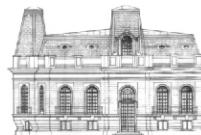


Ghidul Carierei



Casa de Cultura a Studenților
Eugeniu Carada, Nr. 10



Editura Reduta
Craiova 2007

Introducere

Bun venit!/6

I. Pași pentru obținerea jobului dorit

1. Informează-te și decide!	/6
2. Alegerea profesiei	/8
3. Abordarea pieței de muncă	/9
4. Dosarul pentru angajare	/10
4.1. Scrisoare de intenție	/10
4.2. CV-ul	/13
5. Interviul	/21
5.1. Comunicare nonverbală.....	/21
5.2. Comunicare verbală	/22
5.3. Bariere și soluții!.....	/26

II. Dezvoltare personală și profesională

1. Ești ceea ce vrei să devii	/29
2. Ce este o organizație nonguvernamentală?	/29
3. Străinătatea nu este o soluție	/29
4. Definiția omului de succes	/30

Motto: O carieră de succes se construiește pas cu pas !!!

Mesajul Rectorului

Cariera este o etapă importantă pentru planificarea viitorului și pentru pregătirea în ceea ce privește schimbările ce pot apărea în viață și care să pot afecta într-un mod sau altul planurile sau scopurile propuse inițial. Se impune să face un pas înainte în carieră, dar nu în orice mod, ci într-un mod informat!

Tinerii trebuie să rețină faptul că intrarea cu succes pe piața muncii necesită o educație solidă și scopuri clare privind cariera. Pentru orice student sau proaspăt absolvent, aflat la începutul vieții sale profesionale este foarte important să înceapă planificarea carierei în timp util, preferabil încă din timpul studiilor.

Ghidul Carierei este un ghid al oportunităților în cariera și care se adresează studenților și tinerilor absolvenți, devenind instrument de referință în ceea ce privește căutarea și găsirea unui loc de muncă.

Acest ghid s-a născut din dorința Centrului de Consiliere și Orientare Profesională de a acoperi un gol informațional existent și de a sprijini studenții și tinerii absolvenți ai Universității din Craiova în găsirea unor răspunsuri la întrebările lor privind dezvoltarea personală, respectiv stabilirea și realizarea unei cariere pline de succes.

Trăim într-o lume în care companiile, mediul de afaceri și cerințele de pe piața muncii sunt într-o continuă schimbare, aceasta trebuiind să se reflecte și în modul de raportare a universității la realitățile societății. Astfel, se impune atenție actualizării permanente a cunoștințelor din domeniul de specialitate și familiarizării cu noile tehnologii. Realitatea este alta: carierele sunt mai diverse și mai dificil de administrat, atât pentru individ, cât și pentru organizație, fapt ce face mai importantă luarea în considerare a diferitelor experiențe prin care poate trece o persoană. Angajatorii sunt preocupați de *unde și cum* pot găsi persoanele cele mai potrivite pentru a ocupa un anumit post.

Universitatea din Craiova deține, prelucrează și transmite mai departe tinerei generații un volum impresionant de cunoștințe, nu doar furnizând studenților noi informații, ci modelându-le personalitățile, înzestrându-i, astfel încât să poată face față provocărilor profesionale, oferindu-le instrumentele individuale pentru o carieră de succes, îmbunătățindu-le viața și statutul social.

Purtați în întregime responsabilitatea acestui demers, fiind direct răspunzători pentru ceea ce puteți deveni, singurii care pot pune bariere în calea dezvoltării voastre personale sau cei care puteți duce la maxim potențialul vostru individual. Vă urez ca la sfârșitul acestui drum universitar să vi se deschidă porțile de succes ale unei cariere prestigioase, încununată de satisfacții atât profesionale cât și economice!



RECTOR

Prof. Univ. Dr. Ion VLADIMIRESCU

Centrul de Consiliere și Orientare Profesională (CCOP) asistă studenții și absolvenții în planificarea carierei profesionale, prospectează nevoile pieței muncii și promovează în campusul universitar acțiuni specifice cunoașterii firmelor și ale nevoilor lor de personal cu calificare academică. De asemenea furnizează servicii de evaluare și autoevaluare a personalității și metodologii de autocunoaștere alcătuind programe de orientare școlară și profesională pentru elevi și studenți și consiliază individual și/sau în grup elevii, studenții sau absolvenții, la cererea acestora, CCOP dispunând de un personal cu înaltă pregătire în domeniu.

Elevii și absolvenții de liceu, aflați în perspectiva de potențiali candidați la admiterea în învățământul superior pot obține informații referitoare la domeniile de studiu și specializările existente în cadrul Universității, la condițiile de admitere, precum și sprijin în procesul de orientare academică. Pentru aceasta, Centrul de Consiliere și Orientare Profesională editează anual *Ghidul Candidatului*, întocmește o bază de date conținând statistici privind situația înscrierilor și a mediilor de admitere din anii anteriori și pune la dispoziția celor interesați materiale de prezentare ale facultăților, ale programelor de studii și ale sistemului de credite transferabile. Tot acestora li se adresează programul itinerant de prezentări tematice *Caravana Învățământului European*, organizat în principalele licee din Oltenia, precum și o emisiune la *Teleuniversitatea* (TeleU), cu titlul *Informaază-te și decide!*

Studenții pot obține totodată informații generale despre programele și oportunitățile de studiu în străinătate și schemele de finanțare existente, despre programele extracurriculare derulate de Universitate, organizații studențești sau terți, despre stagii de voluntariat disponibile și pot beneficia de oferte de angajare part-time sau sezonal, precum și de servicii de evaluare a intereselor profesionale, consiliere individuală sau de grup.

Centrul de Consiliere și Orientare Profesională facilitează contactul angajatorilor cu studenții și absolvenții și oferă o gamă de servicii gândite astfel încât să anticipateze cerințele acestora. Acestea includ: popularizarea ofertelor de locuri de muncă în rândul studenților și absolvenților Universității din Craiova; preselecția candidaților pentru posturile oferite în conformitate cu cerințele stabilite; evaluarea și selectarea candidaților folosind teste de aptitudini și interes, cognitive și de personalitate, precum și prin interviuri conduse de personalul nostru, sau organizarea de interviuri conduse de angajatori pentru selecția candidaților, la sediul Centrului de Consiliere. Totodată, în funcție de solicitări, se organizează acțiuni tematice diverse: prezentări de firme, târguri de locuri de muncă, workshops, activități de curs, unde sunt prezentate diferite cariere, bibliotecă informativă, buletinul locurilor de muncă, întâlniri formale și informale cu cadre didactice ale Universității, seminarii, emisiuni de informare la postul de televiziune al universității. Dintre proiectele desfășurate amintim: CCS te pregătește: EUROpartner; Caravana Învățământului European; Târgul de joburi și burse; Zilele Studentului Craiovean; Caravana Învățământului European; Zilele Portilor Deschise; Ghidul carierei.

Casa de Cultura a Studentilor

Este o institutie publica, cu personalitate juridica aflata in subordinea Autoritatii Nationale pentru Tineret si a Agentiei pentru Sprijinirea Studentilor din Romania Conform regulamentului de functionare, Casa de Cultura a Studentilor asigura conditiile de organizare si desfasurare a actiunilor culturale, educative, stiintifice, artistice, distractive si de agrement , precum si a altor manifestari specifice pentru studenti, atat pe plan intern cat si international

Casa de Cultura a Studentilor din Craiova a fost si este un loc deschis tuturor studentilor aflata cel mai aproape de ei, pune la dispozitia celor interesati cadrul necesar pentru formarea unei constinte cultural artistice, sociale si educative in care primeaza calitatea intr-o atmosfera de efuziune si entuziasam tineresc

ORGANIZAȚIA STUDENȚILOR POLITEHNISȚI PROFIL ELECTRIC CRAIOVA

Este constituită pe 10 mai 1990 pentru a acționa în următoarele scopuri:

- apărarea și promovarea la nivelurile corespunzătoare intereseelor profesionale, sociale, culturale și materiale ale studenților din facultățile de electromecanică și electrotehnică;
- respectarea drepturilor și libertăților democratice ale omului și cetățeanului;
- promovarea liberei circulații a informației între membrii săi, precum și cu membrii altor organizații studențești.

OSPPEC își realizează scopul prin:

- reprezentarea membrilor săi față de conducerile facultăților de care aparțin, conducerea Universității din Craiova, ale structurii Ministerului Învățământului, organele puterii de stat, Organizații, organisme și instituții naționale și internaționale;
- organizarea de acțiuni de proteste studențești: petiții, mitinguri, manifestații, demonstrații, greve, alte acțiuni;
- organizarea de manifestări profesionale, științifice, culturale, sportive și de altă natură;
- asigurarea libertății de creație (artistică, științifică) pentru membrii osppec;
- efectuarea de sondaje de opinie în probleme de interes studențesc și pentru alte probleme.

Activitatea OSPPEC atât la nivel local cât și național:

OSPPEC la nivel central a fost membră ANOSR și USR, în prezent fiind membră a Uniunea Națională a Studenților din România (UNSR) - din 2005, iar la nivel local membru fondator al Convenției Organizațiilor Studențești (COS)- Universitatea din Craiova din anul 1990 .

Este una dintre cele mai vechi organizații deținând pe parcursul a 17 ani diferite funcții, cum ar fi:

Cenzor USR - 2005;

Vicepreședinte UNSR;

Vicepreședinte COS pe probleme sociale din anul 2003;

Secretar General COS 2003-2007;

Consilier pe probleme studențești în cadrul cabinetului Primăriei Municipiului Craiova;

Consilier pe probleme studențești în cadrul cabinetului Prefecturii Județului Dolj;

Vicepreședinte COS pe resurse umane (H/R) din anul 2004;

Şef cămin studențesc nr. 10, din anul 2002; 2003-2007.

Motto: Fără Tine nu putem învinge!

Introducere

Bun venit!

Cred că ştiu cine sunt, dar nu ştiu de loc ce să fac. Sunt atât de multe oportunităţi, dar nu ştiu de unde să încep.....???

Majoritatea dintre voi sunt absolut atraşi de speranţa că la sfârşitul acestui drum universitar vi se vor deschide porţile de succes ale unei cariere prestigioase, încununată de satisfacţii, atât economice, cât şi profesionale. Toate acestea fac parte din oricare dintre noi care am abordat şi primim, cu fruntea sus, provocările pe care ni le rezervă viaţa. Ceea ce mulţi dintre voi încă nu au înțeles bine este că diferenţa dintre a deveni un om de succes sau nu, depinde în exclusivitate de voi. Nu există scuze, nu există motive pentru care unul dintre voi să nu devină „cineva” peste câţiva ani, cu condiţia să țineţi bine minte câteva mici detaliu.

Acest ghid e un instrument ce va încerca să vă ajute în a găsi câteva răspunsuri, dar cu siguranţă nu vi le vor da pe toate.

Este un început excepţional de reflexie, un suport, unul din multele pe care le veţi întâlni în drumul vostru, dar care are o particularitate: e sincer şi nu are nici un alt scop decât acela pentru care a fost scris, şi anume să vă ajute în formarea alegerilor voastre.

De aceea în **Ghidul Carierei** vei găsi soluţii şi atitudini solicitate pentru a avea succes în oricare dintre iniţiativale voastre întreprinse în vederea găsirii unui job. Astfel poţi afla cum să îţi creşti şansele de angajare la compania pe care o doreşti, valoarea dezvoltării personale şi profesionale şi multe altele.

I. Paşi pentru obţinerea jobului dorit

1. Informează-te şi decide!

La început de carieră, întrebările legate de viitorul loc de muncă sau de carieră sunt numeroase. Cum arată compania pentru care voi lucra? Cum cauţi şi cum găseşti job-ul la care visezi? Cum să câştigi încrederea viitorului meu angajator în lipsa experienţei? sunt doar câteva din întrebările care îi preocupa pe tinerii aşa că în căutarea unui loc de muncă. Cuvântul cheie pentru a da un răspuns la aceste întrebări este ACTIUNEA, iar cariera înseamnă descoperire!

