



ZAWÓD: PRACOWNIK BIUROWY

O zawodzie pracownika biurowego rozmawialiśmy już podczas zajęć w ośrodku, ale warto sobie pewne rzeczy dopowiedzieć i przypomnieć.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną rzadko pracują jako samodzielni pracownicy biurowi, częściej są ich pomocnikami - co nie oznacza, że ich zadania i obowiązki znacznie się różnią. O jaki zadaniach i obowiązkach mówię? Zapraszam do zapoznania się z materiałami!



Wypisz wszystkie skojarzenia związane z pracownikiem biurowym.

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

Pracownik biurowy

Zapraszam do zapoznania się z filmami prezentującymi zawód pracownika biurowego.

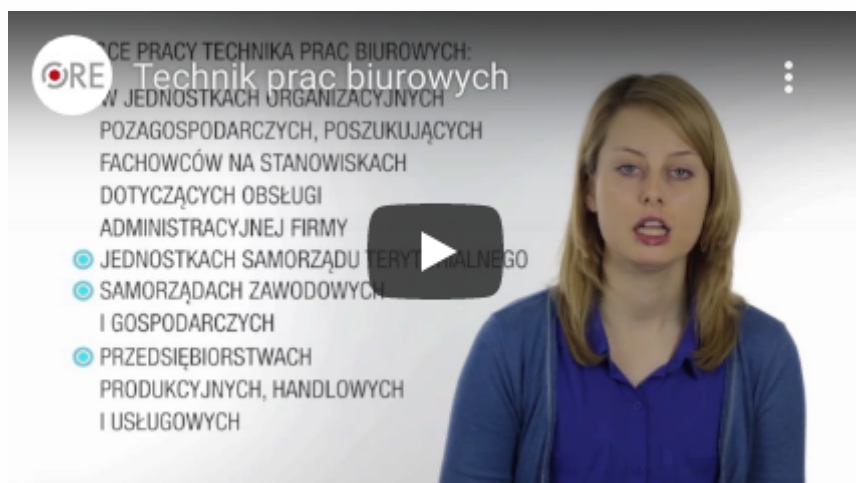
<https://www.youtube.com/watch?v=EpItSo5bHv4>



https://www.youtube.com/watch?v=TJ8P_Lkr-rA



<https://www.youtube.com/watch?v=RI65AMCA6C0>



Zastanów się i odpowiedz na pytania:

W jakich miejscach może pracować pracownik biurowy?

.....

.....

.....

Jakie czynności wykonuje w swojej pracy?

.....

.....

.....

Które z tych czynności Ty potrafisz wykonywać?

.....

.....

.....

Jakie cechy powinien posiadać pracownik biurowy?

.....

.....

.....

Które z tych cech posiadasz Ty?

.....

.....

.....

Jakimi narzędziami i sprzętami musi umieć posługiwać się pracownik biurowy?

.....

.....

.....

Które z nich Ty umiesz używać / obsługiwać?

.....

.....

.....

Przypomnij sobie, jakie zadania wykonywałaś/łeś podczas zajęć w ośrodku w ramach treningów biurowych i wypisz je.

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....