



Tungkol Saan ang Modyul na Ito?

Lahat tayo ay kailangang maghanapbuhay o magtrabaho, hindi lamang para kumita ng salapi kundi para rin sa sarili nating kasiyahan. Iba't ibang uri ang paghahanapbuhay. Ang mga may sapat na puhunan ay maaaring magtayo ng sariling negosyo. Ngunit ang karamihan ay kailangang mamasukan sa mga opisina ng gobyerno, mga pribadong kompanya, mga pabrika at iba pang tanggapan.

Nangangailangan ka ba ng trabaho? O may hanapbuhay na ngunit nag-iisip na lumipat sa ibang trabaho? Maaari din namang wala ka pang balak magtrabaho, ngunit sa malaunan, tiyak na maghahanap ka rin ng trabaho. Magiging kapaki-pakinabang para sa iyo ang modyul na ito.

Madali lamang ang paghahanap ng trabaho kung ikaw ay nakapaghandang. At ikaw ay magiging handa lamang kung alam mo ang mga bagay na nararapat mong gawin. Sa modyul na ito, matututuhan mo ang mga simpleng hakbang na maaari mong sundin sa paghahanap ng trabaho. Kasama na rito ang pakikipanayam ng may-ari na iyong mapipiling papasukan.

Ang modyul na ito ay nahahati sa tatlong aralin:

Aralin 1 – *Ang Kaya Kong Gawin at ang Gustong Kong Marating*

Aralin 2 – *Mga Kailangan sa Paghahanap ng Trabaho*

Aralin 3 – *Ang Interview*



Anu-ano ang mga Matututuhan Mo sa Modyul na Ito?

Matapos pag-aralan ang modyul na ito, inaasahang kaya mo nang:

- ◆ matukoy ang iyong mga sariling kasanayan (*skills*);
- ◆ matukoy ang mga iba't ibang uri ng hanapbuhay na naaayon sa iyong kasanayan;
- ◆ matukoy ang mga katangian ng isang mabuting empleyado;
- ◆ matukoy ang mga kailangan sa paghahanap ng trabaho;
- ◆ maihanda ang mga bagay na kailangan sa paghahanap ng trabaho;
- ◆ maihanda ang sarili para sa panayam o interbyu; at
- ◆ maipahiwatig ang iyong mga kasanayan at mga katangian sa iyong magiging “employer” habang iniinterbyu.

Bago mo simulan ang pag-aaral sa modyul na ito, sagutin muna ang sumusunod na katanungan upang masukat mo kung ano na ang nalalaman mo tungkol sa paksang tatalakayin dito.



Anu-ano na ang mga Alam Mo?

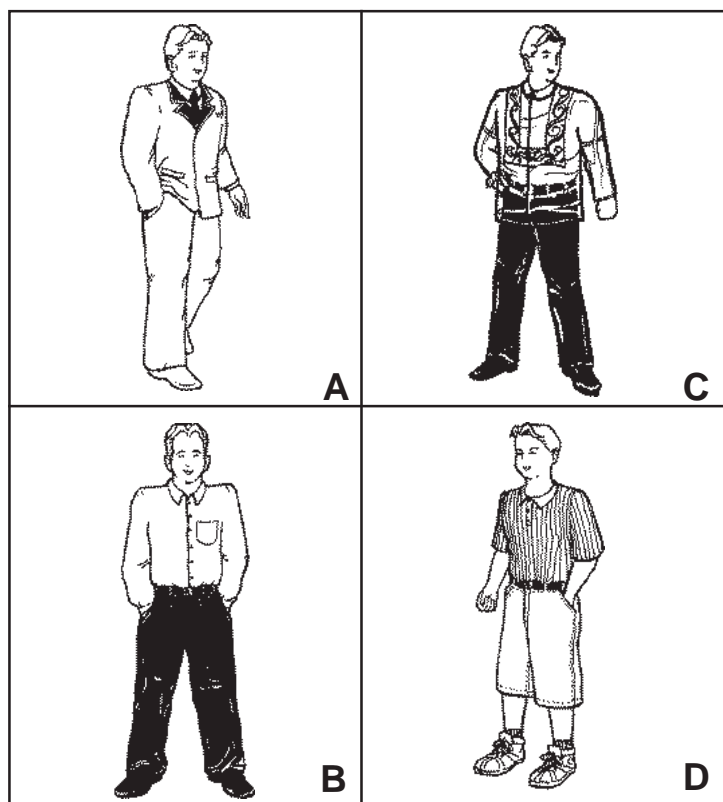
A. Isulat sa patlang ang salitang **TAMA** kung angkop ang ipinapahiwatig ng pangungusap at **MALI** kung di angkop ang ipinapahayag.

- _____ 1. Hindi mo na kailangang alamin kung ano ang iyong mga kasanayan kung ikaw ay maghahanap ng trabaho.
- _____ 2. Ang isang huwarang empleyado ay mas komportableng nagtatrabaho ng mag-isa sa halip na makipagtulungan sa iba.
- _____ 3. Sa paghahanap ng trabaho, kailangang may dala kang *bio-data* o *resumé* at *application form*.
- _____ 4. Kapag tinanong ka ng nag-iinterbyu tungkol sa iyong mga kahinaan, nangangahulugan itong hindi ka na matatanggap sa trabaho.
- _____ 5. Ang sulat ng nagpapahiwatig na ikaw ay naghahanap ng trabaho (*application letter*) ay pag-uulit lang ng nilalaman ng iyong *resumé*.

B. Piliin at bilugan ang tamang sagot.

- 1. Mahilig si Jose sa mga gawaing may kaugnayan sa mga numero. Ang dapat niyang maging trabaho ay _____.
 - a. kusinero
 - b. barbero
 - c. konduktor ng bus
 - d. mekaniko
- 2. Sa paghahanap ng trabaho, ang una mong dapat gawin ay _____.
 - a. maghanap sa mga palathala o advertisements
 - b. magpainterbyu
 - c. ihanda ang bio-data
 - d. magpadala ng bio-data
- 3. Alin sa mga sumusunod ay katangian ng isang huwarang empleyado?
 - a. Tinitiyak ni Vanessa na marami siyang natatapos na gawain sa isang araw. Alam naman niyang titingnan ng kanyang boss kung may pagkakamali siyang nagawa.
 - b. Tinitiyak ni Neil na palagi siyang nakahanda ano mang oras na kakailanganin siya ng kanyang boss.
 - c. Ginagawa ni Richard ang mga gawain ng mga kasamahan niya kahit hindi ito ipinapagawa sa kanya.
 - d. Kung maaari, iniwasan ni Norman ang iba niyang kasamahan dahil sa gusto niyang magtrabaho nang mag-isa.

4. Ang pagpasok nang maaga sa opisina ay tanda ng _____.
- isang responsableng empleyado
 - isang taong may kusang-gawa
 - isang taong madaling makibagay
 - isang taong may sariling-sikap
5. Gustong mamasukan ni Joey bilang “bartender” sa isang sikat na restawran. Alin sa mga nakalarawan sa ibaba ang tamang kasuotan para sa kanya?



Ihambing ang iyong mga sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 41–42.

Tama bang lahat ang mga sagot mo? Kung hindi, huwag kang mag-alala. Tutulungan ka ng modyul na ito para malaman mo ang mga bagay na kailangan sa paghahanap ng trabaho. Sa huling bahagi ng modyul na ito, sasagot kang muli sa isang pagsusulit. Siguro naman ay masasagot mo na nang tama ang lahat ng mga katanungan.



Subukan Natin Ito

Bago mo simulang basahin ang modyul na ito, sagutin muna ang mga tanong sa ibaba. Dito mo malalaman kung gaano kahalaga para sa iyo ang mga impormasyong makukuha mo sa modyul na ito.

Lagyan ng tsek (4) ang kahon ng mga bilang ng naglalarawan sa katayuan mo ngayon.

- ☐ 1. Wala akong hanapbuhay ngayon.
- ☐ 2. Mayroon akong hanapbuhay ngunit nais kong maghanap ng bago at maayos na malilipatan.
- ☐ 3. Alam ko ang aking mga kasanayan at alam ko rin kung ano ang gusto kong maging hanapbuhay.
- ☐ 4. Gumawa ako ng sulat sa pagawaan na mapapasukan (*application letter*) ngunit parang binaliwala ito.
- ☐ 5. Kaya ko nang sumagot ng *bio-data form*.
- ☐ 6. Alam ko ang mga dapat kong gagawin at kung paano makiharap nang maayos sa araw ng aking pakikipanayam o interbyu.
- ☐ 7. Marunong akong magplano at mag-ayos ng aking panahon para magawa ko ang aking mga gawain nang maayos at mabilis.
- ☐ 8. Alam kong piliin ang mga gawaing kailangan ng agarang atensiyon at bigyan ng kaukulang panahon ang mga ito.
- ☐ 9. Palagi akong nagbabasa ng dyaryo para makita ang mga palathala o mga anunsiyo ng mga kompanyang nangangailangang ng empleyado.
- ☐ 10. Alam ko ang mga dapat kong gawin ayon sa aking kasanayan para maging isang produktibong manggagawa.

Kung nilagyan mo ng tsek ang mga aytem bilang 1, 2 at 4 at hindi nagdagdag pa ng limang tsek sa mga natitirang aytem, kailangang basahin mo ang modyul na ito. Makatutulong ito sa iyo. Kahit na sa palagay mo'y may maganda ka nang pagkakataon sa paghahanap ng trabaho, basahin mo pa rin ang modyul na ito. Makatutulong sa iyo ang mga impormasyon makukuha dito.

Buksan ang modyul sa susunod na pahina para simulan ang unang aralin.

Ang Kaya Kong Gawin at Ang Gusto Kong Marating

Bago ka maghanap ng trabaho, kailangang malaman mo muna kung anong trabaho ang naangkop sa iyo. Ito ay magagawa mo sa pamamagitan ng pagsusuri ng iyong kasanayan. Alalahanin mo na sa tunay na buhay, mahalaga ang nalalaman mo at ang kaya mong gawin. Kailangang piliin mo ang trabahong gusto mo at kayang-kaya mong gawin. Ang aralin na ito ay tutulong sa iyo sa pagpapasya kung anong trabaho ang nararapat o nababagay sa iyo.

Kung nakapili ka na ng gusto mong trabaho, kailangang maging buo sa iyong kalooban na pagbubutihin mo ito. Sa araling ito, matututuhan mo rin ang mga katangian ng isang huwarang empleyado.

Pagkatapos mong pag-aralan ang araling ito, inaasahang kaya mo nang:

- ◆ matukoy ang iyong mga kasanayan;
- ◆ matukoy ang trabahong nababagay sa iyo ayon sa iyong mga kasanayan; at
- ◆ matukoy ang mga katangian ng isang mabuting empleyado.