Există câteva etape de planificare a carierei de care mulţi dintre noi nu ţin cont. Înainte de a te hotărî în ce direcţie să apuci trebuie să este foarte important să te cunoşti pe tine însuţi: AUTOCUNOAŞTEREA.

Tineţi cont de propria personalitate, de aptitudini şi de realizări către/din acel domeniu. Îţi cunoşti adeverata valoare? Ştii să-ţi aperi interesele?

Pentru a decide care este cariera potrivită pentru tine trebuie în primul rând să faci cercetări în ceea ce priveşte profesia. Aşadar cauţă informaţii pe unde crezi de cuvintă, dacă ai ocazia sacrifică un pic din timp pentru practică sau/şi voluntariat şi observă care sunt tendinţele profesiei, pentru a nu regreta mai târziu.

Vei face faţă? Ce servicii trebuie să prestezi în folosul colectivităţii? Eşti dispu să înveţi în continuare? Dacă da, cât de mult? Dacă ai reuşit să răspunzi fără ezitări la toate aceste întrebări poţi să porneşti în căutarea unui loc de muncă.

Depune repede CV-ul la care ataşează şi o scrisoare de intenţie!

Acum aşteaptă să fii chemat la interviu.

Dacă ai fost acceptat și ești de acord cu oferta de muncă propusă, spor la muncă!

După aceasta vine ultima etapă, cea a reevaluării profesionale: CARIERA.

Ai reușit sau ești pe drumul cel bun către o carieră în domeniul respectiv? Dacă vrei să știi mai multe despre profesiile care te reprezintă sau de lucrurile care te avantajează să ai succes în carieră, poți cere sfatul unui consilier.

Cum să mă prezint în față unui angajator dacă nu am experiență?

Primul pas ce trebuie făcut este să te întrebai ce tip de joburi ținștești (și îți răspundem tot noi: trebuie să ținștești spre joburi care nu cer experiență, ci abilități bune de comunicare, lucru în echipă, dorință și capacitatea de a învăța rapid, abilități de a rezolva o situație, orientarea spre rezultate, atitudine proactivă), adică joburi care te lanseză, ulterior, spre joburi care necesită experiență (de exemplu: în recrutare, dacă te angajezi pe un post de Junior Recruiter, care nu necesită experiență, acesta te va ajuta să avanzezi către posturi care au drept condiție experiența).

Al doilea pas trebuie să îți dezvoltă trăsăturile cu care ești înzestrat în mod natural. Mai mult, trebuie încerci să capeți o experiență minimă, măcar în organizații de voluntariat. Nu în ultimul rând, trebuie să demonstrezi motivație puternică pentru domeniul și jobul pentru care candidezi.

Al treilea pas implică un *research* printre joburile care te atrag, să află ce se cere și ce anume îți se potrivește. Acesta este un pas numit aplicarea unui interviu informațional: cauți persoane care lucrează în domeniu și le încerci să afli informații despre responsabilitățile jobului, modalități de promovare, posibilități de *training-uri*, cerințele jobului etc.

Ce salariu să cer?

Prima dată fă un *research* pe piață, pentru tipul de job pe care urmează să te angajezi, ca și pentru responsabilitățile pe care le vei avea (întrebă persoanele care lucrează deja pe un post similar).

Apoi nu cere un salariu mare, fii flexibil, astfel angajatorul îți va da o șansă pentru a-i arata ce poți. Mai departe, dacă te dovedești capabil, poți cere o mărire de salariu.

Interviu - Importanța primelor 10 minute rezidă din a CÂȘTIGA ÎNCREDEREA omului din față ta.

Fiecare candidat este un potențial "loz câștigător". După ce i se studiază CV-ul și are loc un scurt interviu telefonic, pare a fi omul potrivit la locul potrivit, însă volumul cel mai mare de informații va fi oferit de întâlnirea și discuția directă cu candidatul.

Și totuși, candidatul vine la interviu cu o mască bine studiată și pusă la punct. Vine să câștige o "luptă", să pară ceea ce vrea să fie, pentru că acel interviu este o posibilă șansă. Este un rol din "piesa lui de teatru", adică din ceea ce pentru el reprezintă o parte din visele lui și, pentru rolul acesta vine cu masca, cu textul bine învățat, construindu-și poate chiar un scenariu.

Ce șanse au tinerii fără experiență?

Marea majoritate a companiilor participante s-au plâns că mulți dintre tinerii care le-au venit la standuri erau total lipsiți de experiență și fără nici un reper de orientare profesională. Pe de altă parte am întâlnit mulți tineri, care au avut următoarea întrebare: *Nu am experiență, de unde să încep?*

Există câțiva pași clari, ușor de înțeles însă nu neapărat și ușor de aplicat. Însă reține: ceea ce este ușor nu îți aduce neapărat și succesul pe care îl dorești. Ceea ce însă poate părea mai dificil te va diferenția mult mai repede de concurență (ceilalți zeci de mii de tineri cu sau fără experiență) și cel mai important, te va vaccina cu o experiență care te va ajuta de-a lungul carierei tale indiferent de fazele de dezvoltare a acesteia.

2. Alegerea profesiei

Situată tinerilor din ultimul an de liceu nu este tocmai una comodă. E greu și deloc plăcut să auzi încă de la începutul anului terminal aceeași întrebare: "Ce facultate vrei să urmezi mai departe?" și să nu știi ce să răspunzi.

Societatea actuală se bazează pe principii ale căror valabilitate, credibilitate și chiar aplicabilitate diferă de la persoană la persoană, raportat la mediul în care aceasta trăiește. Faptul că mediul influențează deciziile în ceea ce privește orientarea profesională, este dovedit de rezultatele cercetărilor de specialitate.

Această decizie "mică" produce urmări esențiale pentru viața ta. Drept urmare acționează hotărât, conștient, pozitiv, plin de entuziasm și bucurie. Cu cât gândirea ta este mai puternică, cu atât mai mare este șansa ca gândurile tale să se realizeze.

Fiecare dintre noi avem povestea noastră personală și raportând această poveste la cea a celor din jurul nostru ne dăm seama cât de diferenți suntem unii de ceilalți. Acest lucru e bine. O lume plină de clișee sau de tipicarisme ne-ar îngreuna și mai mult situația în drumul nostru spre ideal. Conform unor statistici putem constata că toți pun pe primul plan profesia, locul de muncă, apoi familia și restul.

Problematica unui loc de muncă apare în momentul în care avem de a face cu una din următoarele situații: suntem la finalul studiilor și căutam un loc de muncă, trebuie să ne schimbăm locul de muncă datorită salarului mic, ne mutam într-un alt oraș din diferite motive, ne stresează șeful sau anturajul și trebuie să o luăm de la capăt în alt loc sau părăsim țara de origine și suntem nevoiți să supraviețuim și pe plaiuri străine.

Evident, fiecare situație are problematica ei care poate fi tratată ca atare și rezolvată strategic. Adevarul este că nimic nu este simplu, cu toate că din afară, totul pare rezolvabil și roz, dar cel care are idei nu este întotdeauna conștient de riscurile pe care le implică o anumită situație.

Astfel se impun următoarele etape:

1. Informarea

Orice om informat poate analiza toate oportunitățile, ținând cont de dorințele personale. Evident este necesar să îți valorifici potențialul, evitând astfel plafonarea prin găsirea unui loc de muncă potrivit pregătirii tale profesionale, consultând piața ofertei locurilor de muncă.

2. Portofoliul personal

Portofoliul unui viitor angajat trebuie să conțină neapărat un CV după ultimul tip. Este cartea ta de vizită și va conta mult pentru viitorul tău șef în analizarea profilului personalității tale. Datorită importanței sale, vom prezenta în secțiunile ce urmează detalii cu privire la alcătuirea portofoliului.

3. Imaginea

Despre imaginea viitorilor angajați o să se ocupe firma la care o să fii angajat, dar până atunci definește-ți stilul propriu (în general se merge pe stilul clasic). Este important să o notă personală la ceea ce poți, ca să te simți tu bine.

4. Prezentarea la interviu

E foarte important să te prezintă la toate interviurile de la toate firmele care urmează să facă angajări în domeniul tău. Poți să mergi și la cele care caută altceva, cum ar fi operarea pe calculator, secretariat, etc. Acest lucru poate avea ca finalitate descoperirea unei părți necunoscute până acum a personalității tale.

5. Analiza rezultatelor

Dacă se întâmplă să primești oferte din mai multe locuri, poți alege după următoarele criterii: distanța de casă să nu fie prea mare, program flexibil (cu pauză de masă de preferat), firma să fie plasată aproape de centrul orașului și nu în ultimul rând salarial.

Alege un loc în care să te simți tu bine, fiindcă astfel jobul va deveni o a doua casă a ta, un loc în

care dimineața să mergi cu placere fiindcă te consideri norocos.

Un plan de cariera te ajută să iei deciziile potrivite la momentul potrivit, te motivează să lucrezi pentru a-ți atinge obiectivele atunci când acestea par greu de atins și îți asigură stabilitate, claritate și siguranță privind viitorul tău.

3. Abordarea pieței de muncă

Încercând să îți găsești unui loc de muncă adecvat calificării, aptitudinilor și intereselor tale, nu de puține ori ești obligat să intri pe piața de muncă. Deși în mareea ei majoritate nu este vizibilă, ai sănse să găsești ceea ce cauți. Ai nevoie de elaborarea unei strategii de abordare a pieței, respectiv de instrumente de acces pe piața de muncă (CV, scrisori, recomandări etc.) și, nu în ultimul rând, ai nevoie de informație.

Informații în legătură cu un loc de muncă disponibili!

Astăzi un job bun este tare greu de găsit, nimic mai adevărat! Însă la fel de adevărat este că în România sunt o mulțime de slujbe grozave. Trebuie doar să știi unde și cum să le cauți. Atenție, numai 20% dintre joburi sunt făcute publice. Piața de muncă invizibilă este covârșitoare!

Locurile de muncă care apar în public pot fi urmărite prin următoarele mijloace:

a) Anunțuri publicate în ziar, reviste - urmărește cel puțin două zăiere astă după ce ai identificat publicațiile cu cele mai bune anunțuri! Să nu o consideri o metodă desuetă întrucât instituțiile de stat, companiile multinaționale dar și business-urile mici apelează deopotrivă la tipar. De obicei ofertele de muncă sunt grupate pe domenii, aşa că vei putea merge direct la întâlnire și nu-ți va fi greu să găsești joburile care te interesează. După ce ai însemnat oferta care te interesează trimiți CV-ul și scrisoarea de intenție în data limită de depunere a candidaturii pentru posul vizat.

b) Internet - paginile Web specializate în plasarea de personal sunt foarte generoase și e greu să decizi pe care site-uri merită să-ți faci cont. De ce alegerea unui job prin intermediul net-ului?

