbi festményeken:



*Jan Vermeer van Delft:
Leány gyöngy fülbevalóval*



*Hans Holbein:
VIII. Henrik portréja*



Edward Munch: A sikoly

9.2. A METAKOMMUNIKÁCIÓ



A metakommunikáció kommunikációt túli kommunikációt jelent. Köznapi nyelven a metanyelvre szoktuk mondani, hogy olvasunk a sorok között. Ilyenkor úgy mondunk valamit, hogy konkrétan nem fogalmazzuk meg véleményünket.

Képzeld el, hogy éppen most kaptál egy furcsa, haszontalan ajándékot, és nem tudod, vajon az ajándékot komoly szándékkal vagy tréfából adták-e. Találkozol az ajándékozóval, aki megkérdezi: „Nos, hogy tetszett az ajándékom?” Mit válaszolnál? Válassz egyet az alábbi alternatívák közül:

1. Köszönöm szépen a kedves ajándékot, valóban nagyon örülök neki. Nagyon kedves volt Tőled, hogy pontosan ezt választottad.
2. Köszönöm, de igazából nem nagyon kedvelem az ilyen dolgokat, hogy jutott eszedbe, hogy nekem illesmit vegyél?
3. Köszönöm, megkaptam az ajándékot. Nemde mindenki olyan ajándékot ad, amit kapni szeretne? Remélem, lesz még módom kedvességedet viszonozni.³



³Joseph P. Forgas: *A társas érintkezés pszichológiája* Gondolat, 1989. 151.old.

Az apróhirdetések gyakran használnak metanyelvet, így próbálják kedvezőbb színben feltűntetni a kínált épületet.



A természet közeli, optimális helykihasználású, sok felújítási lehetőséget rejtő családi fészek lehet, hogy valójában egy kicsi, szűkös, teljesen lepusztult állapotban lévő ház valahol a civilizaciótól távoli tanyavilágban. A frekventált helyen lévő, bolthoz, üzletekhez közelí ingatlan egy zajos, harmadik emeleti lakás, a fiataloknak ideális lakás esetében pedig feltehetőleg nincs lift a lépcsőházban.

Az alábbiakban szereplő álláshirdetések sajnos minden naposak a helyi hirdető újságokban. Amellett, hogy törvény által büntetendő az ilyen jellegű diszkriminatív megfogalmazás, metanyelvi eszközökkel tévesztik meg a jóhiszemű olvasót.

Keressétek meg az alábbi álláshirdetésekben a metanyelvi eszközöket!

Vajon tényleg a címben feltűntetett pozíciókra keresnek munkavállalót?

Személyi asszisztens: Sürgősen keresek dekoratív külsejű, igényes privát személyi asszisztentst részmunkaidőben. Bérezés: 250eFt/hó. Az egészalakos fényképes önéletrajzot a feltüntetett e-mail címre kérem megküldeni.

Területi képviselő: Vállalkozó szellemű munkatársakat keresek prémium minőségű takarítógép értékesítésére. Teljesítményarányos, kiemelkedő jövedelem.

Telefonos kapcsolattartó: Magánszemélyek részére telefonon keresztül történő munkára keresek ügyintézőt. Kezdéskor 4-6 órás munkavégzés, megfelelés esetén 8 órás tevékenység. Bérezés: fix alapbér+mozgó bér. Otthon végezhető munka, teljes diszkréció. Fényképes önéletrajzokat várok.

Marketing menedzser: Szeretnéd a legjobban fizető munkát megtalálni? Eleged van a minden nap robotolásból? Szeretnél végre jobb körülmények között élni? Akkor nálunk a helyed! Amit kínálunk: kötetlen munkaidő, távmunka, európai jövedelem. Szakmai előképzettség nem szükséges! Jelentkezz e-mail címünkön, hogy minimális befektetéssel tiéd legyen álmaid állása!

Termékmenedzser: Széles ismeretségi körrel rendelkező személyeknek másodállást kínálok! Főállás mellett végezhető munka, amellyel nagyon gyorsan, nagyon jó anyagi helyzetbe kerülhetsz! Bérezés megegyezés szerint kb. havi 70-250 ezer Ft! Kifizetés azonnal! Részletes információért keress meg e-mailben!

Az ilyen tartalmú álláshirdetések minden naposak, előfordulhat, hogy olvassuk őket a napi sajtóban, de ez nem jelenti azt, hogy jogszervek is lennének, mert gyakran diszkriminációhoz, illetve egyéb törvényesítéshez vezethetnek. Például az álláshirdetésekben csak olyan feltétel fogalmazható meg, amely a munkavégzéssel közvetlenül összefüggésben áll. Ebből következően a személyi asszisztensi munkakörhöz a csinosság nem kapcsolható közvetlenül, ezzel szemben például a gyors és gépírás, vagy idegen nyelvek ismerete jogos elvárás az említett munkakörben.

A szereplő: Mi a véleményed Feriről?

B szereplő válaszai metanelven:

Nem nagyon ismerem.

A nők imádják.

Szép autója van.

B valójában azt
gondolja, hogy Feri
egy semmirekellő.

A: El kell jönnie hozzánk valamikor!

Most nem hívjuk,
ne jöjjön.

A: Nehéz volt idetalálni?

Hogy lehet ennyit
késni?

A: Na, milyen az új ruhám?

B: Egész vékony vagy benne.

Még jó, hogy nem piros, azt nem szeretem.

Érdekes.

A ruha ronda.

A: Nem szeretnék rád ijeszteni, de...

De igen, meg
akarlak lejni...

Metanyelven válaszolj a következő kérdésekre!

- ➡ Hogy tetszik az új frizurám?
- ➡ Na, milyen volt az előadás?
- ➡ Tetszett a könyv, amit a múltkor kölcsönadtam?

9.3. A HIVATALOS KOMMUNIKÁCIÓ

A hivatalos kommunikáció részét képezik bizonyos íratlan szabályok, amelyek betartása hozzásegít a jól működő munkahelyi kapcsolatok kialakításához. A továbbiakban - az interneten elérhető HrPortál üzleti protokollt taglaló cikkeiből szemezgetve - tekintsünk át néhány példát!

ÜDVÖZLÉS

A legtöbben nincsenek tisztában azzal, hogy annak a félnek kell először köszönnie, aki az "alárendelt": Az érkező a házigazdának, a beosztott a főnöknek, a fiatalabb az idősebbnek. Ha férfi és nő találkozik, akkor a férfi köteles először köszönni.



KÉZFOGÁS

Mindig a fölérendelt nyújtja először a kezét karral lefelé, csípő- és derékmagasságban, tenyere függőleges, csak a hüvelykujját nyitja, a többi ujját zárva tartja. A mozdulat határozott, de nem kemény. Az alárendelt a felé nyújtott kezet szintén függőleges tenyérrel, nyitott hüvelykujjal elfogadja. A kézfogás nem tart sokáig, esetleg kétszer megrázzák egymás kezét.



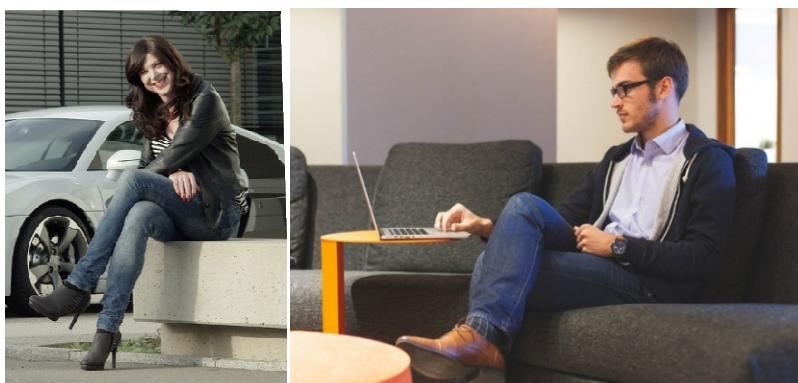
BEMUTATKOZÁS

Bemutatkozás során az alárendelt mutatkozik be először. Köszönést követően kimondja a teljes nevét. Férjezett nőknek a keresztnévüket is itt kell megemlíteni, hogy a későbbiekben meg tudják őket szólítani. A fölérendelt a szemkontaktust tartva szintén elmondja a teljes nevét és közben kezet fognak. Nem illetlenség visszakérdezniük, ha nem értettük jól az elhangzott nevet, így elejét vehetjük későbbi kellemetlen szituációknak.

ELHELYEZKEDÉS

Nőknél a helyes ülésmód szerint a lábak egymás mellett vannak összezárt, legfeljebb a két boka nyithat szét egy kissé. A térdék

mindig zártak, a két kar a lábakon nyugszik. Női szokás, hogy az elgémberedett lábfejet a cipőből ki-kiemelve pihentetjük - ám ez félreérthető jelentése miatt nem illendő! A férfiak üljenek egyenes háttal, laza kis terpeszben. Tilos a térdön merőlegesen keresztbe tett láb!



ÖLTÖZKÖDÉS

Alapvetően ma már nem feltétel a szigorúan konzervatív stílusú öltözöt egy munkahelyen. Fontos szempont a kényelem, hiszen nem mindegy, hogy mit viselünk napi nyolc órán keresztül. Ettől függetlenül, vannak íratlan szabályok, amelyeket jó, ha betartunk. A túlzottan harsány színek, az átlátszó csipkéből készült ruhadarabok, mély dekoltázsok kihívóak, ezért ellenszenvet kelthetnek kollégáinkban. Tudnunk kell azt is, hogy vannak munkahelyek, ahol kötelező a munkaruha, egyenruha használata, amely leggyakrabban a

munkáltató megrendelők részére közvetített arculatának fontos elemét képezi. Előfordulhat az ún. dress code, azaz egyfajta megjelenésre/öltözködési stílusra vonatkozó elvárás, előírás.



ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Mi a non-verbális kommunikáció?**
- 2. Sorold fel az egyes kommunikációs helyzetekre jellemző távolságtípusokat!**
- 3. Mi a metakommunikáció?**
- 4. A hivatalos kommunikációban milyen előírásokat célszerű betartani?**

10. KOMMUNIKÁCIÓ HIVATALOS NYELVEN

Még mindig a kommunikációnál maradva, most a hivatali ügyek nyelvezetét vizsgáljuk. A munka világában gyakran kell majd alkalmazni a tanultakat, kezdve a közüzemi szerződéskötéstől a különböző kérvények megfogalmazásán át egészen a pályázatok megírásáig, jogszabályok értelmezéséig.

Amikor jelentkezünk egy meghirdetett állásra, álláspályázatunkat is hivatalos nyelven írjuk meg. Ezért megismerjük a hivatalos levél kötelező formai, illetve tartalmi elemeit.

A hivatalos ügyintézés megkönnyítése érdekében szót ejtünk az ügyfélkapu használatának mikéntjéről, majd sor kerül néhány – az üzleti életben igen fontos – udvariassági szabály bemutatására is.



Az ókori Rómában a stílus szó az íróvesszőt jelentette, melynek hegyes végével az írnok a viasztáblába véste a betűket, a tompa végével a hibákat javította és a puha viasz elegyengette. A stílus szó mai köznyelvünkben már nem tűnik idegen nyelvből átvett

fogalomnak, stílusa van az öltözkodésünknek, a lakásunknak, a zenének, az előadó művésznek, a tanárnak. Mai gondolkodásunk szerint jellegzetes viselkedést, magatartásmódot, kifejezési módot, szokást, modort jelent.

10.1. A HIVATALOS STÍLUS

Társadalmunkat átszövi a szervezetek világa. Egy mai magyar állampolgár hálózatok rendszerében él. A Parlament törvényeket hoz, a minisztériumok, önkormányzatok utasításokat, rendeleteket adnak ki, szerteágazó intézmények egész sora szabályozza életünket. Mindennapos dolgok – például amikor felszállunk a vonatra, buszra – hátterében bonyolult szakmai és jogi szabályozási rendszer áll. Ezekről általában a hétköznapi embernek nincs is tudomása, pedig a jegyvásárlással valójában egy szerződéses viszonyt hoztunk létre. Az elektromos áram, a gáz, az ivóvíz, a fűtés szolgáltatói szintén szerződést kötnek velünk, a bank, mint pénzügyi szolgáltató szerződés alapján vezeti folyószámlánkat, kezeli befektetéseinket és nyújt nekünk hitelt.

HIVATALOS STÍLUS

Az állami szervezetek, hatóságok, intézmények egymás közötti, illetve magánszemélyekkel való írásbeli (hivatalos levél, jogszabály, felszólítás stb.) vagy szóbeli (tárgyalás, hozzászólás, stb.) kommunikációjának módja.

A hivatalos nyelvben jogoszerűen és szakszerűen kell a fogalmakat alkalmazni. Egyértelműsíteni, tömöríteni kell közlendőnket, hogy a szöveg tartalma ne legyen félreérthető. A hivatalos stílus a köznyelvi elemeken felül egy adott szakmai nyelv szókincsét is tartalmazza.

A hivatalos levél jellemzői:

- formai kötöttségek;
- igényes nyelvhasználat;
- szaknyelvi elemek, szakkifejezések használata;
- tagoltság - az egyes gondolati egységek külön bekezdésben szerepelnek;
- tárgyilagos, személytelen hangnem – a hivatalos levélben nincs helye az érzelmek kifejezésének;
- tömörség, áttekinthetőség;
- kerülendő az én személyes névmás használata;
- udvariasság szabályainak érvényesülése.



Magánszemély által írt hivatalos levél alaki elemei:

A **címzett** és a **feladó nevén** kívül azok **címét** is fel kell tüntetni (helység, utca, házszám). Itt célszerű elérhetőségeinket is megadni, hogy áttekinthető legyen, és mihamarabb fel tudják venni velünk a kapcsolatot. Esetenként megengedett, hogy elérhetőségeinket az aláírás alatt adjuk meg.

A **tárgymegjelölés** egy rövid, a levél tartalmára utaló szó vagy szókapcsolat pl. Megrendelés.

A **megszólítás** történhet „Tisztelt” vagy „Kedves” jelzővel, néven vagy ragon. A megszólítás minden szavát nagy kezdőbetűvel írjuk, kivéve a mellékneveket és kötőszavakat. Az elköszönés mindenlegyen udvarias. Pl. Köszönnettel, Üdvözettel, Tisztelettel.

Levelek, kimutatások írásához használhatod a szövegszerkesztők sablonjait.

Éves jelentés

2115

[Néha felteheted egy intézetet a vállalat egyik vezetőjéről vagy minden összegzésről a dokumentum tartalmáról.]

Mammamia KFT

Telefon: +362345678
Fax: [Fax]

Küldemény

www.mammamia.hu
[Email | PDF]

Megjegyzések a pénzügyi kimutatásokhoz

Megjegyzések a pénzügyi kimutatásokhoz

Számlák

Ha sok számla található dokumentumot – például célszámú és szöveggel ellátott – csomagol. Ezt általában elvégzi a rendelő.

Tartozás

Igen, minden részszámúan minden részszámú szerződésre vonatkozik. Ha azonban számos tartozás van, írt megjegyzést felelőtlenül.

Vállalkozás folytatása

OK, kiadta. Ha pénzügyivel kapcsolatos megjegyzések vannak, szerezz hozzájuk. Itt megjelenik.

Függő kötelezettségek

Nincs felülete, hogy e részben nem érvényes lenne a teljes pénzügyi részszámú részszámú adra hozzá. Ez például olyan kölcsönös kölcsönözésig, amely a jövőben jelentkezik, például egy hosszú lejárat után.

Tátelek

MI a szükséges tátelekkel meglévő leírás? Lásd a megjegyzésekkel a fölötti táblázatot.

Kapcsolattartási adatok

Kapcsolattartási adatok

Igaz a sajátjával szeretné lezárni egy törököt, kettőnönk a jobb gombbal a képre, és válassza a Kép módon.



Név
Cím
Telefon [Telefon]
Fax [Fax]
[Email | PDF]



Név
Cím
Telefon [Telefon]
Fax [Fax]
[Email | PDF]



Név
Cím
Telefon [Telefon]
Fax [Fax]
[Email | PDF]

Vállalati adatok

Mammamia KFT

Nevezési
Telefon: +362345678
Fax: [Fax]
www.mammamia.hu

Csere
Emblémára

A minta alapján írj egy pár soros hivatalos levelet főnöködnek, Kovács Zalán vezérigazgatónak.

Kérelmezd, hogy engedélyezzen számodra három hónap fizetés nélküli szabadságot, mert családdal külföldre szeretnél utazni.

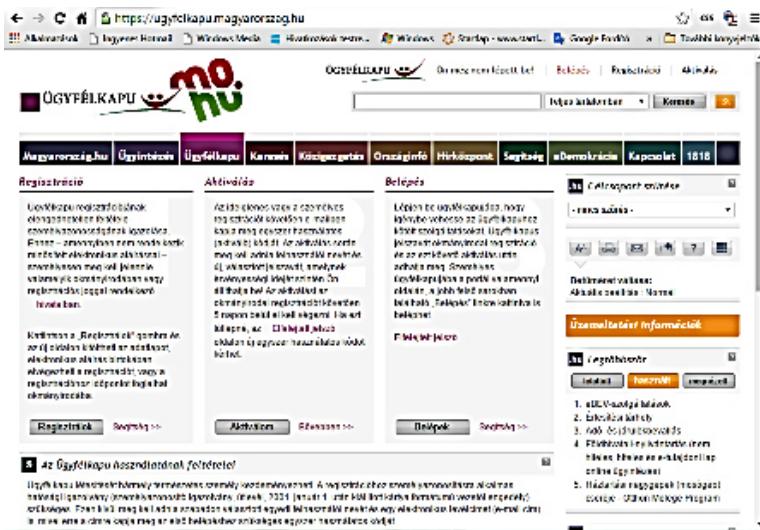


10.2. HIVATALOS ÜGYINTÉZÉS

Szerencsére napjainkra nagyon leegyszerűsödött a hivatalos

okmányokkal kapcsolatos ügyintézés. Az ügyfélkapu megjelenésével párhuzamosan megszűnt az okmányirodákban a zsúfoltság, hiszen egy regisztrációt követően ügyeink egy részét interneten keresztül, akár otthonról is végezhetjük az ugyfelkapu.magyarorszag.hu weboldalon. Ilyen például az adóbevallás benyújtása, a forgalmi engedéllyel, TAJ-kártyával, nyugdíjjal kapcsolatos ügyintézés, a nemzetközi jogosítvány kiváltása, a lakcímváltozás bejelentése.

Ennek elengedhetetlen feltétele egy egyszeri regisztráció, amely személyazonosságunk hiteles igazolása miatt minden esetben személyesen történik az illetékes okmányirodában. Ezt követően e-mail üzenetben kapunk egy aktiváló kódot, melynek segítségével be tudjuk állítani felhasználó nevünket és jelszavunkat. Ezután nyílik lehetőségünk ügyeinket ügyfélkapun keresztül intézni.



Továbbra is vannak olyan ügyek, amelyknél elengedhetetlen a személyes megjelenés. Az okmányirodákban ilyen módon válthatók ki a személyi okmányaink, úgymint a személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány. Ilyenkor is van lehetőség elkerülni a várakozást, hiszen az ugyintézes.magyarorszag.hu weboldalon lehetőségünk van

időpontfoglalásra, sőt itt arról is tájékoztatást kapunk, hogy ügyintézésünkhoz milyen okmányokat kell magunkkal vinni.

A nagyobb városokban működő kormányablakok tovább egyszerűsítik az ügyintézést. Míg eddig minden egyes dolgot más-más helyen intéztünk, és mindenhol kígyózó sorokat álltunk végig, most szinte mindenöt egy helyen el tudunk intézni.

The screenshot shows the official website of the Hungarian Government (<https://ugyintezes.magyarorszag.hu>). The search bar at the top contains the query "Egyenesen a lényegre...". Below the search bar, there are several search results listed in a grid format:

URL	Thumbnail	Title
Magyarország.hu		Egyenesen a lényegre...
Ügyintézetés		Vállalkozás (68)
Ügyfélkapu		Cég alapítása, Vállalkozói adók, Cég alapítás...
Keresés		Személyi adózás, Helyi adók, illetékek, Országi adók...
Közüzgyesztés		Penzügyek (13)
Országos ügyintézet		Vállalkozási támogatás (14)
Vállalkozási támogatás		Nyugdíjas támogatás, Elsősegélyi támogatás, Egyetemi támogatás...
Lelhető termék		Tulajdon (15)
Közüzgyesztés		Ingatlan, Gépműszaki kapcsolatos eljárások, Országi, hagyákok...
Okmányok		Közüzgyesztés (9)
Azonosítók		Elérhetőségek, Általános okmányok, Munkaerőszázadás, Munkavállaló megszűnése, Munkabírái jogai és kötelezettségei...
Azonosítók		Célcsoport szűrése
Azonosítók		- nincs szűrő -
Azonosítók		Feliratkozás
Azonosítók		Frissítés
Azonosítók		Küldés
Azonosítók		Elérhetőségek
Azonosítók		Betűmérési váltása:
Azonosítók		Aktuális beállítás: Normál
Azonosítók		Üzemeltetési információk
Azonosítók		Legtöbbször
Azonosítók		Iratolvasztás
Azonosítók		Hozzájárulás
Azonosítók		Megnezzet
Azonosítók		1. eBEV-üzgyelőszolgálatok
Azonosítók		2. Értesítési támely
Azonosítók		3. Adó- és járulékbérbevállás
Azonosítók		4. Földváthalmi-ripletszámítás (nem hitelesített)
Azonosítók		5. Hatalmas nyilvántartás (működési) - Oltván Melegje Program

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Mit értünk hivatalos stílus alatt?
 2. Melyek a hivatalos levél jellemzői?
 3. Melyek a hivatalos levél alaki követelményei?

11. KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING

**Játsszatok el annyi szituációt, helyzetgyakorlatot,
amennyit csak lehet!**

3. számú tréning 4 órában

A 4 órás kommunikációs tréning célja, hogy munkaerő-piaci környezetbe ágyazottan tegyél szert kommunikációs rutinra. A tréning során meg kell tanulnod tiszteleti partneredet, szándékod és célaid nyíltak kell, hogy legyenek. Megtanuljuk ezek őszinte megfogalmazását, egyenes, világos kifejezések alkalmazását a beszédben és a testbeszédben (ennek elemei a következők: szavaiddal összhangban lévő testbeszéd, nyílt tekintet, határozott és nyugodt hang, egyenes testtartás). Aki gyakran stresszesen viselkedik, az elsősorban nem saját testi-lelki egészségét, hanem másokkal való kapcsolatát rombolja – így könnyen magára maradhat. Ha visszahúzódó vagy szorongó embernek születtél vagy valamiért bizonytalanná váltál, akkor nem fogsz tudni magabiztosan fellépni. A magabiztos viselkedés megtanulható – gyakorlás kérdése az egész. Megtanulod, hogy saját értékeit megfelelően mutasd be.

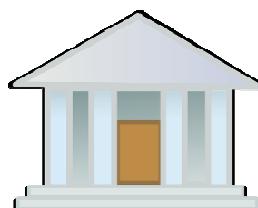
**LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 53. OLDALÁRA ÉS
CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!**

12. PÉNZÜGYI ALAPFOGALMAK

A pénzügy egy olyan téma, amelyet a legtöbb ember némi visszafogottsággal kezel. Napjainkban azonban rendkívül fontos, hogy legalább az alapfogalmakkal tisztában legyünk, így tudjuk leghatékonyabban elkerülni azt, hogy magunk is pénzügyi megtévesztések, csalások áldozataivá váljunk.

Áttekintjük ezért az alapvető befektetési és finanszírozási döntések előkészítésének lépései, megismerkedünk a különböző megtakarítási formákkal, bevezetjük a hozam, a kamat és a kockázat fogalmát.

A lecke végén tartogatunk egy csokorra valót azokból a megtévesztésre alkalmas „ötletekből”, amelyek ismeretében még ezen az ingoványos területen is meg tudjuk védeni magunkat, ki tudjuk kerülni az esetleges csapdákat.