Subukan Natin Ito

- A. Panandaliang ipikit mo ang iyong mga mata. Pag-isipan mo ang mga katanungang ito at subukan mo itong sagutin. *Anu-ano ang mga gustong kong gawin? Anu-ano ang aking mga kasanayan? Anong uri ng trabaho ang nababagay sa akin? Anu-ano ang mga katangian ko bilang isang manggagawa?*

Marahil ay may sagot ka na sa mga naunang katanungan. O maaari ring hindi mo pa tiyak kung ano ang gusto mo sa buhay. Sagutin mo ang gawain sa susunod na pahina. Makatutulong sa iyong pagtataya sa sarili ang gawaing ito. Ito ay makatutulong sa iyo para sukatin mo ang iyong sarili.

- B. Bilugan ang bilang ng pangungusap na sa palagay mo ay naglalarawan sa iyo. Alalahaning kailangan mong maging tapat sa pagsukat sa iyong sarili.

Ikaw ba ay ...

1. may malikhaing kamay, mahilig sa paghalu-halo ng kulay, may malawak na imahinasyon, may hilig sa pagkuha ng mga larawan o video, may mabilis na pag-iisip, may malinaw na mata, matiyaga, mabusisi at metikoloso sa paggawa ng iba't ibang disenyo?

2. mahilig gumawa ng mga bagay na kailangang gamitin ang iyong *psychomotor skills* o lakas ng katawan tulad ng pagmamaneho, pagsasayaw, pagiging atleta, pagbubuhay ng mga mabibigat ng bagay, pagtatanim, at pangingisda?
3. mahilig makisalamuha sa mga tao at makibagay sa mga bata? Sa tingin mo ba, ikaw ay may mahabang pasensya?
4. mahilig makinig sa musika, mahilig umawit at tumugtog ng mga instrumento at kumatha ng mga awit?
5. mahilig sa mga numero, mahilig sa computer, madaling magkalkula, at magaling sumunod sa mga direksyon lalo na sa paghahanap ng mga lugar?
6. mahilig magsulat ng mga tula o kuwento, mahilig sumagot sa mga *crossword puzzle*, mahilig magkuwento ng katatawanan at magbigay ng mga palaisipan?
7. mahilig magkumpuni ng mga gamit sa bahay, marunong sa electronics at mabusisi sa detalye?

Tingnan ang iyong napiling bilang sa ibaba para malaman kung anong uri ng trabaho ang nababagay sa iyong hilig at kasanayan.

Kung ang napili mo ay:

- 1 – Maaari kang maging pintor, mananahi, tagalilok ng kahoy, tagagawa ng kagamitang pambahay, iskulptor, o litratista. Ito ang mga hanapbuhay na nangangailangan ng pagkamalikhain at talento sa sining.
- 2 – Magiging magaling kang mananayaw, atleta, karpintero, manggagawa sa pabrika, dyanitor, kargador, tindera sa palengke, magbubukid o mangingisda. Ito ang mga hanapbuhay na nangangailangan nang lakas ng katawan at pagsisikap.
- 3 – Maging kapakipakinabang ka sa larangan ng *public relations* tulad ng *entertainer*, serbidora, *salesperson*, kasambahay, konsehal, at iba pa. Ito ang mga hanapbuhay na kailangan ang magandang pakikisalamuha sa ibang tao.
- 4 – Maaari kang maging *singer*, *composer* o miyembro ng banda. Ito ang mga trabahong nangangailangan ng talento sa musika.
- 5 – Magiging magaling kang kahera, kundoktor sa bus, drayber o kolektor. Ito ang mga uri ng hanapbuhay na kailangan ang galing at bilis sa pagkalkula ng bilang at numero.
- 6 – Maaari kang maging manunulat ng maikling kwento, *translator* at iba pang may kaugnayan sa pagsusulat. Ito ang mga trabahong kailangan ang talino sa pagsusulat at kaalaman sa iba't ibang lengguwahe.
- 7 – Magiging magaling ka na *electrician*, technician, tagakumpuni, at iba pa. Ito ang mga uri ng trabaho na nangangailangan ng galing sa “*electronics*” at teknolohiya.

Ngayon, alam mo na ba kung anong trabaho ang nababagay sa iyo? Posible rin naman na ang iba mong katangian ay hindi nabanggit sa mga listahan sa itaas. Isulat mo ang mga ito, umpisan mo sa iyong mga kalakasan (*strength*).

Anuman ang mga kalakasan mo, tiyak na mapakikinabangan mo ang mga ito sa anumang uri ng trabaho. Ang mga ito ang tutulong sa iyo upang maging matagumpay sa anumang gawain. Ang susunod na gawain ay para maunawan mong mabuti ang iyong mga kasanayan.



Subukan Natin Ito

Tingnan natin kung tama ang pagsuri mo sa iyong sarili. Buuin mo ang sumusunod na pangungusap.

Gusto kong magtrabaho bilang isang _____ dahil alam kong

Alalahanin mo kung ano ang iyong isinulat. Ito ang magiging batayan mo sa iyong paghahanap ng trabaho.

Tingnan mo ang isinulat ko tungkol sa aking sarili.

Gusto kong maging karpintero dahil alam kong magkumpuni ng mga kasangkapan sa bahay. Gusto ko ring gumamit ng mga kagamitan o tools sa paggawa ng mga bagay-bagay. Sa katunayan, nakapagtrabaho ako nang dalawang taon sa isang construction project at may kasanayan ako sa mga gawaing kahoy.

Dahil dito, pagiging karpintero ang nababagay sa akin. Mayroon din akong sapat na karanasan na may kinalaman sa aking kasanayan. Ito'y magiging kapaki-pakinabang sa aking paghahanap ng trabaho.

Ngayon ay may sapat ka nang batayan kung ano ang gusto mong gawin at kung anong uri ng trabaho o hanapbuhay ang iyong pipiliin. Ngunit hindi ito dito nagtatapos. Alalahanin mo na anumang uri ng hanapbuhay ang mapapasukan mo, kailangang alam mo ang mga tamang pag-uugali ng isang huwarang empleyado.



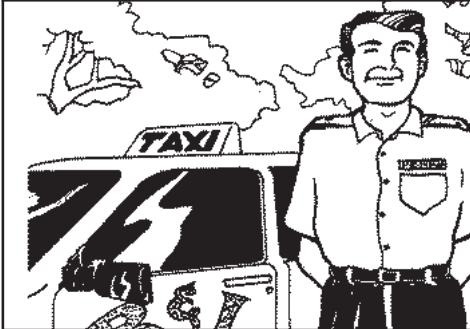
Pag-aralan at Suriin Natin Ito

Siguro ay may narinig ka nang kuwento tungkol sa mga taxi driver na nagsasauli ng mga gamit na naiiwan sa kanilang taxi. Pinuri sila sa kanilang katapatan. Ngunit, kinakailangan bang may mangyaring ganito para ikaw ay maituring na huwarang empleyado?

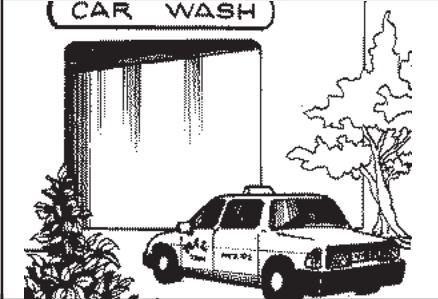
Alamin ang mga katangian ng isang huwarang empleyado.

Ang Huwarang Empleyado

Si Emilio Perez ay isang taksi drayber ng R & L Taxi. Bilang taksi drayber, sinisikap niyang mapagsilbihang mabuti and kanyang mga pasahero.



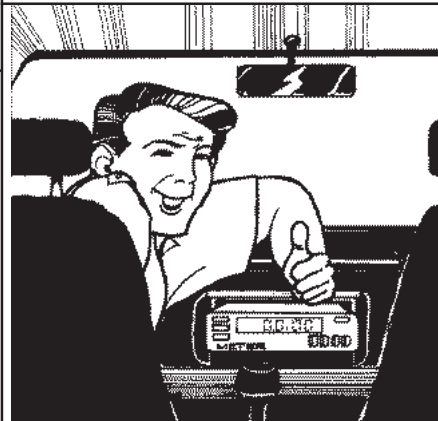
Tuwing umaga, pinapalinis niya ang kanyang taksi sa car wash na dinadaan niya. Ito ay para matiyak na malinis ang loob at labas ng kanyang taksi.



Tinitiyak din niya na maayos ang kanyang sarili. Palagi niyang isinusuot ang kanyang malinis na uniporme - isang puting polo shirt, itim na pantalon at itim na sapatos.



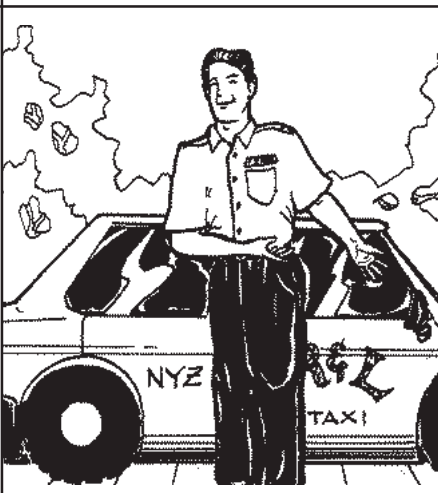
Naiiba sa ilang mga taksi drayber, palaging nasa tamang calibration ang metro ni Emilio.



Hindi siya humihingi ng tip sa kanyang mga pasahero. Subalit, binibigyan siya ng tip ng karamihan ng kanyang mga pasahero dahil sa pagiging magalang.



Ito si Emilio Perez, isang huwarang maggagawa/empleyado.





Magbalik-aral Tayo

Sagutin ang sumusunod na tanong.

1. Anu-ano ang mga mabubuting katangian ng isang manggagawa na makikita kay Emilio?

2. Hangad ni Emilio na maging mabuting taksi drayber, kaya pinaglalaanan niya ang pagbili ng sapatos, pagpunta sa mga car shop, at pagbili ng iba pang mga bagay para sa kanyang taksi. Sa kasalukuyang sitwasyon ng ating ekonomiya, sa palagay mo ba'y nagiging praktikal si Emilio sa kanyang ginagawa at pagiging matapat? Ipaliwanag ang iyong sagot.

3. Ano ang naitutulong ni Emilio sa imahe ng kompanya ng taksi na kanyang pinapasukan?

Ihambing ang iyong mga sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 42 ng modyul na ito.

Tama ba ang lahat ng iyong mga sagot? Ipagpatuloy ang iyong pagbabasa upang malaman ang mensahe ng kuwento ni Emilio.

Hindi kailangan ni Emilio ang di-pangkaraniwang pangyayari para mapatunayang siya ay isang huwang empleyado o manggagawa. Sa pamamagitan lamang ng pagpapakita ng pagsisikap at galing sa kanyang trabaho ay naipakita na ni Emilio na siya ay isang huwang empleyado.

Ihambing ang pag-uugali ni Emilio sa ugali ng ibang mga taksi drayber. Sa palagay mo kaya'y maraming katulad si Emilio?



Subukan Natin Ito

Ano sa palagay mo ang mga katangian ng isang huwarang empleyado?

Magbigay ng limang katangian na alam mo:

Ngayon, ihambing mo ang iyong listahan sa aking listahan sa ibaba.