- dacă ofertele tipărite sunt mai perisabile, cele de pe net au o valabilitate mai mare și sunt de obicei găndite pe o perioadă de o lună de zile;

- informațiile sunt mai bine structurate și oferă date suplimentare privind compania angajatoare, descrierea poziției sau avantajele care sunt în joc;

- poți să stochezi mai multe CV-uri și mai multe scrisori de intenție pe care le poți trimite prin e-mail direct angajatorilor;

- informațiile sunt mai bine structurate și oferă date suplimentare privind compania angajatoare, descrierea poziției sau avantajele care sunt în joc;

- poți să stochezi mai multe CV-uri și mai multe scrisori de intenție pe care le poți trimite prin e-mail direct angajatorilor;

- care sunt pașii pe care trebuie să-i urmezi pentru aplicare? În primul rând devii membru, adică îți creezi un cont; îți alegi un *username* și o parolă ușor de reținut; completezi CV-ul electronic apoi îl activezi *online*; o dată ce ai intrat în circulație poți să aplici pentru joburi; CV-ul va ajunge la companiile pentru care ai optat. Iată câteva site-uri specializate în plasarea de personal: www.bestjobs.ro, www.1job.ro, www.myjob.ro, www.hr-romania.ro, www.locuridemunca.ro, www.bursamuncii.ro;

c) Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă pune la dispoziție o multitudine de slujbe dar de multe ori este ignorată tocmai datorită faptului că nimeni nu se așteaptă ca salvarea să vină tocmai de la stat. Tot la agenție poți afla coordonatele „Burselor locurilor de muncă din România”, poți primi informații sau poți beneficia de cursuri de consiliere sau formare profesională sau poți cere consultanță pentru începerea unei afaceri. Fii activ, și prin agenție poți găsi jobul dorit!

d) Agențiile de recrutare private funcționează ca intermediar între angajator și angajat dar comisionul se percep numai de la companiile angajatoare. Mecanismul de aplicare este simplu: îți

trimiți CV-ul ca atașament pe adresa lor de e-mail sau completezi un CV *on-line* pe pagina lor de web, acceptarea CV-ului făcându-se fără nicio taxă, iar tu intri în baza lor de date.

e) În cazul în care o companie te interesează abordează problema frontal! Poți intra pe site-ul lor și s-ar putea să descoperi că au o secțiune de oportunități în carieră. Depune-ți CV-ul. Când vor face angajări te vor avea în vedere. O altă metodă este de a trimite angajatorilor CV-ul pur și simplu, dar nu pe e-mail ci prin plic, prin metoda tradițională, cu mențiunea pe plic „în atenția Directorului General”.

f) Poți afla despre posturile neanunțate prin toate mijloacele sociale și profesionale de care dispui. Rețeaua ta cuprinde toți oamenii pe care-i cunoști și care îți pot oferi informații sau ajutor profesional: părinți, rude, prieteni. „Networking” este ceea ce faci când dezvoltă această rețea fiind esențială pentru legătura ta cu cele mai bune locuri de muncă. Oamenii de succes fac Networking tot timpul!

NU UITA! În etapa de pregătire pentru ocuparea unui loc de muncă trebuie: să dezvoltă o strategie pentru căutarea unui loc de muncă, să ai o înțelegere clară a locurilor de muncă care te-ar interesa, și s-ar potrivi și pentru care ești calificat, să îți identifici punctele forte care te vor ajuta să dezvoltă „Poziția Unică de Vânzare” (PUV) și să te diferențiezi de ceilalți aplicații, și, nu în ultimul rând să îți structurezi un plan de carieră.

Modalitatea de selectare a candidaților diferă de la un angajator la altul. Astfel unii angajatori se limitează numai la analiza documentelor din dosar, selectând astfel persoana dorită, în timp ce alții invită participanții și la un interviu de selecție, evaluare psihico-aptitudinală sau probă de lucru.

4. Dosarul pentru angajare trebuie să conțină: scrisoare de intenție, curriculum vitae, copie după buletinul de identitate, cazier judiciar, copie după diploma de studii, adeverință medicală, recomandări de la ultimul loc de muncă (dacă este cazul).

4.1. Scrisoarea de intenție

Întotdeauna când vrei să te angajezi, dosarul tău trebuie să conțină alături de C.V. și referințe (pe o foaie separată) o scrisoare de intenție prin care să îi spui angajatorului cine ești și de ce îi trimiți C.V.-ul.

Scrisoarea de intenție sau de motivație (denumită și scrisoarea de prezentare) este prima modalitate de a te prezenta, de a-ți face cunoscute „punctele forte” care te fac un candidat favorit pentru jobul solicitat. Astfel se recomandă un mod de adresare directă.

Scrisoarea de intenție poate conține unele elemente care nu sunt incluse în biografie: de ex. motivele căutării noului loc de muncă, date asupra salarului tău actual (nu cel pe care îl dorești).

Scrisorile standard îi arată interviewatorului că nu ești în totalitate interesat de postul respectiv, doar prin simplul fapt de a personaliza scrisoarea de intenție arăți interes și inițiativă.

Scrisoarea de intenție variază în funcție de tipul de job și de modalitatea de a aplica, de exemplu tu aplici la un anunț, redactând o scrisoare către o companie care nu a făcut public anunțul. Oricare ar fi scopul tău, ai grija cum te vinzi și motivele pe care le menționezi în legătură cu ce poți face pentru compania respectivă.

Trimite scrisoarea în original, nu copii cu aspect de reproducere în masă. Păstrează o copie a scrisorii. Contactează telefonic, în cel mai scurt timp, persoana căreia i-ai adresat scrisoarea. Astă în cazul în care nu te-a contactat din proprie inițiativă. Poți să concepi și să folosești scrisori cu antet și cărti de vizită personalizate.

Dacă nu poți să le realizezi singur, apelează la un profesionist. Efectul obținut asupra angajatorului va fi cel de seriozitate și profesionalism. Tipărirea scrisorii trebuie să fie de calitate având aceeași formă ca și CV-ul (aceeași hârtie și grafică!!). Aranjarea în pagină, marginile, forma

grafică finală sunt foarte importante!!! Verifică claritatea, tonul abordat, acuratețea, scrierea cuvintelor, punctuația, gramatica.

10 intrebări și răspunsuri

1. Trebuie să scriu scrisoarea de intenție de mâna?

Scrisoare de intenție poate fi scrisă la calculator și printată numai cu cerneală neagră, în cazul în care angajatorul nu a specificat că dorește să fie scrisă de mână. În cazul în care dorește să folosești scrisul de mână, ar trebui să folosești un stilou de calitate și să fii atent să nu faci greșeli.

2. Cât de lungă ar trebui să fie scrisoarea de intenție?

Nu depăși o pagina format A4. Aranjează textul în aşa fel încât să apară centrat în pagină.

3. Cui mă adresez în scrisoare?

Dacă ai numele angajatorului, adreseză-te acestuia, dacă nu, încearcă să afli un nume pe pagina de internet a firmei sau telefonând și întrebând cine este șeful departamentului. Dacă nu reușești să afli, atunci adreseză-te cu Stimată/Stimat Doamnă/Domn.

4. Când ar trebui să trimit o scrisoare de intenție?

Scrisoarea de intenție trebuie trimisă întotdeauna împreună cu CV-ul.

5. Cum ar trebui să închei scrisoarea de intenție?

O scrisoare de intenție este o scrisoare de afaceri și drept urmare ar trebui să se încheie cu "Cu sinceritate/AI dvs. cu stimă".

6. Punctele principale pe care ar trebui să le includă în scrisoarea de intenție:

- menționează pentru ce post aplici și de ce ești cel mai bun candidat pentru postul respectiv, oferă detalii despre cum poți contribui tu în cadrul companiei și care sunt calitățile tale care te fac potrivit pentru postul respectiv;

- scrie despre țelurile tale legându-le de domeniul companiei și de postul pentru care aplici;

- concentreză aceste informații în maxim patru paragrafe, incluzând o adresa de contact și semnatură.

7. Pot trimite aceeași scrisoare de intenție tuturor anunțurilor?

Este preferabil să-ți direcționezi fiecare scrisoare în funcție de anunțul pentru care aplici. Este foarte ușor pentru un angajator să respingă scrisorile tip.

8. Ce trebuie să fac după ce am trimis o scrisoare de intenție?

Tine minte când ai trimis scrisoarea și revino cu un telefon după aproximativ o săptămână. În timpul în care aștepți răspunsul de la o companie, continuă să aplici și la alte anunțuri.

9. Să folosesc fonturi diferite și ce tip de hârtie să folosesc?

Aceasta este o scrisoare formală, deci nu folosi fonturi stilate, rămâi la *Times New Roman* sau *Arial*. Trebuie să fie cerneală neagră pe coală albă.

10. Ce tip de exprimare să folosesc?

Folosește ceva simplu, evită clișeele și frazele prea comune. Încearcă să nu folosești prea multe formulări de genul "Pot, Am, Sunt" la începutul propozițiilor. Limbajul trebuie să fie ferm și ușor de înțeles, folosește multe verbe de acțiune și evită abrevierile, jargoanele, și.a.

10 Nu-uri într-o scrisoare de intenție

1. NU folosi la nesfărșit pronumele *Eu*.

Scrisoarea ta de intenție nu este o autobiografie. Accentul ar trebui să cadă pe felul în care îndeplinești tu nevoile angajatorului. Evită pe cât se poate o atmosferă de egocentrism prin folosirea cât mai rară a acestui pronume, mai ales la începutul propozițiilor tale. Folosirea repetată a sintagmei "Eu", monotonia frazei, scrisul incoherent, plăcătisor, scade nivelul de atingere a

obiectivului scrisorii.

2. NU folosi o introducere slabă.

Persoanele aflate în căutarea unui job, rămân împotmolite încă de la început, în introducerea unei scrisori de intenție. Rezultatul - o introducere slabă, neconvingătoare care nu reușește să atragă atenția cititorului. Un exemplu neconvingător: "Vă rog luați-mă și pe mine în considerare pentru postul de *Reprezentant Vânzări*", călduț." Nevoia firmei dumneavoastră de o performanță absolută în domeniul vânzărilor, întâlnește o excelentă completare în experiența mea de 7 ani.....".

3. NU uita să menționezi cele mai importante calități ale tale.

O scrisoare de intenție este o scrisoare de vânzare, care te vinde pe tine drept candidat. La fel ca și un CV, ar trebui să fie concisă și să ofere principalele motive pentru care tu ar trebui să fii chemat la interviu. Strategia unei scrisori de intenție de succes include și accentuarea celor mai importante realizări ale tale. De exemplu: aptitudini de comunicare „șapte ani de experiență în comunicarea în public și un fond solid în comunicarea scrisă”.

4. NU scrie prea mult, dar nici prea puțin!

Dacă scrisoarea ta de intenție are doar unul sau două paragrafe, atunci probabil că nu prea are informații care să te vândă în mod efectiv. Dacă depășește o pagina, s-ar putea să îi facă pe cititorii ei să adoarmă. Menține-ți scrisoarea concisă și respectă timpul cititorului.

5. NU copia cuvânt cu cuvânt CV-ul tău!

Scrisoarea de intenție nu trebuie să conțină informațiile din CV, ci trebuie adresată unei anumite persoane. Pentru aceasta poți telefona pentru a afla cui trebuie să o adresezi. Dacă din diferite motive nu ai reușit să află numele persoanei, trimite scrisoarea de prezentare și CV-ul serviciului de resurse umane al firmei sau instituției.

6. NU fi vag!

Dacă aplici la o deschidere unde se face publicitate unui număr mare de job-uri (ex: Târgul de Job-uri pentru studenți), neapărat nu uita să treci titlul job-ului pe scrisoarea ta de intenție. Persoana care îți citește scrisoarea poate că a mai citit alte sute de scrisori pentru zeci de alte job-uri. Fii sigur că întregul conținut al scrisorii susține modul în care tu îți propui să îndeplinești nevoile angajatorului.

7. NU uita să individualizezi.

Dacă aplici pentru un număr mai mare de job-uri pe o poziție similară, tentația este aceea de a trimite copiile unei aceleași scrisori de intenție. Nu uita să schimbi numele companiei dacă este cazul, numele job-ului și numele persoanei de contact dacă scrisoarea adresată domnului Popescu, ajunge la acesta cu numele domnului Ionescu, sigur nu va rămâne impresionat.