12.1. HAZAI BANKRENDSZER

Első lépésként érdemes közelebbről megvizsgálni a hazai bankrendszer működését, hogy értelmezni tudjuk a háttérben zajló döntéseket, megértsük az egyes pénzügyi folyamatok mozgatórugóját.

A magyar bankrendszer kétszintű. Első szintjén a köznyelvben **Jegybankként** emlegetett **Magyar Nemzeti Bank (MNB)** áll. Ennek feladata többek között:

- Az infláció féken tartása.
- A pénz vásárló értékének és stabilitásának megőrzése.
- A forgalomban lévő pénz mennyiségenek szabályozása.

A Jegybank nincs közvetlen kapcsolatban velünk, intézkedéseinek hatását közvetve érzékeljük a bankrendszer második szintjén álló pénzügyi intézményeken keresztül. Ide tartoznak a kereskedelmi bankok, takarékszövetkezetek és egyéb pénzügyi vállalkozások.



Magyar Nemzeti Bank

INFLÁCIÓ

A pénzfunkcióival, használhatóságával kapcsolatos fogalom, ami az árak tartós emelkedését jelenti a pénz vásárló erejének romlása mellett. Vagyis infláció esetén több pénz kerül a gazdaságba, miközben a belőle megvásárolható áru mennyisége nem nő arányosan a pénzmennyiség növekedésével.

Az infláció eredetileg orvosi műszó, latinul „felfúvódást” jelent. Mint közgazdasági fogalmat az amerikai polgárháborúban (1861-1865) használták először. Akkor ugyanis a termékek papírpénzben mért ára felfutott, „felfúvódott” a termékek nemesfémben megadott árához képest.

12.2. PÉNZÜGYI DÖNTÉSEINK

Életünk folyamán számos alkalommal kell befektetési, illetve finanszírozási jellegű pénzügyi döntést hozni. Mindkét típus esetén szükséges a tudatos pénzügyi tervezés. Tudnunk kell, hogy rövidközép- vagy hosszútávra szeretnénk befektetni megtakarításunkat, illetve azt, hogy a vásárolni kívánt áru milyen időtartamra szól. Nyilvánvaló, hogy máshogy készülünk egy ingatlan megvásárlására, amelyben egész életünket kívánjuk leélni, máshogy egy néhány évig használatos autó megvételére, és megint más, amikor csak egy hétvégi

nagybevásárlást tartunk. Fontos azonban, hogy minden esetben próbáljuk felmérni a hozam és kockázat viszonyát. Vagyis azt, hogy egy-egy döntésünkkel mit nyerhetünk vagy veszíthetünk.

12.3. BEFEKTETÉSI DÖNTÉSEK

Mielőtt eldöntenénk, hogy hova fektessük be megtakarított pénzünket, alapvetően három dolgot kell mérlegelnünk:

1. Mekkora a befektetni kívánt összeg nagysága?
2. Milyen időtartamra tudjuk nélkülözni pénzünket?
3. Mekkora kockázatot merünk vállalni?

A **bankbetét** már kisebb megtakarítás esetén is elérhető rövid távú befektetés, kamata viszont alacsony. A bankbetétek esetében minden vegyük figyelembe az egységesített **betéti kamatlábmutatót (EBKM)**. Ez azt mutatja meg, hogy, éves szinten százalékosan mennyi az egyes bankbetétek tényleges hozama.

A **befektetéshez kötött (unit-linked)** életbiztosítások több évre szóló befektetések, amelyek már kisebb összeg befizetésével is elérhetők. Ha ilyen életbiztosítást kötünk, lehetőségünk van meghatározni, hogy a biztosításhoz kapcsolódó befizetett pénzünket milyen típusú és kockázatú befektetésekbe, azaz eszközalapokba

helyezze a biztosító. Egy jó döntéssel az egyszerű bankszámlához képest viszonylag magasabb nyereséget érhetünk el. Ezek a biztosítások továbbá egyéb szolgáltatást, például káresemény, vagy váratlan probléma esetén anyagi biztonságot nyújtanak.

Ha nagyobb összeg áll rendelkezésedre, **értékpapírokban**, például kötvényben, esetleg részvényekben is gondolkodhatunk.

A **kötvény** olyan értékpapír, amelynek kibocsátója (pl. az állam) arra vállal kötelezettséget, hogy a kötvényben megjelölt pénzösszeget, annak előre meghatározott kamatát a kötvény jogosultjának adott időben és módon megfizeti.

A **részvény** olyan lejárat nélküli értékpapír, amely a kereskedelmi forgalomban elérhető és kifejezi a kibocsátó részvénytársaság alaptőkéjéhez való pénzbeli hozzájárulását.



A részvények esetében a kockázat igen jelentős, akár az egész befektetett összeget elveszítheted, azonban ha jól választottál, akár rövid idő alatt viszonylag jelentős nyereségre is szert tehetsz. A kötvény viszont egy biztonságosnak számító, fix kamatozású középtávú (1-5év) befektetés, amely különböző címletekben hozzáférhető.

Dönthetünk úgy is, hogy nem pénz alapú befektetést választunk, ilyenkor leggyakrabban **ingatlanba**, **nemesfémbe**, vagy **műkincsekbe** fektetjük megtakarított pénzünket.

A **befektetés aranyszabálya, hogy több lábon kell állni.** Ha megtakarított pénzünk egy részét biztonságos formában fektetjük be, a fennmaradó részt lehet, hogy érdemes kockáztatni, s ezzel nagyobb hozamra szert tenni, melynek egy része ismét leköthető és így vagyonunk biztosan gyarapodni fog. Fontos, hogy alaposan tájékozódjunk, és szükség esetén forduljunk ismert hazai pénzintézetek befektetési szakembereihez.

István fodrász. Alkalmazottként dolgozik egy szalonban, havi 190.000Ft a nettó fizetése, emelle kap még kb. havi 20.000Ft borrávalót, amit megtarthat. Van 1 millió Ft megtakarított pénze. Szüleinél lakik, így rezsit, étkezést nem kell fizetnie. Ruházkodásra, szórakozásra, közlekedésre havonta kb. 50.000Ft-ot költ. 20 éves, néhány évig még nem szeretne teljesen önállóvá válni, komolyabb tervei nincsenek.

Adj neki tanácsot, hogyan fektesse be pénzét!

12.4. FINANSZÍROZÁSI DÖNTÉSEK

Mielőtt közép - vagy hosszú távú finanszírozási döntést hoznánk, fontos mérlegelni néhány dolgot. Első és legfontosabb:

1. Mennyi pénzem van rá?
2. Az egészet saját pénzből fizetem, vagy hitelt kell hozzá felvennem?

A hitelfelvétel ingoványos terület, de alapos felkészüléssel a kockázatok előre felmérhetőek.

Ezeket a kockázatokat a hitel kamatainak és a felvett hitel pénznemének (pl. euro, svájci frank) árfolyamának változása jelentheti. Manapság hitelt akkor vehetünk fel, ha van rá megfelelő fedezetünk.

A hitelfelvételnek vannak alapvető feltételei. Ezek általában a következők:

- betöltött 18. életév;
- adott esetben megfelelő fedezet (pl. biztosítás, ingatlan, gépjármű);
- cselekvőképesség;
- megfelelő mértékű, igazolható rendszeres havi jövedelem.

Magyarországon a hiteltermékek széles skálája elérhető, azonban megfelelő jogi és pénzügyi ismeretek nélkül könnyen elveszhetünk ezek útvesztőjében. Ha mégis élni kívánunk a lehetőséggel, mindenkorban érdemes szakértő segítségét kérni, s ezáltal a csapdákat elkerülni.

A hitelezéssel kapcsolatban megfelelő információkat kaphatunk a Magyar Nemzeti Banktól (<http://felugyelet.mnb.hu/fogyasztoknak>).

Gyakori hiba, hogy a bankok tájékoztatnak ugyan minket a veszélyekről, ám az állampolgárok többsége nem ismeri a használt, gyakran megtévesztő kifejezéseket. Lássunk most ezek közül néhányat!

KAMAT/ THM

A hitelfelvételnek nem a kamat az egyetlen költsége. Létezik lakáshiterek esetén értékbecslési díj, kártya éves díja, számlavezetési díj, kezelési költség stb. Mindezek együttesen teszik ki a mi fizetnivalónkat és ennek százalékos nagyságát fejezi ki a THM, a Teljes Hiteldíj Mutató. **A THM tehát azt mutatja meg, hogy a felvett összegnél hány százalékkal fogunk többet visszafizetni - évente számítva - a hitel futamideje alatt.** Gyakorlatilag a hitelünk árát jelenti. Amennyiben tehát hitelt szeretnénk felvenni, soha ne csak a kamat, hanem a THM nagyságát nézzük! Emellett nem árt, ha tudjuk, hogy vannak olyan költségek is, amelyeket a THM nem tartalmaz. Ilyen lehet pl. a késedelmi kamat, a közjegyzői díj, ügyvédi díjak (ingatlan adás-vétel), a futamidő hosszabbítás költsége, földhivatali illetékek stb. A hitel felvétele előtt ne feledkezzünk meg ezekről is megfelelően tájékozódni.



JTM/HFM

A **JTM (jövedelemarányos törlesztőrészlet mutató)**: a rendszeres, igazolható, nettó jövedelmünk arányában írja elő az új hitel felvételekor a vállalható legnagyobb törlesztőrészletet. Fontos, hogy a

pénzintézetek ezt a mutatót, minden 200.000,- Ft feletti hitel és kölcsön (pl. személyi kölcsön, jelzáloghitel, gépjárműhitel, stb.) esetében kötelesek alkalmazni. A **HFM (hitelfedezeti mutató):** a hitelünk fedezete (pl. ingatlan vagy gépjármű) értékének arányában adja meg a felvehető hitel legnagyobb összegét. A két mutatóról és azokkal kapcsolatos mértékekről a pénzügyi intézményeknél vagy a <http://mnb.hu> oldalon tájékozódhatsz részletesebben.

HALASZTOTT TŐKEFIZETÉSSEL JÁRÓ HITELEK

Első látásra vonzónak tűnik a türelmi idős, vagy tőkehalasztásos hitel, ilyenkor ugyanis a kezdő időszakban alacsony a törlesztő részlet, mivel kezdetben csak a kamatok és kezelési költség fizetésére kerül sor. A türelmi idő lejárta után – ami akár 5 év is lehet – azonban fizetendő havi részleteink a duplájára is emelkedhetnek, mivel ekkor már a tőkét is fizetni kell - súlyos terhet róva ezzel családunkra. Rengeteg tőkehalasztásos hitel dől be a türelmi idő lejárta után.

„AJÁNDÉK VÁSÁRLÓI KÁRTYA”

Gyakori hogy egy-egy 0%-os THM – mel felvehető áruhitel mellé még egy „ajándék vásárlói” kártyát is adnak. Jól hangzik, ám azt kevesen tudják, hogy a vásárlói kártyával valójában egy második, korántsem 0%-os hitelviszonyra kötelezhetjük el magunkat, tele rejtett költségekkel.

HITELT KIVÁLTÓ HITELEK



Vannak olyan hiteltípusok, amelyek segítségével a már meglévő hiteleinket válthatjuk ki egy másik hitellel, adott feltételek mellett. Azonban ne feledjük, hogy ilyen esetekben is legyünk mindig körültekintőek, tájékozódjunk alaposan és mérjük fel a lehetséges kockázatokat. Ezek rövidtávon megoldást jelenthetnek,

hiszen megszabadulhatunk általuk a régóta fennálló tartozásunktól. Azonban az ilyen hiteleknek általában még magasabb a THM mutatójuk, így nagy valószínűséggel ezt sem tudjuk majd fizetni és egy adósságspirálba keveredhetünk.

ÁRUHITEL, AUTÓHITEL

ALACSONY HAVI TÖRLESZTŐRÉSZLETTTEL

Ha alacsony havi törlesztőrészletben állapodunk meg a bankkal, tudnunk kell, hogy ezt úgy tudják elérni, hogy kitolják a futamidőt. Ez viszont azt jelenti, hogy akár 10 év múlva is fizetem annak a mosógépnek, mobiltelefonnak, autónak stb. a részleteit, amely egyébként már rég elhasználódott, elromlott, elértéktelenedett.

Istvánnak sikerült egy 7% hozamú kötvényt találnia, a futamidőből még hátra van 1 év. Most azonban nagyon szeretne egy 300.000 Ft-os televíziót vásárolni. A bolt banki hitellehetőséget is kínál, ahol a THM 10%.

Mit tegyen?

- A)** Bontsa fel lejáratú idő előtt kötvényét, és vegye meg a televíziót készpénzért?
- B)** Vegye meg a TV-t hitelre?

Ellenőrző kérdések

- 1. Jellemezd a magyar bankrendszerét!**
- 2. Csoportosítsd a pénzügyi döntéseket!**
- 3. Mit jelent a JTH/ HFM?**



13. NAPI PÉNZÜGYEK ÉS AZ ÉLETVITEL

A fejezet első részében megismerjük Maslow piramis modelljét, amely az emberiség univerzális szükséleteit mutatja be. Ezt követően bemutatásra kerülnek a különböző háztartás típusok, majd elkészítünk egy háztartási naplót. Mindezek segítségével a mindennapokra érvényes pénzügyi tervezés fontosságára hívjuk fel a figyelmet, illetve ehhez kínálunk segítséget egy átlagos családban felmerülő bevételek és kiadások rendszerezésével.

13.1. ÉLETVITELÜNK, SZÜKSÉGLETEINK KIELÉGÍTÉSE

Az alábbi ábrán egy amerikai pszichológus, Abraham **Maslow elméletét** szemléltetjük, aki **az emberek mindenapi életvitelle során fellépő szükséleteit** egy piramis modellbe rendezte.

A **legalsó szinten a fiziológiai szükséletek** állnak, mint például a táplálék, ital vagy éppen a fájdalommentesség iránti igények.

A **második szinten a biztonsági szükséletek** állnak, amelyek a fenyegéstől, félelemtől mentes környezetben való élet felé irányítanak bennünket.

A piramis **harmadik szintjén a társas szükségletek** foglalnak helyet, kifejezve az emberek szeretet iránti igényét. E három kategóriát Maslow együttesen hiányszükségleteknek nevezi.

A piramis **felső szintjeire az ún. növekedési szükségleteket**, a megbecsülés (elismérés, tisztelet, méltóság) és az önmegvalósítás igényét (akár sport, politika, tudomány vagy valamilyen mesterség terén) helyezte.

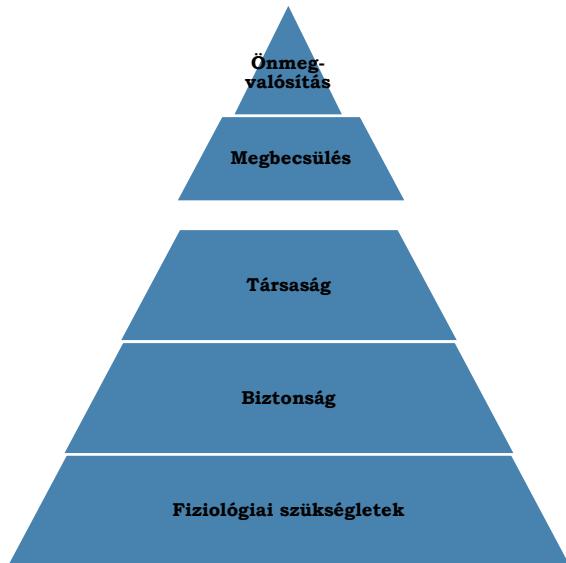
A piramis alján található szükségletek ereje az erősebb, tehát ha félünk, vagy fázunk, nem tud érvényesülni a magasabb rendű szükséglet. Az ideális munkahelyi környezetben nem csak az alapszükségleteink teljesülése valósul meg, hanem a magasabb szintű növekedési szükségletek is, tehát az elismérés és a tisztelet is. Amely munkahelyen nem figyelnek kellően a növekedési szükségletekre, ott a dolgozók teljesítménye gyenge és az általános elégedettség is alacsony, továbbá magas lehet a munkahelyet elhagyók aránya. Maslow elmélete mai napig jó hasznosítható egy szervezet (pl: gyár, kórház) humánpolitikai célainak kitűzésénél, mivel elősegítik az egyén önmegvalósítását.

Mi az, amiről szüleid lemondanak azért, hogy a te „piramisod” minél magasabb legyen? Te hogy szeretnéd majd mindezt megoldani a leendő családodban?

Csoportban dolgozzatok! A képek segítségével tervezzétek meg egy család havi költségvetését! Adjatok nevet is a családnak!

Mi az, amiről szüleid lemondanak azért, hogy a te „piramisod” minél magasabb legyen?

Te hogy szeretnéd majd mindenzt megoldani a leendő családodban?



Maslow szükséglet-piramis

13.2. A HÁZTARTÁS

A **család**, illetve **háztartás** működésének gazdasági alapját a közösségi tagjainak munkája biztosítja. Ebbe bele tartozik a családon belüli munkamegosztásban végzett **háztartási munka**, illetve a **termelő munka**, amely a családi vállalkozásokat leszámítva általában családon kívül történik. A háztartásban végzett munka látszólag nem tartozik a jövedelemtermelő tevékenységek közé, de a napi takarítás, a ruházat rendben tartása, az étkeztetés, a ház körüli munka (állattartás, kertészkedés, környezet gondozása, stb.) pénzre átszámítható tevékenységek.



Az ipari társadalmak korától kezdődően a családtagok termelési folyamata legtöbbször a munkahelyen történik, ahol a fogyasztás (például az étkezés) is részben megoldódik.

HÁZTARTÁS

Az együtt lakó és megélhetési költségeket megosztó, együtt fogyasztó emberek csoportja. A háztartás tagjai nem szükségképpen egy család tagjai vagy rokonok.

Háztartástípusok:

Az ún. **nukleáris családi háztartás**, ahol nukleáris család tagjai élnek együtt, a két generáció, a szülők és gyermekek.



Kiterjesztett családi háztartások esetén a nukleáris család tagjain kívül ott él még legalább egy személy, aki lehet például nagyszülő, vagy egy hajadon nagynéni.

Létezik **több családból álló háztartás** is, amikor például családos testvérek egy fedél alatt élve alkotnak közös háztartást.

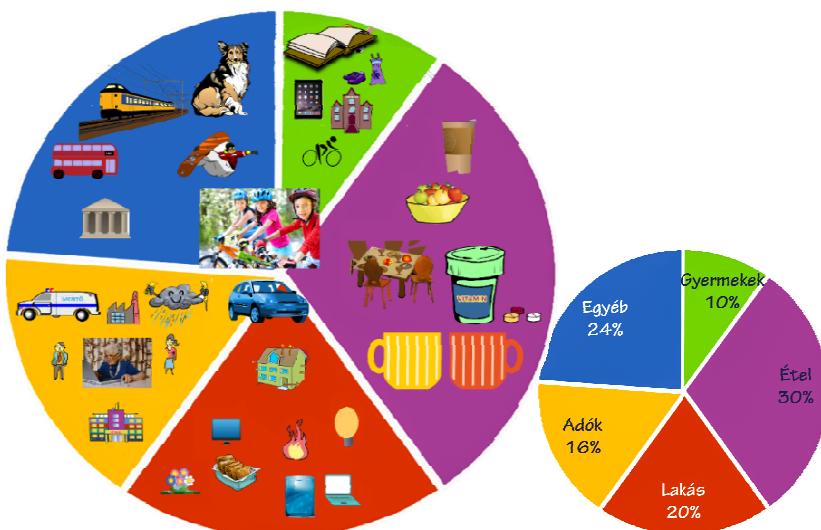
Egyszemélyes háztartásban élhetnek például a házasulatlan felnőtt korúak, illetve a megözvegyült idős emberek.

A kiegyensúlyozott gazdálkodásban, a bevételek és a kiadások egyensúlyának megőrzésében segít, ha a családi bevételeket és kiadásokat havi tervekben rögzítjük. A bevétel az a forráskeret, amelyet havonta el lehet osztani, s amelyet túllépve hiányba kerül a gazdálkodás, ezért a kiadások összege soha nem lehet magasabb a bevételnél. Ami a bevételek összegéből a kiadásokat levonva megmarad, az képezi a család megtakarított pénzét, egy tartalékot, amely ki tudja segíteni őket nem várt költségek esetén.

A Kovács család egy három kiskorú gyermeket nevelő nukleáris család, ahol az anya és az apa is kereső tevékenységet folytat.

Bevételük összesen: 350 000 Ft.

Kiadásaik a kördiagramon láthatók. Beszéljétek meg a kördiagram képei alapján, milyen havi kiadások merülhetnek fel? Számoljátok ki az egyes költségeket!



KÖZÖS KÖLTSÉG⁴

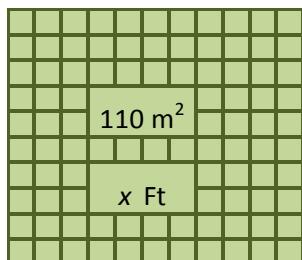
Közös költség A társasházakban a lakások alapterületével arányosan kell közös költséget fizetni. Petiek lakása

80 m², és havonta 8960 forint közös költséget fizetnek. A velük egy házban lakó Tamásék lakása 110 m². Mennyi közös költséget fizetnek Tamásék havonta? Úgy dolgozz, hogy számításaid nyomon követhetők legyenek!

Megoldás:

A feladatot aránypárral lehet megoldani. A lakók a lakás területének arányában fizetnek többet vagy kevesebbet.

$$80 \text{ m}^2 : 8960 \text{ Ft} = 110 \text{ m}^2 : x \text{ Ft}-\text{hoz.}$$



Átrendezve:

$$80x = 110 \cdot 8960 \quad x = (110 \cdot 8960) : 80 = 12320 \text{ (Ft)}$$

Tamáséknak 12320 Ft-ot kell fizetniük havonta.

⁴ Mintapélda Országos kompetenciamérés, matematika 8. 2013. 96/68. FELADAT: MJ05701

14. A MUNKAERŐPIAC

Elérkezett az idő, amikor figyelmünket a munkaerőpiac konkrétumaira fordítjuk, megismerjük annak szereplőit, illetve jellemző mutatóit.

Megértjük, mi a különbség az aktivitási, a foglalkoztatási és a munkanélküliségi ráta között. Megtudjuk, kik alkotják a gazdaságilag aktív és inaktív népesség csoportját. Iránymutatást kapunk a közvetítő szerepet betöltő szervezetekről, illetve a munkakeresésben kapható segítség formáiról, hozzáférhetőségről.

A tanév eddig eltelt időszakában főként arra koncentráltunk, hogy személyiség-fejlődésünkben, önismeretünk és kompetenciáink feltérképezésében elérkezzünk arra a szintre, amikor elmondhatjuk, hogy készen állunk a munkavállalásra, a munkaerőpiacra való belépésre. A továbbiakban konkrétumaiban fogjuk áttekinteni, hogy mi is vár ránk a munka világában, mire kell különösen odafigyelni, illetve melyek azok az ismeretek, amelyek hozzásegítenek minket ahhoz, hogy tudatos, ésszerű döntésekre képes állampolgárrá váljunk és elégedett munkavállalók legyünk.

14.1. A MUNKAERŐPIAC SZEREPLŐI

MUNKAERŐPIAC

A munkaerőpiac a korszerű piacgazdaság egyik nélkülözhetetlen, szerves alkotóeleme, a munkaerő adásvételével kapcsolatos viszonyok összessége. Alapvetően két kategóriája van: ezek a munkaerő-kereslet, illetve a munkaerő-kínálat.

A munkaerő-kereslet és kínálat soha nem egyenlő nagyságú. Ha a kereslet nagyobb, mint a kínálat, akkor **munkaerőhiányról** beszélhetünk. Ez a helyzet kedvez a munkavállalóknak, hiszen ilyenkor kedvükre válogathatnak a felajánlott munkalehetőségek között.

