Задачи:

* Отработка модели коммуникативного поведения при телефонном разговоре.
* Развитие и коррекция связной речи через участие в диалоге.
* Формирование адекватной самооценки.

1. **Организационная часть.**

* Коррекционное упражнение на концентрацию внимания, развитие мыслительных процессов. **«Найди речевые ошибки в предложениях. Исправь их».**

1. С деревьях слетают последние листья.

2. Пассажиры расположились в уютной купе.

3. Хозяйка вытирала руки хоть и старенькое, но чистым полотенцем.

4. Ребята с интересом рассматривали спортивную форму для футболистам.

5. Мне пришлось подчиниться хоть и строгое, но справедливому решению.

6. Мы весь вечер вспоминали о друзей, которых нет рядом.

7. Долгими зимних вечерами кот сладко дремлет у печки.

*(Проверка: зачитывание вслух цепочкой.)*

* **Вступительная беседа.**

На доске вывешиваются правила поведения. Перед каждым пунктом стоит значок:

1. **Рука.** Правило поднятой руки. Хочешь ответить, подать идею, подними руку.

2. **Знак «Стоп».** Правило ведущего. Ведущий - воспитатель имеет право сделать замечание или же остановить. Он главный на занятии и ему надо подчиняться.

3. **Говорящий, человек (лицо).** Не перебивать.

4. **Песочные часы.** Время подумать. (Перед каждым заданием вам должно быть дано время подумать).

5. **Перечеркнутый громкоговоритель.** Не критикуем.

6. **Циферблат.** Пунктуальность.

- Где необходимо соблюдать эти правила поведения?

*(На занятии, на уроке, на любом мероприятии).*

- Не забывайте о них в течение всего занятия.

**II. Основная часть.**

- Все вы нынче окончите школу, и впереди вас ждет взрослая жизнь, к которой вы должны быть готовы. Вам придется соприкоснуться со многими сложными и простыми ситуациям, где необходимо правильно повести себя. Сегодня мы с вами потренируемся в правильном поведении в ситуации, с которой обязательно столкнетесь в жизни - это поиск работы.

* **Ситуация «Вы ищите работу».**

- Откуда можно узнать, где есть работа?

*(Центр занятости населения, бегущая строка, объявления в газете, разговор со знакомыми*).

Вывешиваются карточки.

- Я предлагаю вам найти такие объявления в газете. Но прежде чем открыть газету, скажите:

- На какой странице обычно печатаются объявления о работе?

- Под какой рубрикой? (Работа)

- Возьмите газеты и найдите интересующие вас объявления. В них подчеркните:

«Номер телефона»

«Название организации»

«Название вакансии»

**Словарная работа:** Вакантное место - свободное место.

(Зачитывание нескольких объявлений).

- Как вы думаете, для чего в объявлении указывается номер телефона? (Чтобы связаться с работодателем).

- Работодатель - это кто?

**(Работодатель - это человек, с которым заключают трудовой договор, человек, который дает работу.)**

- Как называют человека, который ищет работу? (соискатель)

- Соискатель - человек, который ищет работу.

- Для чего нужно связаться с работодателем?

*(Чтобы договориться о личной встрече для обсуждения возможности получения работы).*

- А разве нельзя встретиться с работодателем без телефонного звонка? *Можно. Но есть* *вероятность разминуться с ним: он может быть занят в это время, может быть в командировке, а может у него не приемный день.*

- Давайте выясним, как правильно провести телефонный разговор. (Высказывания детей).

Затем вывешивается **алгоритм разговора** и делается подробное пояснение с детьми.

1. Заранее подумать, о чем вы будете говорить. (Чтобы не заикаться, не делать долгих пауз в разговоре).

2. Приготовить чистую бумагу, ручку и документы.

- Для чего все это необходимо?

(Сделать записи: адрес, номер транспорта, на котором можно добраться до организации, записать, что принести с собой на встречу).

3. Сделать несколько глубоких вдохов и расслабиться, прежде чем снять трубку.

(Чтобы преодолеть страх).

4. Поприветствовать.

5. Представиться.

6. Объяснить, по какому поводу звоните.

7. Поблагодарить за разговор.

8. Попрощаться.

9. Получив отказ, можно попросить иметь вас в виду в будущем. (Вывешивание алгоритма телефонного разговора в определенной последовательности с проговариванием).

**Вывод:** Телефонный разговор - это очень серьезный этап при поиске работы. И очень важно на этом этапе показать свои достойные, деловые качества.

(На доске написаны в 2 столбика хорошие качества, которыми может обладать человек).

Ум; Целеустремленность; Деловитость; Хозяйственность; Практичность; Настойчивость; Уверенность; Желание учиться; Трудолюбие; Находчивость; Выносливость.

* **Релаксационная пауза**

- Нарисуйте солнце так, как его рисуют дети младше вас по возрасту: с кружком посередине и множеством лучиков. В кружке напишите свое имя или нарисуйте свой портрет. Затем вдоль лучей напишите все свои достоинства, все хорошее, что вы о себе знаете. Постарайтесь, чтобы было как можно больше лучей.

(Зачитывание детьми).