8. NU încheia scrisoarea într-un mod pasiv.

Pune-ți viitorul în propriile mâini! În loc să ceri să fii sunat, încearcă o propoziție de genul: Vă voi contacta în câteva zile pentru a răspunde oricăror întrebări preliminare pe care le-ați putea avea. Într timp, mă puteți găsi la

9. NU fi nepoliticos.

Scrisoarea ta de intenție ar trebui să mulțumească cititorului pentru timpul și atenția acordate.

10. NU uita să semnezi scrisoarea.

Este ca o etichetă în lumea afacerilor și scoate în evidență atenția ta față de detaliu. Dacă îți trimiți scrisoarea sau CV-ul prin e-mail, o semnatură nu este neapărat necesară.

Poți trimite o scrisoare de intenție pentru un job publicat de firma respectivă într-un anunț ("Cover letter"), sau poți lău inițiativa și trimite firmelor care-ți trezesc interesul CV-ul însoțit de o scrisoare de intenție ("Broadcast letter").

Exemplu:

Stimate Domnule Popescu Cristian,

Doresc să-mi exprim interesul pentru postul de secretară a directorului executiv, anunțat în ziarul „Cotidianul” din 25 iunie a.c.

Având o experiență de 5 ani pe posturi similare sunt capabilă să îndeplineșc funcții de reprezentare și să accept anumite delegări de responsabilitate în absența directorului. Întrucât ati menționat în mod special limbile străine, doresc să subliniez că pot conversa și scrie în limbile engleză și germană și pot efectua traduceri din franceză și italiană. Stăpânesc sistemul de operare Windows și cunosc în detaliu pachetul de programe Microsoft Office. De altfel, pentru actualizarea cunoștințelor în acest domeniu am urmat în fiecare an un curs. În plus printre pasiunile mele se numără tehnologia informației, astfel încât m-aș putea acomoda relativ repede la cerințele companiei pe care o reprezentați.

Vă rog să mă însășiți dacă doriți să vă ofer informații suplimentare.

Cu stimă,

Maria Ionescu

4.2. CV-ul sau reclama ta de 20 de secunde

Angajatorul sau reprezentatul departamentului de Resurse Umane deschide plicul și după ce identifică pentru ce post ai aplicat, îl pune în teancul CV-urilor pentru acel post. Ulterior, persoana preia teancul de CV-uri și începe să se uite pe fiecare, încercând să evalueze în ce măsură acesta va prezenta interes pentru managerul postului în care vrea să se angajeze. Apoi CV-urile sunt sortate în câteva categorii: „merită să fie citit mai serios sau chiar invitat la interviu”, „aşa și aşa” și „nu merită”. Din nefericire, cel puțin 2/3 din CV-urile trimise intră în categoria „nu merită” în cel mult 20 de secunde.

Care sunt motivele pentru care un CV nu este citit mai mult de 20 de secunde și pentru care nu convinge angajatorul de meritele candidatului, astfel încât să îl invite la interviu?

1. În primul rând, CV-ul nu este scris într-un format profesional, care să prezinte succint informații valoroase.

2. În al doilea rând, informațiile valoroase nu sunt prezentate într-un mod convingător.

3. În al treilea rând, informațiile valoroase nu sunt suficiente pentru a convinge angajatorul de compatibilitatea candidatului pe postul respectiv.

Din păcate, majoritatea acelor CV-uri nu trec de testul de acid de 20 de secunde, nu pentru că nu ar prezenta interes, ci pentru că nu satisfac primele două criterii de formă și exprimare.

Cu toate că CV-ul a devenit o formă răspândită de prezentare a candidaturii pentru un post, nu toți candidații se pricep foarte bine la redactarea unuia. În același timp, mulți dintre noi nu apreciem încă valoarea unui profesionist în redactarea unui CV convingător.

Interviu programat nu îți garantează că vei primi și slujba, însă fără interviu nu ai ocazia să convingi și să câștigi poziția pe care îți-o dorești.

Redactarea CV-ului într-un format convingător, implică:

1. Investește câteva ore bune în redactarea CV-ului în acel format.
2. Trimite CV-ul unei persoane care lucrează în Resurse Umane și întreab-o dacă te-ar chama la interviu și de ce da sau nu.
3. Modifică elementele în funcție de observațiile pe care le primești.

O dată ce ți-ai redactat CV-ul într-un format convingător, vei fi în poziția optimă de a-l transmite companiilor în care îți dorești să lucrezi. Cum procedezi însă astfel încât chiar și etapa de transmitere a CV-ului să fie una convingătoare și eficientă?

Transmiterea CV-ului te va diferenția de competiție (cei peste 50 de candidați în medie care concurează și ei pentru același post), dacă știi cum să abordezi acest pas.

Este extrem de importantă prioritizarea informațiilor punctuale din CV-ul tău, aşa că fii puțin atent la ordinea acestora. Este vorba de așa-numitul „efect al superiorității” ceea ce văd oamenii prima dată, își amintesc cel mai bine. Așa că pentru a crea un CV cu adevărat memorabil, cele mai interesante realizări și aptitudini ar trebui trecute primele în cadrul informațiilor punctuale.

Evitarea repetiției

Dacă ți se pare dificilă găsirea unor sinonime, caută în dicționare, însă nu folosi niciodată cuvinte al căror sens nu-l cunoști în totalitate.

Informația dintr-un CV poate fi structurată pe mai multe secțiuni. Dacă lăsați spații sau chenare goale (dacă nu aveți ce completa sau dacă dv. credeți că v-ar dezavantaja în ochii angajatorului) acestea nu vor apărea în CV.

Tipuri de CV-uri

Există mai multe “modele de CV-uri” pentru diverse interviuri și job-uri. Însă până la urmă, CV-ul este ceva personal și, decât să-l copiezi pe al altcuiua, mai bine înveți să-l scriși pe al tău aşa cum trebuie. Alege deci formatul potrivit și treci la lucru!

Ceea ce interesează cel mai mult la un CV este identificarea persoanelor cu aptitudinile ce se potrivesc cerințelor postului. Managerii caută, de obicei, să angajeze persoane care au anumite aptitudini (limbi străine, utilizarea anumitor programe de calculator, etc.), dar țin cont și de alte aspecte, precum disponibilitatea de a călători în interes de serviciu sau de a munci într-un mediu periculos,etc.

Lăsând la o parte clasificările standard, există două tipuri de CV-uri: cele care au succes și cele care nu au succes. Un CV de succes este cel care îți oferă șansa de a participa la un interviu. Factorii care fac ca unele CV-uri să fie de succes, iar altele nu, sunt cei de conținut, forma, șansă, împrejurările în care a ajuns pe masa celui care le analizează.

Resume sau CV?

Resume-ul se definește ca fiind rezumatul unui Curriculum Vitae. Este mai concis și conține elemente esențiale privind experiența și/sau educația candidatului. Apariția resume-urilor a fost determinată de nevoia angajatorilor de a evalua cât mai mulți candidați și din dorința acestora din urma de a-și pune în valoare capacitatea de sinteza și șicusința în utilizarea limbajului de specialitate.

Cele mai frecvent întâlnite structuri de CV-uri și resume-uri sunt: cronologic, funcțional, orientat (direcțional), creativ și alternativ.

Tipul cronologic prezintă educația și activitatea profesională a candidatului în ordine cronologică (de obicei, inversă, adică începând cu ultimul loc de muncă și terminând cu primul). Principalul avantaj al acestei structuri este că subliniază evoluția în carieră, iar informația este ușor de urmărit.

Tipul funcțional scoate în evidență cunoștințele candidatului în activități specifice sau aptitudini cerute de unele departamente (marketing, vânzări, management, finanțe, producție, etc.). Acest tip de CV subliniază nu locurile de muncă anterioare, ci experiența propriu-zisă. Pozițiile deținute și educația cad pe planul doi, punându-se accentul pe gruparea și prezentarea cunoștințelor în diverse domenii de activitate. Un avantaj îl constituie faptul că nu se repetă

activitățile îndeplinite la fiecare loc de muncă deținut de-a lungul timpului. Acest format este de preferat mai ales în situația în care se dorește o reorientare profesională (schimbarea domeniului de activitate).

Tipul orientat de CV se redactează în funcție de cerințele postului scos la concurs (în acest caz, nu funcționează principiul «one fits all»). Acestea sunt adaptate unei oferte de muncă lansate de o anumită companie și ating, în special, aspecte cerute de respectivul angajator. Acest gen de CV-uri este destul de greu de realizat, fiindcă este necesară adaptarea lui la fiecare post și la fiecare companie căreia îi este trimis spre a fi evaluat, dar prezintă avantajul că angajatorul își poate face o imagine clară asupra calităților candidatului și a compatibilității acestuia cu postul scos la concurs. Prin aceasta formă de CV sunt scoase în evidență aptitudinile și realizările candidatului (grupate separat).

Tipul alternativ de resume este, de fapt, o scrisoare de intenție prin care candidatul încearcă să treacă pe planul doi lipsa de experiență în domeniu și își susține calitățile și cunoștințele în speranță că angajatorul nu va cere și un CV standard. Acestea sunt preferate de studenți și de persoanele cu puțină experiență profesională.

Tipul creativ de CV este utilizat mai ales de persoanele ce activează într-un domeniu ce implică creativitate (copywriter, designer, art director, regizor, actor, pictor, desenator, fotograf, specialist în relații publice etc.). Acest gen de CV este mai dificil de realizat, dar unul reușit va fi cu siguranță citit și va avea șanse de reușită mai mari.

Secțiuni pe care orice CV ar trebui să le conțină:

Informații de bază (datele personale): numele și prenumele, data nașterii, adresa, telefon, e-mail, stare civilă, referințe (primele patru informații trebuie completate).

Dacă aveți o adresă de e-mail, adăugați-o. Starea civilă (celibatar /căsătorit/ divorțat/văduv) și numărul de persoane în îngrijire nu sunt obligatorii (în unele state europene poate fi chiar baza unei reclamații pentru discriminare dacă un angajator pune întrebări despre starea civilă sau numărul de persoane aflate în îngrijirea candidatului), dar dacă le completați, angajatorul va avea o părere mai completă despre dvs.

În chenarul referințelor oferiti informații despre modul în care poate fi contactată o persoană (și organizația din care face parte), ce poate oferi informații despre dvs. și calitățile dvs. Un absolvent poate menționa un profesor care a predat un curs profesional important. Dacă aveți experiență de muncă anterioară, puteți obține referințe de la precedentul angajator. Este posibil ca această informație să nu fie necesară, dar vă poate ajuta și este cerută în unele state europene și, chiar dacă angajatorul nu profită de aceasta pentru a afla mai multe despre dvs., veți părea de încredere (bineînțeles, nu veți folosi ca referent o persoană de care v-ați despărțit în termeni nefavorabili).

Nivelul educational - ex.: școală generală, școală profesională, liceu, facultate, masterat, doctorat. Este recomandabil să începi cu cel mai recent grad academic obținut sau cu programul de studii la care ești înscris în momentul respectiv.

Prezintă celelalte grade în ordine invers cronologică. Include ariile de interes, onoruri, premii academice și bursele primite. Menționează cursurile relevante dacă simți nevoie să îți construiești un profil convingător în ceea ce privește aptitudinile / cunoștințele tale într-un domeniu anume.

Studiile în străinătate pot fi subliniate și asigură-te că ai inclus numele universității /programului, localizarea, o descriere scurtă (o propoziție) a temelor acoperite și a datei desfășurării.

Obiectul cursurilor - ex. zidărie, academie comercială, drept, etc. Nu trebuie să includeți codul cursurilor. Dacă în timpul studiilor v-ați specializat în domeniul în care căutați un loc de muncă

sau dacă dvs. credeți că acesta vă poate spori șansele în orice fel, precizați-l în paranteze după curs (exemple: curs de marketing - certificat internațional CIMA; examen național la limba engleză). Nu includeți școala primară.