Fordított esetben, tehát amikor a kínálat meghaladja a keresletet, **munkaerő-felesleg** keletkezik. Ilyenkor a munkaadók vannak jó helyzetben, hiszen egy meghirdetett állásra jobbnál jobb szakemberek közül válogathatnak.



A munkaerőpiac az egyes szakmák, foglalkozási ágak és térségek szerint további részpiaciokra bontható. Így fordulhat elő, hogy még egyes szakmákban munkaerőhiány van, máshol jelentős munkaerő-felesleg keletkezik.

14.2. A MUNKAVÁLLALÁSI KORÚ NÉPESSÉG

Munkavállalási korú népesség alatt általában a 15-74 év közöttieket szoktuk érteni. Társadalmunk ezen része két nagy halmazra osztható:

- A **gazdaságilag nem aktívak csoportjába** azok tartoznak, akiknek nincs rendszeres jövedelmet biztosító munkájuk, nem jelennek meg a munkaerőpiacra. Ők a **nappali tagozaton tanulók**, illetve a **rokkantnyugdíjasok, gyesen lévő anyukák, stb.** Idetartoznak még az ún. **passzív munkanélküliek** is, akik munkába tudnának ugyan állni, de mégsem keresnek munkát (például azért, mert reménytelennek találják a helyzetüket).
- A **gazdaságilag aktívak egyik csoportját** a **foglalkoztatottak alkotják**, ők azok, akinek van jövedelmet biztosító munkája, vagy olyan munkahelye, ahonnan átmenetileg vannak távol (pl. betegség miatt). Az aktív népesség másik csoportját a **munkanélküliek** alkotják, nekik jelenleg nincs jövedelemszerző tevékenységük, de akár azonnal (legfeljebb két héten belül) munkába tudnának állni. Gyakorlatilag ez a réteg – a gazdaságilag aktívak csoportja – az, amelyik a munkaerőpiacra megjelent.

14.3. KÖZVETÍTŐK A MUNKAERŐPIAC SZEREPLŐI KÖZÖTT

A tanév elején már foglalkoztunk azzal, hogy milyen sokat változott a világ a rendszerváltás óta. Nagyszüleinünknek, dédszüleinünknek számos más jellegű nehézséget kellett leküzdeniük, azonban a munkaerő-piaci helyzet nem okozott sok aggodalmat akkoriban. Az iskolát elvégezve mindenki talált magának állást, sokan négy-öt évtizeden át dolgoztak napi nyolc órát egyazon munkahelyen, s azután nyugdíjba mentek. A rendszer kiszámítható volt. Ma már minden másként van. Ha van is munkánk, egyáltalán nem biztos, hogy egyben legális munkaviszonnyal is rendelkezünk, hogy viszonylag hosszú időre tervezhetünk, és az sem, hogy teljes munkaidővel, azaz napi nyolc órával számolhatunk. Szerencsére, nem vagyunk egyedül ebben az útvesztőben: az állam részéről a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyújt nekünk támogatást, de a nagyobb városokban működő Személyzeti tanácsadó cégekhez is fordulhatunk segítségért.

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat

A terület szakmai irányítását eddig a Nemzeti Munkaügyi Hivatal látta el, jelenleg zajlik a szervezeti átalakulás.

A munkaügyi központok a fővárosi és megyei kormányhivatalok székhelyein találhatók, a kirendeltségek pedig a járási hivatalok részeként nyújtanak segítséget az állampolgároknak.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat szervezetrendszere

Álláskeresőként tehát először a területileg illetékes kirendeltséggel leszünk közvetlen kapcsolatban, ahol regisztráltatjuk magunkat. A



nyilvántartásba vétele után jogosultak leszünk a munkaügyi központok által nyújtott szolgáltatások igénybevételere. Ha nem tudnak nekünk megfelelő munkát ajánlani, lehetőségünk van az általuk szervezett képzéseken való részvételre, illetve bizonyos feltételek teljesülése esetén álláskeresési támogatásra és egyéb ellátásokra is, amelyekről a későbbiekben részletesen fogunk tanulni.

A kirendeltségek fontosabb feladatai:

- + álláskeresők nyilvántartásba vétele;
- + munkaközvetítés;
- + foglalkoztatást elősegítő támogatások nyújtása;
- + az álláskeresési járadék, álláskeresési segély megállapítása, szüneteltetése, megszüntetése és visszakövetelése;
- + információ nyújtása, tanácsadás;

- + közreműködés a csoportos létszámlépések hátrányos következményeinek enyhítésében;
- + a közfoglalkoztatási támogatási eljárással kapcsolatos hatósági és pénzügyi feladatok ellátása.

14.4. SZEMÉLYZETI TANÁCSADÓ CÉGEK

A személyzeti tanácsadó cégek piaci alapon működnek, azaz munkájukat ellenszolgáltatás fejében végzik. Legtöbb esetben azonban ezt nem a leendő munkavállalónak, hanem a munkáltatónak kell megfizetnie. A munkaügyi kirendeltségek után tehát mindenki érdemes felkeresnünk akár több személyzeti tanácsadó céget, mert azok álláskeresésünkhöz sokoldalú segítséget, rugalmas megoldásokat tudnak kínálni. A nyilvántartásba vételhez nem mindenki személyesen megjelenni. Minden ilyen cégnél van honlapja, ahol egy részletes kérdőív kitöltésével el lehet végezni a regisztrációt, majd ezt követően a tanácsadók előbb telefonon, majd személyesen felveszik a kapcsolatot a leendő munkavállalókkal.



Számunkra a következő szolgáltatásaiak a leghasznosabbak:

- + **Munkaerő – közzététés:** Hatalmas adatbázissal rendelkeznek mind a betöltetlen álláshelyek, mind pedig a munkát kereső

regisztráltak tekintetében, így képesek a kettő összevetéséből származó legjobb párosítást megtalálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy ki tudják választani a munkavállalónak legmegfelelőbb állást, és egyben a munkáltató számára a legmegfelelőbb jelöltet.

- **Munkaerő-kölcsönzés:** Egy rugalmas megoldási forma, általában egy-egy időszakos munka esetében alkalmazzák, például, ha helyettesíteni kell egy kismamát, vagy egy projekthez szükséges plusz munkaerő biztosítása. Ilyenkor a tanácsadó cég veszi alkalmazásba a munkavállalót, és a munkaerőt igénylő vállalatoknak meghatározott időre szerződésben rögzített feladatok elvégzésére mintegy „kölcsönadja” őt. A pályakezdő munkavállalónak ez a forma egy kiváló lehetőség arra, hogy viszonylag rövid idő alatt több területen kipróbálják magukat, és olyan munkatapasztalatra tegyenek szert, amelyet beilleszthetnek az önéletrajzukba egy későbbi álláskeresés alkalmával.
- **Internet:** Tájékozódj az interneten, hogy milyen személyzeti tanácsadó cégek működnek a megyéd területén! Gyűjts össze minél többet, és figyeld meg, milyen szolgáltatásokat nyújtanak, mi az adott cégnél a regisztráció menete!

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Kik tartoznak a népesség gazdaságilag aktív csoportjába?**
- 2. Melyek azok a szervezetek, ahova álláskeresés esetén fordulhatsz?**
- 3. Mi a munkaerő-kölcsönzés lényege?**

15. FEKETE ÉS SZÜRKE FOGLALKOZTATÁS

Egy olyan fejezethez érkeztünk, amely mellett sajnos nem mehetünk el szó nélkül. Szinte nincs olyan család, amelyet közvetve vagy közvetlenül ne érintene valamilyen formában a fekete foglalkoztatás jelensége. Ahhoz, hogy megértsük ennek kockázatát, alapvető munkaügyi (jogi, adózási, társadalombiztosítási) ismeretekre van szükség. Ebben nyújt segítséget a fejezet. Alaposan végigtanulmányozva a leckét beláthatjuk, hogy a fekete foglalkoztatás – amellett, hogy büntetendő (!) - senkinek nem állhat érdekében. Az előző leckében megtanultuk, kik a munkaerőpiac szereplői, most arról a szegmensről tanulunk, amely bár illegális, mégis vitathatatlanul jelen van a munkaerőpiacon: ez a fekete és szürke foglalkoztatás.

FEKETEMUNKA

Munkajogi, adójogi és egyéb jogszabályok megkerülésével történő foglalkoztatás, illetve munkavégzés.

Azzal nyilvánvalóan mindenki tisztában van, hogy a feketemunka törvénytelen, viszont sokan áltatják magukat azzal a megoldással, hogy ha szürkemunkát végeznek vagy végeztetnek, az már félíg-meddig törvényes. Ez utóbbi tipikus megjelenési formája, amikor hivatalosan be van ugyan jelentve a



dolgozó, de csak napi négy órás munkavégzésre, közterheit is ezután fizeti, ám a valóságban nyolc órát dolgozik naponta, a különbözetet pedig készpénzben, „zsebbe” kapja.

Ha közelebbről megvizsgáljuk a fenti definíciót, láthatjuk, hogy a szürke foglalkoztatással éppúgy törvénytelenséget követünk el mind munkajogi, mind adójogi szempontból, mint a feketén végzett munkával, hiszen ebben az esetben is a jogszabályok megkerüléséről van szó. Mindezt tehát felfoghatjuk úgy is, hogy a szürke foglalkoztatás valójában a feketemunka egyik megjelenési formája, mindenkettő törvényekbe ütköző tevékenység.

A fenti definícióból az is kiderül, hogy az ilyen jellegű foglalkoztatás esetén nemcsak a munkaadó, hanem a munkavállaló is nagyon sokat kockáztat, hiszen ő is felelősségre vonható. Az a hatóságok szemében is nyilvánvaló, hogy a dolgozó ki van szolgáltatva munkaadójának, viszont tény, hogy jövedelme után nem fizet adót és járulékokat, s ez önmagában is elég ahhoz, hogy adócsalás miatt magas összegű bírságokat szabjanak ki rá.

A fekete foglalkoztatás társadalmi szinten is súlyos károkat okoz. Gondolkodj el azon, hogy a feketemunkát végző állampolgárok a munkavállalási korú népesség mely csoportjába tartoznak a statisztikák szerint, és ugyanezek az emberek mely csoportba tartoznának, ha be lennének jelentve?

Hogyan befolyásolja a munkaerőpiacot jellemző mutatókat a fekete foglalkoztatás?

Remélhetőleg érezzük már, hogy jobb, ha nem veszünk részt törvénytelen tevékenységen - már csak az esetlegesen ránk váró szankciók miatt sem. A továbbiakban azt fogjuk részletesen megvizsgálni, hogy valójában saját magunknak sem áll érdekünkben belemenni ilyen helyzetekbe, mert a rövidtávú előnyök hosszú távon könnyen súlyos hátrányt jelenthetnek. Mivel a tapasztalatokkal még nem rendelkező fiatal munkavállaló általában nincs tisztában a lehetséges következményekkel, sajnos könnyen megtévesztés áldozatává válhat. Ezt elkerülendő, legokosabb, ha felvértezzük magunkat ismeretekkel.

NETTÓ BÉR

Az a pénzösszeg, amely a (bruttó) munkabérből a különböző levonások után a munkavállaló rendelkezésére áll.

BRUTTÓ BÉR

A munkavállalót megillető azon munkabér, amelyből még nem kerültek levonásra a különböző adók és járulékok.

Például: (A példában megjelenő 100.000 Ft havi jövedelem kevesebb, mint a jelenlegi minimálbér, csupán az áttekinthetőség kedvéért számolunk ezzel az összeggel!)

Munkaviszonyból származó havi bruttó jövedelem:	100.000 Ft
Személyi jövedelemadó (16%)	16.000Ft
Munkaerő-piaci járulék (1,5%)	1.500 Ft
Egészségbiztosítási járulék (7%)	7.000Ft
Nyugdíjjárulék (10%)	10.000 Ft
Havi nettó jövedelem	65.500 Ft

A jövedelem adótáblája

15.1. A FEKETE FOGLALKOZTATÁS KÖVETKEZMÉNYEI

A fekete foglalkoztatás leggyakrabban előforduló formája, amikor szerződés és bejelentés nélkül történik a munkavégzés, a közterhek befizetésének mellőzésével. Ez a gyakorlatban úgy zajlik, hogy a felek szóban megállapodnak a feltételekről, a munkáért kapott fizetség pedig készpénzben kerül kifizetésre.

Mivel a szó elszáll, a készpénz útja pedig nem nyomon követhető, minden valójában azt jelenti, hogy a világban semmi nyoma nincs annak, hogy dolgozunk, ez a helyzet egyértelműen visszaélésre ad lehetőséget a munkáltatónak.

A bejelentés, illetve szerződés hiányának következményei:

- Ha bármi sérelem ér minket, nem tudjuk érvényesíteni jogainkat;
- Nem kérhetjük számon elmaradt járandóságunkat;
- Adott esetben nem követelhetünk kártérítést;
- Egy későbbi állásinterjú során nem tudunk elszámolni az eltelt évekkel, nem tudunk referenciaikkal szolgálni;
- Bejelentés hiányában elesünk bizonyos biztosítási jogviszonyhoz kötött juttatásoktól (pl. táppénz, szülési szabadság, terhességi-

gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, álláskeresési támogatás stb.);

- Rendezetlen biztosítási jogviszonnyal nem vagyunk jogosultak az állam által finanszírozott egészségügyi szolgáltatásokra.

A közterhek befizetésének mellőzése számos negatív következménnyel jár. Nézzünk kicsit a számok mögé. Rövidtávon valóban jól hangzik, hogy hónapról hónapra 100.000 Ft-onként nagyjából 30.000 Ft-tal több marad a zsebünkben. De hosszú távon is megéri ezt felvállalni? Valójában mire is fordítja az állam az általunk befizetett közterheket?

Nézzünk meg egy valós élethelyzetet!

Vizsgáljuk meg, mi a különbség a gyakorlatban, ha valakinek rendezett a munkaviszonya (A eset), esetleg szürkén, négy órában van bejelentve (B eset), vagy feketén dolgozik (C eset). (Az adatok tájékoztató jellegűek, a www.hrportál.hu oldalon található bérkalkulátor alapján.)

Judit egy 25 éves nő. Adminisztrátorként dolgozik egy vállalatnál. Nyolc órás munkájából származó jövedelme havi bruttó 150.000 Ft. Hamarosan várandós lesz, terhessége utolsó 4 hónapjában feküdnie kell, ezért táppénzre megy (menne). A baba születése után 6 hónapig

terhességi- gyermekágyi segélyt (Tgyás), majd további 18 hónapig gyermekgondozási díjat (Gyed) igényelt.

	„A”	„B”	„C”
Havi nettó jövedelem Ft/ hó	98.250 Ft	75.000 Ft + 75.000 Ft (Kp.)	150.000 Ft (Kp.)
Táppénz Ft/ hó	88.770 Ft	44.400 Ft	Nem jár, helyette befizet!
Tgyás Ft/ hó	107.024 Ft	53.512 Ft	Nem jár, helyette Gyes: 25.800
Gyed Ft/ hó	107.024 Ft	53.512 Ft	Nem jár, helyette Gyes: 25.800 Ft
Családi pótlék (szülés után) Ft/ hó	12.200 Ft	12.200 Ft	12.200 Ft

Jövedelemtábla

A terhességi gyermekágyi segély összege a jövedelem napi átlagának 70 százaléka.

A gyermekgondozási díj a naptári napi átlagkereset 70 százaléka.

A táppénz számítása összetett folyamat, érdemes az interneten található táppénz-kalkulátorokat használni.

A táblázatból jól látható, hogy a Táppénzes időszakban Judit:

- az „A” esetben havi 88.770 Ft-ot kapott.
- a „B” esetben már csak 44.400 Ft-ot kapott havonta.
- a „C” esetben egyáltalán nem volt jogosult a táppénzre, így két lehetősége maradt:

... vagy az orvosi javaslat ellenére tovább dolgozott feketén és ezzel veszélyeztette mind a kisbaba, mind a saját egészségét.

... vagy pedig otthon maradt és a megtakarításait felhasználva tartotta el magát, illetve gondoskodott az orvosi ellátásról.

Hasonlóan történt a Tgyás és Gyed ideje alatt (összesen két év):

- „A” esetben összesen havi 119.224 Ft-ot kapott.
- „B” esetben összesen havi 65.712 Ft –ot kapott;

- „C” esetben egyik ellátásra sem volt jogosult, helyette az alanyi jogon járó Gyes-t, és családi pótlékot, azaz összesen havi 38.000 Ft-ot kapott.

Zoltán villanyszerelő. Rendezett, bejelentett 8 órás munkája során, munkavégzés közben baleset érte, megrázta az áram. Olyan súlyosan megsérült, hogy mentőautó vitte el, többször megoperálták, de eredeti munkakörében többé már nem volt alkalmazható.

Hosszú rehabilitáció következett, amely időszak alatt végig táppénzen volt. Balesetét üzemi balesetnek nyilvánították, ezért kapott 4 millió Ft kártérítést. Gyógyulása után munkáltatója felajánlott a cégnél egy másik munkakört, diszpécserként folytatta karrierjét.

Gondolkodjatok el azon, hogy mi lett volna, ha Zoltánt feketén alkalmazzák!

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Mit jelent a fekete, illetve a szürke foglalkoztatás?
2. Milyen hátrányokkal jár, ha valaki nincs bejelentve?
3. Mit jelent a nettó munkabér?

16. ÉLETCÉLOK, KARRIERTERVEZÉS

Tanulmányaink befejeztével hamarosan eljön az idő, amikor kilépünk a munkaerőpiacra. Szerencsés, ha ekkorra már rendelkezünk kezdeti tervekkel mind a magánélet, mind a karrier terén. A fejezet által nyújtott mintával egy általános iránymutatót kínálunk, amelynek kategóriái azonban nincsenek köbe vésve.

Éppen ennek testreszabására bíztatunk Benneteket, ezért a lecke második részében bemutatunk egy újabb – valljuk be, nem egyszerű – önismereti technikát, amely segítségünkre lehet a saját egyéniségünknek megfelelő célok kitűzésében, azok megvalósításban.

Bizonyára lesznek olyanok, akik számára a **SWOT-analízis** kissé bonyolultnak hat, nekik ajánljuk elolvasásra a fejezet végén található karriertendenciákat bemutató szemelvényt, amely szintén segíthet az orientációban.



Amint a biztonságot nyújtó iskolafalak közül kilépve elkezdjük felnőtt életünket, a társadalom gazdaságilag aktív állampolgáraivá válunk. A hirtelen ránk

szakadt önállóságban kiemelt szerepe van a pozitív jövőképnek, amelyet célok kitűzésével, tudatos tervezéssel, és megfelelő ütemezéssel érhetünk el.

Azzal, hogy a munkaerőpiac szereplőivé válunk, már meg is kezdjük karrierünk építését. Tudnunk kell, hogy a karrier egy szakmai fejlődési folyamat, amely soha nem egyenes, hanem korrekciók, kiigazítások jellemzik. Magánéletünk és karrierünk összhangjának jó példája, amikor gyermekvállalás miatti egy időre kiszállunk a munkaerőpiacról, majd bölcsődébe, óvodába járó gyermekeink mellett részmunkaidőben helyezkedünk el.

Mindezek után nézzük meg, hogy az egyes életszakaszokban mely karriercélok válnak irányadóvá életünkben!

A következő táblázatot töltsd ki a munkafüzeteden a saját véleményed alapján, a táblázat alatt segítségül felsorolás található.

Életpálya esetében pl. tanulás nappali tagozaton, eltartott lét, anyagi biztonság, befektetések, önállósodás, felnőtt baráti kör kialakítása, párválasztás időszaka, családi életre való felkészülés, családalapítás, utazás, gyerekek, anyagi megalapozás, családalapítás, lakás -, és autóvásárlás, nyugdíjas időkre való pszichés és anyagi jellegű felkészülés, gyerekek pályaválasztása, idősebb szülők segítése, gyermekek segítése az unokák gondozásában.



Karrier esetében pl. elismertség, siker, a karrier csúcsidőszaka, felfelé ívelő pálya, esetleg már vezető beosztás előkészületi szakasz, szakmai

gyakorlat szerzése, kapcsolati tőke kialakítása törekvés a fenntartásra, ennek érdekében szakmai tudásunk szinten tartása, ismeretek korszerűsítése, aktualizálása tanultak gyakorlatba való beillesztése, felkészülni a nyugdíjas évekre (esetleg nyugdíj melletti munkavégzésre) vállalati kultúra megismerése, beilleszkedés a cég életébe alapvető döntések meghozatala, szakmaválasztás, előkészületek a karrierépítésre.

16.1. A KARRIERTERVEZÉS FOLYAMATA

Nagykorúak lettünk, befejeztük nappali tanulmányainkat. Akkor válunk igazán felnőtté, amikor ténylegesen kezünkbe vesszük életünk

irányítását, amikor olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek valóban előre visznek, konkrétak és megvalósíthatók.



Az például, hogy „sok pénzem lesz”, nem megfelelő cél. Az azonban konkrét, hogy két év múlva megpróbálkozom a nyelvvizsgával, megvalósítható azáltal, hogy tudom, ehhez be kell iratkoznom ősztől egy tanfolyamra, ráadásul hagytam magamnak elég időt arra az esetre, ha valami rendkívüli esemény jön közbe (lásd: élethelyzethez igazított tanulás). Az, hogy előre mutat, nem vitás.

A következőkben egy általunk javasolt gondolatmenet segítségével megpróbálkozhattok átgondolni rövid - és középtávú tervezeteket.

Lépései a következők:

SWOT elemzés	Segítik a céлом elérését	Gátolják a céлом elérését
Belső tényezők	ERŐSSÉGEK Mindaz amiben én jobb vagyok mint a többi jelentkező	GYENGESÉGEK Mindaz amiben én gyengébb vagyok
Külső tényezők	LEHETŐSÉGEK Mindazok a külső körülmények, amelyek segítik a karricemet	FENYEGETÉS Mindazok a külső körülmények, amelyek nehezítik a karrieremet

Kezdjük az elején, mérjük be, honnan is indulunk!

Itt az alkalom, hogy elővegyük az önismereti foglalkozások alkalmával tanult technikákat (réalis-, ideális-, szociális énkép, Johari ablak)! Vizsgáljuk meg, hogy beépült-e azóta valamely tulajdonságunk az ideális listáról a réalis énünkbe, esetleg a Johari ablak valamely ismeretlen zónájából a kirakatba? Rendszerezzük tulajdonságainkat és kompetenciáinkat az aktuális állapot szerint!

Most az egészet átdolgozzuk egy kissé, és megtanulunk egy új, a többiből valamivel dinamikusabb módszert, a **SWOT- analízist**. A SWOT **egy tervezési módszer, mely rendszerezi az ötletünkkel kapcsolatos összes információt**. Haszna, hogy egyben látjuk helyzetünket, továbbá, hogy a gyűjtés során olyan elemek is felbukkannak, melyekre eddig nem is gondoltunk. Szinte kaméleonszerűen befelé (pl. önmagunk meglévő tulajdonságai) és kifelé (pl. a világ maga, a jogi környezet, aktuális gazdasági helyzet) is segít látnunk egyszerre. Segítő és a céljainkat gátoló tényezőket már az elején észleljük, így a valósághoz igazodhatunk, kevesebbet hibázhatunk.

Írjátok a munkafüzetbe adott táblázatának „**erősségek” mezőjébe** azokat a belső tulajdonságokat, képességeiteket, amelyek a leendő szakmátokban segítségetekre lehetnek, amiben úgy gondoljátok, hogy

jobbak vagytok, mint versenytársaitok! Figyeljetek arra, hogy ide nem a klasszikus értelemben vett jó tulajdonságok kerülnek, kifejezetten a leendő munkátokra, szakmátokra gondoljatok. Például az, hogy valaki állatbarát, erősségeknek számít egy kutyakozmetikusnál, de nem úgy egy vágóhídi hentes esetében.

A „**gyengeségek**” mezőbe a hiányosságaitok kerülnek, azaz azok a belső tulajdonságok, amelyek hátráltathatnak majd a munkában. Itt is el kell vonatkoztatni a megszokástól. Míg a diszlexia nyilvánvalónan hátrány egy könyvtáros esetében, divattervezőként ez egyáltalán nem okoz gondot, sőt a járulékos kreativitás miatt akár előnyös is lehet.

