Hogyan csináljunk karriert?

1. Rész

* A karrier 3 fázisból áll: kezdeti szakasz, érettség szakasza, hanyatlás szakasza.
* Minden fázisban ki kell tudnunk használni az erősségeinket ha érvényesülni szeretnénk és továbbra is sikerek szeretnénk maradni.
* Pályaválasztásnál alapvetően fontos az: önismeret, pályaismeret, munkaerőpiac ismerete. Nagyon fontos tudnunk, hogy mit szeretnénk csinálni, milyen területei érdekelnek az adott ágazatnak és tisztában kell lennünk a munkaerőpiac igényeivel is.
* Ha bármikor is bizonytalannak érezzük magunkat pályaválasztás terén akkor ne féljünk segítséget kérni erre szakosodott emberektől, intézményektől hiszen így is megbizonyosodhatunk arról milyen igényeink, elvárásaink vannak.
* Munkahelyen nagyon fontos, hogy ne essünk bele bizonyos csapdákba amik hátráltathatják karrierünk előrehaladását.
* A legfontosabb dolog, hogy mindenképpen először a saját szemszögünkből vizsgáljunk meg helyzeteket és ne mások véleményére alapozva hozzunk meg döntéseket.
* Ha már nem érezzük jól magunkat egy helyen, nem érezzük a megbecsülést vagy egyszerűen már nem tudunk hova fejlődni akkor nem szabad félni a váltástól a karrierünk érdekében, sokak beleesnek abba a hibába is, hogy végtelenségig tartó tapasztalatszerzésbe kezdenek és egyszerűen nem hajlandóak a váltásra.
* A fizetés sem utolsó szempont amikor munkahelyet választunk, nem ajánlott olyan munkahelyet választani ahol úgy érezzük nem fizetik meg a tudásunkat és nem értékelik tapasztalatainkat.
* Vannak olyan intő jelek amik ha jelentkeznek mindenképpen a munkahelyváltás ajánlott, pl.: Ha sikertelennek éljük meg az elért eredményeket, már nincs hová feljebb lépni, érdektelen a munka számunkra, nem vagyunk boldogok.
* Távozáskor viszont mindenképpen ügyelni kell arra, hogy ne haragosan és egymásra mutogatva történjen, hanem békésen és kulturáltan, hiszen sosem lehet tudni mikor kell újra együtt dolgoznunk feletteseinkkel. Amíg nincsen biztos másik hely, érdemes maradni. Munkánk minőségére mindenképpen ügyelnünk kell, még ha váltásra is készülünk.

1. Rész

* fejlett társadalomban magától értetődik, hogy tőkeként kezelik az emberi tudást
* kiegészítő képzések fontossága: nyelvi, vezetői, számítógépes
* képzések, szaktanfolyamok fontossága: BSc, MSc, PHD
* üzleti élet nyelve az angol(elhelyezkedésünk szempontjából a német nyelv is fontos)
* nyelviskolák, magánképzések, külföldi nyelvtanulás
* napjainkban a számítógép használat rendkívül fontos (microsoft office, egyéb prog.)
* önéletrajzot szinte mindenhol kérnek, bevett dolog
* professzionálisnak kell lennie, nem túl terjengősnek, áttekinthetőnek
* típusai: kronológikus (időrendi), funkcionális(szerepközpontú), kombinált
* pályakezdők számára a funkcionális hasznosabb
* részei: személyes adatok, képességek, szakmai pályafutás (milyen feladatok-milyen tevékenységet csináltam), szakképzettség, tudományos tevékenység
* kísérőlevél céljai: felkeltse a figyelmet, elmondhatjuk amit kihagytunk az önéletrajzból
* részei: hivatkozás: jelentkezés indoklása a cél, figyelem felkeltése. indoklás: előnyeink kiemelése amely a cégnek releváns, tapasztalatok, képességek, erősségek. motiváció: legvonzóbb tények hangsúlyozása, mi a motiváció.
* álláshirdetések: „Mutasd magad!” – állások 75%-a nem nyilvános, ismeretségi körön keresztül juthatunk el; 25%-a nyilvános, álláshirdetéseken érhető el
* 75% - Személyi tanácsadók, ismeretség/kapcsolatok, fórumok, munkaközvetítők, fejvadászokon keresztül
* Hatékony álláskeresés folyamata: 1. beazonosítani ki dönt 2. jelentkezés: levél+önéletrajz 3. ha nem kapunk választ később érdeklődni, ha kapunk és pozitív felkészülünk az elbeszélgetése ha negatív megkérdezzük miért nem
* Személyes kapcsolatépítés diákkorban: információszerzés, szakmabeliek, oktatók véleménye
* Hosszabb távon: kapcsolatépítés((A lista(akik közvetlen döntési pozícióban vannak), B lista(kapcsolatot teremthetnek A lista szereplőivel), C lista(akik bármilyen módon segíthetnek))hálózatépítés, 100 cégből álló célcsoport lista))
* Állásvadász: házastárs, legjobb barátok, közeli hozzátartozók, további ismerősök-> információszerzés
* Álláshirdetők lehetnek: nagyobb szervezetek , kkv szektor, toborzóügynökségek
* Jelentkezni a lehető legtöbb hirdetésre( álláskereső hirdetés feladása kevésbé ajánlott)
* Kiválasztási folyamat menete: előszűrés, szakmai vezetővel beszélgetés, meghallgatás, referencia ellenőrzés, ajánlattétel
* Felvételi beszélgetésre való felkészülés(saját image – >benyomáskeltés – >milyennek tűnjek? munkáltató megismerése és felkészülés, kérdésekre való felkészülés)
* Image kérdései (öltözet,viselkedés/testbeszéd,kommunikáció)
* Öltözködés (igényesség, kifinomultság)
* Ápoltság(haj, smink, köröm, stb. = külső megjelenés = pozitív önértékelés)
* Testbeszédek (járás, kézfogás, szemkapcsolat, arckifejezés, testtartás, gesztusok)
* Viselkedés és kommunikáció (magabiztosság, bizalomkeltés, összhangban a megjelenéssel, lényegre törő beszéd, tiszta és erős hang)
* A testbeszéd és a viselkedés legyen változatos, ne legyünk merevek!
* Interjú előtt és után is tudni kell viselkedni!
* Siker: határozottság, rámenősség, eltökéltség, motiváltság
* béralku avagy hogyan alkudjunk? Szükségleteink, realitások figyelembe vétele
* 1. lépés minimumjövedelem terv elkészítése
* 2. lépés „belőni” a képességeink értékét az adott piacon (utánajárás)
* 3. lépés álomfizetés meghatározása (a 2. és 3. tervű bérre alkudni)
* A béralkut elhúzni a tárgyalás végéig -> miután „eladtuk” magunkat mondjunk összeget, vagy adjuk át a kezdeményezést a munkáltatónak
* Munkaviszony jön létre, írásbeliség(munkaszerződés különböző típusok)
* Tartalmi elemek(munkakör, személyes alapbér, munkavégzés helye)
* Munkavállaló felelőssége (Mt. Szerint)
* Munkáltatói jogkör gyakorlása (változhat)
* Próbaidő (legfeljebb 90 nap, csak a kezdetekkor)
* Munkaviszony időtartama (határozott, határozatlan, alkalmi)
* Munkavégzés helye (lehet fix, változó)
* Bérezés (munkabér pénzben történő kifizetése)
* Munkaszerződés módosítása (közös megegyezés, bármire kiterjedhet)
* Munkaviszony megszüntetése (határozatlant bármikor, csak írásban érvényes)