Experiența profesională până în prezent. Se specifică perioada, numele complet al organizației și sediul său. Dacă este o companie mare, puteți adăuga ramura, departamentul etc. Rubrica de experiență ar trebui să includă orice poziție / funcție în care și-a format aptitudinile profesionale. Acestea pot fi nu doar full-time (cu program de 8 ore), part-time (cu program limitat) sau job-uri de vară, ci și stagii de practică, voluntariatul. Apoi introduceți funcția și descrieți activitatea pe scurt în special dacă ați participat la proiecte de succes (exemple: designer, membru al echipei de creație, responsabil cu studiile de piață și campaniile publicitare).

Limbi străine cunoscute

Exemple:

Limba engleză: vorbire fluentă, nivel de scriere avansat;

Limba germană: nivel de bază la citit.

Alte cunoștințe, aptitudini și capacitați

Includeți cunoștințele și aptitudinile care vă sporesc valoarea pe piața muncii și care nu au fost menționate explicit mai înainte (exemplu: carnet de conducere, procesare text, lucru cu baze de date, munca cu oamenii, negocieri de afaceri, contabilitate, administrarea unei rețele de calculatoare, design computerizat, studiu de piață).

Absolvenții care nu au acumulat încă experiență pot include aptitudinile dobândite din materiile școlare sau universitare, care nu sunt în mod direct evidente din titlul cursului (ex. științele mediului, electronică, tehnologia telecomunicațiilor, statistică, analiza prețurilor, modele matematice, etc.). Puteți include și aptitudinile dobândite în afara vieții profesionale (exemplu: organizarea meselor festive, îngrijirea copiilor, crioatorie, etc.).

Enumeră cele mai relevante puncte forte pe care le deții pentru locul de muncă solicitat. Descrie avantajele tale competitive, valorile pe care le oferi. Accentuează aptitudinile pe care le-a dezvoltat în termenii relațiilor interpersonale, organizaționale și menționează formele de educație / training formale sau profesionale prin care le-a obținut.

Enumeră și caracteristicile tale personale care sunt potrivite pentru poziția pe care o soliciți (ex. entuziasm, flexibilitate, atenție la detaliu etc.).

Publicații și participări la conferințe

Dacă ați ținut seminarii sau prezentări în cadrul unor conferințe importante sau alte evenimente similare sau dacă ați publicat lucrări sau cărți, includeți-le, indicați instituția sau evenimentul, locul, data și titlul sau subiectul seminarului sau prezentării făcute de dumneavoastră.

Cariera și obiective profesionale

Descrieți cum vedeti rolul dvs. în domeniul în care doriti să vă angajați, ce doriti să realizati și, de asemenea, ce sunteți dispus să faceți sau să sacrificați pentru aceasta. Nu este absolut necesară (nici pentru ocupările cu standarde mai înalte) dar, dacă aveți idei clare (acestea nefiind nici foarte naive, îndrăznețe sau modeste), precizați-le. Cei care știu ce vor fi obligați să realizeze mai apreciază decât cei care trăiesc de pe o zi pe alta.

În ceea ce privește obiectivele, nu este obligatorie introducerea unei astfel de rubrici, pentru că ea poate fi prea largă sau prea exclusivă. Dacă totuși menționezi unul, ai grijă să adaugi tipul poziției întâmpinătoare, tipul organizației în care îți dorești să lucrezi și aptitudinile necesare postului.

Cunoștințe IT&C

Vor fi menționate atât cunoștințele teoretice, cât și cele practice. Poate fi realizat un tabel cu

secțiunile: Hardware, Software, Limbaje de programare.

Alte recomandări:

Nu pune titlu C.V. pe CV-ul tău, scrie-ți CV-ul la calculator (personalizarea lui prin scrierea de mână nu mai prinde la nimeni).

Calitățile tale profesionale sunt din ce în ce mai importante pentru angajatori, foarte mulți dintre aceștia considerându-le criteriu cel mai important de recrutare a candidaților.

Ce mai trebuie “subliniat” într-un CV:

„Lucrul în echipă”

Lucrul în echipă este cel mai important aspect pentru un angajator. Abilitatea de a lucra bine împreună cu ceilalți angajați în cadrul unui departament sau proiect este vitală pentru armonia unui loc de muncă. Angajații sunt deseori organizați în echipe pentru a realiza anumite proiecte și majoritatea angajatorilor consideră colaborarea ca un factor de îmbunătățire a calității muncii și a productivității.

„Flexibilitatea”

Angajatorii apreciază candidații flexibili și care pot realiza mai multe sarcini simultan. Îți poți evidenția flexibilitatea prin dorința de a prelua sarcini din cadrul mai multor proiecte și prin abilitatea de a face față schimbărilor termenelor și priorităților.

Nu în ultimul rând, flexibilitatea nu doar îți crește șansele de a obține jobul pe care îl dorești, ci și îți îmbunătățește șansele de a-ți păstra jobul, dacă ulterior se fac restructurări în cadrul firmei.

„Atenția la detaliu”

Angajatorii vor să știe că pot avea încredere în subalternii lor în realizarea proiectelor, urmărind cu atenție toate detaliile. Atenția la detaliu se referă la calitățile de a fi bine organizat șimeticulos în ceea ce faci, de a acționa independent și de a lucra fără o supraveghere constantă.

„Automotivată”

Managerii apreciază angajații care dau dovada de proprie inițiativă, care își exprima ideile și le du că bun sfârșit.

Un angajat automotivat trece de sarcinile pe care le are de îndeplinit, are inspirația necesară și lucrează din greu, nu pentru a vâna măririi și promovării, ci pentru propria satisfacție.

Câteva criterii pentru a alege angajatorul potrivit

Fie că suntem angajați cu experiență sau tineri absolvenți, toti ne strădum să identificam profilul unei companii în care să ne punem în valoare potențialul și să ne dezvoltăm ca profesioniști, în care să fim valorizați și la care să ne întoarcem cu determinare în fiecare nouă zi de lucru.

Punctul de plecare îl constituie cunoașterea, cel puțin în mare parte, a domeniilor sau ariilor de interes și adecvarea lor la aptitudinile și competențele personale. În acest mod, eforturile tale vor fi direcționate, iar acțiunile tale vor fi precise. În funcție de profilul de personalitate și de așteptările personale pe care le ai față de un loc de muncă sau companie, te poți orienta după anumite criterii în cercetarea unei organizații care să îți satisfacă exigențele.

Unul dintre aceste criterii ar putea fi atraktivitatea organizației ca potențial angajator. Acest lucru se referă atât la nivelul de dezvoltare al companiei, profitul sau rezultatele obținute, cât și la orientarea față de propriii angajați, obținând astfel un mai mare grad de satisfacție al acestora și rezultate de durată. Angajații care nu sunt bine tratați nu vor fi eficienți și nici productivi. De asemenea, tindem să alegem anumite companii atunci când valorile personale sunt în concordanță cu cele ale organizației respective, putându-ne identifica cu ele. Mulți dintre noi măsoară gradul de atractivitate al unei companii și după pachetul salarial oferit la angajare și oportunitățile de promovare.

Aici intervine un alt criteriu motivația de a lucra în cadrul acelei organizații. Când munca ta are un scop bine determinat, o finalitate concretă și corespunde dorințelor tale, ea poate elibera o imensă forță productivă și creațoare, fiind acel mobil care te impulsionează spre performanță.

Te simți motivat atunci când jobul respectiv îți dă posibilitatea să-ți folosești abilitățile și atuurile, iar contribuțile tale nu trec neapreciate și nerăsplătite.

De asemenea, te simți motivat atunci când ești încurajat să te simți liber și să te impeli, iar pentru a te implica trebuie să îți fie permis un anumit grad de autonomie. Aici intervin politicile sau practicile organizației, dacă încurajează stabilirea unor limite destul de flexibile astfel încât un angajat să își asume responsabilități și să își folosească atuurile.

Trebuie să te informezi în prealabil pentru a vedea în ce măsură cultura organizației din care faci parte îți permite să-ți folosești inventivitatea pentru a împlini obiectivele companiei.

Modelul ierarhic tradițional susținea controlul și ordinea, supunerea, precum și o serie de practici bine structurate, care lăsau puțin loc pentru exprimarea creativității personale. Astăzi, însă, aceasta prăpastie între angajat și superior poate fi o piedică în calea succesului. Dimpotrivă, accesul la anumite date (considerate odinioară confidențiale) precum planuri de dezvoltare și strategii, informații financiare sau cele mai bune practici ale concurenței, îți conferă, ca angajat, un statut privilegiat de încredere și te poate mobiliza să cauți soluții creative la aspectele problematice ale organizației.

Formatul european al CV-ului este utilizat din ce în ce mai mult în întreaga Europă. Solicitantul locului de muncă trebuie să-și descrie aptitudinile detaliat în CV, unde acestea sunt împărțite în mai multe categorii. Formatul european este utilizat, în mod special, pentru locuri de muncă cu standarde superioare pentru angajați.

Faci progrese dacă pentru întocmirea unui curriculum vitae vei urma următorii pași:

- Să fie scurt și explicit. Nu să scrieți autobiografia! Scrieți ceea ce este cel mai important să știe cel care va căsi. Rezumați punctele principale ale activității profesionale și prezentați-vă realizările și experiența într-un număr redus de cuvinte.

- Folosiți fraze scurte și clare, corecte gramatical. Fiți concisi!
- Mesajul care trebuie să iradieze din CV-ul tău trebuie să fie "Reprezentă un profesionist"!
- Folosiți hârtie albă, standard, A4, de calitate. Nu abuzați de fonturi speciale, artificii, grafice;
- Fiți sobri, dar nu monoton!
- Nu spune Eu!
- Nu mintă! Arată o imagine cât mai bună despre tine.
- CV-ul tău trebuie să fie specific locului de muncă pentru care îl aplici.
- Nu inserați informații de natură religioasă, politică sau alte tipuri de informații controversate.
- Rigați cel puțin două persoane cu simț critic și experiență să citească versiunea finală a CV-ului dumneavoastră.

Model de Curriculum Vitae european

Informații personale	
Nume	[Nume, prenume]
Adresă	[Numărul, strada, cod poștal, oraș, țara]
Telefon	
Fax	
e-mail	
Naționalitate	
Dat a nașterii	[Ziua, luna, anul]
Experiență profesională	
Perioada de la – până la	[Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintr-o ceașteală]
Numele și adresa angajatorului	
Tulpul activității sau sectorului de activitate	
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	
Studii și cursuri de specialitate	
Perioada (de la – până la)	[Menționați pe rând fiecare curs semnificativ, începând cu cel mai recent dintr-o ceașteală]
Numele și tipul instituției de învățământ	
Principalele subiecte și calificări însușite	
Numele calificării primite	
Nivelul în cadrul clasificării naționale (dacă este cazul)	

Aptitudini și competențe personale

Dobândite în cursul vieții și carierei,
 dar care nu sunt recunoscute neapărat
 printr-un certificat sau o diplomă

Limba maternă	[Specificați limba maternă]
Limbi străine cunoscute	[Enumerați limbile cunoscute]
Abilitatea de a citi	[Indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător]
Abilitatea de a scrie	[Indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător]
Abilitatea de a vorbi	[Indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător]
Aptitudini și competențe sociale <i>Locuți și munciți cu alte persoane într-un mediu multicultural, ocupăți o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu cultură, sport, etc.)</i>	[Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit]
Aptitudini și competențe organizatorice <i>De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionări bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu</i>	[Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit]
Aptitudini și competențe tehnice <i>Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.</i>	[Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit]
Aptitudini și competențe artistice <i>Muzică, desen, pictură, literatură, etc.</i>	[Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit]
Alte aptitudini și competențe <i>Competențe care nu au mai fost menționate anterior</i>	[Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit]
Permis(e) de conducere	
Informații suplimentare	[Indicați alte informații utile care nu au fost menționate, (de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)]
Anexe	[Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul]

5. INTERVIUL

Motto „Oriunde mergi, mergi cu toată inima” Confucius

Ce facem la interviu? În primul rând răspundem la întrebări. Concis, clar, scurt, fără minciuni și exagerări. Reținem că trebuie să avem o discuție, nu să răspundem sec la întrebări (“da”, “nu”, “de doi ani”).

