

Lektionsplanering

Årskurs: Vuxenutbildning

Ämne: Svenska för invandrare D

Tema: Att söka arbete och förstå arbetslivets villkor

Koppling till styrdokument

Centralt innehåll

Undervisningen ska ge eleverna möjligheter att utveckla sina kunskaper om hur man söker arbete och vad som krävs för att arbeta i Sverige. Fokus ligger på att förstå arbetsmarknadens villkor, skriva ansökningshandlingar såsom CV och personligt brev, samt att förbereda sig för anställningsintervjuer.

Kunskapskrav

Eleven kan beskriva och diskutera arbetsmarknaden och olika yrken. Hen kan också formulera sig i skrift och tal i relation till arbetslivets krav, inklusive att kunna skriva ett CV och ett personligt brev samt delta i arbetsintervjuer.

Lärarledda instruktioner

Inledning och mål för lektionen (10 min)

- Presentera dagens tema: att söka arbete och förstå arbetslivets villkor.

- Diskutera vikten av att förstå hur arbetsmarknaden fungerar och vad som krävs för att få jobb i Sverige.

Genomgång av arbetslivets villkor (15 min)

- Diskutera arbetsmarknadens struktur och olika typer av kontrakt (t.ex. visstidsanställning, tillsvidareanställning).
- Gå igenom rättigheter och skyldigheter som arbetstagare i Sverige, såsom arbetsmiljö och arbetstid.

Skriva CV och personligt brev (15 min)

- Ge en introduktion till hur man skriver ett CV och ett personligt brev. Ta upp grundläggande strukturer och vad som är viktigt att inkludera.
- Visa exempel på ett enkelt CV och ett personligt brev.

Gruppövning: Skriva ett CV (5 min)

- Eleverna får en kort tid att börja skriva sitt eget CV baserat på mallen som har diskuterats.
- De kan samarbeta och ge varandra tips.

Aktivitet

Eleverna kommer att delta i en rollspelsövning där de övar på att genomföra en arbetsintervju. En elev agerar arbetsgivare och den andra söker jobb. De ska använda sina nyligen skrivna CV:n och ägna sig åt en praktisk övning för att utveckla sina intervjufärdigheter.
Beräknad tidsåtgång: 20 minuter

Exit-ticket

- Vad ska alltid ingå i ett CV?

- Svar: Namn, kontaktinformation, arbetslivserfarenhet och utbildning.
- Vilket syfte har ett personligt brev?
- Svar: Att förklara varför du söker jobbet och varför du är rätt person för tjänsten.
- Nämn en viktig rättighet du har som arbetstagare i Sverige.
- Svar: Rätten till en trygg arbetsmiljö.
- Vad bör du göra före en anställningsintervju?
- Svar: Förbereda svar på vanliga frågor och läsa på om företaget.
- Vad är en sak du ska undvika att göra under en intervju?
- Svar: Att prata negativt om tidigare arbetsplatser eller chefer.

Hemläxa

Eleverna får i uppgift att skriva ett CV och ett personligt brev för en specifik jobbannons som de hittar själva eller som läraren tillhandahåller. Det ska vara minst 150 ord för det personliga brevet.

Fördjupningsuppgift

Som fördjupningsuppgift kan eleverna genomföra en researchuppgift där de ska välja ett yrke de är intresserade av och skriva en detaljerad rapport om vad jobbet innebär, vilka krav och kvalifikationer som behövs, samt vilken utbildning eller erfarenhet som krävs. Rapporten ska vara på minst 300 ord.

Förslag för nästa lektion

Temat: Intervjufärdigheter och självförtroende

Nästa lektion kan fokusera på att förbereda sig för anställningsintervjuer, inklusive hur man förbereder sig mentalt, hur man hanterar nervositet och hur man presenterar sig själv på bästa sätt. Detta är relevant för att stärka elevernas självförtroende inför kommande intervjuer och skapa en förståelse för vad som förväntas av dem i en intervjusituation.

Förberedelser

- Förbered exempel på CV:n och personliga brev för genomgång.
- Samla jobbannonser som kan användas för hemuppgiften.
- Förbered material och frågor för intervjuövningen nästa lektion.