A „**lehetőségek**” mezőbe írjátok össze azokat a külső tényezőket, amelyek segíthetnek megtalálni karrieretekben a kitörési pontokat. Ez lehet például a fiatal egyedülálló munkavállaló családtól való függetlensége, a fodrász környezetében a konkurencia hiánya, vagy az adott szakmában jelentkező munkaerőhiány.

A „**fenyegetés**” mezőben is külső tényezőkre kell gondolni, például ha kocsmát szeretnénk üzemeltetni, egy iskola közelében az ebbe a mezőbe kerül. Szintén veszély a némettanár számára az angol nyelv erőteljes térhódítása vagy a nyomdász számára az internet elterjedése.

Ötleteljeteik közösen és gyűjtsétek össze mely mezőbe, mit írnátok, mindenki kapjon szót! Ezután saját magatok töltsétek ki a következő táblázatot saját célotokat alapul véve! A közös gyűjtést használjátok a tábláról! Most, hogy leltárba vettük az egyes elemeket, elkezdhetjük az elemzést! Tárgyuk fel az egyes mezők közötti kapcsolatokat!

Alaposan átgondolva válaszoljuk meg a következő kérdéseket!

- Erősségeinket áttekintve nyílnak-e meg további lehetőségek?
- Erősségeink segítségével mely veszélyeket tudjuk esetleg elhárítani?
- Gyengeségeink között van-e olyan, amelyik akadályozza egy-egy lehetőség kiaknázását?
- Gyengeségeink között van-e olyan, amelyik akadályozza egy-egy veszély elhárítását?

Nézzünk néhány gyakorlati példát!

Az imént említett vállalkozó, aki kocsmát akar nyitni veszélyként jelölte meg a közeli iskolát. Erőssége a vendéglátó végzettség. Lehetősége a birtokában lévő jól kihasználható ingatlan. Hogyan tudja a veszélyt elhárítani azáltal, hogy erősségeit felhasználja? Úgy, hogy kocsma helyett - végzettségének megfelelően - például cukrászdát nyit, így az iskola már nem veszélyt, hanem lehetőséget jelent majd.

A némettanár, akinek az angol nyelv volt a veszélyforrás, erősségei között megemlíttette a tanulékonyságot és az alapos módszertani ismereteket. Előtte két út is nyitva áll: megtanulhat angolul tanulékonysága által, vagy jó módszereinek köszönhetően olyan egyedi arculatot alakít ki, hogy tanulói kitartanak mellette, és nem kezdenek bele az új nyelv tanulásába, sőt, a kettő egyszerre is megvalósítható.

A diszlexiás könyvtáros megteheti, hogy kampányba kezd a diszlexiások hátrányos megkülönböztetése ellen, és könyvtárában olyan szolgáltatásokat vezet be, amelyek segítségével, diszlexiával küzdő személyeket is be tud csalogatni az intézménybe.

Remélhetőleg megfogalmazódott bennetek néhány elérhető cél a SWOT-analízis során. Tűzzétek ki céljaitokat a következő 2-3 évre vonatkozóan az élet különböző területein, készítsetek akcióttervet! Legyetek minél konkrétabbak! A munkafüzetben töltsétek ki a táblázatot!

16.2. KARRIERTENDENCIÁK

„Ahogy az agár, vizsla, pincsi, kuvasz,
Komondor, uszkár, kopó és szelindek
Mind kutya névre hallgat; de a rangsor
Gyorsat is ismer, és jó szimatút,
Lassút, láncosat és vadászebet,
Aszerint, hogy a természet kegye
Milyen tudást zárt beléjük: ez adja
Egyéni nevüket az általános
Megjelölésen túl. Épp így az ember.”



William Shakespeare: Macbeth,
III. felvonás I. szín; fordította: Szabó Lőrinc

Sokféle ember van, ebben a nagy változatosságban mégis kell rendező elveket találni. Az egyes karrierszándékok tartalmát a karriertendencia fogalma fejezi ki. Arra utal, hogy egy személyben a sokféle színes karrier motívum valamelyike erősebb, egy másik gyengébb, vagy nincs is meg.

Az alábbiakban elolvassuk, a Henczi Lajos kutatásai szerinti 8 karriertendenciát!

Válassz ki az összesen 48 állításból 10 karrier-összetevőt (lehet egy tendenciából többet, és lehet olyan is, hogy valamelyikből egy sem igaz rád, és azt nem választod).

A 8-karriertendenciából melyik a legerősebb benned?

1. Egyensúly-centrikus karriertendencia:

- a munka, a magánélet, a család, a közösség és a környezet összhangjának megteremtése;
- rugalmas munkavégzési körülmények, nem tipikus foglalkoztatási formák keresése;
- a karrierpálya – konstruktív életvezetési igények szerinti – racionális módosítása;
- a motivációt a boldogulást biztosító stabil jövedelem megtalálása jelenti.

2. Rendezett, kockázatmentes karriertendencia:

- biztos munkahely, kiszámítható munka;
- erőteljes irányítás elviselése;

- magas fokú alkalmazkodóképesség;
- hűség és lojalitás a munkahely iránt;
- elfogadható életvitelt jelentő, rendszeresen emelkedő fizetés és juttatások széles köre;
- garantált nyugdíj.

3. Vállalkozói karriertendencia:

- másoktól független egzisztencia;
- önálló döntéshozatal;
- magas aktivitási igényszint;
- új termékek és megoldások folyamatos kutatása és létrehozása;
- anyagi és erkölcsi felelősségvállalás;
- önbizalom és belső irányítottság;
- együttműködés és kooperáció;
- gazdasági – vagyoni, hatalmi és szervezeti – erőforrások gyarapítása.

4. Szakmai karriertendencia:

- egy konkrét szakma, foglalkozás, tevékenység magas szintű elégedettséget kiváltó gyakorlása;
- folyamatos önfejlesztés;
- gyakori környezeti kihívás,
- magas fokú szakmai autonómia;
- az erőkifejtéssel arányos javadalmazás.

5. Menedzseri karriertendencia:

- a szervezeti hierarchia lépcsőfokainak megmászása;
- vezetői/irányítói poszt elfoglalása;
- összetett problémák sikeres megoldása;
- kreativitás és felelősségyállás;
- magas érzelmi és szociális intelligencia;
- mások motiválása és teljesítményének értékelése;
- motiváló anyagi és erkölcsi elismerés iránti igény.

6. Alkotói karriertendencia:

- gyakorlatias, az egyén saját értékei szerinti életvezetés;
- non-konformista viselkedés;
- külső hatások, irányítás és kontroll folyamatos minimalizálása;
- projektek kutatása, kigondolása, tervezése, megvalósítása és átdolgozása;
- csapatmunkában való részvétel;
- a szakmai elismerések, visszajelzések erős stimuláló hatással bírnak;
- értékárányos anyagi és erkölcsi elismerés.

7. Szociális karriertendencia:

- magas társadalmi felelősségtudat;
- ügy, eszme vagy személy elkötelezettszolgálata;
- törekvés – a szolgált ügy érdekeit is előmozdító – nyilvánosságra és elismertségre;

- fáradozás az ügy hatékony szolgálatát előmozdító hatalom és a jólétet garantáló anyagi javak megszerzéséért;
- elégedettségét a környezet elismerése okozza.

8. Versenyzői karriertendencia:

- a győzelem mámorító íze jelenti a legfőbb motiváló erőt;
- a változatosság állandó keresése;
- összetett problémák felderítése és sikeres megoldása;
- konfrontáló életstílus;
- naprakész kondicionáltság és bizonyítási hajlam;
- az elért győzelmek száma és a versenytársaknál jobb anyagi helyzet stimulálja az aktivitást.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. **Miért fontos a karriertervezés?**
2. **Mely kritériumoknak kell megfelelni célkitűzéskor?**
3. **Milyen karriertendenciákat ismersz?**

17. ÁLLÁSKERESÉSI TECHNIKÁK

Ebben a fejezetben az aktív és passzív álláskeresési technikákkal ismerkedünk meg. Az előbbihez tartozik például a kapcsolati háló kiépítése, a kezdeményező pályázás, míg a hirdetések böngészése nyilvánvalóan az utóbbi csoporthoz sorolható. Bemutatásra kerülnek az álláskeresés színterei, illetve a metanyelvről elsajátított ismereteink felelevenítése által összegyűjtjük a megbízható álláshirdetések ismérveit.

Remélhetőleg az előző alkalommal valamelyest közelebb kerültünk ahhoz, hogy körvonalazódjon, milyen is számunkra az ideális munka. Itt az ideje, hogy körülnézzünk az álláspiacon. Elképzelhető, hogy hosszú időt töltünk majd itt, az álláskeresés időtartamát ugyanis nem lehet előzetesen megjósolni. Aki éppen jókor van jó helyen, annak összejön, másnak ott és akkor pont nem sikerül. Mindezzel együtt, az álláskeresés manapság már nem csupán egy passzív várakozás, hanem egy kereséssel és megmérettetéssel teli aktív időszak, személyiségefjelődésünk egyik legintenzívebb periódusa.

17.1 . AZ ÁLLÁSKERESÉS SZÍNTEREI

KAPCSOLATI HÁLÓ;

KEZDEMÉNYEZŐ PÁLYÁZÁS;

ÁLLÁSHIRDETÉSEK;

MUNKAÜGYI- ÉS SZEMÉLYZETI TANÁCSADÓK;

ÁLLÁSBÖRZÉK;

1. Kapcsolati háló kiépítése

Mindenekelőtt szögezzük le, hogy az álláskeresés egyik legfontosabb eleme a **kapcsolati háló kiépítése**. Időigényes ugyan, de mindenkorban megéri a fáradságot, a későbbiekben többszörösen megtérül.



Legyünk nyitottak a beszélgetésre a fodrásznál, az edzőteremben, tartsuk a kapcsolatot a rokonainkkal, volt osztálytársainkkal, szomszédokkal, ismerősökkel, hiszen soha nem tudhatjuk ki lesz az, akinek köszönhetően hozzájutunk egy-egy jó pozícióhoz.

A **rejtett álláspiac pozíciói** (azaz a meg nem hirdetett álláshelyek) leginkább a kapcsolati háló útján érhetők el.

Ez a technika **aktív hozzáállást** igényel, ami sokszor fárasztó, ám rengeteg előnyre tehetünk szert általa. Ismeretségi körünk kibővül, és

gyakran megesik, hogy éppen aktivitásunk, megnyerő módorunk által válunk szímpatikussá valakinek, aki fantáziát lát lelkesedésünkben, és pozícióhoz segít bennünket.

Újabb, szempontunkból rendkívül hasznos formája a kapcsolati háló kiszélesítésének a **közösségi portálok használata**. Bár nem helyettesíti a személyes találkozásokat, ebben a közösségi térben összekapcsolhatjuk kapcsolati tőkénket saját, vagy akár barátaink álláskeresési próbálkozásaival.

2. Kezdeményező álláspályázat

Szintén **aktív hozzáállást** igényel, ezáltal a rejtett álláspiachoz is eljuttat a kezdeményező pályázás technikája.

Keressünk a **szakmánknak megfelelő tevékenységet végző céget**, majd annak vezetőjéhez juttassuk el pályázatunkat!

A **kezdeményező pályázat** tartalmát tekintve megegyezik a hagyományos álláspályázattal, azaz **magába foglalja önéletrajzunkat, motivációs levelünket, illetve bizonyítványaink másolatát**.

Pályázati anyagunkat eljuttathatjuk postai úton, de az a legszerencsesebb, ha egy telefonos egyeztetést követően személyesen is találkozunk a cégevezetővel.



Míg az eddigiekben a munkavállalóké volt a kezdeményező szerep, a **passzív technikák** során a munkáltatók keresik a munkavállalókat, azzal hogy hirdetéseket adnak fel, kapcsolatba lépnek a közvetítő cégekkel és állásbörzéken toborozzák a munkavállalókat. Miközben tehát aktívan keressük lehetőségeinket, a passzív technikákról se feledkezzünk el!

Ha nem is tudnak rögtön állást ajánlani számunkra, anyagunkat nagy eséllyel dokumentálják, és kölcsönös szimpácia esetén egy későbbi üresedés alkalmával kezdeményezik felvételünket.

3. Álláshirdetések

Minden egyes nap fussuk át az álláshirdetéseket az interneten, illetve a napi sajtóban, hirdetőújságokban és a helyi lapokban és látogassunk el azoknak a munkáltatóknak a honlapjára, akiknél szívesen vállalnánk munkát!

Böngésszetek az interneten! Állítsátok össze az általatok hasznosnak vélt álláskereső portálok listáját!

Figyeljétek meg, hogy a lakóhelyetek környékére vonatkozó hirdetésekben melyek a legkeresettebb szakmák!

Nyilvánvaló, hogy az internetes **álláskereső portálok** képesek a leggyorsabban frissíteni adatbázisukat, ahová egyébként önéletrajzunkat is feltölthetjük, sőt az általuk naponta küldött hírlevelekre is feliratkozhatunk. Tudnunk kell azonban, hogy rajtunk kívül még sok ezer ember teszi ugyanezt, a verseny tehát óriási. Többször fogunk olyan helyzetbe kerülni, hogy mire felvesszük a kapcsolatot a munkáltatóval, az állást már betöltötték.



Az ország bármely területén meghirdetett közalkalmazotti és közszolgálati, pályázat útján betölthető állásokat a <https://www.kozigallas.gov.hu> oldalon tekinthetjük meg.

Szintén biztos forrásnak tekinthető, ha az általunk kiszemelt cégek honlapját böngésszük. A nagyobb vállalatok weboldalán egészen biztosan találunk külön karrier menüpontot, ahol felsorolják a betöltetlen pozíciókat és a jelentkezés feltételeit. Ezek a cégek általában nem hirdetik máshol betölthető pozícióikat, nem adnak fel álláshirdetéseket.

Egy megbízható álláshirdetés ismérvei:

- ⊕ egyértelmű, közérthető nyelvezetet használ,



- utal a munkaidőre, a munkaviszony jellegére,
- időtartamára és a bérezésre,
- felsorolja a lényeges munkaköri feladatokat,
- részletezi a munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciákat.

Mielőtt beleményednénk a keresésbe, ismételjük át mit tanultunk a metanyelvről! Szűrjük ki azokat a hirdetéseket, amelyek eleve gyanúsak! Óvatosan járunk el, hiszen például önmagában az, hogy 25 év alatti munkavállalót keresnek, még nem probléma. Ennek oka feltehetően az, hogy az adószabályok bizonyos kedvezményeket nyújtanak fiatal munkavállalók alkalmazása esetén. Az viszont, hogy önletrajzunk mellé egészalakos fényképet kérnek, nem természetes (erről is volt szó a korábbiakban).

Gyűjtsetek össze legalább három olyan jelet, ami arra enged következtetni, hogy a meghirdetett állás nem valós, nem korrekt, vagy nem hivatalos munkát takar! Közösen összegezzétek, osszátok meg egymással tapasztalataitokat!

4. Munkaügyi- és személyzeti tanácsadók

Az álláshirdetések átolvasásával párhuzamosan **regisztráljunk egy személyzeti tanácsadó cégnél, illetve a munkaügyi kirendeltségnél** (ezek működését, szolgáltatásait az elmúlt órákon

már megismertük). Utóbbinál érdeklődjünk arról, hogy a hiányszakmákban indul-e valamilyen képzés, amelyre érdemes jelentkeznünk.

5. Állásbörzék

Figyeljük folyamatosan az állásbörzékről szóló híreket, s ha szerveznek ilyet a lakóhelyünkhez közel, feltétlenül látogassunk el oda. Kiváló lehetőség ez arra, hogy személyesen is találkozzunk és beszélgettünk a cégek HR (human resource - személyügyi) szakembereivel. Az állásbörzéket évente megyenként több helyen is megszervezik, és a pályakezdők számára állásbörze kalauzt is adnak ki.

A legfontosabb információs-csatornákat sorra véve láthatjuk, hogy nincs biztos tipp arra, kinek milyen csatornán át érkezik az információ, amely álláshelyhez juttatja. Az viszont biztos, hogy a mai versenyhelyzetben minden lehetőséget meg kell ragadni, mert ha mi nem lépünk, majd megteszi más.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Melyek az álláskeresés aktív, illetve passzív formái?**
- 2. Melyek a biztos, megbízható álláshirdetés ismérvei?**
- 3. Mit jelet a rejtett álláspiac fogalma?**

18. AZ ÁLLÁSPÁLYÁZAT

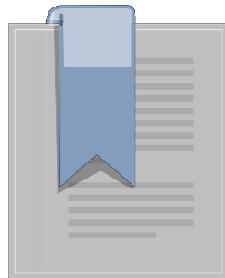
Amennyiben az előző leckében elsajátított álláskeresési technikák alkalmazásával sikerült egy megfelelő állást kiszemelnünk, időrendben haladva a következő lépés természetesen az álláspályázat összeállítása. A mellékletekkel ellátott önéletrajzunk megszerkesztése, illetve a motivációs levél megírása során ismét szükségünk lesz az első félévben tanult ismereteinkre, hiszen pályázati anyagunk összeállításakor szem előtt kell tartanunk a hivatalos stílus ismérveit, a hivatalos levél kötelező alaki és tartalmi elemeit.

Amennyiben helyesen alkalmazzuk a tanult álláskeresési technikákat, előbb vagy utóbb bizonyára találunk ízlésünknek megfelelő megüresedett álláshelyet. Nincs más hátra tehát, mint hogy jelentkezzünk rá. Vegyük figyelembe azt a szabályt, hogy akkor pályázhatunk esélyel egy állásra, ha az előírt feltételeknek ténylegesen (legalább 90%-ban) meg is felelünk. Ellenkező esetben biztosak lehetünk abban, hogy már az első körben kiesünk a rostán, mivel a formai követelményeknek nem tettünk eleget.

Egyes munkahelyek esetén egész pályázati anyagot kell összeállítanunk, máshol elég egy kísérőlevéllel ellátott önéletrajz.

Pályázati anyagunk összeállítása alapvetően három fő lépésből áll:

1. mellékletek összeállítása
2. önéletrajz megszerkesztése
3. kísérőlevél / motivációs levél írása



1. lépés: Mellékletek összeállítása

Pályázatunk összeállítását érdemes ezzel a lépéssel kezdeni. Szedjünk össze minden bizonyítványunkat, tanúsítványunkat, oklevelünket, nyelvvizsga bizonyítványunkat és készítsünk róluk fénymásolatot vagy szkenneljük be azokat. Ez a paksaméta fogja alkotni pályázatunk mellékleteit. Jó, ha mindvégig kéznél vannak ezek a dokumentumok, mert a bennük lévő adatokra a továbbiakban még szükségünk lesz.

2. lépés: Önéletrajz (CV) megszerkesztése

Az önéletrajz pályázatunk legfontosabb része, a munkáltató először ezen a dokumentumon keresztül szűri ki azokat a jelölteket, akik formailag megfelelnek az elvárásoknak, azaz rendelkeznek szükséges végzettséggel, kompetenciákkal. Fontos tehát, hogy még az önéletrajz kötött formai keretei között is megpróbáljuk kidomborítani erősségeinket. Ebben nyújt segítséget a megfelelő stílus kiválasztása.

Az önéletrajz típusai:

Időrendi (kronologikus): a szakmai életpályát - munkahelyeket, képzettségeket - mutatja be időrendben visszafelé haladva.

Szerepközpontú (funkcionális): a szakmai teljesítmények és beosztások, elismerések, készségek, kompetenciák stb. bemutatása kap nagyobb szerepet.

Kombinált: az előző két változat ötvözete, alaposabb megismérésre ad alapot a pályázatónak, ugyanakkor megnyugtató a pályázónak is, ha részletesen be tudja mutatni szakmai kompetenciáját és tapasztalatait.

A fenti önéletrajz típusok a kisebb vállalkozások esetében vezethetnek eredményre, ahol megengedett a személyesebb hangvétel, és ahol viszonylag kevés számú jelentkező közül kell kiválasztani a megfelelő jelöltet.

A nagyobb vállalatok esetében, ahol egy állásra több száz pályázat érkezik, nyilvánvalóan a könnyű áttekinthetőségre helyeződik a hangsúly. A nagyvállalatok körében Európa szerte teret hódított egy egységes forma, az **Europass önéletrajz**, amely a következő linken található sablon kérdéseinek értelemszerű megválaszolásával rövid idő alatt viszonylag könnyen létrehozható.

http://europass.hu/CEDEFOP/cv_new.html

A következő órákon, a tréningek alkalmával részletesen is meg fogunk ismerkedni a különböző önéletrajz-írási technikákkal. Előzetesen nézzük át, melyek a jó önéletrajz ismérvei!

Tartalmi elemek:

- személyes adatok (jó, ha van egy előnyös fénykép is);
- betölteni kívánt munkakör megnevezése;
- szakmai tapasztalat felsorolása időrendben (mindig a legutóbbival kezdve, visszafelé haladva);
- tanulmányok felsorolása (szintén fordított időrendben);
- nyelvtudás;
- egyéni készségek és kompetenciák;
- további információk, ha vannak (pl.: referenciák);
- mellékletek felsorolása.

Az Europass önéletrajz sokak szerint sablonos, személytelen, azonban a tapasztalat azt mutatja, hogy a munkáltatók legnagyobb része – pontosan a könnyű áttekinthetőség miatt - ezt a formát részesíti

előnyben. Igyekezzünk úgy megírni önéletrajzunkat, hogy az sablonszerűsége ellenére mégis kitűnjön a tömegből.

TIPPEK:

- **Jól strukturált, könnyen áttekinthető** önéletrajzot írunk, mert a tapasztalat azt mutatja, hogy első körben fél percnél többet úgysem szánnak majd az olvasásra.
- **1-1,5 oldalnál** ne legyen hosszabb, szűrjük meg az információkat, „szabjuk testre” önéletrajzunkat betöltendő munkakörre fókuszálva, minden egyes alkalommal aktualizálva.
- Szerkezetileg legyen **egységes**, helyesírási hibáktól mentes!
- Próbálunk a lehetőségekhez képest **egyedinek** lenni, kompetenciáink felsorolásánál például használhatunk a szokásostól elérő, kreatív kifejezéseket.
- Csak **valós, már meglévő kompetenciákat** soroljunk fel. Ha például van középfokú nyelvvizsgánk, de azóta nyelvtudásunk erősen megkopott, érdemes a valós helyzetet ábrázolni, hiszen biztosra vehető, hogy e téren is megmérettetésre kerülünk.

- Manapság szinte természetes, hogy a jelentkezési feltételek között szerepel a jogosítvány megléte. Ha nem szereztük még meg, ez egy hasznos célkitűzésnek felelhet meg a további időszakban.
- Számos munkáltató már a pályázat benyújtásakor kéri a **fizetési igény megjelölését**. Ez nehéz kérdés, érdemes tájékozódni a környezetünkben, és használni az interneten fellelhető jövedelem-összehasonlító táblázatokat, bériránytűt. Ez utóbbi szolgáltatás egy olyan kalkulátor, amely mutatja, hogy általában mennyit keres egy adott szakképzettséggel, szakmai tapasztalattal rendelkező munkavállaló.
- Igyekezzünk minél több információt megadni magunkról, soroljuk fel például hobbijainkat, hiszen lehet, hogy pont egy a főnökkkel közös kedvtelés lesz az összekötő kapocs, ami akár döntő tényezővé is válhat az állás elnyerését illetően.



Önéletrajz

Kiss Gabriella

SZEMÉLYI ADATOK



utca 23., 1234 Budapest
+36 30 1234568
gabi.kiss@gmail.com

Születési dátum 1990. szept. 10.

BETÖLTÉSI KÍVÁNT MUNKAKÖR

Üzletvezető

SZAKMAITAPASZTALAT

2014. szept. 1. - jelenleg: Péntegi könyvelő/munkavezetői képzésből

Mix Hungary Kft.