Întrebările ce ți se vor adresa se pot încadra în două categorii: despre tine, despre organizație (ce ști tu referitor la aceasta). Comunicarea se realizează atât prin mijloace verbale cât și nonverbale.

5.1. Comunicarea nonverbală

Cercetările în domeniul comunicării arată că 55% din totalitatea mesajului pe care îl comunicăm este transmis prin limbajul trupului - elementul non-verbal (gesturi și atitudine), 38% este transmis prin elementele paraverbale (tonul, ritmul și volumul vocii) și doar un procent de 7% este transmis prin intermediul cuvintelor (elementul verbal propriu-zis). Există corelații între mesajul verbal și cel non-verbal transmis de individ.

Când între cele două mesaje există discordanță, oamenii au tendința să se bizuiască pe mesajul non-verbal întrucât este, de regulă, mai sincer, mai puțin supus controlului conștient.

Este ca și cum gândurile și sentimentele noastre ne sunt efectiv înscrise pe frunte, imprimate în gesturi și atitudine, susținute de poziția corporală și noi nu putem face absolut nimic în legătură cu asta.

Vestea bună este că putem folosi aceste lucruri în favoarea noastră. Pe de-o parte, ne putem controla mai bine limbajul trupului și tonul pentru a exprima exact ceea ce dorim să exprimăm și pe de altă parte, acordând mai multă atenție limbajului corporal al celorlalți și încercând să-l deschidă, vom putea să îi cunoaștem mai bine pe aceștia din urmă și vom putea comunica mai eficient.

Postura

- Spatele drept și capul sus, precum și poziția trasă în spate a umerilor va sugera interlocutorului încredere în sine și hotărâre.

- Poziția corpului aplecată în față cu măsură poate face minuni la un interviu de job, la un curs sau la o ședință, sugerându-i interlocutorului că ești interesat de ceea ce are acesta de spus.

- Poziția corpului lăsată pe spate, sprijinită de spătarul scaunului poate sugera, din contra, dezinteres, atitudine refractoră față de ceea ce are de spus interlocutorul.

- Poziția corpului cu bazinul puțin împins înainte și cu mâinile în buzunar, eventual cu degetele mari în exteriorul pantalonilor va însemna încredere în sine.

- Poziția ridicată cu mâinile pe masă și cu corpul aplecat înainte va însemna o atitudine autoritate, dorință de a se impune.

- Poziția lăsată pe spate cu mâinile împreunate la ceafă sugerează o atitudine de superioritate.

Pozitia mâinilor

- Mâinile ascunse în buzunare sau oricum altundeva decât la vedere poate sugera interlocutorului că ai ceva de ascuns.

- Mâinile apropiate cu degetele mari unul sprijinit de celălalt pot sugera încredere în sine sau în anumite contexte chiar aroganță.

- Mâna dusă la față, sprijinind bărbia sau falca este un semn de plăcire sau de neascultare a interlocutorului.

- Mâinile încrucisate la piept sugerează o atitudine închisă, neîncrezătoare sau o persoană

care se apără.

- Mâinile sprijinate una pe alta, eventual jucându-se necontrolat sugerează o stare de nervozitate.

Gesturi

- Gestul reflex de a scoate ochelarii de pe nas și de a lua unul dintre brațele ochelarilor și a-l duce în dreptul gurii, sugerează interes și chiar dorința de a spune ceva.

- Gestul de a duce o mână sau un deget la ceafă poate însemna că cel care face gestul a fost pus într-o încurcătură.

- Mâna dusă în dreptul feței sau al ochilor poate însemna că cel care face gestul încearcă să ascundă ceva.

Limbajul tăcerii

Tăcerea, departe de a fi lipsă de comunicare, este încărcată cu profunde semnificații comunicative. Când suntem stinheriți neștiind răspunsul la o întrebare, noi comunicăm implicit ceva. Această tăcere e deosebită de tăcerea omului plăcut sau de tăcerea meditativului, de tăcerea impusă prin reducerea la tăcere. Tăcerea se leagă de ascultare și de recepționarea corectă a mesajelor. Folosind-o cu prudență, putem stimula comunicarea creând interlocutorului posibilitatea de a-și exprima ideile sau sentimentele care, altfel, ar fi rămas ascunse. Încurajând răspunsurile, tăcerea se dovedește a fi un puternic instrument de comunicare, prin care putem obține un profit intelectual și social maxim din fiecare interacțiune comunicativă, ținând seama și de ponderea pe care o are tăcerea în acest tip de interacțiuni.

În ce constă limbajul spațiului

Orice individ are tendința de a-și revendica un spațiu al său, spațiu din jurul trupului său, pe care-l marchează imaginar, îl consideră drept spațiu său personal, ca o extenziune a propriului său trup. Încălcarea acestui spațiu lezează profund individul, creând disconfort, stârjeneală și chiar stări conflictuale. Fiecare individ trebuie să mențină o distanță între el și celelalte persoane sau lucruri. Își crează un spațiu-tampon de o anumită mărime, formă sau grad de permeabilitate, care are importante funcții psihosociale: de protecție, intimitate, siguranță, odihnă, reverie. În plan mai general, modul în care folosim spațiul de comunicare are determinații culturale și sociale specifice. În lumea afacerilor, de exemplu, spațiul este în relație directă cu rangul individului.

De aceea, pentru a stabili o relație eficientă, vorbește clar, ascultă cu atenție și manifestă prin mimică și gestică siguranță de sine și receptivitate.

Privește-ți interlocutorul în ochi și stai drept pe scaun, dar relaxat. Mâinile trebuie să stea cuminti: nu te juca cu pixul, nu-ți aranja părul.

5.2. Comunicarea verbală

AI putea să notezi cuvintele cheie ale interviului sau o întrebare pe care dorești să o adresezi interviewatorului.

Acstea trebuie făcute rapid, succint, pentru a nu pierde contactul vizual prea mult timp. Răspunde sincer și la obiect la întrebările interviewatorului. Candidații care, prin îngrijorare, reușesc să câștige oferta de angajare, vor fi în curând puși în situația de a-și căuta un nou loc de muncă, imediat ce compania va descoperi minciuna, fiindu-le în viitor din ce în ce mai greu să-și găsească de lucru.

Dacă unele întrebări îți se par incomode, formulează un răspuns politic, dar ferm, din care să reiasă opinia ta. Unii interviewatori își încolțesc interlocutorii cu întrebări capcană, pentru a testa reacția lor la presiune și stres. În acest caz, dovedește că îți poți păstra calmul și bunele maniere în

orice situație.

Nu răspunde pe nerăsuflate, acordă-ți puțin timp să te gândești la întrebare și la răspuns. Dacă nu îți este clară întrebarea, solicită informații suplimentare, pentru a evita un răspuns care să te dezavantajeze.

La rândul tău, solicită orice informație pe care o consideri necesară în legătură cu jobul și la care nu ai aflat răspuns în timpul interviului sau în perioada pregătitoare. Totuși, la primul interviu evită întrebările despre salariu și alte beneficii, dacă interviewatorul nu a deschis el însuși subiectul.

Tu te cunoști cel mai bine, astfel încât punctează în timpul interviului acele calități și cunoștințe care te indică persoana cea mai potrivită pentru respectivul post. Trebuie să arăți că îți merge mintea.

Totuși, nu exagera și nu încerca să ieși în evidență cu orice preț; pe de o parte devii enervant, iar pe de altă parte îți mărești şansele să spui vreo idioțenie.

Angajatorul vrea să te angajeze pentru a face treabă; aşa că nu lăsa să se înțeleagă că acel job este o etapă intermediară, neimportantă din viața ta.

Cum să vă pregătiți pentru un interviu ?

Dacă sunteți chemat la un interviu ca parte a procedurii de recrutare, înseamnă că ați trecut de primul stadiu și ați fost selectat. Acest lucru trebuie să vă sporească încrederea în dvs.

Îată câteva sfaturi, folositoare nu numai pentru un interviu, ci pentru majoritatea întâlnirilor față-în-față:

- sositi la timp, mai bine cu câteva minute mai devreme decât mai târziu. Totuși nu este indicat să ajungi prea devreme, deoarece vei aștepta și vei fi îngrijorat, iar dacă vei ajunge prea târziu, va trebui să te grăbești și nu vei avea timp să îți pui ideile în ordine pentru interviu. O pauză înaintea interviului, de 10 minute, îți va permite să îți tragi răsuflarea și să te obișnuiești cu mediul este suficient timp, fără a fi prea mult;

- fiți îngrijit, purtați haine pe măsură, potrivite cu genul de muncă în care solicitați (nu prea obișnuite, nu prea tipătoare);

- fiți atent la respirație și aveți grijă să nu sositi transpirat;
- nu întindeți mâna primul, asta o va face angajatorul, dar dacă acesta va întinde mâna răspundetă cu o strângere fermă;

- luati loc când sunteți invitat: dacă sunteți lăsat în picioare, întrebați dacă puteți să luati loc (este posibil să vă fie testată timiditatea);

- încercați să vă relaxați cât mai mult posibil;
- comportați-vă într-o manieră încrezătoare, dar nu sfidătoare. Nu evitați privirea nimănui: răspunsurile nu trebuie șoptite și nici mormăite, iar când este cazul, zâmbiți;

- vorbiți la obiect, nu încercați să fiți prea spiritual sau jovial, dar și a fi prea retras poate fi o greșeală ;

- dacă vi s-a pus o întrebare dificilă, gândești-vă bine înainte de a răspunde. Ceretă lămuriri dacă nu ati înțeles imediat. Când răspundetă vorbiți rar, uneori puteți repeta un cuvânt sau două pentru a câștiga timp. În anumite situații este mai bine să spuneti „nu știu” decât să bateți câmpii. Uneori este posibil să evitați întrebarea fără să păreți nesigur sau să folosiți umorul (potrivit) pentru a înveseli atmosfera și să aveți timp pentru răspuns. Trebuie să fiți conștient că angajatorul nu încearcă să vă pună la zid;

- gândește pozitiv - interviul îți poate transforma visele în realitate - folosește-ți imaginația pentru a reuși să-ți păstrezi calmul pe parcursul unui interviu. Vizualizarea reprezintă o tehnică de relaxare, cu ajutorul căreia îți creezi în minte imaginea unei situații stresante, pe care o rezolvi cu

succes. Astfel, te pregătești psihic pentru a face față cât mai bine situației reale.

Poți practica vizualizarea cu câteva zile, ore sau chiar câteva minute înainte de interviu închide ochii, respiră adânc și imaginează-ți discuția cu angajatorul, fiind încrezător și răspunzând cu ușurință chiar și întrebărilor grele. Exersează succesul în imaginația ta și curând vei avea parte de el și în realitate.

Un candidat relaxat este un candidat încrezător în propriile capacitați. Demonstrează-i interviewatorului că ești calm, liniștit și încrezător pe parcursul discuției cu acesta și te va considera potrivit pentru job.

Iată câteva sfaturi pentru a-ți păstra calmul pe parcursul interviului:

- respiră rar și adânc (și desigur, silentios);
- stai drept pe cât posibil, și nu îți încrucișa brațele sau picioarele, ține-le relaxate;
- vorbește rar și fă pauze dese de respirație;
- zâmbește este contagios! la pauze, nu intra în panică.