- Дорогие мои, носите это солнышко всегда с собой и по мере необходимости добавляйте лучи. Оно поможет вам в тот момент, когда будет особенно мерзко на душе и покажется, что вы ни на что не годитесь. Достаньте ваше солнышко, посмотрите на него и вспомните, почему вы написали о том или другом качестве.

- И сейчас, когда мы будем обыгрывать ситуацию делового разговора по телефону, не забывайте о своих деловых качествах (ведь именно деловые качества в человеке ценит работодатель) и старайтесь показать их.

* **Моделирование ситуации делового общения при поиске работы. Телефонный разговор**

- Ребята, внимательно наблюдайте и слушайте, придерживаются ли мальчики правил делового разговора с работодателем.

(Воспитатель играет роль работодателя).

**Задание** для всех:

- Запишите вопросы, которые можно задать работодателю, а рядом оставьте место для ответов.

* **Диалог № 1.**

**Соискатель:** Здравствуйте.

**Работодатель:** Здравствуйте. Магазин бытовой техники «Добрыня». Директор слушает.

**Соискатель:** Я звоню Вам по поводу работы. Могу я узнать Ваше имя?

**Работодатель:** (называется произвольное имя).

**Соискатель:** А меня зовут (имя). Я бы хотел работать грузчиком. Из объявления в газете я узнал, что у вас имеются вакантные места на эту должность.

**Работодатель:** Да, нам срочно нужны грузчики. Вы когда-нибудь работали по этой профессии?

**Соискатель:** Да, работал.

**Работодатель:** Позвольте узнать причину увольнения с прежнего места работы.

**Соискатель:** Дело в том, что магазин, в котором я работал, находится очень далеко от моего места жительства и у меня много времени уходит на езду.

**Работодатель:** Трудовая книжка есть?

**Соискатель:** Да.

**Работодатель:** Вы заинтересовали меня, (имя). Я хотела бы с Вами встретиться и побеседовать.

**Соискатель:** Спасибо. Могу я узнать, в чем будет заключаться моя работа?

**Работодатель:** Разгружать бытовую технику с машин и составлять в склады. По мере необходимости доставлять ее в отделы.

**Соискатель:** А какой график работы?

**Работодатель:** С 8.00 - 17.00 часов ежедневно. Выходные: суббота, воскресенье.

**Соискатель:** Спасибо Вам, (имя), за уделенное мне время. Когда можно с Вами встретиться?

**Работодатель:** Приходите в понедельник в 8.00 часов. Приносите трудовую книжку, документ об образовании, паспорт и социальный пакет.

**Соискатель:** Спасибо. До свидания.

**Работодатель:** До свидания.

*Далее делается анализ диалога, выделяются сильные стороны со стороны соискателя*.

**Диалог № 2**

**Работодатель:** Здравствуйте. Директор ООО «Уют» слушает.

**Соискатель:** Здравствуйте. Меня зовут (имя). Могу я узнать Ваше имя?

**Работодатель:** (произвольное имя).

**Соискатель:** Я звоню Вам по поводу работы. Я прочел объявление в газете и узнал, что вам на предприятие требуется плотник. И я хотел бы устроиться на эту должность.

**Работодатель:** Нам требуются плотники, это верно.

**Соискатель:** Я имею подготовку по этой профессии. Я умею делать оконные рамы, резать стекла, вставлять их, могу подгонять и ставить двери, налаживать и врезать дверные замки, владею всеми плотницкими инструментами.

**Работодатель:** Мне нравится Ваша настойчивость. Вы готовы повышать свою квалификацию?

Соискатель: Да. Мне нравится учиться.

Работодатель: Имеется ли у Вас трудовая книжка?

**Соискатель:** К сожалению, нет.

**Работодатель:** Тогда откуда такая подготовка?

**Соискатель:** Я работал на частном предприятии, где трудовые книжки не выдавались.

**Работодатель:** Хорошо. Вы заинтересовали меня, (имя). И я готова с Вами встретиться и поговорить. Приходите завтра к 9.00 часам и приносите с собой паспорт, документ об образовании, социальный пакет.

**Соискатель:** Спасибо Вам, (имя), за уделенное мне время. Я обязательно приду на встречу. До свидания.

**Работодатель:** До свидания.

*Анализ диалога*

- Как можно поступить в случае отказа в работе?

(Можно предложит свой номер телефона; попросить о возможности самому перезвонить через 3-4 недели; спросить, нет ли сведений о вакансиях в другом месте).

**Закрепление.**

* **Упражнение «Закончи предложение».**

1. Работодатель - это человек...

2. Соискатель - это человек, который ...

3. Я узнаю, где есть работа из ...

4. Я звоню работодателю, чтобы ...

5. Перед тем, как позвонить, я должен...

6. Получив отказ, я могу попросить работодателя ...

Проверка: зачитывание цепочкой.

**Итог**: Сегодня мы с вами тренировались, упражнялись в правильном поведении при деловом общении по телефону при поиске работы. Хочется надеяться на то, что все, о чем вы сегодня узнали на нашем занятии, запомните и будете применять в своей жизни. Ведь это очень важно уметь правильно вести разговор по телефону, быть воспитанным человеком и деловым.