- bári műlegisztráló egységeknek
- kiemelkedően könyvelés
- banki utalások könyvelése
- egyéb füldön könyvelések

TANULMÁNYOK

2011. jún. 1. - 2014. jún. 30. Péntegi és minden nap Budapest Corvinus Egyetem

EKKOR 5-ös min.

Anyanyelv Magyar

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
Hallás utáni értés	Olvasás	Témakör	Polygamos beszéd	
B1	C1	C1	C1	B2
B2	B2	C1	C1	B2

Szintek: A1/2-alapszintű / B1/2-Önálló felhasználó - C1/2-Mesteri szintű felhasználó
Kód: B1/B2 Nyílt Referenciakönyv

Kommunikációs képességek Jó kommunikációs és kreatív képesség,

Szervezési/vezetői képességek Döntéshozatali és vezetői képesség (az egyetem hallgatói munkavezetői munka során),

Munkaviselési képességek Rendszereben gondolkodó és jó koncentrált képesség hosszabb stressz esetén is, precízítés, lojalitás

- Szoftverek/felhasználási képességek
- Számítógépes rendszerek ismerete: Linux, Windows (Word, Excel és PowerPoint)
 - Közvetítői programok
 - Banki CRM-szolgáltatások

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Tagságok 2013 tavaszai filét Erasmus ösztöndíj, Copenhagen Business School, Dánia

3. lépés: Motivációs levél írása

Most vegyük elő a hivatalos levél formai követelményeiről szerzett ismereteinket, és alkalmazzuk a tanultakat!

A következőket vegyük figyelembe:

- A tapasztalat azt mutatja, hogy legmegfelelőbb a fél, háromnegyed oldalnyi hosszúság!
- Ne legyen sablonos! Nyugodtan bontakozzunk ki, fogalmazási technikáink sok minden elárulnak személyiségnkről.
- Vannak munkáltatók, akik ragaszkodnak a kézzel írt motivációs levélhez, hogy kézírásunk által még jobban fel tudják térképezni személyiségnket.

Alapvetően a következő kérdésekre kell választ adni a levélben:

- Miként szereztünk tudomást a betölthető munkakörről?
- Miért pont én vagyok az ideális jelölt?
- Miért szeretném pont ezt a munkakört?
- Miért van szükség arra, hogy személyesen is találkozzunk?
- Tartsuk meg a szerkezeti szabályokat, a hivatalos stílusjegyeket!

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

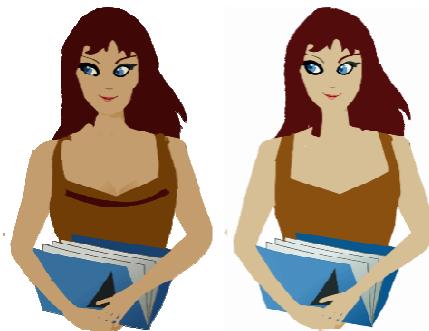
- 1. Milyen típusú önéletrajzokat ismersz?**
- 2. Melyek az Europass önéletrajz jellemzői?**
- 3. Mely kérdésekre ad választ egy motivációs levél?**

19. GYAKORLÓ FELADATOK TRÉNINGJE – ÖNÉLETRAJZÍRÁS, MOTIVÁCIÓS LEVÉL KÉSZÍTÉSE, REFERENCIALAVÉL ÍRÁS

4. számú tréning 2 órában

A 2 órás tréning (önéletrajzírás, motivációs levél, referencialevél) feladata, hogy megtanuljátok a gyakorlatban is, hogyan kell kiváló személyi anyagot készíteni egy-egy álláspályázathoz. Ezekhez szükség van komplex önismereti, probléma-megoldási, konfliktuskezelési és kommunikációs technikáidra is a sikер érdekében.

**LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 83. OLDALÁRA ÉS
CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!**



20. AZ INTERJÚ

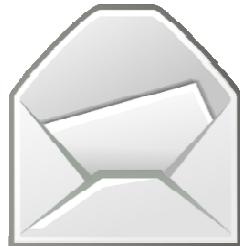
Amennyiben megfelelően összeállítottuk álláspályázati anyagunkat, nagy eséllyel személyes interjúra hívnak bennünket. Ennek lépéseivel ismerkedhetünk meg a fejezet által.

Elképzelhető, hogy először egy írásbeli teszttel szűrik meg a jelentkezőket. Leckénkben olyan mintapéldákat találunk, amelyek típusában nagy valószínűséggel hasonlítanak a majdani éles helyzetben megoldandó tesztekhez.

A szóbeli interjún váratlan helyzetek sokasága fordulhat elő, igyekeztünk számos hasznos tanácsot, ötletet megfogalmazni annak érdekében, hogy az interjún ezeket probléma nélkül áthidaljátok, az ott szerzett élmény személyiségetek gyarapodására szolgáljon, erőfeszítéseiteket siker koronázza.

A korábbiakban esett már szó arról, hogy a pályázás általában nem egy egyszeri akció, a tapasztalat azt mutatja, hogy akár hónapokig elhúzódhat. Nem tudhatjuk, hogy a mi esetünkben meddig fog tartani, ezért minden egyes alkalommal álljunk készenlétben! Naponta többször ellenőrizzük e-mail fiókunkat, mobiltelefonunk legyen minden bekapcsolva. Ha nem vagyunk elérhetők, nem feltétlenül fognak újra próbálkozni, így már az első szűrőn kieshetünk.

Lelkileg arra is fel kell készülnünk, hogy jelentkezésünket egyszerűen válasz nélkül hagyják, máskor ilyen típusú nemleges válaszokat találunk a postaládában:



„Köszönjük az értékes pályázatát, ezúttal nem Önt választottuk...”

„...Köszönettel vettük érdeklődését, elküldött pályázati anyagát elhelyezzük dokumentumtárukban...”

„Köszönjük jelentkezését, pályázatát mellékelten visszaküldjük.”

Előbb-utóbb eljön azonban a pillanat, hogy pozitív híreket kapunk, és a benyújtott pályázatok szűrése után személyes interjúra hívnak minket.

20.1. TESZTEK

Egyre gyakrabban fordul elő, hogy több körön át versenyeztetik a pályázókat. Pályázatunk kiválasztásával, az első körön már túl is jutottunk. A második szűrő (ha van ilyen) általában egy írásbeli teszt szokott lenni, melynek során kiválasztják az adott munkakörhöz szükséges kompetenciákkal rendelkező jelentkezőket. A mérés tárgya szerint elkülönítünk értelmi teszteket, pszichológiai teszteket,

személyiségeszteket, projektív teszteket. A tesztek értelmezik a teljesítményt, képességeket, a számokhoz, számoláshoz való viszonyt, verbális képességeket, motivációt, nyelvi készséget, műveltséget, érzelmi intelligenciát. Vannak szakma specifikus tesztek, ahol a munkakörhöz kapcsolódó sajátosságokat mérik, például az esztétikai érzék, a fantázia, a kötelességtudat, az önfegyelem, és a megfontoltság. Sok esetben a nehézség nem a tartalomban, hanem az időkorlátban rejlik. Gyakran használtak pl. Oxfordi (OCA), Californiai (CPI), Big Five (BFQ) tesztek.

TESZT

Pszichológiai vagy pedagógiai mérőeszköz, mely egyének tulajdonságaihoz számszerű értékeket rendel, vagy megállapítja, hogy beletartoznak-e az egyének bizonyos kategóriába.⁵

Lapozzatok a munkafüzetbe!

A <http://www.shldirect.com/hu/practice-tests/> oldalról válogattunk példákat, itt további gyakorló tesztek is találhatók. Próbálkozzatok meg velük, gyakoroljátok be a típusfeladatokat!

⁵ Felnőttoktatási és – képzési lexikon 2002

20.2. SZÓBELI INTERJÚ

Ha a második körön is túljutottunk, nagyban nőttek az esélyeink az állás elnyerésére. Mostantól igazán álljunk készenlétben, telefonunk bármelyik pillanatban megcsörrenhet, hogy szóbeli interjúra invitáljon minket.



Egyre elterjedtebb, hogy a személyes interjút kiegészíti egy telefonos, vagy skype - interjú. Tipikus eset, amikor a multinacionális cégek a személyes szóbeli interjú előtt/helyett még egy szűrőt beiktatnak, például nyelvtudásunk ellenőrzése végett. Ilyenkor általában az anyaországból egy anyanyelvi munkatárs beszélget el velünk az adott idegen nyelven, telefonon vagy skype-on keresztül. Ezek mind nehéz helyzet elé állítják a jelentkezőt, mégis a sokszor hetekig tartó készenlétben érdemes hitelesnek és természetesnek maradni.

A szóbeli interjú előkészületei:

Mindig tájékozódjunk! Tudjunk meg minél többet a vállalatról és a munkakörről egyaránt! A szóbeli interjún gyakori kérdések lehetnek:

- Mit tud cégnkről?
- Miért pont minket választott?
- Mi lenne a bérigénye?
- Milyen karrierre számít nálunk?

Nézzük át pályázati anyagunkat, készüljünk fel arra, hogy nagy valószínűsggel kérdéseket tesznek fel tapasztalatainkkal, motivációinkkal kapcsolatban.

- Milyen sikerei voltak szakmai téren?
- Volt olyan feladat, amivel nem boldogult?
- Mit nevezne legjobb tulajdonságának?
- Mit nevezne meg gyenge pontjának?
- Mire a legbüszkébb?

- ⊕ Melyek a középtávú tervei?

Készüljünk meghökkentő kérdésekre is, például:

- ⊕ Ha Ön választhatna, milyen állat lenne legszívesebben?
- ⊕ Ha kapna 1 millió dollárt, mihez kezdene vele?
- ⊕ Mi a véleménye a halálbüntetésről?
- ⊕ Mi a kedvenc nyaralóhelye?

Tervezzük meg öltözékünket!

- ⊕ Enyhén konzervatív stílus ajánlott, a mély dekoltázs kerülendő.
- ⊕ Kényelemes, az időjárásnak megfelelő ruházat.
- ⊕ Ápoltság.
- ⊕ Kevés ékszer.
- ⊕ Szolid parfüm, kerüljük az illatfelhőt!



Táskánkban legyen zsebkendő, toll, jegyzetfüzet, telefon (amit az interjú alatt kikapcsolunk, de előtte, illetve utána szükség lehet rá), és a pályázati anyagunk.

Mindig érkezzünk pontosan!

Saját stílusunktól és a minden napí énünktől csupán annyira térjünk el, mely változásokat hosszabb távon is képesek vagyunk fenntartani, ettől hitelesek tudunk maradni.

Emlékezzünk vissza, mit tanultunk a testbeszédről! Mi minden árulnak el rólunk gesztusaink, mimikánk, testbeszédünk? Milyen testbeszéd kívánatos, illetve kerülendő egy állásinterjú alkalmával?

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

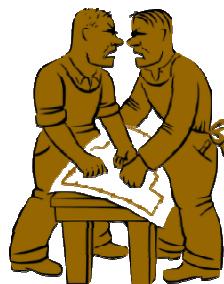
- 1. Sorolj fel néhány kérdést, amelyet nagy valószínűséggel meg fognak kérdezni a személyes interjún!**
- 2. Mire szolgálnak a tesztek az állásinterjú során?**
- 3. Melyek az interjúra való előkészületek lépései?**

21. KONFLIKTUSOK

Amennyiben az állásinterjún sikkerrel jártatok és elnyertétek a munkát, az álláskeresés folyamata egy időre le is zártult. Fel kell azonban készülni, hogy az elkövetkező időszak, az új munkahelyen töltött első napok, tele lesznek váratlan helyzetekkel. Be kell illeszkednetek egy új, eddig számotokra teljesen ismeretlen környezetbe. Nagyon megnehezítheti a helyzetet ilyenkor egy-egy kellemetlen konfliktus. Ebben a fejezetben megpróbálunk felkészíteni Benneteket néhány tipikus munkahelyi konfliktushelyzetre, melyekkel sajnos számolni kell.

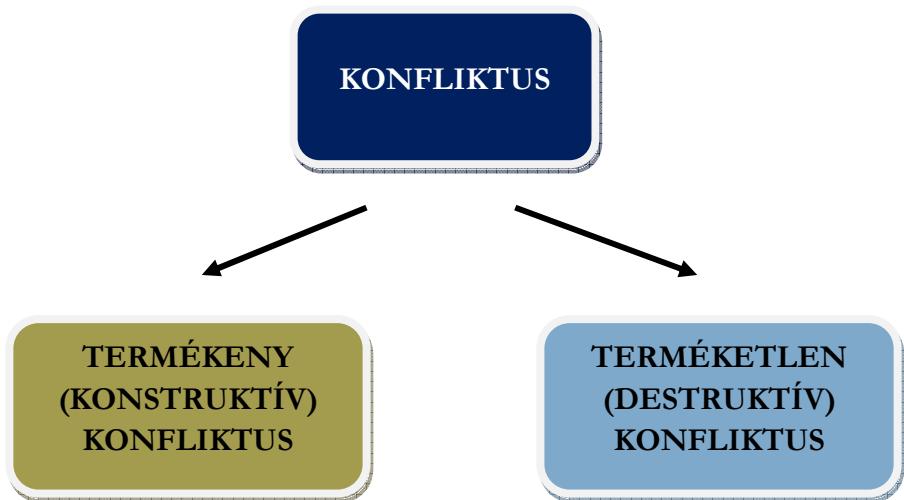
Érdemes más helyzetekben (magánéletben, családban, párkapcsolatban, iskolában) már átélt, esetleg jól lezárult konfliktusokat felidézni, alapul venni.

Tudnotok kell azonban azt is, hogy a konfliktusok konstruktívak, termékenyek is lehetnek, a fejezetben ennek ismérveit is tárgyaljuk.



KONFLIKTUS

Latin eredetű szó, eredetileg fegyveres összeütközést jelentett. Mai értelemben nézetek, vélemények, törekvések, vágyak, értékek stb. ütközését értjük alatta.



A konfliktusok típusai:

TERMÉKENY (KONSTRUKTÍV) konfliktus	TERMÉKETLEN (DESTRUKTÍV) konfliktus
- mindenki kielégítően végződik	- másik teljes megsemmisítésére törekszik
- fejleszti a problémamegoldó tevékenység minőségét	- egyértelműen rontja a csoport teljesítményét
- tisztázza a kérdéseket	- további frusztrációkat szül
- enyhíti a feszültséget	- újabb konfliktus kialakítója
- átláthatóvá teszi a hatalmi viszonyokat	- védekező magatartáshoz vezet
- a konfliktus szereplői ötleteiket, véleményüket kreatívan tudják kifejezésre juttatni	- a csoport szétesését eredményezheti

A konfliktus a minden napjai élet velejárója. Aki azt gondolja, hogy mindenáron el kell kerülni, téved. A konfliktus ugyanis a fejlődés előfeltétele, amennyiben feloldása konstruktív módon történik.

A konfliktusok különböző szinteken valósulnak meg, lássunk ezekre az alábbiakban néhány példát:

Személyen belüli konfliktusról beszélünk például, amikor észrevesszük, hogy egy egyébként kedves kollégánk rendszeresen valamilyen súlyos kihágást követ el, amelyről szólni kellene a főnöknek. Nehéz ilyenkor meghozni a döntést. Hallgatásunkkal gyakorlatilag „bűnrészessé” válunk, de ha beáruljuk, azzal egy életre tönkre tehetjük kollégánk pályafutását.

A **személyek közötti konfliktus** igen gyakori. mindenki találkozott már az életben olyan szituációval, amikor nem értett egyet valakivel bizonyos kérdésekben.

Csoport és ember közötti konfliktus történik, amikor az osztály nem fogad be egy tanulót, vagy amikor az iskolai kosárcsapat egyik tagja nem tartja be a csapatjáték szabályait, nem passzol, önálló akciókat visz véghez. A többiek érthetően konfliktusba keverednek vele.

Csoport-csoport közötti konfliktus gyakran figyelhető meg a stadionokban a rivális csapatok szurkolói között.

Vállalatok közötti konfliktus a piacért folytatott küzdelem során alakul ki.

Egy új közösségekbe kerülve saját belső konfliktusaink néha olyannyira felnagyítódnak, hogy akár torzult, szélsőséges viselkedésformákban ölhetnek testet. A problémát még fokozza, hogy gyengeségünk környezetünk számára is rövid időn belül nyilvánvalóvá válik. **A munkahelyen tapasztaltak mellett a családban, iskolában, baráti közösségekben is átéltetünk súlyos konfliktusokat. Például:**

Próbaviselkedés: Egy új környezetbe kerülve (pl.: új munkahely, iskola) olyan cselekedeteket produkálunk, amellyel megpróbáljuk valamilyen módon felhívni magunkra a figyelmet. Van, hogy ilyenkor nem tudunk úgy viselkedni, ahogy az elvárható volna, túlzottan harsányra, feltűnőre sikeredik bemutatkozásunk.

Szorongásos testbeszéd: Bizonyos esetekben leértékeljük saját teljesítményünket, ilyenkor tele vagyunk a közösségesztéstől való félelemmel, szorongással. Ráadásul összehúzott hátunkkal, lehajtott fejünkkel, szótlanulággal ezt minden csatornán kommunikáljuk kifelé is.

Munkamánia

Az önbizalomhiány és szorongás munkamániába is torkollhat. A munkamánia egy betegség, ilyenkor az ember a munkát állítja az élettevékenysége középpontjába, maximálisan meg akar felelni a munkafeladatoknak. Ez az eszme terjeszkedik személyiségeben, megöl minden más aktivitást, beszűkíti érdeklődési körét. Szociális élete sivárrá, személyisége mások számára unalmassá válik, így a helyzet általában tovább romlik.

A fentiekhez hasonló belső konfliktusok, torzulások következményeképpen a személyiség könnyedén a csoport célpontjává válik.

Társas helyzetben megnyilvánuló konfliktusok

Csepeli György „A hétköznapok anatómiája” című könyvében a társas helyzetekben - így például a **munkahelyen** - megnyilvánuló konfliktusokat gyűjtötte össze.



Az előítélet

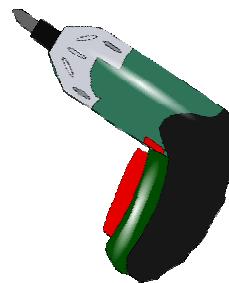
Amint egy új munkahelyre kerülünk, be kell illeszkednünk szűk munkakörnyezetünkbe, munkacsoportunkba. Igyekezzünk pozitív

képet sugallni, mert amennyiben viselkedésünk negatív előíleteket eredményez, helyzetünk kilátástalanná válhat.

A régi dolgozók jól összeszokott csapatot alkotva, saját munkahelyi szlenget alkalmazva igencsak meg tudják nehezíteni a beilleszkedést. A csoportnak „összetartása” van, mi vagyunk a fiatal betolakodók. Az újonc ilyenkor napokig nem jön rá, hogy a „Mama” tulajdonképpen a főnökasszony, Jockey nem más, mint Robert Clay, a texasi vezérigazgató, Karcsi bácsi pedig a karbantartó, aki egyébként Zoltán. Nem találjuk a toalettet, nem tudjuk, hogy a kávéért kell-e fizetni, és hogy közösen szoktak-e ebédelni, vagy mindenki külön-külön megy le a büfébe. Ilyen kiszolgáltatott helyzetben bizony nehéz önbizalmat sugározni. Szerencsére azonban szinte mindenki akad egy készséges kollégá, aki körbevezet és beavat minket a munkahelyi szokásokba.

A fúrás

A fúrás háromszögében a munkáját féltő, a munkát veszélyeztető és a pozíciók elosztását végző személy áll, iskolai környezetben az osztályon belüli



hatalmi szerepek leosztásának hevében találkozhatunk vele. Igaz és hamis hírek keverednek. Ennek célja, hogy a bírált személyt emberileg vagy szakmailag lejáratva, annak alkalmatlanságát mutassa be. A „fúró” csupa jóindulat: a közös célok, a többség érdekeit helyezi

mondandója középpontjába, amelyeket a célszemély veszélyeztet. Megtörténik, hogy valaki azért indítja el a fúrást, mert ő maga nem rendelkezik megfelelő befolyással. A két ember közötti vita nem nyílt akció, a „megfúrt” személy is áttelekkel jut a róla alkotott kedvezőtlen kép megismeréséhez, annak forrásához. Reakciója lehet a panasz, a nyílt szembenállás, a visszafúrás, illetve a csapdaállítás. Sokat segít, ha nyíltan tesszük az információkat és nyilvános párbeszédet kezdeményezünk, ami ugyan megterhelő lehet, de a leplezést követően hatástalaníthatjuk vele az önmagát jónak beállító rosszakarónkat.

A hízelgés

Főként a vezető, a tanár, de egy jó-tanuló befolyásolását is eredményesen megoldó eljárás. A hízelkedő túldicséri a másik felet, olyan pozitív tulajdonságokat is tulajdonít neki, ami nincs benne. A hízelgő ajándékoz, szívességet teljesít, a két fél közötti hasonlóságot emeli ki. Szándékai azonban mögöttes tartalmúak, a hízelgésért valamilyen ellentételezést vár el. Aki rendelkezik kellő önismerettel és tisztaiban van önnön értékeivel, képessé válik ennek terhét letenni, nem vesz részt ebben a játszmában.

A segítségnyújtás

Szereplői a jótevő és a haszonélvező. A konfliktus során a haszonélvező nyeresége mindenkor nagyobb, mint a jótevő vesztesége. Ez valójában egy csapda, hiszen a haszonélvező innentől kezdve ki van szolgáltatva. Számítania kell arra, hogy a szívességet viszonzni kell, s ha az elmarad, a jótevő többé nem támogat.



A hálá

Az apró szívességek a csoporttagok közötti érzelmek erősödését eredményezik (szeretet, megbecsülés, elismerés). A hálá, a köszönhetetlenítés etikai kötelességünk.

Féltékenység és irigység

A féltékeny és irigy ember sok kárt tehet a családban, közösségen és a munkában egyaránt. Ellenséges magatartása abból következik, hogy mások szellemi és anyagi javait önmagára nézve rossznak látja.

Az irigy ember nehezen viseli mások tudásban, tiszteletben, javakban való gyarapodását.

Elhúzódik a szerencsés embertől, örül, ha az bajba jut.

Szívesen hallgat megszóló és rágalmazó beszédet.



Mások dicséretét kisebbíti, torzítja, ironizál.

A sigma és címkézés

Olyan etikai értékítéletből fakadó bélyegeket jelent, amelyek a másik ember leértekkelését jelentik. Az „alkoholista”, „kábítószeres”, „bűnöző” stb. stigmák rajtuk maradnak, nincs módjuk kitörni kereteikből.

A címkézés kevésbé súlyos értékítélet, de ha egyszer rásütik az emberre, elindul róla a pletonya, s az a címkézettet nehéz pszichés helyzetbe hozza.

A bűnbak

A bűnbakképzés csoportlélektani jelenség. Amikor a munkacsoport keresi a sikertelenség okát, azt a legsebezhetőbb tagban fogja megtalálni, arra vetíti rá negatív indulatait, teszi a sikertelenség okozójává akkor is, ha ez nem igaz.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. **Mi a konfliktus?**
2. **Mi jellemzi a konstruktív konfliktust?**
3. **Melyek a konfliktus szintjei?**

21. KONFLIKTUSOK OLDÁSA ÉS TECHNIKÁI TRÉNING - NÉZZ A TÜKÖRBE

5. számú tréning 3 órában

A három órás tréning során olyan helyzeteket teremtünk, amelyekben meg kell hoznod egyéni döntéseidet, a problémák megoldásáért pedig felelősséget kell vállalnod. Kiderül, hogy mennyire vagy határozott, mennyire vagy képes megvalósítani a célaidat. Arra is fény derül, hogy mennyire veszed figyelembe döntéseid során mások helyzetét, érzéseit, mennyire „vigyázol” a körülötted lévő emberi kapcsolatokra, vagy mennyire, vagy képes lemondásokra és kompromisszumokra mások javára. A konfliktus egyéniségünk elválaszthatatlan része, jelen van társadalmunkban, a hétköznapjainkban, magánéletünkben, munkahelyünkön. Kiderül, hogy mennyire tudod kezelni ezeket a konfliktusokat, és hogyan éled meg őket: azaz építőelemként, vagy stressz-faktorként kezeled őket.