Pe parcursul oricărui interviu se întâmplă ceva care nu degurge conform planurilor tale: fie are loc o pauză prea lungă, în care tăcerea devine apăsătoare, fie te bâlbâi sau nu îți găsești cuvintele pentru a răspunde unei întrebări dificile. NU intra în panică acum este momentul să aplici tehniciile de relaxare prezentate mai sus.

Este mai ușor să îți controlezi frica și panica pe măsură ce simți că acestea apar, decât să te relaxezi când deja îl-ai pierdut calmul și controlul asupra ideilor.

Așa că, ia o pauză în momentul în care simți că începi să intri în panică, repetă în gând că poți trece peste acest moment, răsuflă adânc, concentrează-te și reia interviul.

O pauză scurtă de numai 10 secunde poate fi exact ceea ce ai nevoie pentru a-ți recâștiga calmul și controlul, iar interviewatorul cu siguranță nici nu va observa acest lucru.

Cele mai frecvente întrebări puse la interviurile de angajare

Pregătiți-vă răspunsurile acasă. Această pregătire poate da rezultate mai târziu.

1. Vorbește-mi despre tine!

- Încearcă să răspunzi scurt în cel mult 2 minute, nu te bâlbâi;
- nu te întoarce în copilărie, dă câteva detalii despre ce a fost în trecut și unde vrei să ajungi;
- folosește introducerea din CV ca bază de început;
- răspunde în aşa fel încât să lași să se înțeleagă că ești un om stabil, adaptabil și pozitiv;
- spune doar lucruri pozitive.

2. Ce știi despre compania noastră?

- arată că îl-ai făcut temele, că știi cu ce se ocupă firma și locul ei pe piață, cunoști produsele, venitul aproximativ al companiei, care este reputația ei în cadrul industriei din care face parte, dar și în general, cunoști istoria companiei, imaginea, telurile și psihologia;

- arată-te interesat de noi informații, lasă interviewatorul să-ți furnizeze mai multe detalii despre companie.

3. De ce vrei să lucrezi pentru noi?

- nu vorbi despre ce vrei tu, vorbește despre nevoile lor și despre ce poți face tu pentru ei;
- vrei să faci parte din proiectul companiei lor;
- vrei să rezolvi problemele companiei și îți plac provocările;
- poți avea o contribuție majoră la îndeplinirea telurilor companiei.

4. Ce ai face pentru noi? Ce poți face pentru noi și altcineva nu poate?

- Prezintă experiențele anterioare care arată succesul reportat în rezolvarea problemelor

similare cu cele care le-ar putea avea compania respectivă;

- Fii pozitiv.

5. Ce anume dorești de la un loc de muncă?

- o oportunitate de a-mi folosi calitățile și de a-mi fi recunoscuțe;

- posibilitatea de a-mi îmbunătății cunoștințele, deoarece în viață trebuie să învățăm continuu, răspunsuri vagi cum ar fi: "îmi place să lucrez cu oamenii, îmi plac provocările la locul de muncă"; leagă răspunsul de postul pentru care concurezi "Sunt interesat să creez un soft care să vă rezolve problema".

6. Cât timp veți sta cu noi?

- Atât timp cât suntem de aceeași părere, contribui, îmbunătățesc, cresc, etc.

Dacă părăsești un loc de muncă

7. De ce pleci de la actualul loc de muncă?

- Nu mai reprezintă o provocare, este timpul să merg mai departe, mi-ar plăcea să lucrez în domeniul...(domeniul companiei la care vrei să te angajezi).

- Dă un răspuns grupat dacă este posibil, ex: departamentul nostru se consolidează sau se restructurează.

8. Ce părere ai că trebuie să renunți la toate beneficiile?

- Simți că provocările și satisfacția noului post depășesc beneficiile pierdute.

9. Descrie cum crezi că este un mediu ideal de lucru

- Acolo unde oamenii sunt tratați cât mai corect posibil.

- Nu menționa zilele de vineri libere.

10. Cum ai descrie firma actuală la care lucrezi?

- O companie excelentă care mi-a permis căpătarea unei experiențe bogate.

Cuantificarea experienței și a realizărilor

11. Ai ajutat la creșterea vânzărilor? Profitului? Cum?

- Sugerează câteva ocazii, apoi oprește-te asupra uneia și detaliaz-o.

- Prezintă creșterea procentuală a profitului cu fapte și cifre.

12. Câți oameni ai supervizat la vechiul loc de muncă?

- Fii specific, cu cât mai mulți cu atât mai bine.

13. La actualul sau fostul loc de muncă, care au fost /sunt cele mai importante 5 realizări?

- Te poți referi la realizările principale trecute în CV.

Stilul tău de lucru și obiceiurile

14. Dacă aș vorbi cu șeful tău anterior, care ar spune el că sunt punctele tale forte și slabe?

- Pune accent pe abilități: nu pune accent pe slăbiciunile tale; este întotdeauna mai sigur să identifici lipsa unei calități sau a experienței ca un defect, decât o caracteristică personală.

15. Poți lucra după termene limită, sub presiune, etc.?

- Da. Foarte simplu, este un mod de viață în afaceri.

16. Cum rezolvi problemele într-o echipă?

- Pentru început discuți problemele în privat și cu tact. Dacă problema nu se rezolvă atunci trebuie luate măsuri, ceea ce ar putea însemna eliminarea unui membru al echipei.

17. Care a fost decizia cea mai grea pe care a trebuit să o ie?

- Încearcă să rezumi răspunsul la situația viitorului loc de muncă.

- Nu menționa situația când a trebuit să alegi între a purta cravata roșie sau albastră la interviu.

Întrebări legate de salariu

18. Ce salariu îți dorești?

- Răspunde cu o întrebare, de ex. "care este salariu unei poziții similare în compania dvs.?"
- Dacă ei nu răspund, atunci dă o cifră (cam cât crezi că valorezi).

19. La ce sumă te aștepți, dacă îți oferim acest post?

- Fii atent! Valoarea pe piață a postului respectiv ar putea fi răspunsul cheie, de ex. "Am înțeles că un post ca cel pe care-l oferiți valorează cam"

Întrebări legate de personalitate

20. Care a fost ultima carte pe care ai citit-o? Film văzut? Evenimentul sportiv la care ai participat?

- Vorbește despre cărți, sport sau filme care să reprezinte echilibru în viața ta.
- Limitează-te la ceva clasic.

21. Cum ți-ai descrie personalitatea?

- Echilibrat.
- Corect, onest, de încredere, prietenos, etc.

22. Care sunt punctele tale forte?

- Prezintă cel puțin 3 care să aibă legătură cu firma angajatoare sau cu postul oferit.
- Leagă răspunsul de nevoile interviewatorului."Mă văd ca o persoană orientată spre obiectiv..."

rezintă cum în postul anterior ai obținut rezultate superioare celor stabilite.

23. Care sunt punctele tale slabe?

- Nu spune că nu ai.
- Încearcă să nu transformi caracteristicile personale în slăbiciuni, dar fi gata să ai unul dacă interviewatorul insistă.

- Încearcă să transformi răspunsul și întrebarea într-un punct forte."Sunt genul de om căruia îi plac provocările și se implică. Unii oameni văd asta ca pe o întârziere, dar sunt sigur că poate fi văzută și ca un punct forte deoarece vreau să fiu sigur că lucrul este bine făcut."

5.3. Bariere și soluții!

Situării problematice întâlnite la un interviu și soluțiile pentru o finalitate pozitivă

Este bine să fii pregătit să răspunzi și la întrebări legate de sănătate, întrebări mult mai tehnice legate de calificările tale, cercetare sau locul de muncă actual, plus alte informații pe care le-ați trecut în CV.

Pentru mareea majoritate a celor care își caută un loc de muncă, cuvintele „stres” și „interviu” sunt sinonime. Mai întâi, aceștia sunt stresați cu privire la participarea la interviu. Apoi, sunt stresați datorită pregătirii pentru interviu, iar în cele din urmă sunt stresați cu privire la ținută și îmbrăcăminte, la ceea ce vor spune, dacă angajatorii îi vor plăcea sau nu și multe altele.

Momentul în care stresul atinge punctul culminant este însă cel în care candidatul ajunge la interviu. Stresul are o mulțime de efecte asupra oamenilor îi poate face să tremure, să intre în panică, să vorbească prea mult, să se agite sau să își piardă ideile.

Îată în continuare câteva tehnici simple care te pot ajuta să te liniștești și să te relaxezi când te simți stresat înaintea unui interviu.

5 modalități pentru a salva un interviu pierdut

Există mai multe motive pentru care un interviu să nu meargă aşa cum îți-ai dorit să poți face greșeli pe care ai fi putut să le eviți, ca de exemplu: să întârzi, sau pur și simplu, fără nici o explicație clară, să nu existe nivelul potrivit de comunicare între tine și angajator.

Nu intra în panică poți salva interviul, urmând câțiva pași importanți.

Primul pas: Zâmbește

Limbajul corporal joacă un rol deosebit de important într-un interviu. Dacă îți relaxezi umerii și zâmbești larg, și tu și interviewatorul vă veți simți mai confortabil și în plus, te vei simți plin de energie și încrezător, ceea ce cu siguranță te va ajuta. Alți pași pe care trebuie să îi urmezi pentru a recupera un interviu.

Într-un interviu poziția corpului este foarte importantă.....!!! Arată că ești relaxat, dar totuși **nu exagera!!!**

Pune întrebări interviewatorului

Dacă simți că nu poți răspunde întrebărilor interviewatorului în maniera dorită de acesta, încearcă o schimbare de tactici pune câteva întrebări interviewatorului.

Indreptând atenția discuției pentru câteva momente spre interviewator, vei reuși să te aduni și să îți formulezi niște răspunsuri clare și, de asemenea, îi vei da ocazia acestuia să îți explice mai bine ce informații dorește să obțină de la tine.

Trebuie să ai câteva întrebări deja formulate, pe care să le îți minte în momentul interviului, ca de exemplu:

Ce anume vă place cel mai mult să faceti în această companie?

Cum ați descrie mediul de lucru din această companie?

Cum arată o zi obișnuită în cadrul acestui departament?

Obține feedback-ul interviewatorului

Dacă interviewatorul pare plăcut sau este distant în timpul interviului, nu este totul pierdut. Gândește-te dacă răspunsurile pe care le dai sunt în direcția pe care o urmărește interviewatorul astfel, te poți concentra asupra lucrurilor potrivite pe care trebuie să le spui și poți evita să vorbești pe lângă subiect.

Dacă nu ai înțeles exact care este întrebarea sau dacă aceasta nu a fost clar formulată, cere câteva clarificări interviewatorului. Dacă, în continuare, simți că interviul nu decurge aşa cum ar trebui, poți întreba angajatorul direct dacă are anumite temeri cu privire la posibilitatea de a te angaja sau întrebări la care i-a putea da niște răspunsuri.

În cazul în care interviewatorul pare plăcut sau distrat, trebuie să reții că este important să afli motivele care stau în spatele unui astfel de comportament.

Măgulirea îți deschide orice ușă

Toți oamenii, inclusiv interviewatorii, se simt bine atunci când sunt apreciați de cei din jur; astfel fă-i un compliment, spune câteva cuvinte frumoase despre companie, birou sau orice ar putea să-i facă plăcere să audă aceasta demonstrează că ești o persoană cu o atitudine pozitivă, calitate foarte des căutată de către manageri la persoanele care candidațiază la un job. De asemenea, vei dovedi că ești bine pregătit, că te-ai documentat în privința companiei, ceea ce, cu siguranță, îți va conferi un avantaj.