Mga Katangian ng Isang Huwarang Empleyado:

1. Nakagagawa sila ng produktong may mataas na kalidad.

Ito'y nangangahulugan na...

- ◆ natatapos nila ang kanilang trabaho sa takdang oras
- ◆ walang pagkakamali ang kanilang trabaho o gawain
- ◆ may sistema ang kanilang trabaho kaya hindi nahihirapan ang kanilang superbisor sa pagmasid sa kanilang ginagawa
- ◆ maganda ang kinalabasan ng kanilang trabaho
- ◆ may kusa silang iaangat ang kalidad ng kanilang ginagawa sa lahat ng pagkakataon

2. Sila ay produktibo.

Ito'y nangangahulugan na...

- ◆ nakakagawa sila ng gawaing may mataas na kalidad sa maikling panahon
- ◆ hindi sila nag-aaksaya ng oras (iniwasan ang di-kinakailangang pamamahinga)

3. Sila ay maaasahan.

Ito'y nangangahulugan na...

- ◆ natatapos nila ang gawain sa naitakdang panahon kahit na mangahulugan ito ng pagbabago ng sariling plano.
- ◆ natatapos nila ang mga gawain sa loob ng naitakdang panahon
- ◆ dumarating sa takdang oras at bihirang lumiban sa pagpasok

4. Sila ay *team-oriented*.

Ito'y nangangahulugan na...

- ◆ matulungin sila sa isa't isa
- ◆ hindi sila nag-aalinlangang humingi ng tulong sa kanilang mga kasama kung kinakailangan

- ◆ may kakayahan silang lutasin ang problema o alitan sa kanilang mga gawain
 - ◆ may magandang pakikisama sila sa isa't isa
5. Sila ay may sariling pagkukusa at pagsisikap.
- Ito'y nangangahulugan na . . .
- ◆ inaasahan nila ang mga mahihirap na sitwasyon at naghahanda para sa mga ito.
 - ◆ nakagagawa sila ng mga gawain nang may kakaunting pagmamasid mula sa kanilang mga superbisor
 - ◆ naghahanap sila ng makabago at mas mabuting paraan ng paggawa sa kanilang mga gawain



Magbalik-aral Tayo

Tukuyin ang mga mabubuting katangian ng isang empleyado na masasalamatin sa sumusunod na sitwasyon. Piliin ang sagot mula sa mga titik na may sumusunod na pakahulugan:

- K – mataas na kalidad na produkto
- P – produktibo
- T – *team-oriented*
- M – maaasahan
- S – may sariling pagkukusa at pagsisikap

- _____ 1. Isinasaalang-alang palagi ni Carina ang kapakanan ng kanyang mga kasamahan sa trabaho sa anumang desisyon na kanyang gagawin.
- _____ 2. Si Gina ay palaging gumagawa ng paraan upang mapalagay ang kalooban ng mga taong kanyang kaharap.
- _____ 3. Kahit hindi siya inuutusan ng kanyang boss, tinitiyak ni Johnson na malinis ang lugar na kanyang pinagtatrabahuhan sa car shop tuwing bago siya umuwi.
- _____ 4. Nagtitiwala ang boss ni Roy na kaya niyang tapusin ang kanyang mga gawain sa takdang panahon.
- _____ 5. Laging tinitiyak palagi ni Henry na ang kanyang trabaho ay may mataas na kalidad.

Ihambing ang iyong mga sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 42 ng modyul na ito.

Tama ba ang lahat ng iyong mga sagot? Sa paghahapbuhay, ang tamang pag-uugali ay mahalaga at nakikita sa iyong trabaho. Gusto mo bang maging isang huwarang empleyado? Sa tingin ko'y nais mo, di ba? Gawin mo ang susunod na gawain. Tiyak na makatutulong ito para ituong ang iyong isipan sa pagiging huwarang empleyado.



Subukan Natin Ito

- A. Sa unang bahagi, tinalakay natin kung ano ang maaari mong maging trabaho batay sa iyong mga kasanayan. Isipin mo ang trabahong gusto mo. Sa isang pirasong papel, isulat mo ang iyong pangako o resolusyon tungkol sa mga pag-uugali sa trabaho na makikita sa iyo kapag ikaw ay nagkaroon na ng trabaho.

Simulan mo ang iyong talata sa ganitong paraan:

Bilang isang huwarang empleyado, ako'y magiging _____

Kung kailangan mo ng patnubay sa pagsusulat ng iyong mga pangako, tingnan mo ang halimbawang pangako sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 42 ng modyul na ito.

Ituon mo ang iyong isipan sa pagsasakatuparan ng iyong mga pangako. Alam kong kaya mo itong gawin!

- B. Ipikit mo ang iyong mga mata at isipin mong ikaw ay nasa trabahong naiibigan mo. Isipin mong ikaw ay isang huwarang empleyado batay sa mga katangiang natalakay na sa araling ito.

Ang katotohanang gusto mong magkatrabaho ay nangangahulugan lamang na gustong mong paunlarin ang iyong buhay. Ang paggawa mo ng mga hakbang para magkatrabaho ay nagpapakita na ikaw ay may sariling-kusa. Ipagpatuloy mo ang pagbabasa ng modyul na ito. Ang susunod na bahagi ay tungkol sa pag-aaplay o paghahanap ng trabaho. Anu-ano ang mga kakailanganin mo? Matutuklasan mo ang mga ito sa Aralin 2.



Tandaan Natin

Bago ka magtuloy sa Aralin 2, huwag mong kalimutan ang mga mahahalagang bahagi ng Aralin 1. Ito ay ang sumusunod:

- ◆ Ang tao ay maaaring may kasanayan sa sining, sa paggamit ng lakas ng katawan, sa pakikipagsalamuha sa iba't ibang tao, sa musika, sa mga numero, sa lengguwahe at sa teknolohiya.
- ◆ Kailangang tuklasin mo ang iyong mga natatanging kasanayan. Piliin mo ang pinakaangkop na uri ng trabaho para sa iyo.
- ◆ Ang huwarang empleyado ay...
 - nakagagawa ng produktong may mataas na kalidad
 - produktibo
 - maaasahan
 - *team-oriented*
 - may sariling kusa at sikap

Mga Kailangan sa Paghahanap ng Trabaho

Sa unang aralin, sinuri mo ang iyong mga kasanayan at inalam mo kung anong uri ng hanapbuhay o trabaho ang naaangkop sa iyo. Gagamitin mo ang mga kaalamang ito sa araling ito. Matututuhan mo dito kung papaano maghanda para sa paghahanap ng trabaho.

Matapos pag-aralan ang araling ito, inaasahang kaya mo nang:

- ◆ magkaroon ng sapat na kaalaman sa paghahanap ng trabaho; at
- ◆ maihanda ang mga papeles na kakailanganin mo sa paghahanap ng trabaho.



Basahin Natin Ito

Wanted: Trabaho

Sa araling ito, babasahin mo ang isang suliranin na maaari mo ring maging suliranin. Ito ang tungkol sa kuwento ni Joshua Fernandez.

Sa gulang na 24, si Joshua ay isa nang ama. Maaga siyang nag-asawa. Mayroon na siyang asawa at limang-taong gulang na anak na kailangang itaguyod.

Dati siyang nagtatrabaho bilang *salesclerk* sa isang shop ng mga damit, subalit natanggal siya sa trabaho. Kailangan niyang makahanap agad ng trabaho. Ngayon, nagtatanong si Joshua: “Paano ako makahahanap ng trabaho?”

Maaaring ikaw ay nasa katulad na sitwasyon ni Joshua. Ano sa palagay mo ang dapat niyang gawin?



Magbalik-aral Tayo

Anu-ano ang mga hakbang na kailangang gawin sa paghahanap ng trabaho?

Ihambing mo ang iyong sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 43 ng modyul na ito.

Katulad ba ng mga nakasulat dito ang iyong sagot? Kung oo, magaling. Kung hindi naman, ipagpatuloy mo pa rin ang iyong pagbabasa. Samahan mo si Joshua sa kanyang paghahanap ng trabaho.



Basahin Natin Ito

UNANG HAKBANG: *Maghanap ng nangangailangan ng mga manggagawa*

Bago mo simulan ang iyong paghahanap ng trabaho, kailangang malaman mo muna kung saan ka maghahanap ng trabaho. Marami kang makikitang mga anunsyo o palathala na nakapaskil sa iba't ibang tanggapan o kung minsan ay sa mga poste ng kuryente sa tabi ng daan. Karamihan sa mga anunsyong ito ay nakasulat sa Ingles.

Tingnan mo itong mga anunsyo.

WANTED
Hollow Block Maker

Apply at:
Rudy's Hollow Blocks
1230 Gagalangin, Tondo, Manila

WANTED
Store Clerk

Apply at:
Cely's Supermarket
1210 Highway Lipa, Batangas

Mayroon ka ring makikitang mga anunsyo sa mga pahayagan sa bahaging *classified ads*. Dito nakasaad ang iba't ibang palathala, kasama na rito ang mga bagay-bagay na tinitinda o pinauupahan atbp. Makikita mo rito ang mga iba't ibang uri ng trabaho na nangangailangang mapuno ng mga manggagawa sa mga kompanya o tanggapan.

Sa ibaba ay makikita mo ang isang halimbawa ng classified ads.

LEAP JEANS COMPANY

We are looking for SALESPERSONS

Qualifications:

Male or Female

Between 22-25 years old

Has a pleasing personality

At least a high school graduate

*If you think you are qualified, send your bio-data on or before
November 3, 2000 to:*

354 Avenida St., Cubao, Quezon City

c/o Lyn Corpuz, Administrative Officer

SUPERMALL

We are looking for:

BAGGERS

Qualifications:

Male

Between 25-35 year old

At least a high school graduate

With previous experience in a related job

Apply at:

1445 Granada St., Salcedo Village, Makati City



Magbalik-aral Tayo

- A. Balikan ang mga “classified ads” sa mga naunang pahina. Alin sa dalawang ito ang nababagay para kay Joshua? Bakit? Isulat ang iyong sagot sa mga patlang sa ibaba.

- B. Batay sa iyong naunang sagot, sagutin ang mga sumusunod na tanong. Isulat ang iyong mga sagot sa patlang sa ibaba.

1. Ano ang hinahanap ng kompanya?

2. Anu-anong mga katangian ng isang magiging empleyado ang hinahanap ng kompanya?

3. Saan magpupunta ang interesadong aplikante?

4. Sino ang dapat hanapin ng interesadong aplikante?

Ihambing ang iyong mga sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 43 ng modyul na ito.

Tama bang lahat ang mga sagot mo? Kung hindi, marahil ngayon, ay alam mo na kung bakit, dahil sa mga paliwanag na ibinigay sa *Batayan sa Pagwawasto*.

Mahalagang piliin mong mabuti ang palathala o classified ads na iyong sasagutin. Kinakailangang basahin at suriin mong mabuti ang mga impormasyong nakasaad dito. Malaking suliranin ang pagsagot sa isang classified ads na hindi mo naintindihan. Tiyakin mong taglay mo ang mga katangian at kasanayang nakasaad sa trabahong iyong gustong pasukan.

