|  |
| --- |
| **„PIERWSZE KROKI W POSZUKIWANIU PRACY”**  Miniporadnik |

**OD CZEGO MAM ZACZĄĆ … ? ? ?**



**USTAL CZYM DYSPONUJESZ …**



.. **. … I ZACZNIJ BUDOWAĆ SWOJĄ ŚCIEŻKĘ ZAWODOWĄ !**





cid:51CC8C8C4B8446568D4022C59EE40F23@urzb1125c2c768 Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra

tel. 68-456-77-00; e-mail: [cizzg@wup.zgora.pl](mailto:cizzg@wup.zgora.pl)



***AUTOANALIZA,*** *czyli poznajemy siebie…*

**Po co mamy poznawać siebie? Czy to nie głupie? NIE.**

Znajomość własnych kwalifikacji, umiejętności, preferencji zawodowych oraz cech charakteru jest niezbędna, by uświadomić sobie jaka jest nasza pozycja wyjściowa w staraniach o pracę. Jeżeli wiemy jacy jesteśmy i czego oczekujemy, łatwiej nam kierować własnym życiem zawodowym. Autoanaliza to nic innego, jak uświadomienie sobie swojego potencjału zawodowego. To z kolei pomaga sporządzić dokumenty aplikacyjne i przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Nie daj się zaskoczyć pytaniom podczas rozmowy, zadaj je sobie sam.



**JAK ZACZĄĆ?**

Warto założyć notes, w którym zanotujesz wszystkie informacje i zaplanujesz swoje działania.

To pozwoli Ci nie pogubić się w szczegółach, zebrać wszystko w jednym miejscu, przyjrzeć się samemu sobie, poukładać wiedzę o swoich zasobach i brakach.

Gdy już je poznasz, połowa sukcesu za Tobą.

**Zastanów się nad poniższymi sprawami:**

- 2 -

***Po kolei …***

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

****

**WYKSZTAŁCENIE**

- spisz wszystkie szkoły, do których uczęszczałeś, daty rozpoczęcia oraz zakończenia nauki;

- wymień wszystko, czym możesz się pochwalić: zdobyte tytuły, świadectwa, dyplomy, nagrody, wyróżnienia, osiągnięcia, itp.;

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ**

-jeśli już pracowałeś: wypisz wszystkie miejsca zatrudnienia,

również prace sezonowe, na niepełny etat, wykonywane na własny rachunek, itp.;

- jeśli jeszcze nie pracowałeś, pomyśl: czego nauczyłeś się podczas staży, praktyk, działalności w organizacjach szkolnych, studenckich lub w trakcie wolontariatu;

-wypisz jakie umiejętności zdobyłeś w powyższych działaniach,

jakie wykonywałeś obowiązki, jakie osiągnąłeś sukcesy;

***----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------***

**UMIEJĘTNOŚCI**

to czynności, które umiesz wykonywać. Nabywasz je podczas nauki, pracy zawodowej, w życiu społecznym czy podczas realizacji własnych zainteresowań. Wypisz je.

Zwykle dzieli się je na 4 kategorie: dotyczące danych (np. liczenie, kosztorysowanie), dotyczące informacji (np. planowanie, pisanie), dotyczące ludzi (np. pomaganie, nauczanie) oraz dotyczące rzeczy (np. budowanie, naprawianie). Masz problem z wymienieniem własnych umiejętności? Sięgnij do internetu! Znajdziesz tam listy umiejętności zawodowych, którymi możemy pochwalić się przed pracodawcą.

Wybierz te, które pasują do Ciebie.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**ZDOLNOŚCI**

czyli biegłość, zręczność w wykonywaniu niektórych zadań bez wcześniejszego treningu. Masz do czegoś talent? Szybko liczysz? Masz zadatki na kierownika, a może duszę artytsty? Pochwal się tym. Ważne: przypomnij sobie przykłady, jak wykorzystywałeś to w praktyce.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**



**KWALIFIKACJE**

To umiejętności zawodowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami (dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem), jak kurs prawa jazdy, zaświadczenie o ukończeniu kursu motorniczego, certyfikat znajomości języka obcego itp.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

- 3 -

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**OSOBOWOŚĆ**

Pracodawca zatrudnia pracowników nie tylko na podstawie kwalifikacji i umiejętności, lecz również określonych cech osobowości, które będą przydatne w danej pracy. Zastanów się nad swoimi cechami charakteru i sposobem bycia w kontekście pracy, o którą się starasz.

Przykłady cech cenionych przez pracodawców to m.in.: komunikatywność, zaangażowanie w pracę, przedsiębiorczość, inicjatywność, odporność na stres, motywacja, punktualność. UWAGA! Nie przypisuj sobie *„fajnych cech”* na chybił trafił, wybierz te, których zastosowanie potrafisz opisać w praktyce.