Trebuie însă să fii atent la următoarele aspecte: complimentele nu trebuie să fie prea evidente, prea numeroase sau prea personale (interviewatorul nu va lua în serios observațiile tale asupra tunsorii sale „grozave”). Este de preferat să faci complimente simple, dar sigure, referitoare la companie, de exemplu: „cât de prietenosă pare atmosfera de la biroul”.

Se poate că nu din cauza ta să nu meargă bine interviul

Dacă simți că ai făcut tot ce îți-a stat în putință pentru ca interviul să decurgă cât mai bine, dar atmosfera este tot rece și anotă, iată sfatul nostru: „Prezintă-te cât mai bine, și treci mai departe”.

Este posibil ca interviewatorul să aibă anumite probleme personale sau de sănătate, sau pur și simplu să aibă o zi proastă, sau alte motive care nu au nicio legătură cu tine.

Reține că trebuie să ai încredere în tine și nu te lăsa demoralizat de o eventuală nereușită în

cadrul unui interviu straduiește-te ca totul să decurgă cât mai bine și nu te îngrijora în privința lucrurilor pe care nu le poți controla.

Mulțumiri

După orice interviu de angajare, ar fi bine să trimiti destul de repede o scrisoare de mulțumire fiecărei persoane care te-a interviewat. Nu numai că acest lucru ține de eticheta în afaceri și arată aprecierea ta față de timpul lor valoros, dar este și o oportunitate ca numele tău să mal apară în fața ochilor lor.

Ex: Stimate domnule Ionescu,

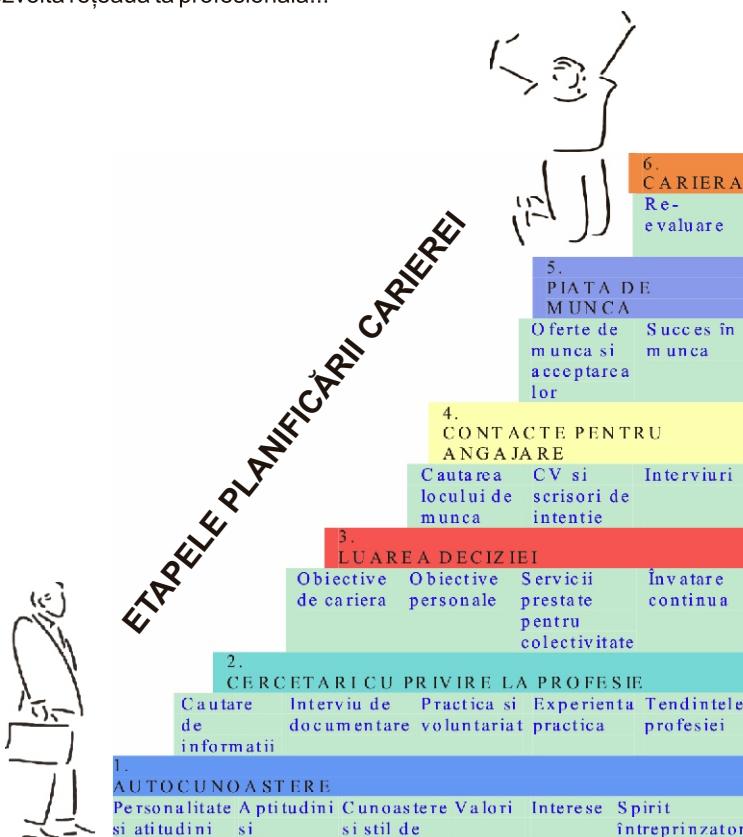
Doresc să vă mulțumesc din nou pentru *timpul acordat ieri*. A fost o plăcere deosebită să vă pot cunoaște și să cunosc mai multe despre firma dumneavoastră, postul oferit și genul de angajat pe care-l căutați. Aș dori să folosesc această oportunitate pentru a-mi manifesta din nou interesul pentru poziția de (personalizați) și sper să ne revedem curând.

Cu respect,

Robert Nicolescu

Ai fost angajat succes!!!

Dar nu uita succesul în carieră este condiționat de efortul tău de a învăța lucruri noi în mod continuu și de a-ți dezvolta rețeaua ta profesională!!!



II. Dezvoltarea personală și profesională

1. Ești ceea ce vrei să devii

În contextul pieței de muncă actuale, caracterizată printr-o competitivitate din ce în ce mai ridicată, tot mai multe companii cer persoanelor pe care le angajează, realizări, și nu neapărat legate de experiența profesională.

Și atunci vine întrebarea, într-un fel îndreptățită, a proaspătului absolvent de facultate :

« Dacă nu am lucrat în timpul facultății, pentru a mă ocupa de studii sau pentru că nu am găsit ceva part-time, de unde să am realizări ? ». Ei bine, nu este deloc greu să le dobândești, și pot fi începe de foarte devreme.

Am auzit de atâtea ori celebra expresie „a venit rândul tinerilor, să-i lăsăm și pe ei”, dar, în cele mai multe cazuri, venea și reversul „ești Tânăr, nu ai experiență, mai așteaptă”. De la aceste cuvinte, noi trebuie să construim. Vorbim de o societate modernă, în care tinerii au rolul cel mai activ, avem pretenția să depășim mentalități păguboase, dar aplecarea spre problemele tinerilor a fost tot mai puțină.

Este momentul să schimbăm aceste lucruri și să ne assumăm un rol important. Acela de a consolida o relație privilegiată între Statul Român și segmentul cel mai progresist al societății, cel al tinerilor. Primii noștri colaboratori sunteți voi.

Cei care simțiți zilnic pulsul vietii studențești, cei care dorîți să vă implicați activ în societate, cei care încercați să vă faceți o carieră, toți cei care căutați soluții pentru viitorul vostru. Voi sunteți cei care trebuie să ne obligați să mergem în sensul corect, să ne construim activitatea pe nevoile voastre, să ne cereți permanent mai mult.

2. Ce este o organizație nonguvernamentală?

Organizațiile nonguvernamentale acționează de obicei în domeniul social, încercând să ajute la acoperirea unor nevoi (informare, consiliere în diferite domenii, protecția naturii etc.).

ONG-urile sunt entități de sine stătătoare, cu statut și organizare proprie și nu sunt subordonate guvernului sau altor foruri ale statului.

Multă lume consideră că ONG-urile nu au voie să desfășoare activități comerciale, că au voie să obțină venituri doar din donații și sponsorizări și că nu au voie să înregistreze profit. Aceasta nu este însă chiar așa. ONG-urile pot efectua activități lucrative, caz în care vor plăti impozit pe profit, TVA și alte taxe pe care le plătesc și firmele. Diferența este poate că profitul nu este scopul unui ONG, ca în cazul unei firme. Dar dacă ONG-ul este de asemenea natură încât prin activitățile sale încasează bani, dar nu-i cheltuiește pe toti, nu este contrar legii.

De asemenea unele ONG-uri preferă să angajeze oameni cu statut de voluntar spre deosebire de varianta obișnuită.

În primul rând, trebuie clarificat faptul că realizările nu înseamnă obligatoriu experiență profesională, și că nu se dobândește neapărat în cadrul unui loc de muncă. Sunt multe oportunități pentru tineri, pe care însă mulți le neglijeză : activități de voluntariat, participare în asociații studențești, internshipuri etc.

3. Strainătatea nu este o soluție!

Motto “Decât coda la oraș, mai bine-n satul tău frunțaș”

Nu ceda impulsului de moment! Nu pleca din țară pentru că ai auzit despre unul sau altul, pentru că vezi la televizor imagini cu străzi fără gropi și oameni bine îmbrăcați într-o țară mai

colorată. În același timp, nu ezita să pleci deoarece îți imaginezi că românii pot doar să culeagă căpșuni în Spania sau pentru că în metroul din Londra au loc atentate sinucigașe.

În general, folosește televizorul sau ziarul doar ca o sursă de informație pe care o decantezi mai apoi prin scepticismul minții tale. În lumea în care trăim, scepticismul în materie de știre devine apanajul omului intelligent, care înțelege că planeta trăiește sub semnul lui Mercur, și nu al Athenei.

Înainte de a decide, gândește-te pe termen lung la ceea ce vrei să faci în viață. Fii conștient că Raiul nu a coborât pe Pământ în nici un colț al lumii, dar că există locuri în care poți trăi mai bine sau mai rău, în funcție de ceea ce este important pentru tine. Nu pleca din disperare, nu rămâne din frică. Fii conștient că, oriunde te-ai afla, trebuie să înveți să faci compromisuri în fiecare zi, unele mai dureroase și mai mari decât altele. Pune în balanță avantajele și dezavantajele relocării.

Aspectele cele mai importante, pro și contra, pe care ar trebui să le consideri:

PRO - cunoști o altă societate, înveți (mai bine) o altă limbă, sau chiar mai multe. Ai ocazia să vezi locuri și lucruri pe care altfel îți-ar fi dificil să le întâlnești.

CONTRA - adaptarea este deosebit de dificilă, mai ales dacă lași în urmă familia apropiată sau prietenii foarte buni. În noua țară nu vei reuși să îți faci alți prieteni decât cu foarte mare greutate sau poate deloc. În unele cazuri te poți întâlni cu atitudini xenofobe care te vor jigni și chiar înfuria. Multe seri le vei petrece singur fie acasă, fie la locul de muncă, lucrând peste program.

Experiența internațională este un fapt extrem de pozitiv, care te va ajuta pe termen lung, fie că te vei întoarce în țară, fie că vei continua pe alte meleaguri. Din punctul de vedere al vieții profesionale, o astfel de experiență internațională este în majoritatea cazurilor benefică și pentru carieră.

Un aspect negativ ar putea fi acela în care ai deja o carieră bine conturată în România și pleci în altă țară pentru a o lua de la capăt pe o altă poziție. Trebuie să cântărești bine ceea ce dai pe ceea ce crezi că primești, pentru că, de multe ori, vrabia din mâna se va dovedi mult mai profitabilă pentru tine decât ai crezut, iar cioara, ca orice cioară, e... neagră!

Conform unui sondaj de opinie, apărut într-un ziar românesc reiese că, după integrarea în Uniunea Europeană, puțin peste 50% din tinerii din România doresc să emigreze în vest pentru un loc de muncă mai bine plătit, o carieră mai promițătoare sau, pur și simplu, pentru un trai mai bun. Probabil că mulți dintre ei vor reuși să găsească acest lucru, în timp ce alții nu vor fi la fel de norocoși.

Totuși, dacă acest lucru se va întâmpla în realitate, cealaltă jumătate, rămasă acasă, va putea beneficia din plin de o creștere accentuată a nivelului de trai, într-o țară în care forța de muncă Tânără autohtonă va deveni mult mai greu de găsit și, în consecință, va fi mai bine plătită.

4. Definiția omului de succes constă în faptul că are curaj și sacrificiu, fructifică oportunitățile, evoluează...

Omul de succes este cel care are curaj, care se sacrifică, cel care nu face mofturi atunci când vine vorba de muncă, are inițiativă, cel care este pregătit să accepte l aurii succesului, dar și disprețul eșecului.

Viața înseamnă fructificarea oportunităților la maxim. Companiile sunt însetate după recrutare de personal, însă atenție, vor **oameni de calitate**, iar definiția omului de calitate este, de asemenea, simplă: e cel care face totul, dar absolut totul aşa cum trebuie, indiferent că vine vorba de a face curat undeva sau de a face o prezentare exhaustivă.

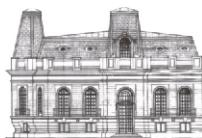
Un om de calitate e cel care evoluează, e cel care se perfecționează, e cel care insistă, cel care persistă, nu îi este lene și nu îi este rușine să fie bun.

Proiect finanțat de:



Prin

www.consiliere.ucv.ro



Casa de Cultura a Studenților
Eugeniu Carada, Nr. 10

www.ucv.ro

www.ccscraiova.ro

www.ospec.ro

