



Co-funded by
the European Union

2023-1-ES02-KA210-YOU-000114522



Studia Przypadków – PRAWO PRACY I UMÓW





Tytuł bloku: PRAWO PRACY I UMÓW

UMOWY O PRACĘ

Jakie szczegóły powinna zawierać umowa?

Opis problemu:

Rozpoczynasz swoją pierwszą pracę. Jakie szczegóły powinny znaleźć się w umowie?

Studium przypadku 1:

Konkretne części i treść umowy o pracę mogą się różnić w zależności od lokalnych przepisów i regulacji, rodzajów umów, standardów branżowych i innych okoliczności zatrudnienia. Zazwyczaj jednak umowa powinna zawierać takie istotne elementy jak:

- **Kto jest stroną umowy:** Imiona i nazwiska oraz adresy pracodawcy i pracownika. Niektóre kraje wymagają również podania numerów podatkowych i numerów rejestracyjnych obu stron.
- **Data rozpoczęcia:** Data rozpoczęcia zatrudnienia.
- **Nazwa stanowiska i/lub opis stanowiska:** Konkretne stanowisko, jakie będzie zajmował pracownik oraz szczegółowy opis jego obowiązków.
- **Wynagrodzenie:** Podstawowa stawka wynagrodzenia, w tym wszelkie premie lub prowizje.
- **Częstotliwość wypłat lub data płatności:** Jak często pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie (np. co tydzień, co dwa tygodnie, co miesiąc) lub kiedy pieniądze będą wypłacane w zależności od rodzaju umowy.
- **Godziny pracy:** Standardowy tydzień pracy, w tym godziny rozpoczęcia i zakończenia lub dane, kiedy praca powinna być wykonywana w zależności od rodzaju umowy.
- **Urlop:** Czy wliczone są dni urlopu, ich ilość.



- **Informacje o ubezpieczeniu zdrowotnym:** Czy pracodawca oferuje ubezpieczenie zdrowotne, w zależności od rodzaju umowy i kraju.
- **Plan emerytalny:** Jeśli pracodawca oferuje plan emerytalny, jego szczegóły zależą od rodzaju umowy i kraju.
- **Inne świadczenia:** Wszelkie dodatkowe świadczenia, takie jak ubezpieczenie na życie lub programy pomocy pracowniczej.
- **Klauzula wypowiedzenia i okres wypowiedzenia:** Warunki, na jakich każda ze stron może rozwiązać stosunek pracy oraz wymagany okres wypowiedzenia przez każdą ze stron - zależy od rodzaju umowy i kraju

Powiązane linki

1. https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm
2. <https://www.eurofound.europa.eu/en/european-industrial-relations-dictionary/contract-employment>
3. <https://accorde.pl/New-guarantees-and-labour-rights-for-workers-in-the-EU-from-2023.html>

Źródła

1. https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm
2. <https://www.eurofound.europa.eu/en/european-industrial-relations-dictionary/contract-employment>
3. <https://accorde.pl/New-guarantees-and-labour-rights-for-workers-in-the-EU-from-2023.html>



Tytuł bloku: PRAWO PRACY I UMÓW

Jak napisać CV ubiegając się o swoją pierwszą pracę ?

Opis problemu:

Aplikujesz do swojej pierwszej pracy, a w ofercie pracy natrafiasz na prośbę o przesłanie CV. Jak je napisać, jakie informacje powinno zawierać?

Studium przypadku 2:

Tworzenie CV może być kwestią indywidualną i w dużej mierze zależy od branży i stanowiska, o które się ubiegasz. Istnieje jednak kilka wspólnych zasad, których warto przestrzegać.