Ngayon, alam na natin kung alin sa dalawang classified ads ang pipiliin ni Joshua.

Anong gagawin mo kung sakaling makahanap ka ng palathala na nababagay sa iyo?



Subukan Natin Ito

Lagyan ng tsek (4) ang mga bagay na iyong gagawin sakaling makahanap ka ng anunsiyo na naaangkop sa iyong interes, kasanayan, at karanasan sa trabaho.

- ☐ 1. Huwag pansinin. Sasagutin na lang pagkaraan ng ilang araw.
- ☐ 2. Mag-aplay kaagad.
- ☐ 3. Pag-isipang mabuti kung ano ang mga kailangan at paghandaan ang mga ito.

Tingnan natin kung tama ang mga sagot mo. Kung naglagay ka ng tsek sa unang bilang, sayang, pinalagpas mo ang isang magandang pagkakataon. Alalahanin mong, marami ang naghahanap ng trabaho, kaya kailangan ang maagap na pagkilos mula sa iyo.

Kung nilagyan mo ng tsek ang pangalawang bilang, tama ang desisyon mo. Ngunit, kinakailangang maging handa ka.

Ang pangatlong bilang ang mabuting hakbang. Kung gugustuhin mo, maaari ka pang humingi ng karagdagang impormasyon tungkol sa mga katangian at kasanayang hinahanap ng kompanya. Ang susunod mong gagawin ay paghandaan ang mga kakailanganin.

Balikan natin si Joshua. Sa palagay mo kaya'y handa na siyang mag-aplay sa kompanya? Paano ka naman? Sa palagay mo ba'y handa ka nang mag-aplay sa trabaho?

Tingnan natin.



Basahin Natin Ito

PANGALAWANG HAKBANG: *Ihanda mo ang iyong resume o bio-data.*

May mga employer na gustong makita nang personal ang mga nag-aaplay sa trabaho. Kung ganoon, kailangang dala mo na ang mga kakailanganing papeles kapag ikaw ay humarap sa iyong magiging employer. Subalit ang karamihan sa mga employer ay nagnanais na ipadala na lang sa kanila ng mga nag-aaplay ang kanilang mga bio-data o resume para kanilang masuri. Tatawagan ka na lang nila, kung sa palagay nila ay karapat-dapat o naaangkop ka sa posisyong kailangan ng kompanya.

Mga Karaniwang Kailangang sa Pag-aaplay sa Trabaho

Ang sumusunod ay karaniwang hinihingi ng mga kompanya sa mga nag-aaplay, personal man o sa pamamagitan ng koreo .

1. **Bio-data o resumé.** Halos magkatulad lamang ang mga impormasyong nakalahad sa resumé at bio-data. Ang pagkakaiba ng dalawa ay sa istilo ng pagkakalahad ng mga impormasyon. Sa resumé, nasa sa iyo ang paraan ng paglalahad ng mga impormasyon tungkol sa iyo. Tingnan ang halimbawa ng resumé sa Appendix ng pahina 45. Samantalang sa bio-data naman, mayroon itong sinusunod na porma kumpara sa resumé. May mga handa nang porma ng bio-data na mabibili sa mga tindahan.
2. **NFE A&E Certificate at pahayag ng resulta sa NFE A&E test.** Ang NFE A&E Certificate ay katumbas ng isang diploma samantalang ang pahayag ng resulta sa NFE A&E test ay katumbas ng “*transcript of records*” na makukuha mo kung ikaw ay nagtapos sa isang pormal na pag-aaral. Ang resulta sa test ay nagpapatunay ng iyong kakayahan sa iba’t ibang paksang-aralin na tinalakay sa NFE A&E Test.
3. **NBI Clearance.** Makukuha mo ito sa opisina ng National Bureau of Investigation. Ito ang nagpapatunay na walang kang kriminal na rekord.

Sa huling bahagi ng modyul na ito ay may isang halimbawa ng *resumé*. Maaari mo itong gawing batayan kung sakaling kakailanganin mong gumawa ng sarili mong resume. Sa ngayon, paghandaan mo ang paggawa ng bio-data. Importanteng matutuhan mo ito dahil halos lahat ng employer ay hihilinging magsumite ka ng *application form*. Ang *application form* ay katulad ng bio-data.

Ang Paggawa ng Bio-data

Ang bio-data o resumé ay naglalaman ng apat na bahagi:

1. personal na impormasyon (pangalan, tirahan, numero ng telepono, at iba pa);
2. antas ng edukasyon na natapos o narating;
3. talaan ng mga lugar na napagtrabahuhan; at
4. mga taong mapagtatanungan tungkol sa iyong karakter.

Talakayin natin ang bawat impormasyong kailangan sa bio-data.

Ang mga *personal na impormasyon* ay tungkol sa iyong personal na buhay tulad ng iyong gulang, lugar at araw ng kapanganakan, estado sibil, relihiyon, atbp. Dito malalaman ng magiging employer ang tungkol sa iyong pagkatao.

Sa *antas ng edukasyon* nakasaad ang pinakamataas na antas ng edukasyon na narating o natapos mo gayun din ang iba pang pagsasanay na iyong natamo. Dito malalaman ng iyong magiging employer kung paano mo magagampanan ang trabaho.

Sa *talaan ng mga lugar na napagtrabahuhan* ay makikita ang mga naging karanasan mo sa pagtatrabaho at kung gaano ka nagtagal sa bawat trabahong iyong napasukan. Maaari kang tanungin tungkol sa mga dahilan ng iyong paglipat ng trabaho. Batay dito, magkakaroon ng ideya ang iyong magiging employer kung gaano ka kagaling sa trabaho. Mas makabubuti kung mayroon kang mga karanasan sa trabaho na may kaugnayan sa posisyong inaaplayan mo.

Ang mga *taong maaaring mapagtanungan tungkol sa iyong karakter* ay makapagbibigay sa iyong magiging employer ng ideya tungkol sa iyong tunay na pagkatao. Karaniwan, tinatawagan ng mga employer ang mga taong inilista mo bilang *character reference*. Kaya, mahalagang ipaalam mo sa mga taong ito na sila ay itinala mong mapagtanungan tungkol sa iyong karakter. Tiyakin mong mapagkatiwalaan mo silang magbigay nang magandang rekomendasyon para sa iyo.

Subukan nating gawin ang bio-data ni Joshua.

BIO-DATA

PERSONAL DATA

1. Name: Joshua Fernandez
2. Position Desired: Salesperson
3. City Address: Blk. 2 Lot 21, Cielito Homes, Novaliches, Kalookan City
4. Provincial Address: Sabang, San Jose, Batangas
5. Date of Birth: May 19, 1976 Place: Quezon City
6. Civil Status: Married Citizenship: Filipino
7. Height: 5' 1" Weight: 150 lbs.
8. Religion: Catholic Sex: Male
9. Name of Husband / Wife: Marita Fernandez
His/Her Occupation: Sales Clerk Address: Blk. 2 Lot 21, Cielito Homes, Novaliches, Q.C.
Name & Date of Birth of Children:
Mark Anthony Fernandez June 3, 1995
10. Father's Name: Mario Fernandez Occupation: Police Officer
Mother's Name: Catalina Fernandez Occupation: None
11. Their Address: Blk. 5 Lot 6, Cielito Homes Novaliches, Kalookan City
12. Languages or Dialects You Can Speak or Write: English & Filipino
13. Person to Be Contacted in Case of Emergency: Marita Fernandez
His/Her Address: Blk. 2 Lot 21, Cielito Homes, Novaliches, Kalookan City

EDUCATIONAL BACKGROUND:

Elementary School: St. Claire Elem. Sch. Date Graduated: 1988
High School: NFE A & E passer Date Graduated: /Passed: 1999
Vocational: Not Applicable Date Graduated: n/a
College: Not Applicable Date Graduated: n/a
Course: Not Applicable
Special Skills: Communicating with people

EMPLOYMENT RECORD: (from present work backward)

From	To	Position	Company
April 1999	April 2000	Sales Clerk	Giorbench Inc.

CHARACTER REFERENCES: (not related to you)

Name	Address
Mr. Fernando Posadas	Homeworld Inc, 5th Ave., Q.C.
Atty. Milagros Laguya	Laguya and Associates, 13th Ave. Kalookan City
Mr. Residio Perez	Blk. 6 Lot 2, Cielito Homes, Novaliches, Q.C.

Res. Cert A. 1234 Issued at Q.C. on Jan 15, 1998

SSS NO. 34-0056 TIN NO. 123456



Signature of Applicant

Date: 01/15/00

Makabubuti kung naka-type ang mga impormasyon na ilalagay mo sa iyong bio-data. Kung hindi ito posible, isulat-kamay mo na lang, ngunit siguraduhin mong ito ay malinaw at madaling mabasa. Iwasan mo rin ang pagbubura.

Kahit nakapagsumite ka na ng iyong bio-data, mayroon pa ring mga employer na hihilingin sagutan mo ang kanilang application form. Ito ay karaniwang nakahanda na para sa mga aplikante. Nangyayari ito dahil maaring may iba pang impormasyong nais nilang makuha mula sa iyo. Kahit may pagkakaiba ang anyo ng bio-data sa application form, halos magkatulad ang nilalaman ng mga ito. Sa paggawa mo ng bio-data o application form, dapat mong ilagay ang lahat ng kailangang impormasyon. Sagutin ang lahat ng mga tanong na nauukol para sa iyo.

Kung ang ibang mga tanong ay hindi naaayon o nauukol sa iyo, maaari mo itong sagutin ng *“Not Applicable”*. Halimbawa, kung ikaw ay dalaga o binata pa, ang tanong tungkol sa bilang ng anak o pangalan ng asawa ay hindi nauukol sa iyo. Sa bio-data na ginawa ni Joshua, naglagay siya ng *“Not Applicable”* sa tanong tungkol sa kolehiyo (*college level*) at edukasyong bokasyonal (*vocational education*).

Maging tapat sa paggawa ng iyong bio-data. Huwag maglagay ng mga karanasan sa trabaho na hindi mo naman napagdaanan. Kapag ito ay natuklasan o nagduda man lang ang iyong magiging employer, tiyak na mawawalan ka ng pag-asang matatanggap sa trabaho.



Magbalik-aral Tayo

Gumawa ka ng sariling mong bio-data. Gamitin ang porma sa ibaba.

