
PAGSULONG SA TRABAHO

5

ARALIN

TALAAN NG MGA TATALAKAYIN

- Panimula
- Larong Numero
- Estratehiya
- Pagpatuloy
- Konklusyon
- Pagtatasa sa Estudyante

MGA LAYUNIN

Magkakabuo ng estratehiya ang mga estudyante para sumulong sa trabaho.

Maipapakita ng mga estudyante kung paano humiling ng promosyon.

Matutukoy ng mga estudyante ang tamang paraan ng pag-alis sa trabaho.

MGA KINAKAILANGANG MATERYALES

- Kumot (Panimula)

Panimula

2 Minuto

Bago dumating ang mga estudyante, pumili ng karaniwang bagay sa silid-aralan, gaya ng libro o file cabinet, at takpan ito ng kumot. Siguraduhing hindi halata sa anyo ng tinakpan na bagay kung ano ang nasa ilalim ng kumot.

Kapag dumating na ang mga estudyante, tanungin sila, “Anong bagay ang tinatakpan ng kumot na ito?”

Hayaang hulaan ito saglit ng mga estudyante. Pagkatapos, hilingin sa kanila na bumuo ng mga tanong na maghahayag ng bagay na tinatakpan ng kumot. Tulungan silang maunawaan na ang mga tanong na gaya ng “Pwede ko bang makita kung ano ang tinatakpan ng kumot?” o “Pwede ko bang kunin ang bagay na tinatakpan ng kumot?” ay maghahayag ng sagot.

Ipaliwanag sa mga estudyante na ang pagtatanong ng tamang tanong sa tamang panahon ay pwedeng maging susi ng pagsulong sa lugar ng trabaho. Maaaring mas madali itong gawin kaysa magtanong kung ano ang tinatakpan ng kumot.

Bahagi I: Larong Numero

10 Minuto

Layunin: Kikilalanin ng mga estudyante na kailangang magplano nang maaga.

1. Lalahok ang mga estudyante sa larong numero.

Hatiin ang mga estudyante sa mga pares. Ipaliwanag sa mga estudyante na maglalaro sila ng larong numero. Ang mga sumusunod ay mga alituntunin ng larong ito:

- Magsasalitan ang bawat kapareha sa pagbibilang nang malakas. Mananalò ang unang umabot sa 30.
- Pwede kang magbanggit ng isa o dalawang numero kada salitan. Halimbawa:
 - Manlalaro A: “1”

- Manlalaro B: “2, 3”
- Manlalaro A: “4, 5”
- Manlalaro B: “6”
- Manlalaro A: “7”

Hayaang maglaro ang mga estudyante ng ilang round.

2. Mauunawaan ng mga estudyante ang kahulugan ng aktibidad ng mga numero.

Tanungin ang mga estudyante kung ano ang trick ng larong ito. (Dapat sumagot ang mga estudyante na ang trick ay hilingin ang kanilang mga kapareha na sabihin ang 28 o 29 para masabi nila ang 30.)

Sabihin sa mga estudyante na pwede silang manalo kung alam nila ang estratehiya: magplano nang maaga at maglaro nang matalino. Ipaliwanag sa kanila na ito rin ang estratehiya na dapat nilang gamitin para makakuha ng promosyon.

Bahagi II: Estratehiya

20 Minuto

Layunin: Matututunan ng mga estudyante kung paano humiling ng promosyon.

1. Bibigyang kahulugan ng mga estudyante ang salitang “promosyon.”

Ipaliwanag sa mga estudyante na pinag-usapan ninyo ang tungkol sa pagtatanong nang tama sa panimula at na kinakailangan ang estratehiya sa unang aktibidad. Ipaliwanag na sa ngayon pagsasamahin ninyo ang mga ito sa isang plano para humiling ng promosyon.

Hilingin sa mga estudyante na bigyan ng kahulugan ang salitang “promosyon.” (Maaaring sumagot ang mga estudyante: pag-usad sa trabaho, dagdag na responsibilidad, mas mataas na suweldo kung minsan, atbp.)