- **Dane osobowe:** Imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu - w niektórych krajach wymagane jest także podanie adresu zamieszkania.
- **Profesjonalnie wyglądające zdjęcie twarzy:** w niektórych krajach wymagane jest dodanie zdjęcia twarzy lub głowy i ramion na dokumencie - ale uważaj, w niektórych krajach może to spowodować odrzucenie Twojej aplikacji z procesu rekrutacji.
- **Cel zawodowy:** Zwięzłe oświadczenie podsumowujące Twoje cele zawodowe i wartość, jaką możesz wnieść do potencjalnego pracodawcy.
- **Umiejętności:** Wymień swoje umiejętności praktyczne, miękkie i wszelkie posiadane certyfikaty lub licencje.
- **Doświadczenie zawodowe:** Wymień swoje poprzednie miejsca pracy zaczynając od najnowszego, jeśli nie masz wcześniejszego doświadczenia, możesz dodać wolontariat lub inne działania, które prowadzisz. Pamiętaj, aby uwzględnić nazwę firmy, stanowisko, daty zatrudnienia (co najmniej rok). Możesz dodać krótki opis kluczowych obowiązków i osiągnięć.
- **Edukacja:** Wymień swoje kwalifikacje edukacyjne, w tym stopnie naukowe, szkoły i daty ukończenia.
- **Dodaj projekty lub inne osiągnięcia:** Wspomnij o wszelkich nagrodach, wyróżnieniach lub godnych uwagi osiągnięciach lub projektach, w których uczestniczyłeś, które pokazują twoje umiejętności i zdolności.



Pamiętaj, aby upewnić się, że Twoje CV jest wolne od błędów gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych. Poproś też kogoś o korektę. Staraj się również, aby CV nie było dłuższe niż dwie strony.

Dodatkowe wskazówki:

- Dostosuj swoje CV do każdej aplikacji, podkreślając umiejętności i doświadczenia najbardziej istotne dla konkretnych wymagań stanowiska.
- Używaj profesjonalnej czcionki i jej rozmiaru - może to być Times New Roman lub Calibri w rozmiarze 11 lub większym.
- Zachowaj atrakcyjność wizualną CV dzięki spójnemu formatowaniu i odstępom.
- Używaj słów kluczowych z opisu stanowiska, aby zwiększyć swoje szanse na rozmowę kwalifikacyjną.
- Rozważ skorzystanie z płatnego lub bezpłatnego narzędzia do tworzenia CV, które pomoże Ci stworzyć profesjonalnie wyglądający dokument.
- Nie bój się wyjść poza schemat, używaj kolorów lub ikon, jeśli branża preferuje kreatywność.



Powiązane linki

1. <https://resume.io>
2. <https://www.myperfectresume.com/>
3. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-write-a-cv>
4. <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>

Źródła

1. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-write-a-cv>
2. <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>
3. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/cv-sections>



Tytuł bloku: PRAWO PRACY I UMÓW

Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

Opis problemu:

Twoje CV wpadło w oko pracodawcy, który zaprosił Cię na rozmowę kwalifikacyjną - jakie dokumenty przynieść i jak się do niej przygotować?

Studium przypadku 3:

Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej może być stresujące, ale dzięki odpowiedniemu przygotowaniu możesz zwiększyć swoje szanse na sukces.

1. **Rozeznanie:** przed spotkaniem poczytaj i zapytaj o firmę. Postaraj się poznać kulturę firmy, jej wartości, misję i środowisko pracy.
2. **Sprawdź wymagania dotyczące stanowiska:** Przejrzyj dokładnie opis stanowiska i zidentyfikuj kluczowe umiejętności i kwalifikacje, których poszukują. Spróbuj znaleźć ich przykłady w swoim wcześniejszym doświadczeniu.
3. **Przypomnij sobie, o jakie stanowisko się ubiegasz:** spróbuj odpowiedzieć, dlaczego Twoje doświadczenie i cechy sprawiają, że jesteś najlepszym kandydatem.
4. **Przećwicz typowe pytania na rozmowie kwalifikacyjnej:** Przygotuj odpowiedzi na typowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej, takie jak „Opowiedz mi o sobie”, „Dlaczego jesteś zainteresowany tym stanowiskiem?”, „Jakie są Twoje mocne i słabe strony?”, „Dlaczego chciałbyś z nami pracować?”.
5. **Przygotuj własne pytania:** Przygotuj kilka pytań, które możesz zadać osobie prowadzącej rozmowę kwalifikacyjną, aby zademonstrować swoje zainteresowanie stanowiskiem i firmą.
6. **Ćwicz:** Przećwicz swoje odpowiedzi na głos, aby poczuć się bardziej komfortowo. Zwróć przy tym uwagę na język ciała, utrzymywanie kontaktu wzrokowego i używanie otwartych gestów.
7. **Pamiętaj o pierwszym wrażeniu:** Ubierz się profesjonalnie i odpowiednio do kultury firmy. Zazwyczaj oznacza to strój biznesowy lub smart casual
8. **Punktualność:** Zaplanuj trasę i przyjedź na miejsce rozmowy kwalifikacyjnej wcześniej, aby uniknąć stresu.



