

Jak skutecznie szukać pracy!

1. Zanim zaczniesz czynnie poszukiwać pracy:

- ustal zajęcia, jakich możesz się podjąć,
- ustal pracodawców oferujących pracę, zdobądź oferty (ogłoszenia i inne źródła informacji),
- przygotuj potrzebne materiały (życiorys, podanie, list przewodni, zestaw potrzebnych przedmiotów takich jak długopisy, książeczkę ubezpieczeniową, dowód osobisty, zestawienie poprzednich miejsc pracy itp.).

2. Każdego dnia poszukując pracy:

- rozplanuj swój czas (pamiętaj, że szukanie pracy to też praca, dlatego poświęć jej codziennie kilka godzin),
- kontaktuj się z pracodawcami nawet jeśli nie ogłaszali wolnych miejsc pracy.

3. W odniesieniu do rozmów kwalifikacyjnych:

- przygotuj się do rozmów, zdobądź informacje o zakładzie, zbierz wszystkie swoje potrzebne Ci dokumenty,
- odbądź rozmowy z pracodawcami, ubierz się odpowiednio, wyrażaj się zwięźle i pozytywnie, podziękuj pracodawcy za rozmowę,
- oceń przebieg rozmów, pomyśl, w jaki sposób mógłbyś ulepszyć przebieg rozmowy ze swojej strony,
- poddaj się testom, dowiedz się jak najwięcej o testach, jakie będziesz musiał przejść, odśwież swoje umiejętności zawodowe,
- przyjmij pracę (ustal zakres swoich obowiązków i oczekiwań pracodawcy, godziny pracy, wysokość zarobków, świadczeń).

Ważne porady dotyczące przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej:

- ubierz się starannie,
- stawiaj się na rozmowę bez towarzystwa,
- nawiąż kontakt z pracodawcą. Obrazy, książki, rośliny itp. znajdujące się w biurze mogą stanowić przedmiot rozmowy wprowadzającej do zasadniczego tematu (w ten sposób i Ty, i pracodawca będziecie się czuć swobodniej),
- wyraż swoje zainteresowanie pracą w firmie, wykorzystując informacje, jakie zebrałeś w trakcie przygotowań do rozmowy,

- pozwól, by pracodawca prowadził rozmowę,
- odpowiadaj na pytania jasno i z pozytywnym nastawieniem,
- wyrażaj się pozytywnie o poprzednich pracodawcach i współpracownikach, niezależnie od przyczyn porzucenia pracy, nawet jeśli zostałeś zwolniony,
- omawiając płacę bądź elastyczny, jeśli zasugerujesz kwotę zbyt wysoką możesz nie dostać tej pracy, jeśli podasz zbyt niską, sprzedaż swoje umiejętności zbyt tanio. Możesz odpowiedzieć w sposób zbliżony do takiego: „Jestem zainteresowany możliwością dalszego rozwoju kariery zawodowej, więc jestem skłonny negocjować wysokość pensji”,
- jeśli pracodawca nie zaoferuje Ci pracy od razu, ani też nie poinformuje o terminie powiadomienia Ciebie o decyzji, zapytaj, kiedy będziesz mógł zadzwonić, by się o niej dowiedzieć,
- jeśli pracodawca poprosi Cię o kontakt telefoniczny lub stawienie się na następną rozmowę, zanotuj w notesie godzinę i datę,
- podziękuj pracodawcy za rozmowę – to ważne – i jeszcze raz powtórz swoje zainteresowanie pracą oraz kwalifikacje predysponujące Cię do niej.

Rodzaje testów selekcyjnych i sprawdzających przydatność zawodową:

1. testy zdolności – przewidują zdolność opanowania i sprawność wykonywania zadań wchodzących w zakres obowiązków danego stanowiska pracy,
2. testy praktyczne – mierzą na przykład szybkość posługiwania się edytorem tekstu dla sekretarek, znajomość nazw ulic i tras komunikacyjnych dla taksówkarzy, itp.,
3. testy osobowości – odsłaniają charakterystykę umysłowo - emocjonalną oraz oceniają temperament (ważne w takich zawodach jak policjant, aktor, operator urządzeń kontrolnych, itp.,
4. testy uczciwości i integralności wewnętrznej – oceniają prawdopodobieństwo popełnienia kradzieży przez starającego się o pracę oraz możliwość zaufania mu,
5. testy zdolności fizycznych – mierzą siłę, elastyczność, wytrzymałość i szybkość dla zawodów, które wymagają dobrej kondycji fizycznej,
6. testy używek – wykazują ewentualne nadużywanie środków, które mogłyby ograniczyć możliwość wykonywania zawodu i zagrozić bezpieczeństwu innych.