2. Susuriin ng mga estudyante ang mga katangian ng isang mabuting empleyado.

Sabihin sa mga estudyante na tinalakay na nila na kailangan ang pangmatagalang estratehiya para makakuha ng promosyon. Hilingin sa kanila na magbanggit ng ilang bagay na maaaring maging bahagi ng estratehiyang iyon. Gabayan ang mga estudyante na maunawaan na bahagi ng kanilang estratehiya ang paggawa ng checklist kung ano ang ginagawa ng mabubuting empleyado at tiyaking ginagawa nila ang mga bagay na iyon. Hilingin sa mga estudyante na alalahanin mula sa mga nakaraang klase ang ilan sa mga katangian ng mabubuting empleyado. (Maaaring sumagot ang mga estudyante: may kakayahang pamahalaan nang mabisa ang mga resource, maayos makipag-usap sa mga katrabaho, tapat, on time sa trabaho, sumusunod sa mga patakaran ng kumpanya, atbp.) Isulat sa pisara ang mga sagot ng mga estudyante.

3. Tatalakayin ng mga estudyante ang ilan sa mga tuntunin na kailangan nilang sundin para isaalang-alang para sa isang promosyon.

Sabihin sa mga estudyante na bukod sa mga halimbawang ito ng mabubuting pag-uugali ng mga empleyado, may ilang tuntunin na kailangan nilang sundin. Hilingin sa mga estudyante na magbanggit ng ilan sa mga tuntunin na kanilang tinalakay sa mga nakaraang sesyon. Kunin sa mga estudyante ang mga sumusunod na tuntunin:

- Gamitin sa trabaho ang mga kasanayan sa mabuting pakikinig at komunikasyon.
- Humingi ng feedback mula sa iyong mga superbisor. Maging bukas sa mga komento at nakapagpapatibay na pagpuna.
- Maghanap ng taong mas matagal na sa trabaho mo kaysa sa iyo. Hilingin sa taong iyon na turuan ka tungkol sa trabaho at makinig sa kanilang payo—makakatulong sa iyo ang kanilang karanasan na maiwasan ang mga pagkakamali.
- Dahil ang estratehiya ay pangmatagalang plano, mahalaga na patuloy mong sinusuri at tinitiyak na gumagana ang iyong estratehiya.

Isulat sa pisara ang mga tugon ng mga estudyante.

4. Maghahanap ng mga paraan ang mga estudyante para maipakita sa kanilang boss na karapat-dapat silang i-promote.

Hilingin sa mga estudyante na mag-isip ng karagdagang paraan na maipakita sa kanilang boss na handa na sila para ma-promote. Isulat sa pisara ang mga tugon ng mga estudyante.

Ipaliwanag sa mga estudyante na marahil ang isa pang bahagi ng kanilang estratehiya para sumulong ay ang paghiling ng dagdag na pananagutan. Ipinapakita nito na sabik silang matuto at magtrabahong mabuti. Ipinapakita rin nito na naniniwala sila sa kanilang mga kakayahan.

5. Matututunan ng mga estudyante kung paano humiling ng promosyon.

Ipaliwanag sa mga estudyante na kahit na patunayan nila na karapat-dapat silang ma-promote, baka hindi makita ng kanilang boss kung gaano kahusay ang ginagawa nila. Malaki ang responsibilidad ng mga superbisor at maaaring kailangang paalalahanan tungkol sa halaga ng isang empleyado sa kompanya.

Tanungin ang mga estudyante kung ano sa palagay nila ang mangyayari kung papasok sila sa opisina ng kanilang boss at sasabihin, “Deserve kong mataasan ang sweldo. Gusto ko ng maraming off kung weekend, pera bukas, at bagong kotse.”

Tulungan ang mga estudyante na maunawaan na ang agresibong pag-uugali ay hindi nagbubunga ng tagumpay kapag humihingi ng promosyon. Ipaliwanag sa kanila na ang pinakamahusay na paraan para malaman ng kanilang boss ang tungkol sa kanilang mga kakayahan at mga nagawa ay ang pagiging positibo at sabihin sa kanila kung paano nila pangangasiwaan ang kanilang idinagdag na responsibilidad. Ang isang mungkahi ay ang pagbabalangkas ng mga hakbang na kanilang ginawa at ang kanilang nakamit para sa boss.

6. Isasadula ng mga estudyante ang paghiling ng promosyon at mauunawaan ang kahalagahan ng oras.

Humiling ng dalawang boluntaryo na pumunta sa harap ng klase at isadula ang paghiling ng promosyon. Sabihin sa isang boluntaryo na gaganap siya bilang may-ari ng isang ice cream parlor. Sabihin sa isa pang boluntaryo na gumanap bilang empleyado na nais ma-promote bilang manager.