BIO-DATA			
PERSONAL DATA			
1. Name: _____			
2. Position Desired: _____			
3. City Address: _____			
4. Provincial Address: _____			
5. Date and Place of Birth: _____			
6. Civil Status: _____		Citizenship: _____	
7. Height: _____		Weight: _____	
8. Religion: _____		Sex: _____	
9. Name of Husband / Wife: _____			
His/Her Occupation: _____		Address: _____	
Name & Date of Birth of Children: _____			

10. Father's Name: _____ Occupation: _____			
Mother's Name: _____ Occupation: _____			
11. Their Address: _____			
12. Languages or Dialects You Can Speak or Write: _____			
13. Person to Be Contacted in Case of Emergency: _____			
His/Her Address: _____			
EDUCATIONAL BACKGROUND:			
Elementary School: _____		Date Graduated: _____	
High School: _____		Date Graduated _____	
		/Passed: _____	
Vocational: _____		Date Graduated: _____	
College: _____		Date Graduated: _____	
Course: _____			
Special Skills: _____			
Employment Record: (from present work backward)			
From	To	Position	Company

Character References: (not related to you)			
Name		Address	

Res. Cert A. _____ Issued at _____ on _____			
SSS NO. _____ TIN No. _____			

Signature of Applicant			
Date: _____			

Tama ba ang pagkagawa mo ng iyong bio-data? Sinagutan mo ba ang lahat ng mga bilang? Nilagyan mo ba ng “not applicable” ang mga bilang na hindi nauukol sa iyo?

Kumonsulta sa iyong Instructional Manager o Facilitator, kaibigan, kasamahan, o kasama sa bahay. Ipakita mo ang iyong ginawang bio-data at tanungin sa kanila kung mayroon kang pagkakamali sa paggawa nito.



Pag-isipan Natin Ito

Matapos gumawa ng bio-data, sa palagay mo ba’y handa ka nang ibigay ito sa iyong magiging employer?



Basahin Natin Ito

Hindi pa sapat ang iyong paghahanda kahit nakagawa ka na ng bio-data. Kailangan mo pang gumawa ng liham na humihiling ng mapapasukan na ipadadala mo kalakip ng iyong bio-data.

PANGATLONG HAKBANG: Ang Paggawa ng Liham/Sulat na nag-aaply sa Mapapasukan (Application Letter)

Ang pagsulat ng application letter ay kailangan din sa paghahanap ng trabaho. Sa application letter, ipakikilala mo ang iyong sarili sa kompanya o sa indibidwal na gustong mong pagtrabahuhan. Maaari mo itong dalhin nang personal o ipadala bilang isang liham na may kalakip na bio-data o resumé. Mabibigyan mo nang pagkakataon ang iyong magiging employer na suriin ang iyong mga katangian.

Ang pagsulat ng application letter ay kailangang pag-isipan at pagplanuhang mabuti. Ang sulat na ito ang magiging unang batayan ng iyong magiging employer kung ikaw ay tatanggapin o hindi. Maraming employer ay tumitingin sa application letter bilang batayan ng iyong kasanayan sa pakikipag-ugnayan at pakikipagtalastasan. Kaya, kailangang gawin mo ito nang tama. Pagkakataon ito upang makuha mo ang atensyon ng iyong magiging employer.



Subukan Natin Ito

Basahin ang liham sa ibaba.

- A. Setyembre 19, 2000
- B. MRS. LYDIA MARASIGAN
May-ari
Banatan Sports Wear
Tondo, Manila
- C. Minamahal na Gng. Marasigan,
- D. Kumusta po kayo? Sumusulat po ako sa inyo upang ipaalam ang kagustuhan kong mag-apply sa inyong kompanya. Napag-alaman ko pong may bakanteng posisyon sa inyong kompanya at ako'y handang magtrabaho. Inaasahan ko rin po na makatatanggap ng sapat na sahod na katumbas ng aking kasanayan. Ako po ay isang mapagkakatiwalaang sastre at makaaasa kayo sa aking katapatan.
- E. Ikalulugod ko po na maipakita ang aking magagawa para sa inyong kompanya.
- F. Nagmamahal,
- G. Pepito Santos
Sastre

May napansin ka bang mga mali sa liham? Hanapin ang mga mali at isulat mo ang mga ito sa patlang sa ibaba.

Ihambing ang unang liham sa pangalawang liham sa susunod na pahina. Ito naman ang liham ng aplikasyon ni G. Julio Diaz.

- A. Setyembre 25, 2000
- B. G. ROMEO LEGASPI
May-ari
 Legaspi Welding Shop
 Las Pinas City
- C. Ginoong Legaspi,
- D. Ako po ay si Julio Diaz, 34 taong gulang at nakatira sa San Dionisio, Parañaque. Sumusulat po ako sa inyo bilang tugon sa inyong palathala. Naunawaan ko po na kayo ay naghahanap ng isang welder. Ako po ay nakapagtrabaho bilang isang mekaniko at welder sa Zencar Corporation nang mahigit sa dalawang taon.
- Dahil sa angking sapat na kasanayan at karanasan, malaki po ang aking tiwala na magagampanan ko ang mga gawaing ipagagawa ninyo sa akin. Ako din po ay may kasanayan na magkumpuni ng *radiator* ng mga sasakyan.
- Kalakip po nitong liham ang aking bio-data. Ikalulugod ko po na kayo ay makita at makausap tungkol sa aking aplikasyon. Maaari po ninyo akong matawagan sa telepono bilang 834-9876.
- E. Maraming salamat sa inyo. Lubos na umaasa at nagpapasalamat sa anumang pansin na iuukol ninyo sa aking liham.
- F. Sumasainyo,
- G. Julio Diaz

Alin sa palagay mo ang mas maayos na liham? Ipagpatuloy ang pagbasa para malaman mo.



Pag-aralan at Suriin Mo

Si G. Santos ay maaaring tapat sa kanyang hangarin na makapagtrabaho sa pagawaan ni Gng. Lydia Marasigan, subalit ito’y hindi niya tuwirang inihayag sa kanyang liham. Basahin at ihambing ang bawat bahagi ng dalawang liham.

- ◆ Ang bahaging A at B ay naglalaman ng petsa, tirahan at pangalan ng employer. Ang petsa ay dapat na wasto. Ang pangalan ng employer at ng kompanya, posisyon at address ay dapat ding wasto. Kapwa nagsasaad ng wastong impormasyon ang dalawang liham.
- ◆ Ang bahagi C ay nagsasaad ng bating pambungad. Ang pagbati ni G. Santos ay impormal. Sa halip na gumamit ng “Minamahal,” mas naaangkop ang paggamit ng pormal na tugon na “Sir,” “Ma’am,” Ginoo,” o kaya ay “Ginang.”
- ◆ Ang bahaging D ay naglalaman ng katawan ng liham. Sa bahaging ito’ nararapat na isaad mo ang inyong mga kasanayan at katangian na naaangkop para sa nasabing posisyon o trabaho. Hindi maliwanag ang paglahad ni G. Santos sa kanyang liham ng kanyang mga katangiang at kasanayan. Hindi rin nararapat ang paggamit ng “kumusta ka” dahil ito ay hindi pormal at ginagamit lamang kung ikaw ay susulat sa kaibigan o sa taong kakilala mo.

Sa liham mo, ilahad mong maliwanag ang iyong mga katangian at kasanayan bilang isang manggagawa. Iwasan ang anumang pagbanggit tungkol sa sahod maliban lamang kung ito ay itatanong ng employer. Ang tungkol sa sahod ay maaaring pag-usapan sa pakikipanayam o interview.

- ◆ Ang bahaging E ay ang pagtatapos ng liham. Ang iyong liham ay dapat magtapos sa magandang pamamaalam, tulad ng liham ni G. Diaz. Maliwanag niyang ipinahiwatig ang kanyang matapat na pagnanais na makapagtrabaho sa kompanya.
- ◆ Ang bahaging F ay ang pamitagang pangwakas o magalang na pamamaalam. Manatiling pormal at magalang sa inyong pamamaalam. Ang pamamaalam ni G. Santos na “nagmamahal” ay hindi angkop at hindi pormal.
- ◆ Ang bahaging G ay naglalaman ng iyong pangalan at lagda. Ang lagda ay hindi na kailangang dagdagan pa ng ano pa man, tulad ng ginawa ni G. Santos na naglagay pa ng salitang “sastre.” Ang iyong posisyon o trabaho ay binabanggit lamang sa katawan ng liham.



Subukan Natin Ito

Kailangang sumulat si Joshua ng isang application letter na ilalaki niya sa kanyang bio-data. Magkunwari na ikaw si Joshua. Sumulat ng isang liham batay sa isang palathala o anunsyo sa ibaba.

LEAP JEANS COMPANY

Kami ay naghahanap ng SALESPERSONS

Katangian:

Lalaki o babae

Sa pagitan ng 22-25 taong gulang

May kaaya-ayang personalidad

Nakapagtapos ng high school

Kung sa tingin mo ay nagtataglay ka ng mga nabanggit na katangian ipadala ang iyong bio-data bago sumapit ang November 3, 2000 sa:

354 Avenida St., Cubao, Quezon City

c/o Lyn Corpuz, Administrative Officer

Sa palagay mo kaya’y tama ang liham na ginawa mo para kay Joshua? Sa tingin mo ba’y papansinin ito ng employer?

Ang liham na iyong naisulat para kay Joshua ay dapat maging katulad nito:

Setyembre 5, 2000

GNG. LYN CORPUS
Administrative Officer
Leap Jeans Company
Quezon City

Ginang Corpus:

Ako po ay si Joshua Fernandez na sumusulat bilang tugon sa inyong palathala. Nauunawaan ko po na kayo ay naghahanap ng mga salesperson.

Nakapagtrabaho po ako ng isang taon bilang *salesclerk* sa isang *clothing company*. Sa akin po naiatas ang pag-aasikaso sa mga mamimili at pagtatala ng mga benta o kita sa araw-araw. Taglay ang ganitong mga kasanayan at ang karanasang makapagtrabaho sa katulad na kompanya, naniniwala po akong magagampanan ko ang mga gawain ng isang salesperson.

Kalakip ng liham na ito ay ang aking bio-data. Ikalulugud ko po kayong makita at makausap hinggil sa aking aplikasyon. Maaring po ninyo akong tawagan sa telepono bilang 983-0973.

Lubos na nagpapasalamat,

Joshua Fernandez



Magbalik-aral Tayo

Pag-aralan ang sulat na ginawa ni Joshua. Anu-ano ang mga nilalaman ng bawat talata?

Talata 1

Talata 2

Talata 3

Tingnan natin kung nasuri mo nang mabuti ang liham. Ipagpatuloy ang pagbasa ng modyul na ito.



Basahin Natin Ito

Ang liham ni Joshua ay isang halimbawa ng isang epektibong panglakip na liham. Ang isang mahusay na panglakip na liham ay dapat na nagtatalakay ng tatlong bagay. Ito ay dapat na:

1. **Magpakilala sa iyo at magsasabi ng dahilan ng iyong pagsulat.** Ito ang nilalaman sa unang talata ng liham ni Joshua.
2. **Magsasaad ng iyong mga kasanayan at karanasan.** Pansinin mo na sa ikalawang talata ng liham, isinaad ni Joshua ang kanyang karanasan sa trabaho. Isinaad din niya kung paano makatutulong ang kanyang karanasan sa kanyang employer.
3. **Magtaglay ng mahusay at magandang pangwakas.** Sa pagwawakas ng liham, pansinin na binanggit ni Joshua kung papaano siya maaaring matawagan sa pamamagitan ng pagbigay ng numero ng kanyang telepono. Ipinahiwatig din ni Joshua ang kanyang pagnanais na makita at makausap ang employer para sa isang interview o pakikipanayam.