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**ZAINTERESOWANIA**

Nie bagatelizuj informacji o swoich prawdziwych zainteresowaniach w dokumentach aplikacyjnych.

Czy wiesz, że Twoje hobby może być ważną wiadmością o Tobie dla przyszłego pracodawcy? Np. gracze gier zespołowych mogą być postrzegani jako osoby nadające się do pracy w grupie, zaś osoby malujące na szkle jako pracownicy skrupulatni, uzdolnieni manualnie, potrafiący skupić się długo na jednej czynności.

Zastanów się, co lubisz robić w wolnym czasie? Przecież właśnie wtedy jesteś naprawdę sobą … Pomyśl, co Twoje hobby mówi o Tobie?

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

** WARTOŚCI**

Zadaj sobie pytanie: *„Na czym zależy mi w pracy najbardziej?”*

Na satysfakcji? Pieniądzach? Możliwościach awansu zawodowego? Realizacji własnych ambicji? Zależy Ci na pracy w życzliwym zespole? Może na tym, by czuć się bezpiecznie? Stabilnie życiowo? Być może cenisz pracę, króra pozwala mieć dużo czasu dla rodziny?

Masz prawo cenić różne wartości, zmieniać je z czasem w zależności od potrzeb. Nazwij je! To, co cenisz, liczy się też dla pracodawcy. Od tego bowiem zależy, czy praca spełni Twoje oczekiwania, jak będziesz się w niej czuł i czy się w niej odnajdziesz.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

** ZDROWIE**

Jeśli myślisz o konkretnej pracy, dowiedz się jakie wymagania zdrowotne ona za sobą pociąga? Czy je spełniasz? Jakie problemy zdrowotne najczęściej dokuczają osobom wykonującym daną pracę? Pomyśl, czy byłbyś w stanie sprostać zdrowotnie stałej pracy w określonych warunkach? Np. dźwigania przedmiotów, długiego stania, wielogodzinnego wytężania wzroku przed monitorem itp.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

- 4 -

*Spójrz na siebie przez lupę: jak wiele czynników wpływa na Ciebie jako osobę, jako przyszłego pracownika.*

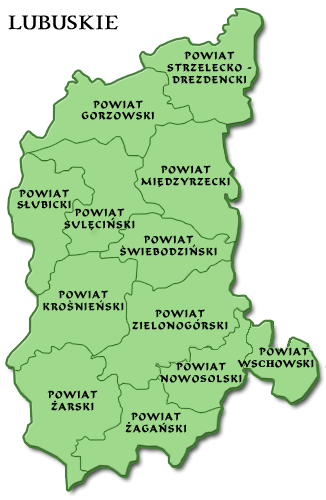
*Możesz zebrać je wszystkie i stworzyć* ***„mapę myśli”*** *podobną do poniższego schematu lub własną , oryginalną i wypisać wszystko to, co o sobie wiesz. Wypisz to, wymaluj, wypunktuj, wymień od myślników, narysuj! Zrób to po swojemu.* ***Po co robimy „mapy myśli”?***

*By*  ***ZOBACZYĆ*** *ile informacji o sobie mamy, by uświadomić sobie, jak wiele możemy zaoferować innym, a czego jeszcze trochę nam brakuje, czyli nad czym trzeba jeszcze popracować. Mapa myśli pozwala zebrać cały nasz potencjał w jednym miejscu i z tej bazy korzystać, przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej czy tworząc dokumenty aplikacyjne.*

|  |
| --- |
|  |

- 5 -

**Kiedy już uzbroisz się w wiedzę o sobie, zacznij działać!** **Oto co możesz zrobić:**

**Zbierz informacje o rynku pracy i możliwościach kształcenia w Twoich okolicach:**

W dobie powszechnej informatyzacji i błyskawicznego rozwoju mediów społecznościowych stwierdzenie ***„Informacja to potęga”***nabiera nowgo wymiaru. Największą bazą obiegu infomacji jest internet. Wykorzystaj to!

wyszukaj w internecie adresy interesujących Cię pracodawców (spis firm znajdziesz np. na stronach [www.pkt.pl](http://www.pkt.pl); [www.zumi.pl](http://www.zumi.pl) , [www.infofirmy.com.pl](http://www.infofirmy.com.pl) i innych);

przeglądaj na bieżąco portale ogłoszeniowe prezentujące oferty pracy (np.: <http://oferty.praca.gov.pl>, <http://www.zielonalinia.gov.pl/>, <http://www.anonse.com/>, <http://www.gratka.pl/>, <http://www.hrk.pl/>, <http://www.adecco.pl/>, <http://www.pracuj.pl/> );