Sabihin sa mga boluntaryo na simulan ang pagsasadula at hilingin sa klase na obserbahan kung paano sinisikap ng empleyado na kumbinsihin ang may-ari na karapat-dapat siyang ma-promote. Kapag natapos na ng mga boluntaryo ang kanilang pagsasadula, hilingin sa klase na ibahagi ang kanilang mga obserbasyon.

Sabihin sa mga estudyante na manonood sila ng isa pang pagsasadula. Humiling ng dalawang bagong boluntaryo. Sabihin sa mga bagong boluntaryo na magkapareho ang mga papel at sitwasyon, maliban na ito ay hapon at may mga grupo ng mga bata na humihiyaw para sa ice cream. Naubusan na ng mga apa ng ice cream ang may-ari. Sabihin sa boluntaryo na gumaganap bilang empleyado na humiling ng promosyon. Kung hindi naging maayos ang pagsasadula ng sitwasyon, bigyan ang dalawang estudyante ng karagdagang panuto para gawing mas nakaka-stress ang eksena (hal., nasira ang freezer at natutunaw ang ice cream, hindi nabubuksan ang lalagyan ng pera).

Kapag natapos na ng pangalawang grupo ng mga boluntaryo ang kanilang pagsasadula, hilingin sa klase na ipaliwanag kung bakit mali ang paghingi ng empleyado ng promosyon sa may-ari sa panahong iyon.

Gabayan ang estudyante na maunawaan na ang timing ay isang napakahalagang bahagi ng kanilang estratehiya. Sabihin sa kanila na siguraduhin na ganadong makinig ang kanilang boss, na maayos ang takbo nang negosyo, at hindi masyadong abala ang boss at handang makinig sa kanilang sinasabi.

Bahagi III: Pagpatuloy

15 Minuto

Layunin: Matututunan ng mga estudyante kung paano magbitiw sa trabaho nang maayos.

1. Tatalakayin ng mga estudyante kung panahon na para bumitiw sa isang trabaho.

Hilingin sa mga estudyante na isipin na ginawa na nila ang lahat ng kanilang makakaya para sumulong sa kanilang kasalukuyang trabaho, pero hindi pa rin sila binigyan ng promosyon ng kanilang boss. Ano ang dapat nilang gawin?

Tanungin ang mga estudyante kung ano ang magiging kahihinatnan kung magbibitiw sila. Ipaliwanag na kung sila'y magbitiw, hindi sila makakatanggap ng suweldo. Kung hindi gumagana ang kanilang estratehiya para sumulong sa kanilang kasalukuyang kompanya, kailangan nilang pag-isipan muli ang kanilang pangkalahatang estratehiya at gumawa ng isang plano para sumulong sa labas ng kompanya.

Tanungin ang mga estudyante kung sa tingin nila mas madaling makahanap ng bagong trabaho kung hindi sila nagtatrabaho. Hilingin sa kanilang isaalang-alang ito sa pananaw ng isang employer sa pamamagitan ng pagtatanong, "Kung employer ka, mas tatanggapin mo ba ang may trabaho pa o ang wala na? Bakit?"

Ipaalala sa mga estudyante na hinahanap ng mga employer ang isa na masipag magtrabaho at may pananagutan. Ipunto na kung may trabaho sila at mahusay na reperensya, magiging mas madali para sa kanila na ipakita ang mga katangiang iyon.

2. Matututunan ng mga estudyante ang tamang paraan ng pag-alis sa kanilang kasalukuyang trabaho.

Hilingin sa mga estudyante na isipin na inalok sila ng bagong trabaho sa ibang kompanya.

Tanungin ang mga estudyante kung ano ang dapat nilang gawin sa kanilang kasalukuyang trabaho kapag tinanggap na nila ang bagong trabaho.

Ipunto sa mga estudyante na kailangan ang mahusay na reperensya. Yamang naging mabuting empleyado sila, hindi nila dapat palampasin ang pagkakataon na gamitin ang kanilang kasalukuyang boss bilang reperensya. Ipaliwanag sa kanila na mahalaga na pakitunguhan nila nang may paggalang ang kanilang kasalukuyang boss at kompanya gaano man sila kalungkot sa trabaho. Sa pangkalahatan, dapat na magbigay ang mga empleyado ng dalawang linggong abiso kapag aalos sa trabaho.