Ngayon, handa na ang panglakip na liham at bio-data ni Joshua. Alam mo na rin kung paano gumawa ng bio-data at ang iba pang mga kakailanganin sa paghahanap ng trabaho. Ano kaya ang susunod na hakbang na dapat mong gawin? Alamin sa Aralin 3.



Tandaan Natin

Bago ka magpatuloy sa susunod na aralin, huwag mong kalimutan ang mga mahahalagang kaalaman sa araling ito.

- ◆ Sa paghahanap ng trabaho, kailangan mong:
 1. Maghanap ng bakanteng trabaho o posisyon sa:
 - a. mga palathala sa pahayagan (*classified ads*)
 - b. mga pahayag sa poste
 2. Paghandaan ang susunod na kakailanganin:
 - a. Bio-data o resume
 - b. NFE A & E Certificate at resulta ng eksamen
 - c. NBI Clearance
 3. Gumawa ng application letter.

- ◆ Ang application letter ay dapat magsaad ng tatlong bagay:
 1. Ipakilala ang iyong sarili at ang mga dahilan ng iyong pagsulat
 2. Isaad ang iyong mga kasanayan, katangian at naging karanasan na naaayon sa trabahong gusto mong pasukan
 3. Ibigay ng epektibong pangwakas sa liham
- ◆ Ang bio-data ay naglalaman ng apat ng bahagi:
 1. Mga personal na impormasyon
 2. Antas ng pinag-aralan
 3. Tala ng pagtatrabaho o employment record
 4. Makakilala na magpapatunay sa iyong katauhan o *character references*

Ang Interview

Sa Aralin 2, gumawa ka ng mga kakailanganin sa paghahanap o pag-aaplay sa trabaho. Pagkatapos mong magawa ang mga ito, ang susunod na dapat mong paghahandaan ay ang pakikipanayam sa iyong magiging employer.

Ang job interview o pakikipanayam ay ang pinakamahalagang bahagi sa paghahanap ng trabaho. Ito ay isang harapang pakikipag-usap sa iyong magiging *employer* kaya dapat sikaping mapahanga mo o maipakita mo sa kanya ang mga iyong positibong katangian. Ito ang bahagi ng paghahanap ng trabaho kung saan titiyakin ng employer kung totoo ang mga inilagay mong impormasyon sa iyong bio-data. Halimbawa, isinaad mong ikaw ay mahusay na makipag-usap at makipag-ugnayan sa mga tao, ito na ang iyong pagkakataon upang patunayan ito.

Matapos pag-aralan ang araling ito, inaasahang kaya mo nang:

- ◆ Maihanda ang iyong sarili para sa isang interview o pakikipanayam; at
- ◆ Mailahad ang iyong mga kasanayan at mga mabubuting katangian sa iyong employer habang nakikipanayam



Basahin Natin Ito

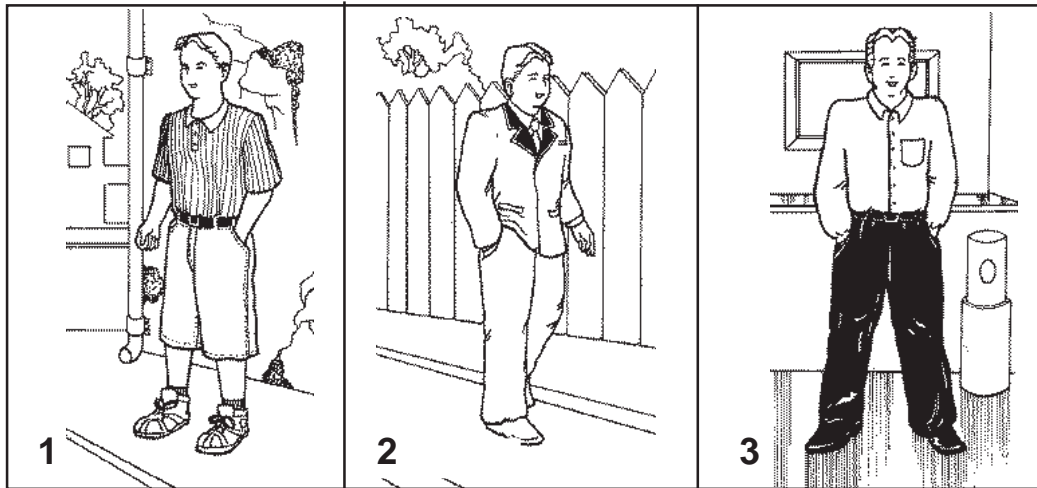
Upang gumanda ang kalalabasan ng iyong interview, kailangang paghandaan mo itong mabuti. Sa katunayan, ang iyong gagawin bago makipayanayam ay kasinghalaga sa iyong gagawin habang nakikipanayam.

Ang kaalaman sa mga nararapat na gawin bago at habang nakikipanayam, ay magbibigay sa iyo ng karagdagang tiwala sa sarili. Paghandaan natin ang pakikipanayam mo at ni Joshua sa magiging employer.



Subukan Natin Ito

Kung si Joshua ay tatawagin para sa isang panayam, ano ang naaangkop na kasuotan para sa kanya? Bilugan ang bilang ng naaangkop na kasuotan.



Tingnan nga natin kung alam mo ang naaangkop na kasuotan para sa isang interview. Narito ang mga ipinapahiwatig ng mga kasuotan sa mga larawan.

1. Ang kasuotan bilang 1 ay hindi angkop para sa isang interview. Ang kasuotang ito ay para sa impormal na okasyon.
2. Kung ang pipiliin niyang isuot ay ang nasa bilang 2, hindi rin ito angkop dahil sobrang pormal naman ang ganitong kasuotan. Hindi ito bagay sa uri ng trabahong nais niyang pasukan.
3. Kung ang nasa bilang 3 ang kanyang isuot, maipakikita niyang handa siya para sa interview. Ang long-sleeves na polo at pantalong hindi maong ay tama lamang.

Ang pangatlong kasuotan ang dapat suotin ni Joshua. Hindi ito masyadong pormal at hindi rin naman kaswal. Siya ay maayos, malinis at presentableng tingnan.

Ang pagpili ng tamang kasuotan ay maaaring nakalilito para sa iyo, pero huwang kang mag-alala. Tatalakayin natin itong mabuti.



Pag-isipan Natin Ito

Papaano mo malalaman kung ang iyong kasuotan ay naaangkop para sa interview? Nalilito ka pa rin ba? Hayaan mo, ipaliliwanag ito ng susunod na talakayan.



Subukan Natin Ito

Ang Kasuotang Pang-interview

Ang kasuotan mo sa iyong *interview* ay maaaring makatulong o makasisira sa iyo. Ito ay totoo lalo na kung ang *employer* ay partikular tungkol sa personalidad ng nag-aaplay.

Sa pag-iisip ng angkop na kasuotan para sa interview, isaalang-alang ang kompanya at ang trabaho na nais mong pasukan.

Ang maong na pantalon at t-shirt na walang kuwelyo ay hindi isinusuot kung magpapa-interview. Maaari ito kung ikaw ay mamamasukan bilang isang manggagawa sa pabrika o manggagawa ng *hollow blocks* at ibang katulad na trabaho. Para sa kababaihan naman, ang bestida o marangyang damit ay hindi naaangkop. Ang palda at blusa o kaya naman ang *slacks* o disenteng pantalon ay mas mainam na kasuotan para sa interview.

Kung ikaw naman ay nag-aaplay sa isang mataas na posisyon, ang terno para sa lalaki at ang pormal na kasuotan naman para sa babae ang naaangkop na isuot.

Sa kalagayan ni Joshua, ang polo at disenteng pantalon ay naaangkop na rin. Hindi siya magmumukhang napakapormal o pangkaraniwan lamang. Alalahanin natin na gustong mamasukan ni Joshua bilang isang salesperson ng isang tindahan ng mga damit. Kaya kailangang maayos ang kanyang kasuotan.

Maliban sa kasuotan, mahalaga rin na ikaw ay dumating sa takdang oras. Sa pamamagitan ng pagdating sa takdang oras ay maipapakita mo na ikaw ay tapat at tunay na nagnanais na makapasok sa trabaho.



Habang nasa Interview

Mahalagang bahagi ang pakikipanayam o interbyu sa proseso ng pagpili ng mga aplikante. Maipakikita mo dito ang iyong mga taglay na kasanayan at katangian para sa papasukang trabaho. Ang interbyu ang magiging batayan kung ikaw ay tatanggapin o hindi sa inaaplayang trabaho. Kaya nararapat lamang na ito ay iyong paghandaan.

Huwag kalimutang makipagkamay sa employer, tumingin nang direktso sa mata at ngumiti.



Magbalik-aral Tayo

Ipalagay na ikaw ay isang aplikante at ngayon ang iyong interbyu. Isulat ang iyong mga sagot sa sumusunod na tanong. Tandaan na sa aktwal na interbyu, kinakailangang sagutin nang di lampas sa limang minuto ang mga tanong.

Sagutin ang mga tanong sa ibaba sa paraang tulad ng gagawin mo sa aktwal na interbyu.

1. Ano ang masasabi mo tungkol sa iyong sarili? Sa iyong palagay, bakit dapat kang kunin sa trabaho?

2. Anu-ano ang iyong mga kasanayan na angkop sa trabahong ito?

3. Mayroon ka bang katanungan?

Madali lang bang sagutin ang mga tanong? Kung hindi, huwag kang mabahala. Inaasahan ito dahil di ka naman nakapaghandala.

Ang naunang tatlong katanungan ay mga halimbawa ng mga karaniwang tanong na maririnig sa isang interbyu.

Samahan natin si Joshua at tingnan natin kung paano niya sinagot ang mga tanong. Bigyan-pansin ang mga tanong at ganoon din ang mga kasagutan ni Joshua.



Pag-aralan at Suriin Natin Ito

<p>Magkuwento ka tungkol sa iyong sarili.</p> <p>Ma'am, tulad ng nakasulat sa aking bio-data, mayroon akong karanasan sa trabahong tulad nitong posisyon at nitong kompanya. Kaya tiwala po akong magagampanan ko ang trabaho ng isang salesperson.</p>	<p>Ano sa tingin mo ang mga natatangi mong kasanayan?</p> <p>Kaya ko pong humarap sa iba't ibang uri ng tao. Natutunan ko po ito sa dati kong trabaho. Ako po ay matiyaga at naniniwala po ako na mahalaga ito para sa isang salesperson.</p>
---	---





Pag-isipan Natin Ito

Sa iyong palagay mahusay ba ang ipinakita ni Joshua sa kanyang interview? Bakit?



Basahin Natin Ito

Magaling ang ipinakita ni Joshua sa kanyang interview. Nakaya niyang sagutin ang mga tanong nang maliwanag at di paligoy-ligoy.

Para masagot mo ang mga tanong tulad ng ginagawa ni Joshua, kailangan mo munang maunawaan kung bakit ito itinatanong ng mga employer ang ganitong mga tanong. Mayroong layunin ang bawat tanong na itinatanong ng mga employer.