Említést kell tennünk a konfliktusokat kiváltó okok közül a sztereotípiáról, melyek felületes és általánosító véleményen alapulnak, hasznuk mégis, hogy ennek segítségével tudjuk a fejünkben lévő hatalmas mennyiségű információt elraktározni. Negatív, pozitív vagy semleges sztereotípiákat is ismerünk, megkönyítik a jelenségek beazonosítását általános szinten, de a konkrét esetekben sokszor

tévesek, ebből leggyakrabban konfliktus keletkezik. Néhány jellemző ismert sztereotípia:

- nemi sztereotípiák (férfi-nő, apaanya szerepek jellemzői);
- szexuális sztereotípiák (hetero-, és homoszexuális megítélések);
- megjelenésre és kinézetre vonatkozó sztereotípiák (a kinézet alapján köztudatban lévő sztereotípiák. Pl.: „a szőke nők buták”, „a kövérek lusták”);
- nemzeti és etnikai sztereotípiák (nemzeti hovatartozásra épülő sztereotípiák, mint például a „svájci precíz”, „az olasz vidám”);
- szakmáról szóló sztereotípiák (különböző szakmákhoz társított sztereotípiák, pl. üzletkötők, tudósok).

Ki látta a „Farkasokkal táncoló” (Kevin Costner) című filmet? Idézzétek fel, a benne tetten érhető sztereotípiákat, majd beszéljetek arról, hogyan rendeződnek a konfliktusok, milyen fizikai és lelki utat járnak be a film szereplői egymás felé közeledve, legyenek emberek, állatok, férfiak, nők, bármely nécióhoz tartozók is.

LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 107 OLDALÁRA ÉS
CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!

23. MUNKAJOGI ALAPISMERETEK

Ismét egy nehéz témához érkeztünk, most néhány alapvető jogi ismeretet szeretnénk átadni nektek. Természetesen nem elvárható, hogy a lecke anyagát teljes mértékben elsajátítsátok, inkább abból indultunk ki, hogy összegyűjtsük, rendszerezzük számotokra a jelenleg hatályos törvények alapján a legfontosabb tudnivalókat. Célunk – a pénzügyi ismereteket taglaló leckéhez hasonlóan – ismételten az, hogy megóvjunk Benneteket az esetleges visszaélésektől, a kiszolgáltatottságtól. Ezen a területen különösen igaz a már-már közhelynek számító mondás, miszerint a tudás – hatalom.

MUNKAJOG

A munkajog az a jogág, amely az ellenérték fejében történő munkavégzés jogi szabályait tartalmazza.

A legáltalánosabb körben használt törvények a munkajog területén:

- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- a 2011. évi CXXIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.)

A Kjt. az állami és helyi önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatottakra vonatkozik (pl. iskolai, könyvtári, kórházi dolgozók), míg a Kttv. általánosságban az államigazgatási szervek (pl. miniszteriumok, kormányhivatalok, rendőrség, katasztrófavédelem) alkalmazottainak jogviszonyát szabályozza.

A továbbiakban azonban a fentiek től eltekintünk, és a munka törvénykönyve által előírt, pályakezdők számára legfontosabb szabályokat tekintjük át.

23.1. A MUNKAVISZONY

Amikor munkába állunk, általában munkaviszonyt létesítünk, s ezzel részesei leszünk egy kapcsolatnak, amely a munkáltatóink és mi magunk, mint munkavállalók között alakul ki. Ebben a kapcsolatban mindenkor a munkavállaló van alárendelt szerepben, fölötte a munkáltatónak széles körű utasítási és ellenőrzési joga van.

MUNKAVISZONY

Jogsabály által meghatározott, munkavégzésre irányuló jogviszony, melynek alanyai a munkáltató és a munkavállaló.

A munkaviszony mindenkor írásba foglalt, irányadó jogszabályokkal összhangban álló munkaserződéssel jön létre.

Munkavállalóként munkaviszonyba léphet:

- aki a tizenhatodik életévét betöltötte;
- iskolai szünet alatt az a tizenötödik életévét betöltött tanuló, aki nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat;
- a gyámhatóság engedélye alapján a jogszabályban meghatározott kulturális, művészeti, sport- és hirdetési tevékenység keretében a tizenhatodik életévét be nem töltött személy is foglalkoztatható.

A munkaviszony keletkezése:

Nagyon fontos tudni, hogy munkaviszony csak és kizárolag írásban rögzített munkaszerződéssel létesülhet. Ez az okirat a biztosíték arra, hogy munkavállalóként érvényesíteni tudjuk a munkaviszonnyal kapcsolatos bárminemű jogainkat.

A munkaszerződés minimális tartalmi elemei a következők:

Kötelező elemek:

- a szerződő felek nevének és a munkaviszony szempontjából lényeges adatainak rögzítése;
- a munkakör meghatározása;

- az alapbér meghatározása.

Esetleges elemek:

- A munkavégzés helyének meghatározása.
- A munkaidőről való rendelkezés, ennek hiányában a szerződés automatikusan teljes munkaidőre vonatkozóan jön létre
- A munkáltató a munkaviszony kezdetén maximum 3 hónap próbaidőt köthet ki. Ez nem kötelező, de ha megteszi, ennek tényét mindenképpen rögzíteni kell a munkaszerződésben. A próbaidő jelentősége abban áll, hogy ezen idő alatt bármely fél azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti a munkaviszonyt.

A munkaviszony lehet **határozott** vagy **határozatlan időre** szóló. Amennyiben a munkaszerződésben nincs egyértelműen meghatározva annak lejárta, úgy az határozatlan idejű munkaviszonynak minősül. A határozott idejű munkaviszony időtartamát célszerű naptárilag meghatározni, úgy hogy az nem haladhatja meg az öt évet, még több szakaszban meghosszabbítva sem.

A munkaszerződés csak írásban, és csak akkor módosítható, ha abban a felek kölcsönösen megegyeznek.

A munkafüzetben egy egyszerűsített munkaszerződést láthattok. Töltsétek ki kedvetek szerint a fenti ismeretek alkalmazásával!

23.2. MUNKASZERZŐDÉS

Mariann eladóként dolgozik egy X. kerületi kis élelmiszerboltban. Határozatlan időre kötött munkaszerződése aláírásakor nagyon gondosan járt el, minden apró részletre odafigyelt. Főnöke, az üzlet tulajdonosa egyik nap benézett hozzá, beszélgettek. Említette, hogy van egy boltja Dabason is, ahol az egyik részmunkaidős alkalmazott felmondott. A főnök szeretné, ha jövő héttől Mariann átvenné a helyét, mondván, hogy a budapesti üzletbe könnyebben talál új munkaerőt. Megteheti ezt? Köteles Mariann elfogadni az új feltételeket?

23.3. A MUNKAVISZONY MEGSZŰNTETÉSE

A munkaviszony megszűntetésének leggyakoribb módozatai a következők:

Közös megegyezés: Ilyenkor a munkáltató és munkavállaló a munkaviszonyt kölcsönösen meg kívánják szüntetni. Ez esetben, minden két fél kölcsönösen lemond a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos jogérvényesítésről, azaz gyakorlatilag minimálisra csökken annak az esélye, hogy bármely fél munkaügyi pert indíthasson a másik fél ellen, ezáltal elkerülhetőek a későbbi jogi kockázatok. (Kivételt képeznek ez alól természetesen az olyan kirívóan súlyos esetek,

amikor a munkáltató bizonyíthatóan megtéveszti, esetleg fenyegeti a munkavállalót a megegyezés aláírása végett.)

Felmondás: Mind a munkáltató, mind a munkavállaló egyoldalúan élhet felmondással. A munkáltató általi felmondásnak vannak bizonyos korlátai. Ilyen például, hogy nem mondhatnak fel annak a munkavállalónak, aki előzőleg jelezte várandonosságát, szülési szabadságát tölti, vagy gyermekre gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon van. Ismerünk ún. felmondási korlátozásokat is, mint például a keresőképtelenség. Ez alatt a munkáltató felmondhat, de a felmondási idő csupán a munkába való visszatéréskor kezdődik el. A munkáltató általi felmondás esetén a munkavállalóknak felmondási idejük felét ki kell tölteniük, ezt követően máshol munkába léphetnek. Emellett végkielégítés is járhat a munkavállalók számára, ami nagy segítség arra az időszakra, amíg új munkát találunk.

Azonnali hatályú felmondás: Alapvetően három esetben használatos ez a forma. **Egyrészt**, amikor a munkavállaló, vagy akár a munkáltató szándékos magatartásával, gondatlanságával vagy mulasztásával súlyosan megszegte valamely lényeges kötelezettségét, bármely fél azonnali hatállyal felmondhat. A döntést ilyenkor minden esetben megfelelően indokolni kell. Ezen esetekben a törvény szigorú határidőkhöz is köti a felmondási jog gyakorlását. Például azonnali hatályú felmondásra van lehetősége a munkáltatónak akkor, ha a

munkavállaló keresőképtelenségéről, illetve annak várható idejéről őt huzamos ideig nem tájékoztatja. A munkavállaló számára pedig az a körülmény keletkezhetet ilyen jogot, ha a munkabérét az esedékességet követően hosszabb ideig nem kapja meg a munkáltatótól. **Másrészt**, ez a forma használatos határozott idejű munkaviszony munkáltató általi megszüntetése eseten, ilyenkor nincs indoklási kötelezettség, viszont a munkavállalót távolléti díj illeti meg a szerződésből meg hátralevő időtartamra, de maximum 12 hónapra. **Harmadik eset**, amikor bármely fel a próbaidő alatt indoklás nélkül azonnali hatállyal felmond.

József 10 éve dolgozik jelenlegi munkáltatójánál lakatosként. A cégnél létszámleépítést kell végrehajtani, Józsefnek is mennie kell. Munkáltatója felajánlotta neki a közös megegyezést, mint „leghumánusabb” megoldást.

Jól teszi, ha elfogadja? Mit tegyen?

23.4. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYOK

Munkát végezni nem csak munkaviszony keretei között lehet. Eseti jellegű vagy időszakosan visszatérő jellegű feladatok ellátására legyakrabban megbízási vagy vállalkozási szerződést köthetünk. A megbízás és a vállalkozás alapvető szabályait nem a Munka törvénykönyve, hanem a 2013. V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,

közismertebb nevén a Ptk. tartalmazza. Ebből kifolyólag a vállalkozás és a megbízás esetén nem beszélhetünk felmondási időről, végkielégítésről, szabadságról stb.

A **megbízási szerződés** általában ügyviteli jellegű feladatok ellátása érdekében jön létre a felek között. Sajátossága, hogy a megbízott általában csak az ügy ellátására és nem egy adott eredmény elérésére köteles. Éppen ezért a megbízott akkor is igényt tarthatna megbízási díjra, ha tevékenysége nem járt eredménnyel. Azonban nem árt tudni, hogy a **megbízási díj** általában csak a feladatok teljesítéskor lesz esedékes. Megbízott feladatait minden esetben kellő gondossággal és a megbízó utasításainak megfelelően köteles ellátni. A megbízó utasításától csak akkor lehet eltérni, ha ezt a megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. A megbízási szerződésre legáltalánosabb példa, hogy egy dolog kézbesítésével vagy akár hivatali jellegű ügyintézéssel (íratok beadásával) bíznak meg minket. Ha kellő gondossággal jártunk el, de rajtunk kívül álló okból a dolgot a címzett nem veszi át, illetve a hivatal az íratokat nem fogadja el, mert például nem megfelelők, feladatunk teljesítettnek tekinthető. A konkrétabb példák közé sorolható még az ügyvédi megbízás is, amikor az ügyünkben eljáró ügyvéd legjobb tudása szerint képviseli érdekeinket a bíróságon, de a megbízási díj a per kimenetelétől függetlenül jár neki.

A **vállalkozási szerződés** alapján a vállalkozó munkájával valamilyen eredmény elérésre köteles. A díjazás a munka eredményéért jár, ez a **vállalkozói díj**. Tipikus példája az ilyen munkavégzésnek, amikor egy eszköz pl. szerszám vagy gép előállítására vagy akár javítására, felújítására kötünk szerződést a megrendelővel. A vállalkozási szerződés alapján végzett tevékenység a munkaviszonyhoz képest viszonylag nagyobb szabadságot és függetlenséget jelent. Bár a megrendelő utasíthatja a vállalkozót, azonban ettől függetlenül a



vállalkozó maga dönti el, hogyan osztja be idejét és szervezi meg a munkálatait. Csupán arra kell figyelemmel lennie, hogy a tőle megrendelt szolgáltatásokat vagy dolgokat határidőben és a megfelelő minőségen adja át a megrendelőnek.

Emellett a vállalkozót nem terheli személyes munkavégzési kötelezettség. A szükséges munkálatok akár személyesen, akár mással, például alvállalkozókkal is elvégezhetőek. Az előzőekből azonban

az is következik, hogy bevételünk akkor keletkezik, ha megrendelőink is vannak. Továbbá nem árt, ha tudjuk azt is, hogy a munkánk után fizetendő adókat, járulékokat is a bevételeinkből kell kigazdálkodnunk.

„A szó elszáll, az írás megmarad”, azaz a megbízási és a vállalkozási szerződést minden esetben foglaljuk írásba. Lehetőleg kerüljük el az interneten keresztül elérhető oldalakat, amelyek különféle szerződés sablonokat kínálnak, és amelyeket elvileg elegendő az üresen hagyott részknél kitöltenünk. Ezek a sablonok gyakran elavultak vagy nem tartalmaznak számunkra fontos feltételeket. Amennyiben egy szerződéssel kapcsolatban kérdésünk merülne fel, akkor bátran fordulunk jogász végzettségű szakemberekhez (pl. ügyvédhez vagy valamilyen ingyenes jogsegély szolgálathoz).

A szerződésben minden esetben pontosan legyen meghatározva:

- mi az a feladat, amit el kell látnunk;
- mi a feladatunk teljesítésének határideje;
- mennyi a munkánk ellenértéke, vagyis a megbízási, illetve a vállalkozási díj összege.

Ha megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján dolgozunk az viszonylag nagyobb szabadságot jelent a munkaviszonyhoz képest. Akár megbízottak, akár vállalkozók vagyunk a szerződéses feladatainkat minden határidőben és a tőlünk telhető legnagyobb gondossággal és a megfelelő minőségen végezzük el.

Ellenkező esetben díjjazásunk egy részétől vagy akár egészétől is eleshetünk. Sőt, amennyiben a megbízónak vagy a megrendelőnek kárt okozunk annak megtérítésre is kötelesek lehetünk.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Melyek a munkaszerződés minimális tartalmi elemei?**
- 2. Ki létesíthet munkaviszonyt?**
- 3. Mi a próbaidő jelentősége?**
- 4. Milyen módon szűntethető meg a munkaviszony?**
- 5. Lehetséges-e szóban munkaszerződést kötni, illetve módosítani?**
- 6. Jár-e szabadság megbízási jogviszonyban?**

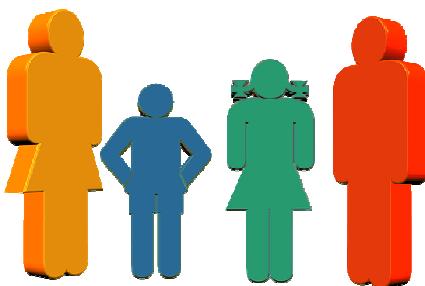
24. MUNKANÉLKÜLISÉG, MUNKAHELY-VÁLTOZTATÁS, KÜLFÖLDI MUNKA

Az első fejezetben tanultunk már a munkanélküliségről, amely sajnos élete folyamán majdnem mindenkit utolér. Ebben a fejezetben arra adunk ötleteket, tanácsokat, hogy miként lehet ezt az időszakot „átvészelní”, akár javunkra fordítani. Fehívjuk a figyelmet az esetleges pszichés következmények veszélyeire, illetve ezek megelőzésének lehetőségére. Szó lesz a külföldi munkavállalásról is, elfogulatlanul ábrázolva annak pozitív és negatív oldalát.

24.1. MUNKANÉLKÜLISÉG

Napjainkban sok családban találkozunk valamilyen szinten a munkanélküliséggel. Ezt a jelenséget vizsgálhatjuk a család, illetve a nemzetgazdaság szempontjából is.

A **családok szintjén** a munkanélküliség jelenléte többféle problémát okoz. Egyrészt a rendszeres jövedelem hiánya anyagi gondot jelent, másrészt pszichés vonatkozása is van, hiszen a munkanélküliséggel sújtott egyén önbecsülése is csorbát szenved. Ezért is szerencsés a személyre



utaló munkanélküli kifejezés helyett a közéletben egyre használatosabb álláskereső szavunk bevezetése.

A **nemzetgazdaság szintjén** nagy gondot jelent, hogy napjainkban a munkaképes korú polgárok kb. 7-8 %-a nem talál állást, ráadásul a népesség folyamatosan fogy, miközben növekszik a nyugdíjas korú lakosság aránya.



A munkanélküliség jelenségére tehát különösen figyelnünk kell, hiszen a munkanélküliek csoportján belül a fiatalok aránya jóval magasabb, mint bármely más korosztályé.

Mindezek után érthető, hogy napjainkban a fiataloknak és az idősebbeknek is naponta meg kell harcolni egy adott álláshelyért, azzal is számolni kell, hogy a mai munkavállaló nem feltétlenül egy kényelmes, nyugdíjas koráig megtartható álláshelyet fog betölteni.

időszak	munkanélküliek			munkanélküliségi ráta		
	15-74 éves	ebből		15-74 éves	15-	25-
		15-24 éves	25-54 éves		24 éves	54 éves
Ezer fő				%		
2014. július– szeptember	332,6	71,1	222,8	7,4	21,3	6,3

A munkanélküliek száma és munkanélküliségi ráta Magyarországon

Mindezen felül, Magyarországon kiemelkedően magas a legalább 12 hónapja állástalan tartós munkanélküliek aránya. A tartós munkanélküliség egyénre gyakorolt negatív hatása egyértelmű: a tartós munkanélküliség rombolja a potenciális munkavállaló munkamorálját, valamint hatványozottan megnő a személyiségen esetlegesen bekövetkező kedvezőtlen pszichés változások lehetősége.

24.2. A MUNKANÉLKÜLISÉG KEZELÉSE

Ha egy kezdő szakember munkanélküliként kezdi a pályáját, fokozott veszélynek van kitéve:

- Megszerzett ismeretei, kompetenciái gyakorlat hiányában elkopnak, aktualitásukat veszítik.
- Folyamatosan tartsuk szinten megszerzett tudásunkat!
- Törekedjünk minél több új ismeret, kompetencia megszerzésére!
- Térképezzük föl a hiányszakmákat!
- Vegyünk részt a munkaügyi hivatalok által ajánlott és szervezett képzésen!
- Könnyen egykedvűvé, érdektelenné válhat a minden napok eseménytelen sorában.

Adjunk minden napnak ritmust, értelmet!

Reggelente írjuk össze a napi teendőket, tervezzük meg a napot! Végezzük „munkaszerűen” a munkakeresési tevékenységet: keressünk hirdetéseket, írunk pályázatokat, böngésszünk, postázzunk, intézkedjünk!

Legyünk tudatos munkakeresők!

Egy idő után a feleslegesség érzése a társadalomtól való elszigetelődésben, elmagányosodásban ölhet testet, amely súlyos pszichés következményekkel járhat.

Ne veszítsük el a kapcsolatot a külvilággal!

- Szervezzünk személyes találkozókat, tartuk a kapcsolatot a régi osztálytársakkal!



Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ

- Létesítsünk új kapcsolatokat, iratkozzunk be egy hobbitanfolyamra, járunk el sportolni!
- Tűzzünk ki új célokat (pl. nyelvtanulás)! Manapság már rengeteg ingyenes képzést nyújtanak a különböző alapítványok (pl. a Tempus Közalapítvány, a Nyitott Oktatási Központok honlapjain bővebb információt találtok).
- Könnyen összetéveszthető a munkanélküliség a dolgozalansággal, pedig a kettő nem ugyanaz!

Tegyük magunkat hasznossá!



- ⊕ Emlékezzünk mit tanultunk a család pénzügyeinek megismerésekor: az otthonunkban végzett házimunka pénzre átváltható értékkel bír! Ne vegyük hát természetesnek, hogy szüleink ellenszolgáltatás nélkül eltartanak minket, keressük meg a módját, hogyan tudunk mi is segíteni. Vegyük ki a kezüköből a házimunkát, gondozzuk a kertet, aprítunk tűzifát, főzzük meg az ebédet!
- ⊕ Végezzünk önkéntes munkát! A legtöbb internetes álláskereső portálon állandó jelleggel keresnek önkénteseket. Igaz, az ilyen típusú munkáért nem jár közvetlen bérezés, viszont azon túl, hogy segítünk másokon, olyan hasznos munkatapasztalatokra tehetünk szert, amely jól mutat majd az önéletrajzunkban.

2-3 fős csoportokba rendeződve készítsetek egy stratégiai tervet az elkövetkező 2-6 hónapra Zsuzsának/Istvánnak, a 19 éves felszolgálónak, aki a ti településeteken él, és pályakezdőként egyelőre nem talál munkát.

Adjatok neki tanácsot, hogy mivel tudná hasznosan eltölteni az álláskeresés időszakát! Nézzetek utána, hogy a közelben milyen lehetőségeket nyújtanak számára a helyi, illetve közeli művelődési és oktatási intézmények, sportklubok, alapítványok, esetleg ökumenikus szervezetek.

24.3. MUNKAHELY-VÁLTOZTATÁS

Ismételjük át, mit tanultunk a munkaviszony megszűnéséről és megszüntetéséről! Gyűjtsük össze, hogy jogi szempontból mire kell odafigyelnünk, ha a munkahely-változtatás mellett döntünk!

A munkahely-változtatásnak különböző okai lehetnek. Az **anyagi motiváció** a leggyakoribb, de **személyes okok** (pl. nem jövök ki a főnökömmel), vagy a **munkakörülmények** (pl. egészségre ártalmas munkahely) is lehetnek a felmondás okai. A döntés meghozatalánál minden esetben körültekintően kell eljárni, ez a folyamat ugyanis általában nem visszafordítható. Figyelembe kell venni néhány alapvető szabályt, mindig gondosan járunk például utána, hogy az adott esetben kell-e felmondási idővel számolnunk, van-e indoklási kötelezettségünk, stb. A döntést érdemes kellő udvariassággal közölni a főnökünkkel. Nem szabad a „most minden visszaadok” elv alapján



mindenivel összeveszni a távozás pillanatában. Soha nem tudhatjuk ugyanis, hogy egy esetleges későbbi munkavállalás esetén mikor kell előző főnökünk től referenciát kérnünk. Természetes az is, hogy csak akkor ésszerű a régi munkahelyünkön felmondani, ha az új munkánk egészen biztos.

24.4. KÜLFÖLDI MUNKAVÉGZÉS

Napjainkban egyre többen a külföldi munkában látják a reményt. A magyar fiatalok kedvelt célállomása Ausztria, Németország és az Egyesült Királyság. Tudnunk kell, hogy a külföldi munkavállalásnak számos előnye van, de bizonyos veszélyeket is rejt magában.

Lehetséges pozitívumok:

- Versenyképes kereset, a magyarországi fizetésekhez képest jóval magasabb a bér. Ne feledkezzünk meg azonban arról, hogy a költségeink is jóval



magasabbak lesznek (lakhatás, étkezés, közlekedés, egészségügy, stb.).

