

## Kaaskirja koostamine inglise keeles



15-18

1 h

### ÕPPE-EESMÄRGID

- Kirjutada kaaskirja inglise keeles tõhusalt
- Õppida kasutama ametlikku ja akadeemilist inglise keelt
- Vältida mitteametlikku või juhuslikku keelekasutust
- Kasutada õpitud oskusi kaaskirja kirjutamiseks emakeeles

### VAJALIKUD MATERJALID

- Tahvel ja markerid
- Arvuti ja projektor
- Paber, töölehtede valguskoopiad
- Internetiühendus

### ÕPISTSENAARIUM JA KAVANDATAVAD TEGEVUSED

#### 1) Sissejuatus (10 minutit)

Küsige õpilastelt, millist karjääri nad sooviksid jätkata. Kui saate piisavalt vastuseid, küsige neilt, mida nad peaksid tegema, et oma soovitud karjääri jätkata. Selgitage neile, et tööle saamiseks peavad nad suutma kirjutada CV-d ja sellega kaasnevat kaaskirja. Selgitage, mis on kaaskiri.

#### 2) Esitlus (25 minutit)

Selgitage, et kaaskiri on üheleheküljeline poolametlik kiri, mis peaks teie töötaotluses täiendama teie CV-d. Kaaskirja eesmärk on:

- Tutvustada end juhtkonnale.
- Esitada detaile kirjutava kvalifikatsiooni kohta.
- Teatada tööandjale, miks soovite asutuse/ettevõtte heaks töötada.

- Selgitada juhtkonnale, miks just teie kandidatuur on kõige parem.

Andke oma õpilastele näpunäiteid hea kaaskirja koostamiseks. Õelge neile, et nad peaksid:

- Lisama ainult oluline teave, nagu märkimisväärsed saavutused ja oskused, mis on vahetult seotud taotletava töökohaga.
- Valima kaaskirja mall, mis sobib kandideeritavale ametikohale ja ettevõttele.
- Lisama õiged kontaktandmed.
- Näidama, et olete oma töökoha ja ettevõtte kohta, kuhu kandideerite, infot eelnevalt uurinud.
- Selgitama, miks olete sellele töökohale parim kandidaat.
- Ei tohi kasutada mitteametlikku või kõnekeelset tooni.

Tuletage õpilastele meelde, et kaaskiri peaks olema kirjutatud sobivas keeles (ametlikus) ja et see ei tohiks olla formaalne või kõnekeele elementidega.

### 3) Praktika (25 minutit): Sotsiaalmeedia tegevus

Õpilased lähevad LinkedIn platvormile ja leiavad näiteid kaaskirjadest. Samuti kasutavad nad töölehti, mis õpetaja neile annab heade ja halbade kaaskirjade näidetega. Nad peavad leidma häid ja halbu kaaskirju ning tegema märkmeid selle kohta, kuidas neid parandada.

Alternatiivne tegevus, mis hõlmab sotsiaalmeediat, võib olla lasta õpilastel koostada oma CVd ebatavalisel viisil. Traditsioonilise CV kirjutamise asemel võiksid nad teha TikTok'i või (lühikese) YouTube'i video, mis toimiks nende CV-na. Seejärel saavad õpilased üksteisele tagasisidet anda ja mõtteid vahetada selle kohta, mis igas videos töötas ja mis mitte.

### 4) Kokkuvõte (10 minutit)

Õpetaja peab rõhutama, et kaaskirja koostamine on oluline eluoskus, mis õpilasi nende elus saadab.

## OODATAVAD RASKUSED JA VÕIMALIKUD LAHENDUSED

- Õpilastel ei pruugi selleks tunniks piisavalt motivatsiooni olla, sest kaaskirja kirjutamine võib tunduda ülesandena, sellega ei pea nad kaua tegelema.
- Õpilasi tuleks julgustada, kuna õpetaja peaks neile selgitama, et praktilised oskused, nagu kaaskirja kirjutamine, mängivad nende tulevikus võtmerolli.

## HINDAMINE

- Õpilased kirjutavad kaaskirja. Õpetaja peaks koostama töökohtade nimekirjad ja määrama need õpilastele juhuslikult.
- Selleks, et see oleks realistlikum, võib leida tõelisi tööpakkumisi.
- Samuti võib õpetaja paluda õpilastel hakata looma oma tõelist Linkedini kontot, mida nad saavad hakata värskendama. Nii saavad nad juba varakult aru oma professionaalse profiili loomise tähtsusest.

## BIBLIOGRAAFIA

- My Perfect Resume. (2023, March 16). “How to make a cover letter”. Retrieved May 7, 2023, from <https://www.mypperfectresume.com/career-center/cover-letters/how-to/write>