analizuj ogłoszenia o pracy w internecie, prasie lokalnej. Pamiętaj! Wiarygodny pracodawca podaje podstawowe szczegóły pracy, np. oczekiwania wobec kandydata, adres, na który należy wysłać aplikację itp. Weryfikuj ogłoszenia, dzwoń, dopytuj o szczegóły;

korzystaj z wszelkich źródeł informacji o możliwościach kształcenia w Twojej okolicy, jak: internet, ogłoszenia o targach pracy, informatory edukacyjne (np. „*Perspektywy”*);

odwiedź pobliski urząd pracy i **pytaj, pytaj i jeszcze raz pytaj** **!** **O co?** O warunki rejestracji w bazie osób bezrobotnych, dostęp do ofert pracy urzędu, jakie formy pomocy urząd oferuje? Jakie kursy czy szkolenia można zrealizować z pomocą urzędu? Kto i na jakich warunkach może starać się o dofinansowanie własnej działalności gospodarczej? Jakie tendencje panują na rynku pracy? Czy są oferty staży i dla kogo? (Uwaga: staż nie jest formą zatrudnienia wyłącznie dla osób młodych);

możesz zwrócić się o pomoc do legalnych agencji zatrudnienia, których wykaz znajdziesz na stronie [www.kraz.praca.gov.pl](http://www.kraz.praca.gov.pl);

**Przygotuj CV i list motywacyjny** – pierwsze egzemplarze jako wzór do kolejnych aplikacji. Ważne byś nie wykorzystywał ich dokładnych kopi do różnych ofert pracy, lecz modyfikował je, dopasowując treść do konktretnej pracy i stanowiska. Podkreślaj w dokumentch te cechy czy umiejętności, które szczególnie predysponują Cię do danej pracy. Inspiracji co do formy aplikacji poszukaj w internecie lub zwróć się o pomoc do doradcy zawodowego w urzędzie pracy. Uwaga: nie kopiuj tzw. *„gotowców”* z internetu. Stwórz własne dokumenty. To zaświadczy o twoim profesjonalizmie i zaangażowaniu. Pracodawcy mający do czynienia z wieloma aplikacjami rozpoznająpowtarzające się listy motywacyjne kopiowane „*słowo w słowo”* z internetu! Opowiadając o sobie zawsze trzymaj się prawdy. Prowadzący rozmowę pracodawca, poprzez odpowiednie zadawanie pytań, łatwo zweryfikuje Twoją prawdomówność.

**Szukanie pracy to też praca. Bądź aktywny:**

Odwiedzaj miejsca pracy, porozmawiaj osobiście z obecnymi pracownikami o warunkach pracy, możliwościach zatrunienia, wypytuj o szczegóły. Pamiętaj o odpowiedniej prezencji adekwatnej do miejsca pracy. Tam, gdzie nie dotrzesz sam, wyślij dokumenty.



**Powiedz wszystkim, że szukasz pracy:**

Opowiedz znajomym osobom o swoich zawodowych planach.

Nie wstydź się prosić o pomoc i mówić głośno o marzeniach.

Po co ujawniać swoje zamiary? Być może ktoś z Twojego otoczenia słyszał bądź wie o pracy, która mogłaby Cię interesować lub podpowie Ci rozwiązania, o których nie pomyślałeś.

**Zapisuj ważne informacje**:

Notuj : gdzie starasz się o pracę, gdzie złożyłeś dokumenty i na jakie stanowisko.

Nie pogub się w ofertach pracy, na które aplikujesz. Przygotuj się na to, że pracodawcy czasem prowadzą wywiady telefoniczne. Ważne, abyś podczas takiej rozmowy dał się poznać jako osoba zorientowana o jakiej pracy i pracodawcy mowa. Zapisuj dane

osób dzwoniących, daty i miejsca ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych.

- 6 -

**Przygotuj się perfekcyjnie do rozmowy kwalifikacyjnej.**

Tu ponownie z pomocą przyjdzie Ci internet: znajdziesz w nim mnóstwo informacji dotyczących przykładów pytań, które może zadać Ci pracodawca oraz pytań, które Ty pownienieś zadać podczas rozmowy o pracę, jako osoba poważnie traktująca sprawę. Możesz poćwiczyć „*rozmowę kwalifikacyjną*” w domu z zaufaną osobą.

Czy to nie głupie i dziecinne? **NIE**. Ćwiczenia pozwolą Ci zredukować stres przed rozmową i przygotować odpowiedź na zaskakujące tematy. Nie bagatelizuj żadnych możliwych pytań. Pracodawca może zapytać Cię, jak wyobrażasz sobie swoją pracę za 5 lat? Co wiesz o danym zakładzie pracy i jego historii? Bądź poprosić Cię o to, byś przekonał go, że to właśnie Ty nadajesz się do tej pracy najbardziej. Nie daj się zaskoczyć takim pytaniom. Przemyśl sobie wcześniej odpowiedzi. Zbierz jak najwięcej informacji o zakładzie pracy i pracodawcy, do którego się udajesz. Wykazując się wiedzą na ten temat przedstawiasz się jako osoba wiarygodna, która gruntownie przygotowała się do rozmowy, czym udowadnia, że jest świadoma tego co robi, zdeterminowana i obeznana w temacie.