Subukan Natin Ito

Ilagay mo ang iyong sarili sa katayuan ng isang employer. Kung ikaw ang employer, bakit mo itatanong ang mga ito kay Joshua? Isulat ang iyong mga sagot sa patlang.

1. Magkuwento ka tungkol sa iyong sarili.

2. Ano sa tingin mo ang mga natatangi mong kasanayan?

3. Nais mo bang magtrabaho nang nag-iisa o may kasama?

4. Anu-ano ang iyong mga hilig o libangan?

5. Ano naman ang maituturing mong kahinaan?

6. May gusto ka bang itanong?

Sa tingin mo ba'y naintindihan mo na kung bakit itinatanong ng mga employer ang ganitong mga tanong? Alamin sa susunod nating talakayan.



Basahin Natin Ito

May mga dahilan ang mga employer kung bakit itinatanong ang ganitong mga katanungan. Sa bawat tanong ay layon nilang malaman ang mga bagay-bagay tungkol sa iyo bilang isang tao at isang manggagawa.

Ito ang mga dahilan kung bakit itinatanong ng mga employer ang mga ganitong uri ng katanungan:

Magkuwento ka tungkol sa iyong sarili.

Gustong malaman ng employer kung papaano mo maipahayag ang mga bagay tungkol sa iyong sarili. Hindi mo na kailangang banggitin ang mga nakasulat sa iyong bio-data.

Ano sa tingin mo ang mga natatangi mong kasanayan?

Nais malaman ng employer kung ano ang maaari mong maibahagi sa kompanya sa pamamagitan ng iyong mga kasanayan.

Nais mo bang magtrabaho nang nag-iisa o may kasama?

Karamihan ng mga employer ay nagnanais ng mga manggawa na marunong makisama sa pangkat o mga team player. Nais nilang malaman kung kaya mong magtrabaho nang may kasama o ka-pangkat.

Anu-ano ang iyong mga hilig o libangan?

Ang isang employer ay maaaring naghahanap ng iba pang kasanayan ng isang manggagawa. Ang pagkakaroon ng libangan ay magpapahiwatig na may buhay ka sa labas ng iyong trabaho. Sa palagay ng mga employer, ang isang taong may libangan ay masaya at malusog.

Ano naman ang maituturing mong kahinaan?

Hindi ito nangangahulugang isisiwalat mo na ang lahat ng iyong mga kahinaan. Sa katunayan, dapat ka lang magbanggit ng isang kahinaan at gawin itong iyong kalakasan. Napansin mo ba kung paano binaligtad ni Joshua ang pagiging mapangambahin sa pagiging mabusisi sa trabaho?

May gusto ka bang itanong?

Mahalaga rin na magtanong ka ng mga tanong na may kaugnayan sa trabaho o kompanyang papasukan mo. Nangangahulugan itong interesado ka sa trabaho.

Ito ang halimbawa ng mga tanong na maaaring mo sabihin.

1. Maaari po ba ninyong mailarawan ang isang karaniwang araw dito sa kompanya?
2. Kanino po ako magrereport?

Ngayon alam mo na ang mga karaniwang tanong sa isang interview at ang mga dahilan sa likod ng mga ito. Tingnan natin kung handa ka na para sa isang interview.



Subukan Natin Ito

Mag-isip ng trabaho na balak mong pasukan. Magpraktis ng pagpapainterbyu sa tulong ng iyong mga kaibigan o kapamilya. Gamitin ninyo ang mga halimbawang katanungan sa pp. 36–37. Himukin ang isa mong kaibigan o kapatid na magkunwaring employer. Magkunwari ka na ikaw ang iniinterbyuhin. Gamitin ang pangarap mong maging trabaho sa Aralin 1 bilang batayan ng iyong mga sagot sa iyong interview. Dito sa kunwariang interview, sagutin mo ang mga tanong na parang nasa isang tunay na interview.

Pagkatapos nitong kunwariang interview, tanungin mo ang opinyon ng iyong kaibigan o kapatid tungkol sa iyong pagsagot at tanungin mo kung paano mo mapabuti ang mga ito.

Ano ang resulta ng iyong kunwariang interbyu? Kung naging matagumpay ito, binabati kita! Kung may mga ibinigay na puna na kailangan mo pang pagbutihan, isaalang-alang ang mga ito. Ang susi dito ay ang palagiang pag-eensayo.



Tandaan Natin

Huwag mong kalimutan ang mga mahahalagang kaalaman sa araling ito.

- ◆ Sa interview o pakikipanayam nalalaman ng isang employer kung totoo ang iyong isinulat sa iyong bio-data o resumé.
- ◆ Bago magpa-interview, kailangang:
 - a. ihanda mo ang iyong isusuot. Ito ay dapat angkop sa kompanya at sa trabahong iyong gustong papasukan.
 - b. Mag-ensayo ka sa mga gusto mong sabihin sa interview.
 - c. Maghanda ka rin ng mga katanungang maaari mong itanong sa employer.
 - d. Dumating ka sa takdang oras para sa iyong interview.
- ◆ Habang nasa interview, huwang mong kalimutang makipagkamay sa tagapag-interview, at tumingin nang tuwid sa mata at ngumiti.
- ◆ Para masagot mo ang mga tanong ng tagapag-interview, kailangang maintindihan mo ang dahilan sa likod ng mga tanong na ito.



Ibuod Natin

Bago mo sagutan ang mga tanong sa “*Anu-ano ang mga Natutuhan Mo?*”, narito ang mga mahahalagang bagay na tinalakay natin sa modyul na ito. Huwag mong kalilimutan ang mga ito.

- ◆ May iba’t-ibang kakayahan ang bawat tao. Ito ay maaring sa sining, sa paggamit ng motor skills, sa pagkalkula o pagkwenta, sa pananalita at sa paggamit ng teknolohiya. Kailangang alamin mo ang iyong pinakanatatanging kasanayan at kinagigiliwan. Dito nakabatay kung anong uring hanapbuhay ang naangkop sa iyo.
- ◆ Ang huwarang empleyado ay...
 - nakagagawa ng mga gawaing may kalidad
 - produktibo
 - maaasahan
 - team-oriented
 - may sariling kusa at sikap
- ◆ Sa paghahanap ng trabaho, kailangang:
 - maghanap ka ng palathala ng mga kompanyang nangangailangan ng mga manggagawa. Ito ay karaniwang naka-anunsyo sa mga pahayagan o nakapaskil sa mga tanggapan;
 - ihanda mo ang mga nararapat na papeles tulad ng bio-data o resumé, rekord sa pag-aaral at NBI Clearance; at
 - gumawa ka ng application letter o liham na humihiling ng mapapasukan.

- ◆ Sa iyong pakikipanayam o interview na nasusuri ng employer kung totoo ang mga sinabi mo sa iyong bio-data o resumé.
- ◆ Ihanda mo ang iyong sarili para sa interbiyu. Sa paghahanda, kasama na rito ang pagpili ng mga tamang kasuotan at pag-alam sa mga katanungang itatanong sa iyo at maaari mo ring itanong sa interview.
- ◆ Para masagot nang tama ang mga tanong sa interview, kailangang malaman mo ang dahilan sa likod ng mga tanong ng employer o tagapag-interview.



Anu-ano ang mga Natutuhan Mo?

I. Bilugan ang titik ng tamang sagot.

1. Maraming nagsasabi sa iyo na magaling kang gumuhit. Aling trabaho ang naangkop sa iyo?
 - a. manunulat
 - b. atleta
 - c. mang-aawit
 - d. artist o tagaguhit
2. Gusto mong maging mekaniko. Anong katangian ang nararapat mong angkin?
 - a. pakikipanayam sa ibang tao
 - b. galing sa pagkalkula o sa mga numero
 - c. galing sa pagkumpuni
 - d. lahat ng nasa itaas
3. Ginagawa ng huwarang empleyado ang kanyang trabaho
 - a. sa paraang sinasabi sa kanya ng kanyang mga kasamahan sa trabaho
 - b. sa paraang gusto ng kanyang employer
 - c. sa nararapat na paraan
 - d. sa paraang gusto niya
4. Piliin ang wastong pagkakasunud-sunod ng mga hakbang sa paghahanap ng trabaho.
 - I. Ihanda ang bio-data at panglakip ng liham sa pag-aplay
 - II. Maghanap ng mga palathala tungkol sa mga bakanteng posisyon o trabaho
 - III. Magpa-interview o makikipanayam
 - a. III, II, I
 - b. I, II, III
 - c. II, I, III
 - d. Kahit na anong ayos ay maaari rin naman
5. Ano ang mga karaniwang kailangan sa paghahanap ng trabaho?
 - a. bio-data, resumé, application form
 - b. bio-data, application form, NBI Clearance
 - c. bio-data, NBI Clearance, rekord sa eskwelahan
 - d. application form, rekord sa eskwelahan, resumé

6. Ang *character reference* o listahan ng mga taong maaaring pagtanungan tungkol sa iyong pagkatao ay _____
 - a. listahan ng mga taong nakakikilala sa iyo at maaaring makapagpatunay sa iyong mabuting ugali
 - b. listahan ng dokumentong kasama sa iyong bio-data tulad ng sertipiko ng kapanganakan
 - c. listahan ng iyong kasanayan, katangian at kaugalian sa trabaho
 - d. listahan ng mga taong hindi mo kilala nang personal
7. Sa pakikipanayam, ang employer ay maaaring magtanong tungkol sa mga gawaing iyong kinahihiligan sapagkat _____
 - a. gusto nilang malaman ang iba mo pang pinagkakaabalahan
 - b. gusto nilang malaman ang iba mo pang kasanayan
 - c. letra a at b
 - d. gusto nilang malaman kung makakalahok ka sa mga pang-atletang pinagkakaabalahan ng kompanya
8. Sa pakikipanayam, kapag tinanong ka ng employer tungkol sa iyong kahinaan, kailangang _____
 - a. isa-isahin ang lahat na maisip mo
 - b. sabihin mo na walang kang kahinaan
 - c. magbanggit ng kahinaan, subalit pasundan mo ito ng isang kasanayan na may kaugnayan sa iyong kahinaan
 - d. magbanggit ng kahinaan at sabihin na hindi mo naman ito kadalasang taglay

II. Pag-iisa-isa

Magbanggit ng tatlong bagay na dapat taglayin ng iyong panglakip na liham.

Magbanggit ng apat na bagay na kailangang mong gawin bago ka magpa-interview.

Ihambing mo ang iyong mga sagot sa *Batayan sa Pagwawasto* sa pahina 43–44.