- Esetleg jobb munkakörülmények.
- Korszerűbb a technika, ezt a későbbiekben jól hasznosíthatjuk az itthoni munkavállalás során is.
- A megszerzett nyelvtudás szintén egy itthon pénzre váltható tényezőnek számít.
- A nyitott szemléletmód is értéknek tekinthető, amely egy idegen országot megjárt fiatalra általában jellemző. (Nem véletlen, hogy a 19. századi reformkori úri ifjak is európai körutazással kezdték a felnőttkorukat!)



Lehetséges negatívumok:

- Kiszolgáltatottság érzése - főleg nyelvtudás hiányában jellemző.
- Megbízhatatlan közvetítő cégek - Érdemes utána járni, hogy a munkát közvetítő cég mióta működik, milyen referenciával rendelkezik, milyenek a visszajelzések a munkából hazatértek részéről. Eleve gyanúsak a nem egyértelmű, szűkszavú hirdetések, melyek irreálisan magas béréket kínálnak. Ezek a jelek gyakran törvénybe ütköző tevékenységeket takarnak. Alaposan járunk utána a csak internetes címmel rendelkező kis vállalkozásoknak is. Természetesen, minden ilyen jellegű probléma kellő odafigyeléssel, nagy eséllyel elkerülhető.
- Rosszul előkészített döntés - sokan nem mérlegelik, hogy mi az, amit itt hagynak. Ha itthon minden felégetnek maguk mögött, a kinti munka pedig mégsem váltja be a hozzá fűzött reményeket (kínzó honvágy, betegség, váratlan esemény jöhet közbe) egész életünk romba dőlhet.
- Befektetés időszakában negatív mérleg - jó, ha előre számolunk azzal, hogy az első időszakban szinte biztosan nem teszünk szert nagy összegre, sőt, otthoni pénzből nekünk kell fizetni a kiutazás, étkezés, szállás költségét, ahol ráadásul általában kauciót is kérnek, s ez csak hetek, hónapok elteltével kezd megtérülni.

- A családi és baráti kapcsolatok felbomlása igen gyakran megfigyelhető jelenség az egyik fél külföldre távozása okán, s ez hosszútávon is felerősítheti a negatív folyamatokat a személyiség pszichés állapotában.
- Romlanak az ország gazdasági mutatói - ha túl sok külföldi munkavállaló hagyja el az országot, az gazdasági szempontból káros lehet az anyaországnak. Míg a magasan kvalifikált munkavállalók – pl. orvosok – nagyarányú külföldi munkavállalása esetén „agyelszívásról” beszélünk, az átlagos munkavállalók is hiányoznak a nemzetgazdaságnak: az ország termelő kapacitása csökken.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Milyen szinteken jelenik meg problémaként a munkanélküliség?**
- 2. Melyek a munkanélküliség személyiségünket érintő veszélyei?**
- 3. Milyen előnyei, illetve hátrányai vannak a külföldi munkának?**

25. A VÁLLALKOZÁS

A vállalkozás alapításának ötlete nagy kihívás. Egy ilyen horderejű kockázatvállalást nagyon alaposan meg kell fontolni, mérlegelni kell az egyes tényezőket, érvek és ellenérvek felsorolásával tudatosan elő kell készíteni a döntést. Egy tanóra keretében természetesen nem tudunk minden szempontot megvizsgálni, arra azonban alkalmas a fejezet, hogy rávilágítunk a vállalkozásindítást megelőző folyamat sarkalatos pontjaira, megnevezzük az egyes szakaszokban szükséges lépéseket, illetve bemutassuk a segítségnyújtás lehetséges színtereit.

Mielőtt megismerkednénk a vállalkozóvá válás lépéseivel, ismételjük át, mit tanultunk a vállalkozási szerződésről!

Milyen előnyei, illetve hátrányai vannak a munkaviszonyhoz képest?

Biztosan köztetek is akad olyan, aki eltervezte, hogy ő bizony sikeres vállalkozó lesz, nem fog függeni a főnök szeszélyeitől, önmaga veszi kézbe az irányítást. Saját maga osztja be az idejét, válogatja meg munkatársait, munkamódszereit.

Mindez nagyon jól hangzik, és ha sikerül a terv, az kétségkívül maga után vonhatja a kellemesebb életfeltételeket.

Sajnos azonban az éremnek két oldala van...

Hogy elkerüljük a csalódást, a vállalkozásindítást egy nagyon alapos, tudatos felkészülési folyamatnak kell megelőznie. Természetesen egy tanóra nem elég ahhoz, hogy ennek lépései részleteiben megismerjük, megpróbálunk azonban egy kezdeti képet adni a helyzetről.

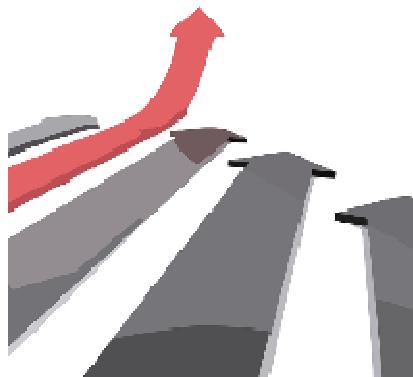
Mindenekelőtt nézzük át, hogy mit is jelentenek az egyes alapfogalmak az üzleti vállalkozás világában.

Gazdasági tevékenység

A vállalkozások haszonszerzés céljából, üzletszerűen végzett, rendszeresen folytatott termelő vagy szolgáltató tevékenység.

A vállalkozások gazdasági tevékenysége történhet a 7 gazdasági ágazat mentén:

- Ipar
- Építőipar
- Mezőgazdaság
- Közlekedés, szállítás
- Kereskedelem
- Idegenforgalom
- Szolgáltatás



25.1. VÁLLALKOZÁSOK CSOPORTOSÍTÁSA

A) mérete szerint:

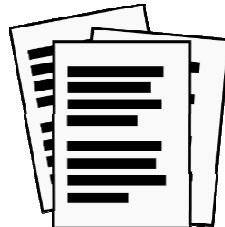
	Foglalkoztatotti létszám (fő)	Éves nettó árbevételek (millió Ft)	Mérlegfö összeg (millió Ft)
Mikrovállalkozások	Max. 10	Max. 500	Max. 500
Kisvállalkozások	Max. 50	Max. 2500	Max. 2500
Középvállalkozások	Max. 250	Max. 12500	Max. 10700
Nagyvállalkozások	250 fő fölött	12.500 fölött	10.700 fölött

B.) jogi formája szerint:

- Egyéni vállalkozás
- Adószámos magánszemély
- Gazdasági társaság:
 - Közkereseti társaság (Kkt.)
 - Betéti társaság (Bt.)
 - Korlátolt Felelősségi társaság (Kft.)
 - Részvénnytársaság (Zrt./ Nyrt.)
- Szövetkezet

A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kötelezettségek:

- Nyilvántartási kötelezettség (cégbíróságnál, céggéjegyzékben, önkormányzatnál).
- Adószám beszerzése.
- Könyvviteli nyilvántartások vezetése.
- Számlaadási kötelezettség.
- Különböző adók, illetékek, vám megfizetése.
- Engedélyek beszerzése.
- Járulékfizetési kötelezettség.
- Bankszámla-vezetési kötelezettség.



Ha ezek után még mindig vágyat érzünk a vállalkozói létre, valószínűleg tényleg eltökéltek vagyunk. Nézzük hát meg, hogyan válhat belőlünk igazi vállalkozó!

A vállalkozó válasz lépései

1. Még mielőtt tovább lépnénk a vállalkozásalapítás röögös útján, álljunk meg, és tegyük fel magunknak néhány személyiségeinkre vonatkozó kérdést.

Tartsunk személyiség vizsgálatot!

Képesek vagyunk arra, hogy mindezt önmagunk irányítsuk? Mit gondolsz, egy vörbeli vállalkozó milyen válaszokat adna a következő kérdésekre?



2. Nos, ha többségében „nem”-mel válaszoltál, jó esélyed van arra, hogy megálld a helyed a vállalkozói szférában. Érdemes gondolkodni egy ütős vállalkozói ötleten.

A következő lépés tehát a piaci rés megtalálása, kezdjük is el a piackutatást!

Természetesen vannak erre szakosodott professzionális cégek, de tőke hiányában, illetve akár az előbböt kiegészítve, mi magunk is képet kaphatunk a piaci igényekről.

Itt ismét kiemelt szerepe van a kapcsolati hálónak, amely minél kiterjedtebb, annál szélesebb kört tudunk felmérni, megkérdezni.

Mit gondolsz, milyen megfigyelés volt az alapja a következő termékek/szolgáltatások megjelenésének?

TABLET, OKOSTELEFON, CHILIS CSOKI, GYORSÉTTERMEK

Keress további példákat!

3. Ha van már ötletünk, és piaci rés is mutatkozik – azaz van kereslet, ám kínálat az adott termékre nincs, vagy nem kielégítő – gondoljuk át, milyen jogi formában kívánjuk folytatni. A következő lépésként már érdemes lehet jogi és pénzügyi szakemberek (pl. könyvelő és ügyvéd) tanácsát is kikérni a következő kérdésekkel kapcsolatban:

- Van-e az induláshoz szükséges tőkénk, illetve mekkora a kezdő tőke nagysága?
- Mennyiben vagyunk hajlandóak a vállalkozás kötelezettségeiért anyagi felelősséget vállalni?
- Mennyiben kívánunk részt venni a vállalkozás irányításában?
- Igénybe kívánunk-e venni külső, idegen forrást?
- Melyek a nekünk megfelelő adózási formák?



Az előzetes döntés-előkészítési folyamat itt tulajdonképpen véget is ér, ha valóban bele akarunk vágni egy vállalkozásba, a megvalósítási szakaszban ennél sokkal több szempontot kell körbejárni. A további részletek vizsgálata azonban már nem fér bele a tanórai keretek közé.

Az utóbbi időben számos támogatás jelent meg a fiatalok vállalkozóvá válásának előmozdítása érdekében. mindenéppen ajánlatos a munkaügyi központokban, a korábban már említett NYITOK központokban, illetve a Fiatal Vállalkozók Országos Szövetségénél (Fívosz) érdeklődni.

Minden vállalkozás számára kötelező a regisztráció a vállalkozás székhelye szerint illetékes területi kamaránál, ahol szintén működik tanácsadás szolgáltatás. Kamarai regisztrációs szám birtokában bárki fordulhat segítségért az MKIK Gazdaságpolitikai és Szolgáltató Irodájának szakembereihez. A tanácsadás ingyenes, e-mailben, telefonon és személyesen is fogadják a kis- és középvállalkozások megkereséseit.

ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- 1. Melyek a vállalkozói lét előnyei?**
- 2. Sorold fel a gazdasági ágazatokat!**
- 3. Sorold fel, hogy a jogi formája szerint milyen típusú gazdasági társaságokat ismersz!**

26. SZAKSZERVEZETEK

26.1. EGYÉNI VS. KOLLEKTÍV JOGOK

A munkaviszony alanyai a munkavállalók és a munkáltatók. A feleket a munkajogban – más jogterületekhez hasonlóan – jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. Ez a jogviszony abban speciális, hogy nem csak un. egyéni jogokkal rendelkeznek a felek (kötelező legkisebb munkabér, felmondási idő, szülési szabadság, pihenőidő, végkielégítés stb.), hanem un. kollektív jogokkal is. Ez azt jelenti, hogy bizonyos jogok nem az adott jogalanyt, hanem azoknak a csoportját illetik meg. A kollektív jogok területén az egyik vagy mindegyik oldalon egy kollektíva áll: a szakszervezet vagy azok szövetsége, valamint a munkáltató vagy azok szövetsége. A kollektív jog tehát nem az egyes munkavállalót, hanem a munkavállalók összességét megillető jogokra koncentrál.

Az együttes fellépés a munkajogban kiemelt fontossággal rendelkezik, mivel jelentősen növeli a jogok gyakorlásának a hatékonyságát. A munkavállalók például nem egyenként küzdenek és alkudoznak a munkáltatóval a jobb munkafeltételekért, kedvezőbb bérézésért, a túlmunka keretek közé szorításáért stb., hanem a szakszervezeten keresztül kollektív szerződést kötnek, amely minden munkavállalóra kiterjed. A munkaviszonyt érintő fontosabb kérdésekben pedig a

szakszervezetet megilleti a tájékoztatás kérésének, illetve a konzultáció kezdeményezésének a jogá is, mely az egyes munkavállalókat külön-külön nem illeti meg. A kollektíva tehát többlet jogosultságokkal is rendelkezik.

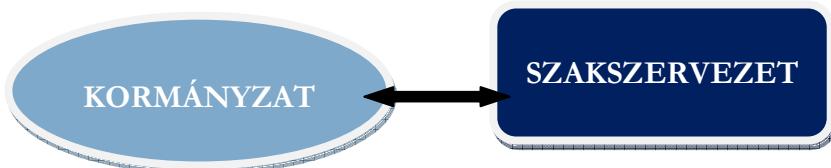
26.2. MI A SZAKSZERVEZET?

SZAKSZERVEZET

A munkavállalók minden olyan szervezete, melynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, védelme. A szakszervezet tehát érdekképviselet.

A szakszervezet működését Magyarország Alaptörvény, valamint a nemzetközi jog is védelmébe veszi, a szervezetnek és a tisztségviselőknek fontos jogokat biztosítanak. Lehetővé teszik a szakszervezetek szabad létrejöttét, korlátozásoktól mentes működését, valamint védelembe veszik a tagokat és a szakszervezet tisztségviselőit. A védelem egyik kiemelt területe a hátrányos megkülönböztetéssel szembeni fellépés. A szakszervezet az érdekképviseleti tevékenysége kifejtése során ugyanis konfliktusba kerülhet a munkáltatóval, amelynek nem kívánatos hatásaitól a szakszervezeti tagokat és tisztségviselőket szükséges megvédeni.

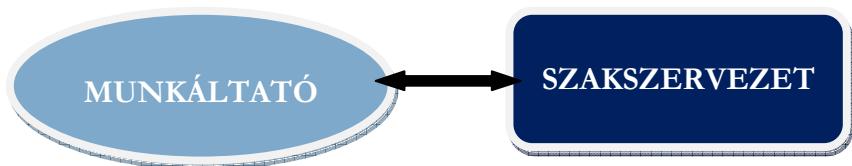
26.3. ÉRDEKKÉPVISELETI FUNKCIÓ



Gandhi szerint az emberek két csoportra oszthatóak: azokra, akik dolgoznak, és azokra, akik a munka hasznát élvezik. Azt javasolta, hogy tartozzunk az első csoportba, mert ott kisebb a verseny. Amennyiben azonban a dolgozók közé tartozunk, nem mindegy, hogy a jogainkat, érdekeinket miként tudjuk érvényesíteni.

A szakszervezetek számos értékes „szolgáltatást” nyújtanak a tagjaiknak. Onnan induljunk ki, hogy mi is a szakszervezetek pontos szerepe. A törvény a szakszervezetet a munkavállalók olyan szervezeteként definiálja, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, védelme. Ezt többféle módon éri el. Egyszerűen a tagság mérete alapján nyomást tud gyakorolni, befolyást tud kifejteni, így az általa képviseltek érdekeit olyan körben, szinteken tudja képviselni, amelyhez az egyes munkavállalónak nem lenne hozzáférése. Erre példa a munkavállalókat érintő jogszabályok megalkotásában, módosításában való részvétel. Ilyen jogszabályok például a Munka törvénykönyve, de

véleményt nyilvánítanak a szakszervezetek olyan törvényekkel összefüggésben is, mint például a magánnyugdíj pénztári szabályozás (illetve a nyugdíjszabályozás), illetve az egészségügy vagy a társadalombiztosítás átalakítása. Ezekben az esetekben a szakszervezetek azt igyekeznek biztosítani, hogy a munkavállalók érdekeinek a védelme megfelelően tükröződjön vissza a hatállyos joganyagban.



Emellett az egyes munkavállalókat a szakszervezetek konkrét ügyekben is képviselik, természetesen akkor, ha tagok. A szakszervezetnek joga, hogy a munkavállalókat a munkáltatóval vagy annak érdekképviseleti szervével szemben anyagi, szociális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaiikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatosan képviselje. Ez az úgynevezett általános képviseli jog. Ettől különbözik az az eset, hogy a szakszervezet tagját – meghatalmazás alapján – gazdasági és szociális érdekeinek a védelme céljából bíróság, hatóság és egyéb szervek előtt képviselheti. Fontos, hogy az un. jogi képviselőt kizárolag a tagokat illeti meg.

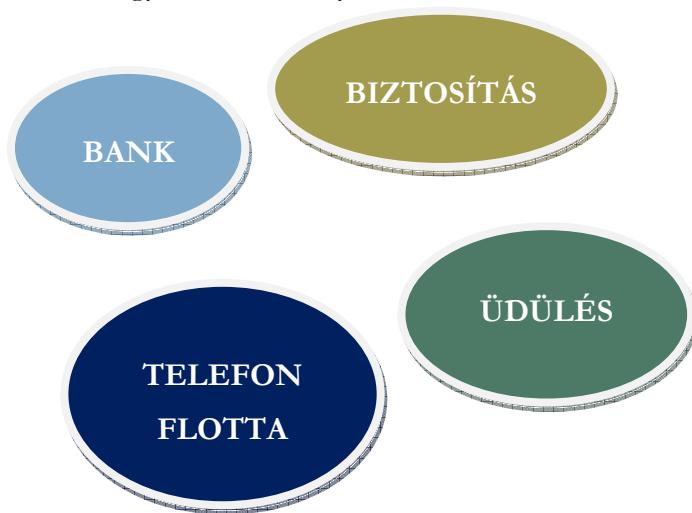
§

Az egyik legértékesebb szolgáltatás, amit a tagok a szakszervezettől kaphatnak, a jogi tanácsadás és a jogi képviselet. Ennek az értéke szinte felbecsülhetetlen. Nem csupán a munkáltatóval való közvetlen konfliktust segít feloldani, hiszen a munkáltatóval a szakszervezet könnyebben tárgyal, mint a munkavállaló, hanem olyan kritikus lépéseket sem kell egyedül megtennie a munkavállalónak, mint például a munkaviszony jogellenes megszüntetése esetén az igényérvényesítés. A szakszervezet a tagoknak ezen túlmenően az esetleges fegyelmi eljárásban képviselet nyújtásával is segítséget tud nyújtani. A jogszabályok folyamatosan változnak, kevés a munkaerőpiacon az állás, sőt az állásbiztonság is megszűnőben van a globális piacon. Ezen körülmények a szakszervezeti képviselet értékét nagyban felerősítik.

Olyan élethelyzetekben, kérdéskörökben merül fel elsősorban az érdekképviseleti funkció szükségessége, melyek gyakori konfliktus területek a munkáltató és a munkavállaló között. Ide tartoznak többek között a munkaidő, munkaidő-beosztás, munkabér, munkabiztonság, pihenőidő, munkaviszony megszűnésének területei.

26.4. SZAKSZERVEZETI SZOLGÁLTATÁSOK

A szakszervezet a tagok számára egyéb szolgáltatásokat is kínál. Ez persze az alapfunkciójának az értékét nem csökkenti, hiszen az érdekképviseleti funkció áll a működése középpontjában. Ilyen egyéb szolgáltatás lehet a banki, biztosítási szolgáltatás csomag, telefon flotta, kedvezményes üdülés, valamint a különböző vállalkozásokkal együtt kialakított egyéb kedvezmények.



26.5. SZAKSZERVEZETI JOGOSÍTVÁNYOK, ESZKÖZÖK

A szakszervezetről tehát tudjuk, hogy az egy érdekképviselet. Képviseli a munkavállalók érdekeit és megkíséri azokat minél szélesebb körben érvényesíteni. Ehhez ugyanakkor jogosítványokra, valamint nyomás gyakorló eszközökre is szüksége van. A munkáltató

szintjén az egyik legfontosabb jogosítványa a kollektív szerződés kötése, melyről később részletesebben is beszélünk. Ezen túlmenően fontos jogosítvány a tájékoztatás kérése, illetve konzultáció kezdeményezése is a munkavállalókat érintő kérdésekben. Samennyiben az általa képviseltek érdekeit sem tárgyalásos úton, sem pedig érdekegyeztetés keretében nem tudja érvényre juttatni, nyomásgyakorlási eszközökhöz is folyamodhat. Erre példa a sztrájk vagy egyéb olyan demonstrációk, mint például a félpályás útlezárás. A sztrájk un. ultima ratio, azaz végső megoldás. Jogszerű munkabeszüntetés, melynek az a célja, hogy a munkavállalók



érdekeiket jogoszerű károkozással kíséreljék meg érvényesíteni a munkáltatóval szemben. A károkozás a munkabeszüntetéssel jön létre, hiszen termelés nélkül nincsen profit. Más jellegű

károkat a sztrájk keretében nem lehet okozni. Sztrájkolhatnak például a munkavállalók azért, mert nem tartják megfelelőnek a munkakörülményeket, alacsonynak tartják a munkájuk bérözését vagy így lépnek fel annak érdekében, hogy a munkáltató valamely gyakorlatán változtasson (rendszeres túlmunka). Hasonlóképpen a szakszervezetekhez, a sztrájkot, mint jogoszerű nyomás gyakorló eszközt is védi az Alaptörvény, valamint a nemzetközi jog is.

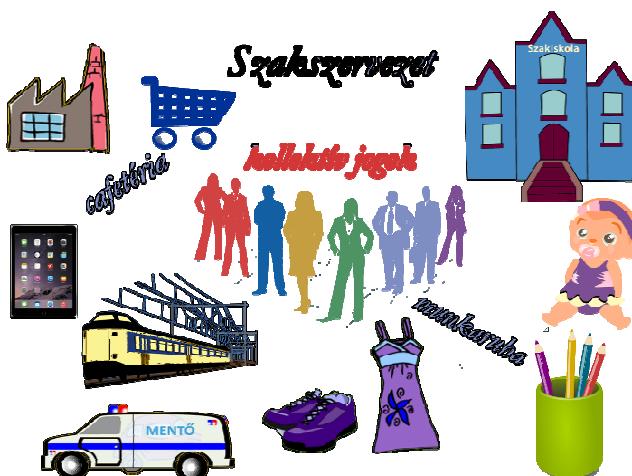
26.6. KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

A szakszervezet legfontosabb jogosultsága a kollektív szerződéskötési jogosultság. Kollektív szerződést nem minden szakszervezet jogosult kötni, csupán azok, amelyek sok tagot képviselnek az adott munkáltatónál, azaz reprezentatívnak minősülnek. A kollektív szerződés egy szerződés, melynek egyik oldalán a munkáltató (vagy munkáltatói szövetség) áll, a másik oldalán pedig a szakszervezet (vagy szakszervezetek szövetsége), amely valamennyi munkavállaló képviseletét ellátja. A kollektív szerződés szabályozhatja a munkaviszonyból származó jogokat, kötelezettségeket, valamint a felek kapcsolatrendszerét is. Fontos, hogy a kollektív szerződés nem csupán a szakszervezeti tagokra terjed ki, hanem valamennyi munkavállalóra. Ennek következtében olyanok is részesülnek az előnyökből, akik az adott kérdésért nem is küzdöttek. Nem tagjai a szakszervezetnek, így annak működését anyagilag sem támogatják, valamint a szakszervezeti fellépés veszélyeit sem érezték a bőrükön (pl: elbocsátással fenyegetés). Ezt hívjuk potyautas jelenségnak. A kollektív szerződés más szerződésekhez hasonlóan határozott időre szól, és utána hatályát veszíti vagy pedig határozatlan időre szól azzal, hogy a felek meghatározott felmondási idővel mondhatják fel. Amíg azonban a kollektív szerződés hatályban van, addig az érintett munkavállalók ugyanúgy hivatkozhatnak arra, mint például a Munka törvénykönyvére. A kollektív szerződések által leggyakrabban

szabályozott területek a munkabér, a munka- és a pihenőidő, munkakörülmények, valamint a munkaviszony létrejötte és megszűnése.