******

***Czujesz się w tym wszystkim zagubiony?***

***Nie jesteś pewien swoich predyspozycji?***

***Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych***

***sprawia Ci problem?***

***Masz kłopot z wyborem miejsca pracy?***

***Wahasz się, czy nie zmienić zawodu?***

***Nie potrafisz poruszać się w sieci internet?***

**…**



**Zgoś się po kompleksową pomoc**

**do doradcy zawodowego w urzędzie pracy!**

**Jesteśmy po to, by Ci pomóc :**

*sporządzić dokumenty aplikacyjne*

*przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej*

*nauczyć Cię technik opanowywania stresu podczas starań o pracę*

* pokazać Ci, jak skutecznie się porozumiewać i zaprezentować*

**Chcesz rozwinąć swoją pewność siebie ?**

*Przyjdź i zapytaj o :*

*porady indywidualne i grupowe*

*warsztaty promocji samego siebie*

*treningi podejmowania decyzji zawodowych*



cid:51CC8C8C4B8446568D4022C59EE40F23@urzb1125c2c768 Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

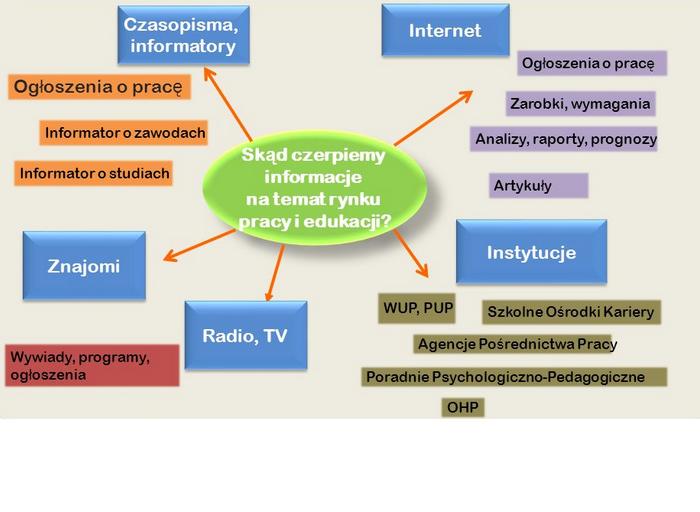
Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra

tel. 68-456-77-00; e-mail: cizzg@wup.zgora.pl

- 7 -

***NA SKRÓTY:***

******

***NA WESOŁO :***

*Pamiętajmy, że szukanie pracy to też praca, czasochłonna i wymagająca zaangażowania. Aby przyniosła wyniki, nie odkładaj niczego na później, na jutro itd. Pamiętaj, że nikt nie zmotywuje Cię bardziej niż Ty sam! Zatem, gdy znów dopadnie Cię zniechęcenie pomyśl o szukaniu pracy jak … o pójściu do toalety☺*

*Najbardziej zmotywowany człowiek to ktoś, kto bardzo potrzebuje toalety.*

*Żadna przeszkoda nie jest w stanie go powstrzymać przed osiągnięciem celu.*

*Czy kiedyś słyszałeś następujące wymówki?*

*Zsikałem się, ponieważ:  
- nie miałem czasu, żeby pójść do toalety  
- byłem zbyt zmęczony  
- straciłem nadzieję, nie wierzyłem, że zdążę  
- oni mnie ciągle wyprzedzają, bo mają dłuższe nogi  
- jestem za głupi, aby skorzystać z toalety  
- to już ósmy raz … jakoś nigdy nie mogę zdążyć  
- to nie dla mnie  
- zapukałem do toalety, ale nikt mi nie otworzył MOTYWACJA  
- zabrakło mi motywacji  
- miałem doła  
- nie stać mnie na chodzenie do toalety  
- postanowiłem, że pójdę jutro  
-**czekałem, aż rząd się zmieni  
- wysikam się od poniedziałku*

***ZASTANÓW SIĘ :***

*Kto nie chce , szuka powodu, kto chce, szuka sposobu.*

*Nie musisz być perfekcyjny już na starcie, ale musisz wystartować, by dojść do perfekcji. To co teraz wydaje Ci się trudne, pewnego dnia będzie tylko rozgrzewką.*

*Nie bój się wielkiego kroku … nie pokonasz przepaści dwoma małymi .*

***Pamiętaj, nie to co osiągasz, ale to co przezwyciężasz definiuje Twoją karierę .***

- 8 -