Sabihin sa mga estudyante na kapag nagpasya silang umalis sa trabaho, dapat silang pumunta sa kanilang boss at ipaliwanag ang kanilang mga plano. Dapat na handa silang magpaliwanag ng kanilang mga dahilan sa pag-alis. Kung kailangan nilang magbitiw sa pamamagitan ng pagsulat, dapat silang mag-ingat na gumamit ng mahuhusay na kasanayan sa komunikasyon sa pagsulat para ipaliwanag ang kanilang dahilan ng pag-alis.

Konklusyon

2 Minuto

Hilingin sa mga estudyante na ipaliwanag kung paano at kailan gagawin ang paghiling ng promosyon. Kunin sa mga estudyante ang mga sumusunod na **pangunahing punto** na itinuro sa araling ito:

- Mahalaga ang pagpapalano nang maaga kapag isinasaalang-alang ang pagpapalit ng trabaho.
- Ang timing ay mahalagang bahagi ng estratehiya sa paghingi ng promosyon.
- Kapag aalis sa trabaho, mahalagang tratuhin nang may paggalang ang iyong boss at iyong kompanya.

Pagtatasa sa Estudyante

-
1. Ilista ang limang katangian ng isang mabuting empleyado.
 2. Maglista ng tatlong bagay na magagawa mo para ipakita sa iyong boss na karapat-dapat kang i-promote.
 3. Ipaliwanag kung paano ka maaaring humiling ng promosyon sa angkop at mabisang paraan.

MGA PAGPAPALAWIG NG ARALIN

PAGGAMIT NG MGA SIPI

“Ang pagsulong ay nangyayari lamang kapag laging mas higit ang ginagawa mo kaysa hinihiling sa iyo.”

Sabihin sa mga estudyante na mabuting ideya ang paggawa paminsan-minsan ng listahan ng kanilang mga nagawa sa trabaho. Sabihin sa kanila na ilista ang mga kasanayang natutuhan nila at ang mga proyekto na matagumpay nilang nagawa kamakailan. Hilingin sa kanila na isaalang-alang ang mga paraan kung paano nila mapapabuti ang kanilang performance o tumanggap ng mas maraming responsibilidad. Talakayin ang kahalagahan ng pagsubaybay ng tagumpay sa trabaho.

PAGTUGON SA IBA'T IBANG ESTILO NG PAGKATUTO

Basahin ang mga sipi na ito sa mga estudyante:

“Sinasayang ng karamihang tao ang pagkakataon dahil nakadamit pangtrabaho ito at mukhang trabaho.”

“Ang pagsisikap ang magulang ng suwerte.”

“Ang daigdig ay puno ng mga taong handa; ang ilan ay handang magtrabaho, ang natira ay handang palampasin ang mga ito.”

Hilingin sa mga estudyante na ipaliwanag ang mga sipi na ito (o iba pa) sa pamamagitan ng paglikha ng mga guhit, mga awit, atbp.

PAGSUSULAT SA IYONG JOURNAL

Ipakita sa mga estudyante ang isang job board na may mga bakanteng trabaho sa kanilang lugar. Hilingin sa mga estudyante na sumulat ng kanilang post na naglalarawan ng kanilang mga kasanayan, uri ng trabaho na gusto nila, at kung saan nila gustong magtrabaho.

PAGGAMIT NG TEKNOLOHIYA

Hilingin sa mga estudyante na gumawa ng mga e-mail para sa isang superbisor, na naglalaman ng pagpapasalamat sa taong iyon para sa isang karanasan o pagbabahagi ng isang tagumpay.

Hilingin sa mga estudyante na magpadala ng mga mensahe sa isa't isa at sagutin ang mga ito. Talakayin ang mga epekto ng papuri at pagkilala sa lugar ng trabaho.

TAKDANG-ARALIN

Hilingin sa mga estudyante na magsaliksik kung anong mga posisyon ang available sa karera na nais nilang tahakin.

Hilingin sa mga estudyante na gumuhit ng mga flowchart na naglalarawan ng pagsulong sa isang napiling karera.

MGA KARAGDAGANG RESOURCE

Ipabasa sa mga estudyante ang *I Could Do Anything If I Only Knew What It Was: How to Discover What You Really Want and How to Get It* ni Barbara Sher.

Hilingin sa mga estudyante na ilarawan ang kanilang mga tunguhin at kung ano talaga ang gusto nila sa trabaho at buhay.