9. Zabierz ze sobą CV

Powiązane linki

1. <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-prepare-for-an-interview>
2. <https://hbr.org/2021/11/10-common-job-interview-questions-and-how-to-answer-them>
3. <https://www.themuse.com/advice/the-ultimate-interview-guide-30-prep-tips-for-job-interview-success>
4. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/interview-advice>

Źródła

1. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/interview-advice>
2. <https://hbr.org/2021/11/10-common-job-interview-questions-and-how-to-answer-them>
3. <https://www.themuse.com/advice/the-ultimate-interview-guide-30-prep-tips-for-job-interview-success>



Tytuł bloku: PRAWO PRACY I UMÓW

Wyszukiwanie ofert pracy

Opis problemu:

Jak i gdzie szukać pracy?

Studium przypadku 4:

Szukanie pracy, zwłaszcza pierwszej, może wydawać się trudne. Istnieją jednak strony i narzędzia zaprojektowane, aby ułatwić to zadanie i skrócić cały proces.

1. **Serwisy z ofertami pracy** - są to strony internetowe, na których zamieszczane są oferty pracy. Niektóre z nich oferują szeroki zakres ofert pracy. Niektóre zamieszczają ogłoszenia tylko w określonej branży. Większość z tych stron umożliwia aplikowanie online za pomocą kopii CV i listu motywacyjnego. Serwisy z ofertami pracy różnią się zazwyczaj w zależności od kraju. Czasami mogą być nawet prowadzone przez rząd, władze lokalne lub specjalne urzędy państwowe. Wiele portali z ofertami pracy umożliwia zarejestrowanie się w celu otrzymywania powiadomień e-mail, gdy organizacja opublikuje nową ofertę pracy. Zazwyczaj można je spersonalizować, aby pasowały do lokalizacji, umiejętności i doświadczenia lub rodzaju poszukiwanej pracy.
2. **Strona internetowa pracodawcy** - Wielu pracodawców prowadzi rekrutację za pośrednictwem własnych stron internetowych, zwykle dużych firm lub tych, które są do tego zobowiązane przez prawo (w niektórych krajach instytucje publiczne, takie jak szkoły, uniwersytety, urzędy). Sprawdź ich strony poświęcone karierze i śledź je w mediach społecznościowych, aby sprawdzić wakaty.
3. **Agencje pośrednictwa pracy:** są to zazwyczaj prywatne organizacje pomagające znaleźć odpowiednie osoby na wolne stanowiska pracy. Niektóre specjalizują się w konkretnych branżach, takich jak opieka zdrowotna lub logistyka. Sprawdź najpierw ich stronę internetową, aby zobaczyć, jakiego rodzaju oferty pracy ogłaszają.
4. **Portale społecznościowe:** Możesz szukać ofert pracy na portalach społecznościowych, takich jak Facebook czy LinkedIn. Możesz nawet aplikować za pośrednictwem swojego profilu LinkedIn lub przesłać swoje CV. Pamiętaj, aby aktualizować swój profil i uczynić go jak najbardziej atrakcyjnym dla rekruterów.



5. **Profesjonalne sieci kontaktów:** Bierz udział w wydarzeniach branżowych, konferencjach i spotkaniach na żywo. Możesz także nawiązać kontakt z profesjonalistami w swojej dziedzinie i dołączyć do odpowiednich grup na Facebooku, LinkedIn lub profesjonalnych forach i czatach.
6. **Strony internetowe lokalnych władz lub innych urzędów:** W zależności od kraju, istnieją specjalne rządowe lub miejskie urzędy pracy. Na ich stronach internetowych można znaleźć ogłoszenia o pracę i informacje o możliwościach podnoszenia kwalifikacji.
7. **Możesz porozmawiać bezpośrednio z pracodawcami:** Możesz skontaktować się z nimi mailowo, telefonicznie lub odwiedzić osobiście. Czasami nie jest to możliwe, aby wpaść i zapytać, więc spróbuj umówić się na spotkanie przed wizytą. Zapytaj menedżerów, przełożonych lub pracowników działu HR o potencjalne możliwości zatrudnienia, bądź gotowy do przekazania swojego CV, jeśli o to poproszą.
8. **Targi pracy:** Są to wydarzenia, podczas których rekruterzy spotykają się z potencjalnymi pracownikami. Są one popularne zwłaszcza w szkołach, na uczelniach, uniwersytetach, w centrach kariery, organizacjach szkoleniowych, ale także w innych miejscach. Możesz wyszukać w Internecie nadchodzące targi pracy w Twoim mieście, często są one reklamowane online, w mediach społecznościowych lub w lokalnych gazetach. Czasami mogą odbywać się wirtualnie.
9. **Tradycyjny sposób** - magazyny, czasopisma i gazety: ogłoszenia o pracę w Twojej okolicy można znaleźć w magazynach, czasopismach i gazetach. Zarówno w wersji drukowanej, jak i online.