Kung ang iyong iskor ay:

- | | |
|---------|---|
| 0 – 5 | Kailangang pag-aralan mong muli ang modyul na ito. |
| 6 – 8 | Balikan mo ang bahagi ng modyul na hindi mo naintindihan |
| 9 – 12 | Magaling! Balikan mo na lamang ang mga aytem sa pagsusulit na hindi mo nasagutan nang wasto. |
| 13 – 15 | Napakagaling mo! Marami kang natutunan sa modyul na ito. Sa katunayan, handa ka nang maghanap ng trabaho. Maaari ka nang magpatuloy sa susunod na modyul. |



Subukan Natin Ito

Maghanap ng isang palathala ng bakanteng posisyon o trabaho sa dyaryo. Tiyakin na ang trabaho ay naaangkop sa katangiang taglay mo. Batay sa palathala, gumawa ng isang panglakip na liham at bio-data. Ipakita mo ang nagawa mong liham sa iyong NFE *Instructional Manager o Facilitator* para sa kanyang mga puna.



Batayan sa Pagwawasto

A. Anu-ano na ang mga Alam Mo? (pp. 2-3)

- A. 1. (M) – Kailangan mong isaalang-alang ang iyong mga kasanayan at likas na kalakasan. Ang mga ito’y magbibigay sa iyo ng lakas ng loob kung balak mong mag-aplay sa nasabing trabaho. Mas gusto ng employer ang mga empleyadong may taglay na kasanayan at nararapat sa trabaho.
2. (M) – Ang isang empleyado ay dapat lang na marunong makibagay at makipagtulungan sa kapwa empleyado.
3. (M) – Ang tatlo (bio-data, resume at application form) ay naglalaman at nagsasaad ng magkatulad na impormasyon. Kadalasan, humihingi ang employer ng bio-data o resume.
4. (M) – Hindi ka bibigyan ng employer ng pagkakataong ma-interview kung hindi ka nila nagugustuhan. Kung minsan, nais nilang makita kung papaano ka sasagot at kikilos sa mga tanong tungkol sa negatibong aspeto ng iyong pagkatao.
5. (M) – Ang application letter ay magpapakilala sa iyong bio-data. Dito sa liham mo ipahihiwatig ang iyong pagnanais na matanggap sa trabaho.
- B. 1. (c) – Ang konduktor sa bus ay dapat maging mabilis sa pagkwenta dahil ang trabahong ito ay kinapapalooban ng paghawak at pagsukli ng pera, bilang ng pasahero at distansya ng biyahe.
2. (a) – Sa mga palathala mo malalaman ang mga bakanteng posisyon o trabaho. Walang kabuluhan ang iyong paghahanap ng trabaho kung wala namang bakanteng posisyon.
3. (b) – Ito ay nagpapakita na mapagkakatiwalaan ka.
 Ang titik **a** ay maaaring indikasyon ng pagkaproduktibo ngunit maaari ding mangahulugan ng walang kalidad ng pagkagawa.
 Titik **c** ay maaaring indikasyon ng pagkukusa ngunit hindi palagian o paminsan-minsan lamang. Maaaring magdulot ito ng suliranin o hidwaan kung gagawin sa maling panahon.

Para sa titik **d**, maaaring may mga tao na nais magtrabaho nang mag-isa, ngunit ito ay isang indikasyon ng kakulangan ng pagpapahalaga sa pangkatang-gawain na siyang mahalaga sa trabaho.

4. **(a)** – Umaasa ang mga employer na ang mga empleyado ay laging naririyang lamang kung kinakailangan.
5. **(b)** – Si Joshua ay kaaya-aya. Hindi siya labis na pormal o labis namang kaswal o impormal.

B. Aralin 1

Magbalik-aral Tayo (pahina 9)

1. Tapat, kaaya-aya at mahusay makitungo sa kostumer.
2. Ang kilos at ugali ni Emilio ay maaaring hindi praktikal sa una, ngunit sa malaunan maaaring magdulot ito ng mga magagandang bunga para sa kanya. Halimbawa, ang mga pasahero ay maiinganyong magbigay ng tip. Maaaring makatanggap din siya ng pagtaas sa sahod o bonus mula sa kanyang employer. Sa bandang huli, maaaring lumaki ang kanyang kita.
3. Dahil sa siya ay tapat at magalang, ang mga tao ay mag-iisip na ang lahat ng mga drayber ng R & L Taxi ay katulad din niyang magalang at tapat. Sa ganitong paraan nabibigyan niya ng positibong imahen ang kompanya.

Magbalik-aral Tayo (pahina 11)

1. **(T)** – Ang pag-isip kung paano maapektuhan ang ibang kasama sa pangkat ay isang indikasyon ng pagpapahalaga sa pangkalahatang kaayusan.
2. **(T)** – Ang pagsasaalang-alang ng kapakanan ng iyong mga kasamahan sa trabaho ay isang magandang indikasyon ng samahan ng pangkat.
3. **(S)** – Ang paggawa ng mga dapat mong gawin kahit hindi inuutos sa iyo ay isang magandang palatandaan na ikaw ay may sariling-kusa.
4. **(M)** – Ang pagtapos ng gawain sa takdang oras ay isang palatandaan ng isang maaasahang empleyado.
5. **(K)** – Ang pagsiguro na ang iyong gawain ay walang mali ay palatandaan ng trabahong may kalidad.

Subukan Natin Ito (pahina 12)

Ito'y isang halimbawa ng pangako:

Bilang isang huwarang empleyado, ako'y magiging produktibo at maaasahan. Papasok ako sa trabaho nang maaga. Sisiguruhin ko na ang aking mga gawain ay may kalidad at matatapos sa takdang panahon.

C. Aralin 2

Magbalik-aral Tayo (pahina 14)

- ◆ Maghanap ng bakanteng trabaho
- ◆ Ihanda ang bio-data
- ◆ Ihanda ang liham na humihiling ng mapapasukan (*application letter*)

Magbalik-aral Tayo (pahina 16)

- A. Siya ay karapatdapat sa trabahong inilathala ng *Leap Jeans Company*. Ang mga katangian ni Joshua ay naaangkop sa mga katangiang hinahanap para sa posisyon. Si Joshua ay lalaki, may 24 na taong gulang, nakapagtapos ng high school at may kaaya-ayang personalidad. Angkop din siya sa pangalawang lathala, subalit wala lang siyang karanasan sa trabahong kinakailangan.
- B.
1. Salesperson
 2. Ito ay hindi nakasaad. Ang lathala ay nagsasabing ang aplikante ay dapat may kaaya-ayang personalidad at nakapagtapos ng high school.
 3. Sa 354 Avenida St., Cubao, Quezon City
 4. Kay Lyn Corpuz, Administrative Officer

D. Anu-ano ang mga Natutuhan Mo? (pp. 39-40)

- I.
1. (d) Ang pagiging magaling sa pagguhit ay indikasyon na ikaw ay maging magaling na artist.
 2. (c) Ang pagkukumpuni ay gawain ng isang mekaniko.
 3. (c) Ang iyong employer, kasamahan sa trabaho o ikaw ay walang karapatang magdikta kung paano gawin ang trabaho. Ang tanging paraan sa paggawa ng trabaho ay ang paggawa nito ng tama.
 4. (c) Kailangang maghanap ka muna ng mapag-aaplayan mo ng trabaho. Pagkatapos ay ihanda mo ang mga kakailangang papeles, isumite ang mga ito at ihanda mo ang iyong sarili sa pakikipagpanayam o interview.
 5. (c) Ang ibang mga pagpipilian ay umuulit lamang sa mga kailangan. Ang bio-data at resumé ay pareho lamang. Ang application form ay pareho rin kaya lang ito ay kalimitang ibinibigay ng mga employer.
 6. (a) Ito ang mga taong pagtatanungan ng employer tungkol sa iyong pagkatao.
 7. (c) Gustong malaman ng employer kung ikaw ay may pinagkakaabalahan maliban sa iyong trabaho. Gusto ring

malaman ng employer kung meron ka pang ibang katangian na naaangkop sa trabaho. Ang mga empleyadong may mga libangan ay karaniwang hindi bugnutin at mas produktibo.

8. (c) Susubukin ng employer kung papaano ka sasagot sa mga tanong. Kailangang sumagot ka nang maayos at gawing positibo ang negatibong aspeto.

II. 1 – 3

- ◆ Ipakilala ang iyong sarili at isaad ang dahilan kung bakit ka sumulat.
- ◆ Ipahiwatig ang iyong mga kasanayan.
- ◆ Magbigay ng epektibong pangwakas sa liham.

4 – 7

- ◆ Ihanda ang naaangkop na kasuotan.
- ◆ Dumating sa takdang oras para sa interview.
- ◆ Mag-ensayo sa mga dapat mong sasabihin sa interview.
- ◆ Maghanda ng mga tanong para sa employer.



Mga Sanggunian

- ASU Carrer Services Center. *Federal Work Study Evaluation Form* <<http://career.astate.edu/FWSEVALU.htm>>Sept. 5, 2000, date accessed.
- Career Builder, Inc 1996. *Cover Letter Content* <http://www.careerbuilder.com/gh_cl_htg_content.html> Sept. 4, 2000, date accessed.
- Making a Good Impression in Job Interview* <http://www.careerbuilder.com/gh_int_htg_impression.htm> Sept. 4, 2000, date accessed.
- Questions to Ask During a Job Interview* <http://www.careerbuilder.com/gh_int_htg_goodquest.html> Sept. 4, 2000, date accessed.
- Common Job Interview Mistakes* <http://www.careerbuilder.com/gh_int_htg_mistakes.html> Sept. 4, 2000, date accessed.
- Common Job Interview Questions* <http://www.careerbuilder.com/gh_int_htg_questions.html> Sept. 4, 2000, date accessed.
- Cruz, Doblada. *Sibika at Kultura*. Marikina City, 1998.
- Stephen Covey. *The Seven Habits of Highly Effective People*. Simon and Schustle, New York, 1998.
- ICollege. *Dressing for Interview Success* <<http://collegegrad.com/book/15-5.html>> Sept. 4, 2000
- Woods Hole Oceanographic Institution. *Performance Review* <http://cmtc.whoi.edu/services/human_resources1/ppp/attch_c.html> Sept. 5, 2000, date accessed.

Appendix–Sample Resumé

JOSHUA R. FERNANDEZ

✉ Block 2, Lot 21, Cielito Homes
Novaliches, Kalookan City 1400
☎ Telephone No. (residence): 983 - 0973

LAYUNIN

Maging empleyado sa inyong kompanya kung saan ang aking mga kasanayan at naging karanasan ay magagamit nang lubusan.

KARANASAN SA TRABAHO

1998 - 2000 SALESCLERK
Giorbench Inc.

ANTAS NG EDUKASYON

1999 NONFORMAL EDUCATION ACCREDITATION AND
EQUIVALENCY (NFE A&E) SYSTEM SECONDARY LEVEL
Learner at Nakapasa sa Test

MGA SEMINAR AT TRAINING NA NAPAGDALUHAN

October 6, 1999 GOOD CUSTOMER SERVICE , Giorbench Inc.

ORGANIZATIONS

1999 - 2000 Giorbench Inc. Employees' Union

PERSONAL BACKGROUND

Ipinanganak noong May 19, 1976 sa Quezon City. May espesyal na interest sa pakikipagtalastasan sa kapwa at mahilig sa pagtuturo. May kakayahang umakasyon nang nararapat at marunong makisama sa mga taong may iba't ibang personalidad.

REFERENCES

Isusumite kapag kailangan.