26.7. SZAKSZERVEZET VS. ÜZEMI TANÁCS

A kollektív jog a szakszervezet mellett az üzemi tanácsot is nevesíti, mint a munkavállalók érdekében tevékenykedő jogintézményt. Az üzemi tanács a munkáltató és a munkavállalók együttműködésére, a munkáltató döntéseiben való részvételre létrejött intézmény. Szerepe részben a szakszervezet szerepével megegyezik, hiszen a munkavállalói kollektívát képviseli, másrészt azonban a munkáltató döntéseiben való részvétel funkciójával attól jelentősen eltér. Üzemi tanács nem minden államban van, illetve azt sem a nemzetközi jog, sem pedig az Alaptörvény (hazai jog) a szakszervezetekhez hasonló



módon védelemben nem részesíti. Az üzemi tanács ezen túlmenően kollektív szerződés kötésére sem jogosult.

Bizonyos esetekben (amennyiben az adott munkáltatónál nincsen szakszervezet) az üzemi tanács üzemi megállapodás kötésére jogosult, ez azonban a kollektív szerződésnél jóval szűkebb körű, a bérzés kérdésével például nem foglalkozhat. Üzemi tanácsot bizonyos munkavállalói létszám felett kötelező alakítani, s ezzel kötelező a munkavállalói részvételt biztosítani



26.8. SZAKSZERVEZETI SZERVEZŐDÉS MAGYARORSZÁGON

A munkavállalók és a munkáltatók érdekképviseleti szervei jogosultak szövetségeket létesíteni vagy ezekhez csatlakozni. Magyarországon a következő szakszervezeti konföderációk működnek:

- Független Szakszervezetek Demokratikus Ligája (LIGA)
- Autonóm Szakszervezetek Szövetsége (ASZSZ)
- Értelmiségi Szakszervezeti Tömörülés (ÉSZT)
- Magyar Szakszervezetek Országos Szövetsége (MSZOSZ)
- Munkástanácsok Országos Szövetsége (MOSZ)
- Szakszervezetek Együttműködési Fóruma (SZEZF)

26.9. ÉRDEKEGYEZTETÉS

Az érdekegyeztetés az érdekek ütköztetése, mely történhet a munkavállalói és a munkáltatói szervezetek között (bipartit azaz kétoldalú érdekegyeztetés), de részt vehet benne a kormányzat is. Utóbbi esetben háromoldalú (tripartit) érdekegyeztetésről beszélünk. Ezen túlmenően az érdekegyeztetésnek van tagállami, illetve Európai Uniós aspektusa is. Uniós szinten az uniós munkavállalói, valamint munkáltatói képviseletek vesznek részt az érdekegyeztetésben és ők az uniós intézményekkel és nem a kormányokkal tárgyalnak. Az érdekképviseletek így tehát nem csupán a hazai, hanem az uniós jogalkotásba is be tudnak kapcsolódni, sőt az ő bevonásukat a közösségi jog szociális, munkajogi kérdésekben kötelezővé is teszi.

26.10. EGYÉB SZAKSZERVEZETI TEVÉKENYSÉGEK

A szakszervezetek az érdekegyeztetésen túlmenően egyéb hazai, illetve nemzetközi területen is aktívak. Egyszerű szociális partnerként véleményezik az egyes ország jelentéseket, beszámolókat, másrészt pedig számos projektet is lebonyolítanak.



Utóbbiak keretében munkavállalókat érintő témaiban workshopokat és vitanapokat szerveznek, valamint hasznos kiadványokat is készítenek. Az egyik legnagyobb projekt a LIGA Szakszervezetek által

elnyert „A munkáért” elnevezésű projekt. A projekt 1,6 milliárd forint támogatással valósul meg az Új Széchenyi terv keretében az Európai Unió támogatásával.

A projekt négy pillérre épül:

- az új Munka törvénykönyve munkaadói és munkavállalói hatásvizsgálata;
- a kollektív szerződések kötésének elősegítése tanácsadással;
- a vállalkozók képzése;
- illetve a munka világát érintő témákban a fiatalok felkészítése tananyaggal.

A projekt több szempontból is kiemelt jelentőségű. Egyszerűen az új Munka törvénykönyvének ilyen jellegű, átfogó hatásvizsgálatára ez idáig nem került sor. Hasonlóképpen úttörő vállalkozás a kollektív szerződések számának a növelése, valamint a munkajognak, mint tantárgynak beillesztése az oktatásba. Ez utóbbi pillér (tananyagfejlesztés) eredménye az a tankönyv is, melyet az olvasó most a kezében tart.

26.11. HOGYAN LÉPHETEK BE A SZAKSZERVEZETBE?

Fontos, hogy ne akkor jusson eszünkbe, hogy be akarunk lépni a szakszervezetbe, amikor már megtörtént a baj (pl.: megkaptuk a felmondást). A szakszervezet ugyanis egy érdekvédelmi közösség, mely működésképtelen lenne, amennyiben csupán olyan tagokból állna, akik a munkáltatóval konfliktusban állnak. Ezeket az eseteket a szakszervezetek előre ki szokták zárni. Biztosítást sem köthetünk a káresemény bekövetkezése után, hiszen ezzel a többi biztosított kárára érvényesítenénk a jogainkat. Ebből következően munkába lépéskor feltétlenül érdemes megnézni, hogy a munkáltatónál működik-e szakszervezet. Ezt követően tájékozódjunk a szakszervezet céljairól a szakszervezet weboldalán keresztül. A weboldal pedig minden esetben részletes útmutatót is tartalmaz a belépéshez. Soha ne felejtsük el: minél nagyobb egy szakszervezet tagsága, annál jobban tudja a munkavállalók érdekeit képviselni.

27. MEGKÜZDÉSI STRATÉGIÁK TRÉNING – ATTITÜDMÉRÉS

6. számú tréning 2 órában

Ezt a 2 órás tréninget azért építettük a tananyagba, hogy fejlesszük a „megküzdési stratégiáidat”, nemcsak a későbbi esetleges munkanélküliségeben, hanem a való életben is. Ennek alapja a személyes hatékonyság és önmenedzsment készségeidnek fejlesztése. Ez a tréning több dimenzióból áll, úgy, mint az érzelmi intelligencia fejlesztése (önismeret, önértékelés, önbecsülés, önuralom, önmagunk iránti tudatosság, mások megismerése, megértése, elfogadása, empátia, mások iránti tudatosság, emberi kapcsolatok kezelése, aggodalom, szorongás, félelem, sztereotípiák, előítéletek, düh, harag, agresszió), időgazdálkodásod felmérése, változáskezelési és kreativitási képességek felmérése és fejlesztése.

Elérkeztünk a tananyag végére, az utolsó gyakorlatok már előre, az iskolán túli, felnőtt életbe mutatnak.

**LAPOZZATOK A MUNKAFÜZET 128. OLDALÁRA ÉS
CSINÁLJÁTOK VÉGIG A TRÉNINGET!**

BIBLIOGRÁFIA

/2012 (VI.4.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról.

ANDORKA RU110DOLF: BEVEZETÉS A SZOCIOLÓGIÁBA. BUDAPEST, OSIRIS, 1997.

AZ_ANDRAGOGIA_ALAPJAI(CSERNE_ADERMANN_GIZELLA)_TANULASI_STILUSOK_ES_KEPZESI_%20STRATEGIAK.PDF

ARAPOVICS MÁRIA: A KÖZÖSSÉG TANULÁSA, ELTE, AZ ÉLETHOSSZIG TARTÓ MŰVELÓDÉSÉRT ALAPÍTVÁNY, BUDAPEST, 2011.

ATKINSON&HILGARD: PSZICHOLÓGIA, OSIRIS KIADÓ, BUDAPEST, 2005.

AZ ORSZÁGOS KÉPESÍTÉSI KERETRENDSZER KIALAKÍTÁSA MAGYARORSZÁGON, OFI, BUDAPEST, 2011.

BÁBOSIK ITVÁN-TORGYIK JUDIT (SZERK.): PEDAGÓGUSMESTERSÉG AZ EURÓPAI UNIÓBAN, EÖTVÖS JÓZSEF KIADÓ, BUDAPEST, 2007.

BALÁZS GÉZA – MINYA KÁROLY: KETTESNYELVÜNK INTER NONPROFIT KFT, BUDAPEST, 2014.

BAYER JÓZSEF-JÁVOR ISTVÁN-UTASI ÁGNES: TÁRSADALOMISMERET, DINASZTIA KIADÓ, BUDAPEST, 1997.

BENDIXEN, PETER: DAS VERENGTE WELTBILD DER ÖKONOMIE. WISSENSCHAFTLICHE BUCHGESELLSCHAFT, DARMSTADT, 2003.

BESZTERI BÉLA (SZERK.): IFJÚSÁGI JÖVŐKÉPEK ÉS ÉLETSTRATÉGIÁK GLOBALIZÁLÓDOTT KORUNKBAN, KFJ-MTA VESZPRÉMI TERÜLETI BIZOTTSÁGA, KOMÁROM, 2009.

BIHARI MIHÁLY: HELYI TÁRSADALOM ÉS ÖNKORMÁNYZATI DEMOKRÁCIA. IN: TÁRSADALOMKUTATÁS, 1988/2. SZ, 31 P.

BUDA BÉLA: A KÖZVETLEN EMBERI KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYSZERŰSÉGEI, TÖMEGKOMMUNIKÁCIÓS KUTATÓKÖZPONT, BUDAPEST, 1988.

CASTELLS, MANUEL: A HÁLÓZATI TÁRSADALOM KIALAKULÁSA. GONDOLAT-INFONIA, BUDAPEST, 2005.

CSEPELI GYÖRGY: A HÉTKÖZNAPI ÉLET ANATÓMIÁJA. KOSSUTH KÖNYVKIADÓ, BUDAPEST, 1986.

CSEPELI GYÖRGY: A SZERVEZKEDŐ EMBER. OSIRIS, 2003.

CSERNÉ ADERMANN GIZELLA TANULÁSI STÍLUSOK ÉS KÉPZÉSI STRATÉGIÁK.[HTTP://WWW.TANSZOBA.HU/ANDRAGOGIA/1_1/](http://WWW.TANSZOBA.HU/ANDRAGOGIA/1_1/)

CSIRSZKA JÁNOS: A SZEMÉLYISÉG MUNKATEVÉKENYSÉGÉNEK PSZICHOLÓGIÁJA, AKADÉMIAI KIADÓ, BUDAPEST, 1985.

CSIRSZKA JÁNOS: PÁLYALÉLEKTAN, GONDOLAT KIADÓ, BUDAPEST, 1966.

CSIRSZKA JÁNOS: PÁLYALÉLEKTAN, GONDOLAT KIADÓ, BUDAPEST, 1966.

DARA PÉTER: ÉLET AZ ISKOLA BEFEJEZÉSE UTÁN, IN: DR. HENCZI LAJOS (SZERK.): MUNKAERŐ-PIACI ISMERETEK, ÁIFSZ KOLLÉGIUMI EGYESÜLET, BUDAPEST, 2008, 69-104. P.

DARA PÉTER: HOGYAN LEHET MEGTALÁLNI A LEGJOBB MUNKAHELYET? .
IN: DR. HENCZI LAJOS (SZERK.): MUNKAERŐ-PIACI ISMERETEK, ÁIFSZ KOLLÉGIUMI EGYESÜLET, BUDAPEST, 2008, 105-152. P.

DARA PÉTER: HOGYAN LEHET MEGTALÁLNI A LEGJOBB MUNKAHELYET?
IN: DR. HENCZI LAJOS (SZERK.): MUNKAERŐ-PIACI ISMERETEK. AIFSZ KOLLÉGIUM EGYESÜLET, BUDAPEST, 2008, 107-151. P.

Daubner Béla: Asszertív kommunikáció www.lajtorjastudio.hu/tudastar_2015.január.16.

DR. BENEDEK ANDRÁS-DR. KOLTAI DÉNES-DR. SZEKERES TAMÁS-DR. VASS LÁSZLÓ (SZERK.): AZ EURÓPAI UNIÓ ÉS A FELNŐTTKÉPZÉS, NSZFI, BUDAPEST, 2008.

DR. DURKÓ MÁTYÁS: A FELNŐTTNEVELÉS ÉS NÉPMŰVELÉS PSZICHOLÓGIAI ÉS ANDRAGÓGIAI KÉRDÉSEI, TANKÖNYVKIADÓ, BUDAPEST, 1972.

DR. FEDOR MIHÁLY (SZERK.): ERŐFORRÁSUNK A SIKERES(EBB) EMBER, EGO HUMÁN KÉPESSÉGFELLESZTŐ TRAINING SCHOOL, BUDAPEST, 1995.

DR. HENCZI LAJOS (SZERK.): MUNKAERŐ-PIACI ISMERETEK, AIFSZ KOLLÉGIUMI EGYESÜLET, BUDAPEST, 2008.

DR. HENCZI LAJOS: KARRIERCÉLOK ÉS KARRIERTERVEZÉS, IN: DR. HENCZI LAJOS (SZERK.): MUNKAERŐ-PIACI ISMERETEK, BUDAPEST, 2008.

DR. HENCZI LAJOS-ZÖLLEI KATALIN: KOMPETENCIA-MENEDZSMENT, PERFEKT GAZDASÁGI TANÁCSADÓ, OKTATÓ ÉS KIADÓ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG, BUDAPEST, 2007 .

DR. HENCZI LAJOS-ZÖLLEI KATALIN: KOMPTENCIAMENEDZSMENT, PERFEKT GAZDASÁGI TANÁCSADÓ, OKTATÓ ÉS KIADÓ, BUDAPEST, 2007.

DR. JUHÁSZ MÁRTA: KARRIERTERVEZÉS,
ERG.BME.HU/OKTATAS/TLEIR/GT521330/KARRIER.PDF · PDF

EKTF.HU/HEFOPPALYAZAT/TANSZEMFEJL/A_METAKOMMUNIKCI.HTML

FELNŐTTOKTATÁSI ÉS -KÉPZÉSI LEXIKON, MPT-OKI KIADÓ-SZAKTUDÁS
KIADÓ HÁZ, BUDAPEST, 2002.

FORGAS, JOSEPH P.: A TÁRSAS ÉRINTKEZÉS PSZICHOLÓGIÁJA GONDOLAT,
1989.

FORRAY R. KATALIN: ISKOLA A TÁRSADALMI TÉRBEN ÉS IDŐBEN, PTE,
PÉCS, 2010.

GERŐ PÉTER: AZ ÉLETHELYZETHEZ IGAZÍTOTT TANULÁS, ZRÍNYI MIKLÓS
NEMZETVÉDELMI EGYETEM FELNŐTTKÉPZÉSI ÉS TÁVOKTATÁSI
KÖZPONT, BUDAPEST, 2008.

Görög Ibolya: Üzleti protokoll I-II. www.hrportal.hu 2015.január.16

HARANGI LÁSZLÓ, HERIBERT HINZEN, SZ. TÓTH JÁNOS (SZERK):
NEMZETKÖZI NYILATKOZATOK A FELNŐTTOKTATÁSRól ÉS AZ EGÉSZ
ÉLETEN ÁT TARTÓ TANULÁSRól, NÉMET NÉPFŐISKOLAI SZÖVETSÉG
NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI INTÉZETE. BUDAPEST, 1998, 9-16 P.

[HTTP://EGESZSEGUGY.HUPONT.HU/111/AZ-EN-FELEPITESE#IXZZ37UHGN0MT](http://EGESZSEGUGY.HUPONT.HU/111/AZ-EN-FELEPITESE#IXZZ37UHGN0MT) 2014.07. 14.

[HTTP://GTPERSONUM.HU/HU/KOMPETENCIA_MENEDZSMENT](http://GTPERSONUM.HU/HU/KOMPETENCIA_MENEDZSMENT) 2014. 07. 24

[HTTP://WWW.ERAK.HU/SZEMELVENYEK/KOMPETENCIAFOGALOM.PDF](http://WWW.ERAK.HU/SZEMELVENYEK/KOMPETENCIAFOGALOM.PDF)

[HTTP://WWW.FAJLTUBE.COM/FILOZOFIA/PSZICOLOGIA/SZEMELYISEG-LELEKTAN-SZEMELYISE24244.PH](http://WWW.FAJLTUBE.COM/FILOZOFIA/PSZICOLOGIA/SZEMELYISEG-LELEKTAN-SZEMELYISE24244.PH) 2014.07.12.

[HTTP://WWW.ILSA-LEARNING-STYLES.COM/LEARNING+STYLES/WHAT+IS+LEARNING+STYLE.HTML](http://WWW.ILSA-LEARNING-STYLES.COM/LEARNING+STYLES/WHAT+IS+LEARNING+STYLE.HTML) 2014. AUGUSZTUS 10.

[HTTP://WWW.NEFML.GOV.HU/LETOOLT/KOZOKT/JOGYAK_090323_04.PDF](http://WWW.NEFML.GOV.HU/LETOOLT/KOZOKT/JOGYAK_090323_04.PDF)
2014.07.18.

[HTTP://WWW.OFI.HU/TUDASTAR/OECD](http://WWW.OFI.HU/TUDASTAR/OECD)

TANULMANYOK/KULCSKOMPETENCIÁK OKTATÁSKUTATÓ ÉS FEJLESZTŐ INTÉZET 2014. JÚLIUS 27.

JUHÁSZ ERIKA- CHRAPPÁN MAGDOLNA (SZERK.): TANULÁS ÉS MŰVELŐDÉS, DE, TEK BTK NI, DEBRECEN, 2012.

JUHÁSZ ERIKA: AZ IFJÚKOR FŐBB JELLEMZŐI, IN: DR. RUBOVSZKY KÁLMÁN (SZERK.): FENŐITOKTATÁS-IFJÚSÁG-MŰVELŐDÉS, ACTA ANDRAGOGIAE ET CULTURAE 19. DEBRECEN, 2001.

JUHÁSZ ERIKA: FELNŐTT AUTONÓM TANULÓK, IN: JUHÁSZ ERIKA- CHRAPPÁN MAGDOLNA (SZERK.): TANULÁS ÉS MŰVELŐDÉS, DE TEK BTK NI, DEBRECEN, 2012, 227-284. P.

KOLTAI DÉNES-NEMESKÉRI ZSOLT-KRISZTIÁN BÉLA-SZABÓ SZILVIA-JAKAB TAMÁS-CSERNÉ ADERMANN GIZELLA: AZ EMBERI ERŐFORRÁS, MINT PEDAGÓGIAI PROBLÉMA, PTE TTK FEEK, PÉCS, 2004.

Kompetencia alapú oktatás. Segédlet a kompetencia alapú pedagógus-képzés módszertani megújulásához.(Készült a Támop-4.1./b projekt keretében a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Intézet közreműködésével) Konzulens: Tóth László, 2010.

KON I.SZ.: AZ IFJÚKOR PSZICHOLÓGIÁJA, TANKÖNYVKIADÓ, BUDAPEST, 1982.

KONCZ KATALIN: KARRIERMENEDZSMENT. CORVINUS, BUDAPEST, 2013.

KORTEN, DAVID C.: TŐKÉS TÁRSASÁGOK VILÁGURALMA. MAGYAR KAPU ALAPÍTVÁNY, BUDAPEST, 1996.

KOSZTOLÁNYI DEZSŐ: NYELV ÉS LÉLEK, SZÉPIRODALMI KÖNYVKIADÓ, BUDAPEST, 1971.

KŐRÖSI ISTVÁN: AZ EURÓPA 2020 STRATÉGIA, AZ EUREKA SZEREPE ÉS KILÁTÁSA, MTA KÖZGAZDASÁG- ÉS REGIONÁLIS TUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT VILÁGGAZDASÁGI INTÉZET KIHÍVÁSOK, 205. SZ., 2012.

Költő András: Apró öröömök az időkapszulában In.: Mindennapi Pszichológia

2014/5. szám

JANUÁR FILE:///C:/USERS/S%C3%A1RI%20MIH%C3%A1LY/DOWNLOADS/KH-205%20(1).PDF

Magyar értelmező kéziszótár, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008

MÁRKUS ISTVÁN: PARASZTI ÖNKORMÁNYZAT A MAGYAR RENDITÁRSADALOMBAN ÉS A KAPITALIZMUS KIÉPÜLÉSE IDEJÉN. IN: HELYI CSELEKVÉS, JAK FÜZETEK 38. KÖT., BUDAPEST, 1988.

DR. MÉSZÁROS ARANKA: TANANYAG, AZ ASSZERTIVITÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ FEJLESZTÉSE TRÉNINGHEZ. SZENT ISTVÁN TUDOMÁNYEGYETEM, GÖDÖLLŐ, 2011.

MC CANDLES, B. R.: AZ ÉN-KÉP ÉS KIALAKULÁSA. IN: PATAKI FERENC (SZERK.): PEDAGÓGIAI SZOCIÁLPSZICHOLÓGIA, GONDOLAT KIADÓ, BUDAPEST, 1976. 145-177. P.

MONTÁGH IMRE: NYELVMŰVESSÉG, A BESZÉD MŰVÉSZETE, MÚZSÁK, BUDAPEST, 1989.

MONTÁGH IMRE: TISZTA BESZÉD, HOLNAP KIADÓ, BUDAPEST, 2012.

NAGY JÓZSEF: SZOCIALITÁS, IN: ZSOLNAI ANIKÓ (SZERK.): SZOCIÁLIS KOMPETENCIA – TÁRSAS VISELKEDÉS, GONDOLAT KIADÓ, BUDAPEST, 2003.

Nagypál Mónika: Konfliktuskezelés asszertív kommunikációval. www.hrportal.hu 2015. január 16.

NAT 2007. KULCSKOMPETENCIÁK/ 202/2007(VIII.31)/ KORMÁNYRENDELET - Részlet a NAT (Nemzeti Alaptanterv) szótárból

PSZICHOLÓGIAI ALAPFOGALMAK KIS ENCIKLOPÉDIÁJA.
TANKÖNYVKIADÓ, BUDAPEST, 1987.

SÁRI MIHÁLY: A KULTÚRA INTÉZMÉNYRENDSZEREINEK TÖRTÉNETI-FUNKCIONÁLIS VÁLTOZÁSAI, PTE FEEK, PÉCS, 2007.

SÁRI MIHÁLY: EUROPÄISCHE IDENTITÄT-UNGARISCHE IDENTITÄT. IN: BRÜCKEN ZWISCHEN DEN KULTUREN. STIFTUNG HAUS DER ACTION 365, FRANKFURT AM MAIN, 2009. 93-106 P.

SÁRI MIHÁLY: ÖNNEVELÉS-ÖNMŰVELŐDÉS-ÖNTEVÉKENYSÉG, IN: DR. RUBOVSZKY KÁLMÁN (SZERK.): MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI TANULMÁNYOK, ACTA ANDRAGOGIAE ET CULTURAE 17. DEBRECEN, 1998, 85-98. P.

Subosits István: Életrajzi adatok a névadóról

www.demoszthenesz.hu2015. január 16.

SZABÓ LÁSZLÓ ÉS SÁRI MIHÁLY (SZERK): DURKÓ MÁTYÁS: ÚJ HANGSÚLYOK A NEVELÉS-FELFOGÁSBAN AZ ÖNNEVELÉS KETTŐS ÉRTELMEZÉSE KAPCSÁN, IN: FELNŐTTNEVELÉS ÉS TÁRSADALOM, ACTA ANDRAGOGIAE ET CULTURAE 14. DEBRECEN, 1993, 29-46 P.

Szegő Iván Miklós: Hat alapérzelm: Melyek ezek? Mire használhatók és mire nem?
www.hvg.hu2015. január 16.

TRIBBY, MARY ELLEN: REINVENTING THE ENTREPRENEUR, TURNING THE REAL BUSINESS INTO A REALITY. WILEY, 2013

VALUCH TIBOR: VOLT-E „SZOCIALISTA” TÁRSADALOM MAGYARORSZÁGON? BESZÉLŐ ONLINE 6. ÉVFOLYAM 4. SZÁM www.beszelo.hu/cikkek 2015.január 23.

Vámosi Tamás: Munkaerőpiaci ismeretek. E-learning tananyag. PTE- FEEK, 2013

Williams, Jonathan: A pénz története. Novella Kiadó Kft, 2001.