Powiązane linki

1. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/advertised-job-vacancies>
2. <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/best-ways-to-find-a-job>
3. <https://novoresume.com/career-blog/>
4. <https://myfuture.edu.au/career-articles/details/11-places-to-search-for-jobs>

Źródła

1. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/advertised-job-vacancies>
2. <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/best-ways-to-find-a-job>
3. <https://myfuture.edu.au/career-articles/details/11-places-to-search-for-jobs>



Tytuł bloku: PRAWO PRACY I UMÓW

Jak zdobyć doświadczenie zawodowe

Opis problemu:

Jak zdobyć doświadczenie zawodowe, by dostać wymarzoną pracę?

Studium przypadku 5:

- 1. Wolontariat:** oferuje możliwości rozwijania umiejętności, nawiązywania kontaktów i wywierania pozytywnego wpływu. Na przykład, jeśli marzysz o pracy w klinice weterynaryjnej, możesz zacząć od wyprowadzania psów jako wolontariusz lub socjalizacji psów w schronisku. Pozwoli ci to lepiej poznać branżę i nawiązać kontakty.
- 2. Staże:** Mogą być świetnym sposobem na zdobycie praktycznego doświadczenia i poznanie ścieżek kariery. Staże są określone przez prawo jako płatne okresy doświadczenia zawodowego. Można je realizować na przykład latem.
- 3. Kursy online i certyfikaty:** Zwiększ swoje umiejętności poprzez kursy online i certyfikaty. Wiele platform i uniwersytetów oferuje bezpłatne mikrokursy prowadzące do potwierdzenia rozwoju umiejętności. Są one szczególnie cenne na początku kariery.
- 4. Networking:** Bierz udział w wydarzeniach branżowych, dołączaj do grup online i docieraj do osób z wybranej przez siebie dziedziny.
- 5. Praca tymczasowa lub w niepełnym wymiarze godzin:** Rozważ pracę tymczasową lub w niepełnym wymiarze godzin, aby zdobyć doświadczenie i poznać różne branże.
- 6. Job shadowing:** daje możliwość obserwowania czyjejś pracy przez dzień lub dłużej. Może to być przydatne, aby dowiedzieć się więcej o danej roli zawodowej.
- 7. Wydarzenia informacyjne** - są one zazwyczaj organizowane przez firmy lub organizacje zajmujące się karierą. Możesz spędzić dzień lub więcej, dowiadując się o konkretnym sektorze lub firmie. Są one często oferowane studentom finansów, prawa i informatyki.
- 8. Rok przerwy (gap year) i praktyki za granicą** - wiele organizacji charytatywnych oferuje rok przerwy i praktyki za granicą. Wolontariat podczas roku przerwy może być cennym doświadczeniem, które może pomóc w znalezieniu pracy w przyszłości ze względu na zdobyte umiejętności, doświadczenie, możliwości nawiązywania kontaktów i rozwój osobisty.



Powiązane linki

1. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/types-of-work-experience>
2. <https://www.theheadhunters.ca/blog/9-ways-to-gain-work-experience/>
3. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-get-job-experience>
4. <https://www.nsw.gov.au/employment/my-career-planner/getting-a-job/your-first-job/how-to-be-job-ready/gain-real-work-experience>

Źródła

1. <https://nationalcareers.service.gov.uk/careers-advice/types-of-work-experience>
2. <https://www.theheadhunters.ca/blog/9-ways-to-gain-work-experience/>
3. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-get-job-experience>



Co-funded by
the European Union

2023-1-ES02-KA210-YOU-000114522



**Co-funded by
the European Union**



Economy for Life © 2024 is licensed under CC BY-NC 4.0

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible