



Eu roopan unioni
Eu roopan ammatillinen koulutus

Työelämän pelikäsi

Työhaun oppikirja toiselta asteelta valmistuville



Työelämän pelikäsi -Työhaun oppikirja toiselta asteelta valmistuville

Kirjoittajat:

Vesa Malinen, Mikko Ylikojola

Taitto:

Kimmo Säikkä

Kuvat:

Tuuli Hypén

Julkaisija:

MAST-hanke, VaSiTe-hanke

Rahoittajat:

Euroopan sosiaalirahasto
Varsinais-Suomen ELY-keskus
Toteuttajaorganisaatiot

Painopaikka:

Saarijärven Offset Oy 2012

ISBN 978-952-5892-25-3 (nid.)

ISBN 978-952-5892-26-0 (PDF)

Työelämän pelikäsi

Työuhaun oppikirja toiselta asteelta valmistuville

SISÄLTÖ

1. Tunne itsesi	5
Työelämässä arvostettuja ominaisuuksia	6
"Jo poikana päätin, mä oon rekkamies..."	7
Tavoitetyön SWOT-analyysi	8
2. Työhaaku on taidetta	9
Työhaun kaari	10
Verkostot	12
Tiedonhaaku ja analysointi	13
Työnantajan lailla ajatteleva	14
3. Mutta myös tekniikkaa	15
Työnhakutaitojen lähtökartoitus	16
Työnhakukanavat	17
Pilotityöpaikat	17
Puhelinkäyttäytyminen	18
Jos sinua ei valita hakemaasi työpaikkaan	18
4. Sana hallussa?	19
Työhakemus	20
Huonoja fraaseja	20
Ydinasioita	20
Nuoren työhakemusmalli	21
Työhakemusmalli	22
CV (Curriculum Vitae) eli ansioluettelo	23
5. Vuorovaikutusta	24
Haastattelutilanne	26
Valmistautuminen työhaastatteluun	28
6. Tyvestä puuhun	29
Mitä arvostat työssäsi?	30
Työuran rakentuminen	30
7. Pelisääntöjä	31
Työoikeuden ongelmatapauksia	32
8. Muuttuvat markkinat	34
Vuokratyö	35
Työmarkkinoiden kehityksen seuraaminen	36
Vastaukset tehtäviin	37

1. Tunne itsesi



Työnhaku alkaa aina itsetuntemuksesta ja oman osaamisen tunnistamisesta. Kun mietit omia vahvuuksiasi, pohdi oppimiesi tietojen ja taitojen lisäksi persoonallisia ominaisuuksiasi. Muista, ettei sinun tarvitse olla maailman paras jossain asiassa voidaksesi laskea taito omaksi vahvuudekseen. Mieti lisäksi, mitä taitoja olet omissa harrastuksissasi kehittänyt. Oletko ollut joukkueesi kapteeni, ryhmänjohtaja partiossa, nuorisovaltuutettu tai tehnyt vaikkapa vapaaehtoistyötä? Unohda meille suomalaisille tyypillinen vaatimattomuus ja tuo rohkeasti esiin omat kykysi!

On ensiarvoisen tärkeää peilata omia ominaisuuksiaan ja kykyjään unelma-ammattinsa vaatimuksiin. Esimerkiksi myyntityössä esiintymiskyky ja supliikki ovat ratkaisevassa asemassa tehtävässä onnistumisessa. Toisaalta taas esimerkiksi sähköasentajan on viihdyttävä itsenäisessä työssä, jossa eteen tulevat ongelmat on pystyttävä ratkaisemaan omin päin. Jokaisella on mahdollisuus kehittää itseään, mutta soveltuvuus tietyn ammattiin on silti harkittava tarkasti.

Työelämässä arvostettuja ominaisuuksia

Kartoita harjoituksen avulla, mitä ominaisuuksia sinulla on ja mieti, missä ammateissa niistä on hyötyä. Merkitse asteikolla 1-5 (1=huonosti ja 5=erinomaisesti) kuinka hyvin seuraavat ominaisuudet kuvaavat sinua. Yritä olla mahdollisimman rehellinen.

Yhteistyötaidot

Konfliktien ratkaisu.....1 2 3 4 5
Puhuminen.....1 2 3 4 5
Yhteistyökyky.....1 2 3 4 5
Tilannetaju.....1 2 3 4 5
Sopeutumiskyky.....1 2 3 4 5

Esiintymiskyky

Suullinen ilmaisu..... 1 2 3 4 5
Asiakaslähtöisyys.... 1 2 3 4 5
Markkinointi..... 1 2 3 4 5
Improvisointi..... 1 2 3 4 5
Selittäminen..... 1 2 3 4 5

Tekninen osaaminen

Kirjoittaminen..... 1 2 3 4 5
Kielitaito..... 1 2 3 4 5
ATK-taidot..... 1 2 3 4 5

Luovuus

Kokeileminen.....1 2 3 4 5
Mielikuvittaminen.....1 2 3 4 5
Asioiden
yhdistäminen.....1 2 3 4 5
Myyntiosaaminen.....1 2 3 4 5

Itsenäinen työskentely

Itsenäisyys.....1 2 3 4 5
Tutkiminen.....1 2 3 4 5
Ohjeiden
seuraaminen.....1 2 3 4 5
Mallintaminen.....1 2 3 4 5
Ratkaiseminen.....1 2 3 4 5

Vastuuntunto

Vastuunotto työstä.... 1 2 3 4 5
Luotettavuus.....1 2 3 4 5
Lojaalisuus.....1 2 3 4 5

Johtaminen

Motivointi.....1 2 3 4 5
Päätöksentekokyky....1 2 3 4 5
Ohjaaminen.....1 2 3 4 5
Organisointikyky.....1 2 3 4 5
Opettaminen.....1 2 3 4 5
Riskien hallitseminen..1 2 3 4 5
Suunnittelukyky.....1 2 3 4 5
Tehtävien
loppuunsaattaminen..1 2 3 4 5
Vaikuttaminen.....1 2 3 4 5

Organisointikyky

Ajanhallinta..... 1 2 3 4 5
Asioiden luokittelu.....1 2 3 4 5
Asioiden
ennakoiminen..... 1 2 3 4 5
Määräysten seuranta..1 2 3 4 5
Raportointi..... 1 2 3 4 5
Systemaattisuus.....1 2 3 4 5
Tehokkuus.....1 2 3 4 5
Tehtävien
toteuttaminen.....1 2 3 4 5

Vuorovaikutus

Ihmissuhdetaidot.... 1 2 3 4 5
Inspirointi..... 1 2 3 4 5
Johtamiskyky..... 1 2 3 4 5
Joukkuehengen
kohottaminen..... 1 2 3 4 5
Neuvottelutaito..... 1 2 3 4 5
Kuunteleminen..... 1 2 3 4 5
Kansainvälisyys..... 1 2 3 4 5

Itseluottamus

Kyky tehdä
päätöksiä ja
pysyä niissä.....1 2 3 4 5
Kyky tunnistaa
omat taidot ja kyvyt....1 2 3 4 5
Kyky tiedostaa
omat heikkoutensa
ja keinot kehittää
niitä.....1 2 3 4 5

Ongelmanratkaisukyky

Kokonaisuuksien
hahmottaminen..... 1 2 3 4 5
Projektien hallinta.....1 2 3 4 5
Muistaminen.....1 2 3 4 5
Matemaattisuus.....1 2 3 4 5
Kekseliäisyys.....1 2 3 4 5
Oppimiskyky.....1 2 3 4 5

Pohdi lisäksi, millaisiin työtehtäviin
näiden ominaisuuksien perusteella
sopisit.

”Jo poikana päätin, mä oon rekkamies...”

Ajallemme on tyypillistä kohottaa jokin ammatti muiden yläpuolelle ja tehdä siitä median lemmikki. Oppilaitoksissa tämä trendi näkyy kulloinkin muodissa olevan koulutusalan kasvaneissa hakijamäärissä.

Vaikka maailma tarvitsee esikuvia, on hyvä muistaa, että esimerkiksi koodaaminen kysyy enemmän pitkäjänteisyyttä ja hyviä istumalihaksia kuin luovuutta. Niin Linus Torvaldsilla kuin muillakin eri ammattiryhmien keulakuvilla on takanaan vuosikausia tinkimätöntä työskentelyä sekä asialleen omistautumista. Näiden satsauksien lisäksi he ovat vielä onnistuakseen tarvinneet kahmalokaupalla onnea ja oikeita ihmisiä ympärilleen, sillä maailman kärki on alalla kuin alalla terävä, mutta kapea.

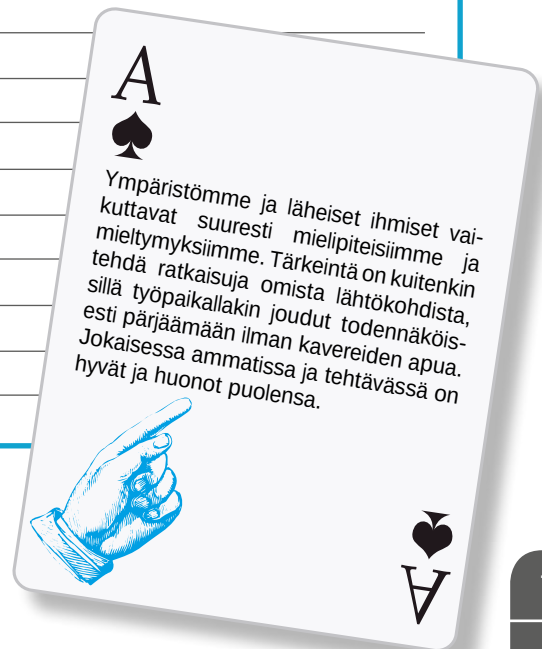
On tärkeää selvittää itselleen oman alansa tarjoamat erilaiset mahdollisuudet. Kaikkien ammattialojen sisällä on monia erityisaloja ja tehtäviä, joista jokainen voi löytää itselleen sopivan yhdistelmän. Alalta kuin alalta voi löytää aina myös myyntityötä, mikäli pidät enemmän ihmisten parissa työskentelystä. Lisäkoulutuksella voit yhdistää kahden eri alan osaamista joksikin mielenkiintoiseksi ja hyvin palkatuksi työuraksi. Saatat myöhemmin kiinnostua tietojesi jakamisesta edelleen ja kouluttautua oman alasi opettajaksi. Mahdollisuuksia on lukemattomia, mutta kaikki kauniit tarinat on nöyrästi aloitettava alusta.

Mikä on unelma-ammattisi? Listaa alle ammatin asettamia vaatimuksia sekä viereisen sivun tehtävästä suurimpia vahvuuksiasi.

unelma-ammatin asettamat vaatimukset

omat vahvuudet

Analysoi soveltuvuuttasi omaan unelma-ammattiisi. Mitä ominaisuuksia sinun tulisi vielä kehittää?



Alla olevan nelikentän avulla voit miettiä tavoitetyösi ominaisuuksia.

Tavoitetyön SWOT-analyysi

SWOT tulee englanninkielisistä sanoista S = strength, vahvuus;
W = weakness, heikkous; O = opportunity, mahdollisuus; T = threat, uhka

Vahvuudet ja hyvät asiat

(mitkä työtehtävät ovat mielestäsi mielenkiintoisia)

Heikkoudet ja ikävät asiat

(mitä huonoja puolia olet valmis tavoitetyössäsi sietämään)

Mahdollisuudet

(minkälaisia ura- ja kehitysnäkymiä tavoitetyösi tarjoaa)

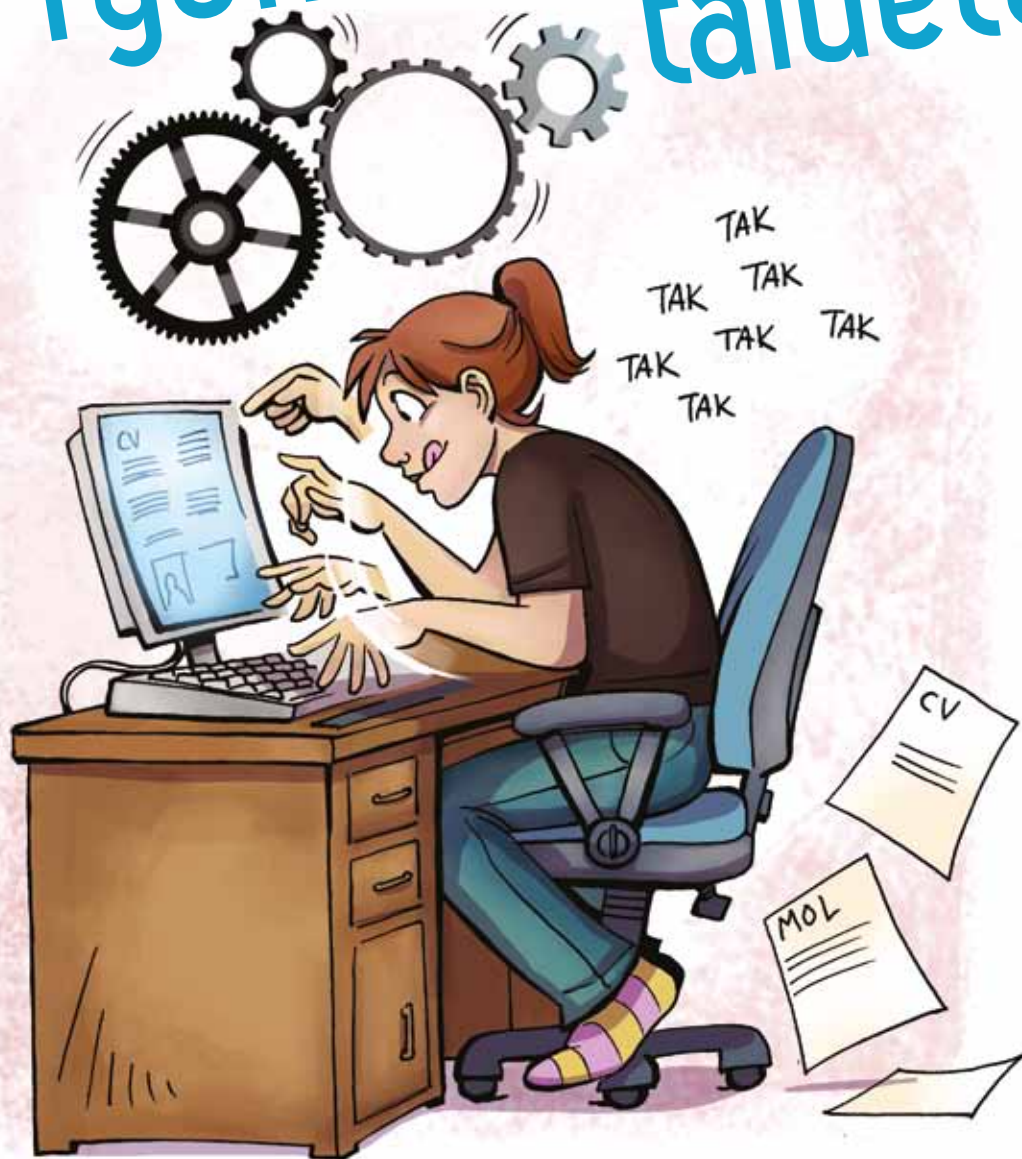
Uhat ja riskit

(mitkä tekijät uhkaavat menestymistäsi työssä)



Miten heikkoudet voitaisiin muuttaa vahvuuksiksi ja uhat ja riskit mahdollisuuksiksi?

2. Työnhaku on taidetta

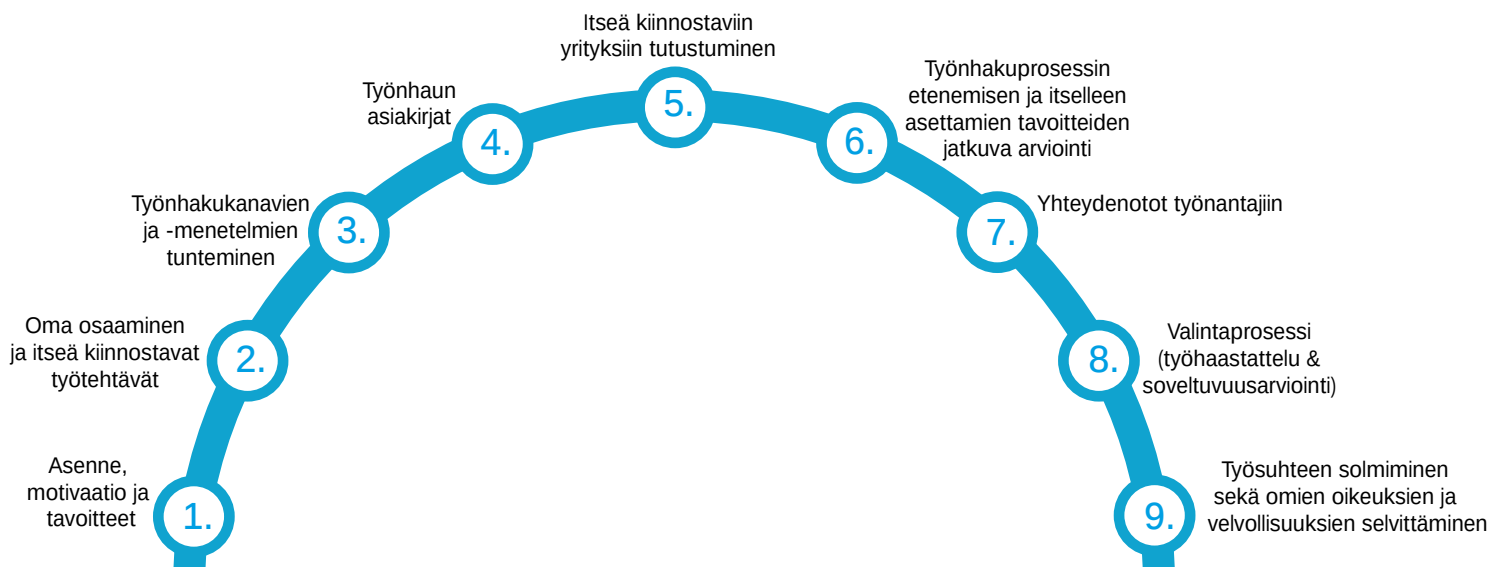
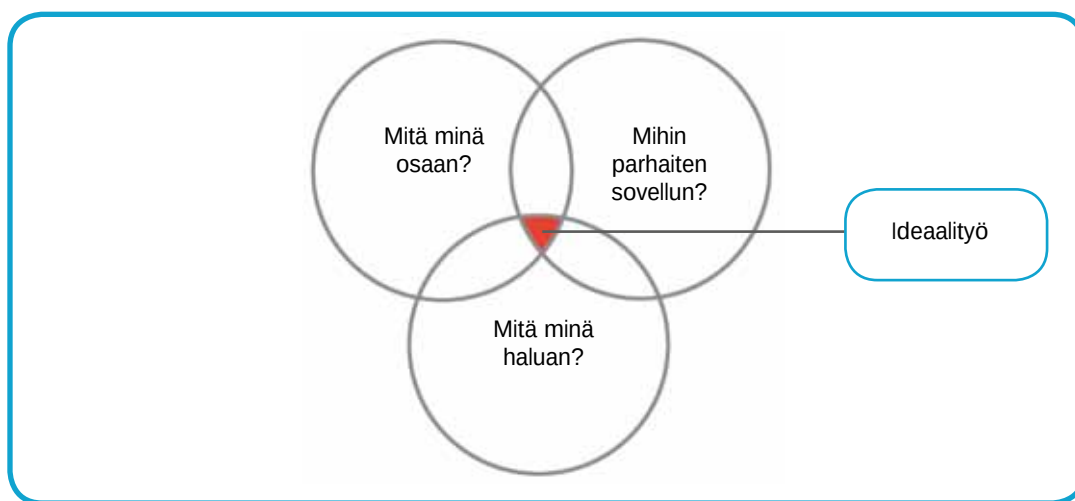


Jokainen työnhakija tietää, että työnhakusoitin soittaa usein MOLisävelmää, mutta pätevimmat työnhakupelimannit tietävät, että skaalalta löytyy myös paljon muita mahdollisuuksia. Toisin sanoen on jo alkumetreiltä varottava houkutusta jättää työnhaku pelkästään MOL.fi -sivuston varaan ja jäädä odottelemaan paikkavahdin ilmoitusta täydellisestä työpaikasta. Työnhaku on kokopäivätyötä, joka vaatii asianmukaista paneutumista. Tehokas hakija ottaa käyttöönsä kaikki työnhaun eri kanavat ja verkostot. Kun tietää, että kaikki työnhaunkanavat ovat aktiivisessa käytössä, jää aikaa myös vapaa-ajan viettoon.

Työhaun kaari

Vaikka työnhaku ei todellakaan ole mitään algebraa, niin ilman selvää suunnitelmaa voi helposti päätyä vain roiskimaan hakemuksia sinne tänne asiaan sen kummemmin paneutumatta. Tämä johtaa kuitenkin ennen pitkää turhautumiseen, jos yhdestäkään työnantajasta ei koskaan kuulu mitään, ei edes sitä surullista "kiitos, mutta ei kiitos" -ilmoitusta.

Työnhakua on lähestyttävä hieman laajemmasta perspektiivistä ja kysyttävä itseltään, mikä on minun motivaationi ja haluni työllistyä, ovatko minulla kaikki työnhakukanavat käytössä, olenko valjastanut verkostoni hyötykäyttöön, otanko yhteyttä työnantajiin sopivalla tavalla, ovatko hakemuspaperini kunnossa, olenko valmistautunut haastatteluun ja ovatko työsopimusasiat minulle tuttuja. Kun vielä tuntee työhaun eri vaiheet, on helpompi löytää omat kehittämisen kohteet ja näin tehostaa työnhakua.



1. Asenne, motivaatio ja tavoitteet

Työnhaku lähtee aina korvien välistä. Ilman realististen tavoitteiden asettamista työnhaku muuttuu nopeasti epämääräiseksi hakumunnaksi. On hyvä selvittää itselleen, miksi on kiinnostunut tietystä työpaikasta.

2. Oma osaaminen ja itseä kiinnostavat työtehtävät

Kun olet päättänyt työllistyä, on seuraava askel tarkastella realistisesti, mihin työtehtäviin olisi järkevä tähdätä. Sinun tulee peilata omaa osaamistasi, kykyjäsi ja taipumuksiasi itseäsi kiinnostaviin tehtäviin. Sopivimman työtehtävän löydät näiden osa-alueiden leikkauspisteestä.

3. Työnhakukanavien ja -menetelmien tunteminen

Ei riitä, että tuntee www.mol.fi -sivuston. Tämän lisäksi tehokas työnhakija tarkkailee ja osaa hyödyntää muita työelämään johtavia väyliä, kuten omia verkostoja, sanomalehtiä, vuokratyöfirmoja jne.

4. Työhaun asiakirjat

Työhaun asiakirjoilla tarkoitetaan työhakemusta ja ansioluetteloa eli CV:tä. Vastaa jokaiseen työilmoitukseen omalla erikseen laaditulla hakemuksella. Muista selkeä ulkoasu ja oikeinkirjoitus.

5. Itseä kiinnostaviin yrityksiin tutustuminen

Työhaussa pelkästään työilmoitusten seuraaminen ei riitä. Sinun täytyy aktiivisesti ottaa selvää sopivista työpaikoista, jotta voit paremmin markkinoida omaa osaamistasi kyseisille yrityksille ja tuoda esille kiinnostuksesi yritysten toimintaa kohtaan. Ennen kaikkea saat korvaamatonta tietoa kullakin alalla arvostetuista ominaisuuksista sekä rekrytointikäytännöistä.

6. Työnhakuprosessin etenemisen ja itselleen asettamien tavoitteiden jatkuva arviointi

On äärimmäisen tärkeää, ettei missään vaiheessa työnhakua tule sellainen olo, ettei tiedä miksi tekee sitä mitä tekee. Työnhakuprosessin alussa asetetut tavoitteet ja sitä kohden vievät toimenpiteet täytyy pitää koko ajan mielessä. Vaikka ykköstavoitteesi on työllistyminen, on jo pelkästään psykologisesti tärkeää asettaa itselleen realistisia osatavoitteita. Tällä tavoin pystyt pitämään toiminnan mielekkäänä.

7. Yhteydenotot työnantajiin

Yhteydenotolla työnantajaan on tarkoitus herättää tämän mielenkiinto sinua kohtaan sekä osoittaa, että olet kiinnostunut tarjotusta työpaikasta. Hyvin valmistellulla yhteydenotolla pystyt antamaan positiivisen ensivaikutelman itsestäsi ja taidoistasi. Hyvällä ensivaikutelmalla, jonka annat joko puhelimitse tai työnantajan luona vieraillessa, saat parhaimmillaan huikean lisäedun verrattuna muihin samasta työpaikasta kiinnostuneihin. Mieti siis tarkasti miten ja milloin työnantajaa kannattaa lähestyä.

8. Valintaprosessi (työhaastattelu & soveltuvuusarviointi)

Työnantaja kutsuu hakijoista haastatteluun normaalisti 2 - 6 ehdokasta. Haastattelu voidaan suorittaa joko ryhmä- tai yksilöhaastatteluna. Työhaastattelua ennen on hyvä valmistautua miettimällä vastauksia kiperimpiin kysymyksiin sekä kysymyksiä, joita voi itse esittää koskien yritystä tai tarjottavaa työtehtävää. Läheskään kaikki työnantajat eivät järjestä erikseen soveltuvuusarviointeja, mutta saattavat sen sijaan sisällyttää haastattelutilanteeseen jonkinlaisen työtehtävään kuuluvan testin. Varaudu kaikkeen, ettet tule yllätetyksi.

9. Työsuhteen solmiminen sekä omien oikeuksien ja velvollisuuksien selvittäminen

Työpaikan saatuasi on tärkeää solmia kirjallinen työsopimus. Tarkista, että siihen on kirjattu kaikki se, josta olette työnantajan kanssa suullisesti sopineet. Ota selvää, mitkä ovat oikeutesi työntekijänä, mutta älä myöskään unohda selvittää velvollisuuksiasi työnantajaa kohtaan.

Verkostot

Olet ehkä kuullut piilotyöpaikoista, verkostoitumisesta tai ainakin suhteilla saaduista työpaikoista. Viimeisin näistä ilmaistaan vieläpä usein halveksivaan sävyyn, aivan kuin työ olisi tarjottu paikan saaneelle kuin kuninkaalle illallinen. Tosiasia on, että jopa 70 – 80 % kaikista vapaana olevista työpaikoista ei koskaan tule yleiseen hakuun esimerkiksi Mol:n* sivuille, vaan työntekijät löytävät muita kanavia pitkin. Oman suhdeverkoston laajentaminen ja hyödyntäminen on ensiarvoisen tärkeää työhaussa.

Oma verkosto kehittyy koko ajan, eikä sen aliarvioimiseen kannata sortua siksi, että on nuori ja että "kaikki kaveritkin ovat työttömiä tai opiskelijoita, eivätkä he tiedä mistään mitään". Riittää, että yksi kaveri tuntee jonkun, joka tuntee sinun alasi yrittäjän jolla puolestaan on tarvetta juuri sinun osaamisesi. Muista, että jokainen maailman ihminen on noin kuuden kättelyn päässä toisistaan. Tee siis itsellesi palvelus ja ota aktiivisesti osaa harras-

tustoimintaan, kerro tilanteestasi tuttaville, naapureille ja sukulaisille. Hyvin toimivan verkoston ansiosta voit yhtäkkiä huomata, että sinulla on käytössäsi useita työnhakija-apulaisia. Kun laajennat verkostoasi tehokkaasti, kasvaa uusien yhteyshenkilöiden ja mahdollisten työnantajien määrä lumipallon tavoin.

*www.mol.fi -sivu on työ- ja elinkeinohallinnon ylläpitämä ajan-
tasainen verkkopalvelu, jota voi käyttää apuna kaikessa työn-
hakuun liittyvissä kysymyksissä. Sekä työnhakija että työnantaja
voivat käyttää palvelua omatoimisesti ja kellonajasta riippumatta.
Lisäksi www.mol.fi -sivulta saa tietoa avoimista työpaikoista.
Työvoimahallinnon reaaliaikainen rekrytointisivusto on Suomen
käytetyin.

1 Ryhdy kartoittamaan kontaktiverkostoasi. Apuna työhaussa voit käyttää esimerkiksi seuraavia lähipiiriisi ihmisiä:

- ☐ perhe ja suku eli vanhemmat, veljet, siskot, sedät, tädit, isovanhemmat, serkut, tyttö/poikaystävät, puoliso ja heidän verkostonsa
- ☐ ystävät
- ☐ naapurit, nykyiset ja entiset
- ☐ vapaa-ajan tuttavat, harrastuskaverit, kerhojen ja yhdistysten jäsenet
- ☐ koulu- ja opiskelukaverit
- ☐ opettajat ja kouluttajat
- ☐ työpaikan tai työssäoppimispaikan ihmiset
- ☐ jokainen, joka sinulle on äskettäin esitelty
- ☐ jokainen, jonka tapaat vaikka vain ohimennen työnhakuprosessin aikana ja jonka yhteystietoja tohdit tiedustella

2 Listaa tähän, keitä lähipiiriisi kuuluvia henkilöitä voisit käyttää apunasi työhaussa:

3 Ryhdy käyttämään verkostoasi.
Ota yhteyttä jokaiseen listaamaasi henkilöön ja kysy tältä:

1. Tietääkö hän jonkun avoimen työpaikan tai henkilön, jolla olisi tarjota sinulle sopivia töitä
2. Kenen puoleen sinun tulisi hänen mielestään kääntyä seuraavaksi
3. Saatko käyttää hänen nimeään viitteenä esitellessäsi itsesi hänen mahdollisesti suosittelemilleen henkilöille



Tiedonhaku ja analysointi

Sosiaalinen media palvelee tunnetusti yhteydenpidossa kavereiden kanssa ja mikään ei tietysti estä käyttämästä sitä myös työnhaun välineenä. Tuiki tärkeää tietoa työelämästä ja yrityksistä on kuitenkin osattava etsiä hieman eri tavoin.



1. Etsi työkkäriin eli TE-toimiston sivuilta tietoa siitä, mikä on nuorten yhteiskuntatakuu.
2. Etsi oman alasi ammattiliiton sivuilta tietoa siitä, mitä palveluja heillä on tarjolla opiskelijoille ja nuorille.
3. Valitse sanomalehdestä tai internetistä oman alasi työpaikkailmoitus.



Analysoi ilmoituksesta:

Yritys

- millaisia asiakkaita yrityksellä on? (yksityisasiakkaita, yritysasiakkaita jne.)
- millaisia tuotteita/palveluita yritys tuottaa?
- minkä kokoinen yritys on kyseessä?
- onko yritys paikallinen vai kansainvälinen?

Työntekijän työpäivä

- mitä konkreettisia tehtäviä tulee hoidettavaksi?
- minkälaisia ovat asiakkaat/yhteistyötahot?

Osaaminen ja persoona

- mitä osaamista työn suorittaminen edellyttää?
- mitä henkilökohtaisia ominaisuuksia työssä tarvitaan?

Yrityksen imago ja arvot

- mitkä ovat kyseisen yrityksen "henki" ja arvot?
- miten arvot näkyvät valintaperusteissa?

Työntekijän asema organisaatiossa

- esimies/tiimin jäsen/itsenäinen työ?
- keitä ja minkälaisia ovat työkaverit?

Rekrytointiprosessi

- keneen otetaan yhteyttä tai kenelle hakemus osoitetaan?
- miten hakuprosessi etenee?



Yrityskartoitus

Kerää itsellesi esimerkiksi puhelinluettelon tai jonkun muun rekisterin avulla lista sinulle sopivista yrityksistä. Kirjoita alla olevaan taulukkoon vähintään kolmen yrityksen tiedot.

Yritys	Miksi yritys kiinnostaa?	Yhteystiedot	Yhteyshenkilö	Paras tapa ottaa yhteyttä

Työnantajan lailla ajattelemisen

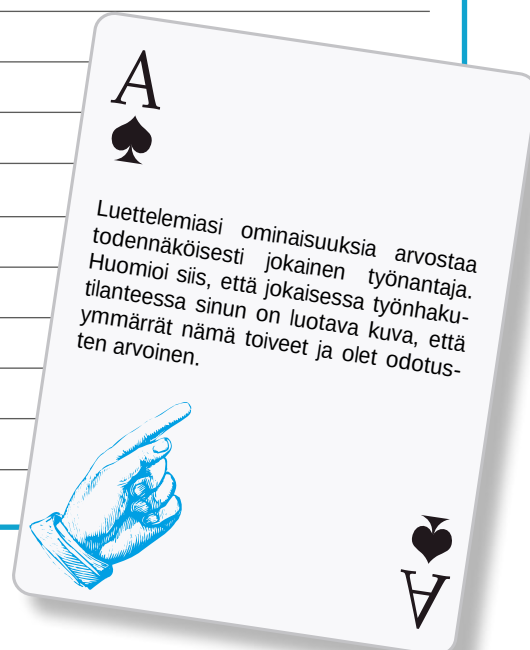
Rekrytointi ei ole reilua peliä. Työnantajan kannalta se on itsestään ja subjektiivista toimintaa, jonka tarkoituksena on löytää täysin tuntemattomien ihmisten joukosta se paras työntekijä. Työnantaja hakee hänelle itselleen nopeinta ja helpointa ratkaisua pyrkien minimoimaan riskejä. Jokainen rekrytoija on vain ihminen ennakkoluuloineen, puutteineen ja henkilökohtaisine mielipiteineen, mutta hänellä on päätösvaltaa.

Joskus työnhakijoita on kymmeniä tai jopa satoja, joten se "paras" työntekijä jää usein löytymättä. Älä siis ota henkilökohtaisesti, mikäli et tule valituksi, vaan ota opiksesi. Erilaisia työnhakutapoja yhdistelemällä voit merkittävästi parantaa mahdollisuuksiasi jatkossa.

Mieti yhdessä 3–4 kaverin kanssa tilannetta, jossa olette perustaneet oman ammattialanne yrityksen ja tarvitsette kipeästi lisätyövoimaa käden ulottuvilla olevan urakan saamiseksi. Mitä ominaisuuksia toivoisitte haastatteluun tulevalle työnhakijalla olevan?

A♠

Luettelemiasi ominaisuuksia arvottuna todennäköisesti jokainen työntekijä huomioi siis, että jokaisessa työntehtämissä tilanteessa sinun on luotava kuva, jota muut ymmärtävät nämä toiveet ja olet odotettavissa olevan arvoinen.



3. Mutta myös tekniikkaa



Kun pohjatyö on hyvin tehty, varsinainen suoritus on tunnetusti paljon helpompaa. Tässä vaiheessa sinulla pitäisi olla käsitys siitä, mitkä ovat omat vahvuutesi työhaussa, miten kerrot niistä työnantajalle ja minkälaisissa yrityksissä sinunlaisellesi ammattilaisella olisi käyttöä.

Erilaisia tapoja päästä keskustelemaan työmahdollisuuksista on lukemattomia. Työnhakijan on hallittava ne kaikki, sillä työpaikka voi löytyä yhtä hyvin täysin sattumalta kuin pitkäjänteisen ponnistelun tuloksena. Tärkeintä on muistaa, ettei kaikkia munia kannata pitää samassa korissa eli monta erilaista työnhakusuunnitelmaa on oltava käytössä yhtäaikaaisesti. Jos olet lähettänyt hakemuksen avoimena olevaan tehtävään, voi työpaikka todellisuudessa ratketa vasta viikkojen kuluttua. Sinä aikana ei työnhakijan parane olla toimettomana, vaan muita hakuja on oltava käynnissä. Eihän olisi pahitteeksi päästä vaikkapa valitsemaan useammasta mahdollisuudesta.

Työnhakutaitojen lähtökartoitus

Ympyröi mielestäsi parhaiten tämänhetkisiä työnhakutaitojasi vastaava numero. (5=paras)

1. Tunnen sekä tämänhetkisen että minua kiinnostavan alan työmarkkinatilanteen.
1 2 3 4 5
2. Minulla on eri työnhakutaitoihin ja -tapoihin liittyvät tietotekniset taidot.
1 2 3 4 5
3. Käytän eri työnhakukanavia ja laajaa verkostoa markkinoidakseni itseäni mahdollisille työnantajille.
1 2 3 4 5
4. Tiedostan vahvuuteni työhaussa.
1 2 3 4 5
5. Tiedän, mitä alueita minun pitää kehittää työhaussa.
1 2 3 4 5
6. Tiedän, miten laadin osaamistani esittelevän ansioluettelon.
1 2 3 4 5
7. Tiedän, miten laadin osaamistani esittelevän työhakemuksen.
1 2 3 4 5
8. Tiedän, miten valmistaudun työhaastatteluun ja miten keskustelen työnantajan kanssa.
1 2 3 4 5
9. Olen selvillä työlainsäädännöstä ja työturvallisuudesta.
1 2 3 4 5

Yhteensä

Laske pisteet yhteen. Jos sait 27 tai vähemmän tarvitset kipeästi työnhakutaitojen harjoitusta. Yli 35 pistettä on jo hyvä tulos.

Pohdi vielä, miten voisit parantaa niitä työnhakutaitoja, jotka vaativat kehittämistä tai joihin et ole tyytyväinen.

Työnhakukanavat

Tehokas työnhakija ottaa käyttöönsä kaikki työnhaun eri kanavat puskaradiosta sanomalehtien kautta työvoimahallinnon ym. tahojen rekrytointisivustoihin. Luettele kaikki tietämäsi työnhakukanavat:

Mitkä kolme arvioit olevan sinun kohdallasi kaikkein tehokkaimpia?

Piilotyöpaikat

Suurin osa työpaikoista täytetään nykyään ilman julkista hakua. Hakemuksen lähettäminen julkisessa haussa olevaan työpaikkaan toki kannattaa, mutta muista, että saatat joutua kilpailemaan työpaikasta satojen muiden hakijoiden kanssa.

Työllistymistavan muutos



(Piilo 30%, avoimet 70% => päinvastoin)

Työpaikkailmoitus = yksi paikka, monta hakijaa
Piilotyöpaikka = yksi hakija, monta mahdollisuutta

Puhelinkäyttäytyminen

Vaikka yhteydenpito on yhä enenevässä määrin siirtynyt sähköiseen maailmaan, on puhelinkontakti edelleen pätevä ja useissa tapauksissa jopa sähköpostia tehokkaampi keino ottaa yhteyttä työnantajiin. Kannattaa muistaa, että työhakemuksen lähettämisen ohessa tehty soitto työnantajalle voi olla ratkaiseva askel työnsaannin kannalta. Soittamalla osoitat aktiivista otetta ja saatat erottua eduksesi suuresta hakijaryhmästä.

Soitto työnantajalle

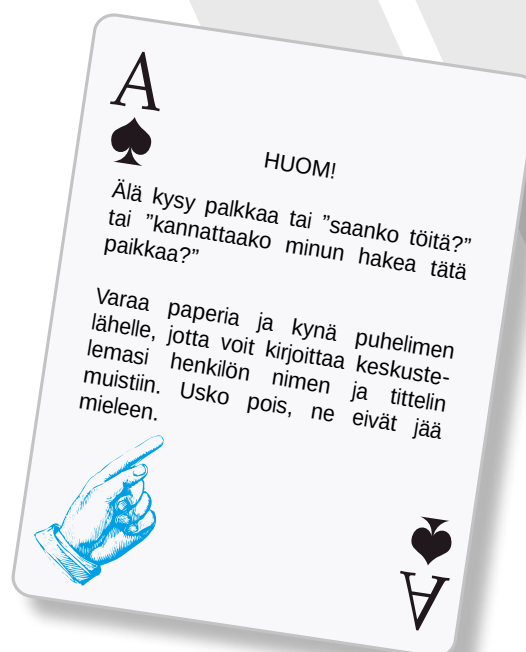
Ohjeet:

- Esittele itsesi ja asiasi lyhyesti ja selkeästi
- Kysy, onko sopiva aika soittaa
- Jos et tiedä kuka vastaa rekrytoinnista, kysy
- Mieti, mihin kysymyksiin haluat vastauksia
- Esitä työpaikkaa koskevat kysymykset siten, ettei niihin voi vastata pelkästään "ei" tai "kyllä". Suosi kysymyssanoja "millainen" ja "miten" jne.
- Älä kuitenkaan kysy asioita, jotka on jo kerrottu ilmoituksessa
- Tee itsesi kiinnostavaksi
- Varaudu kertomaan lyhyesti työhistoriasi
- Varaudu kertomaan, miksi haet kyseistä paikkaa ja mitä tiedät yrityksestä

Jos sinua ei valita hakemaasi työpaikkaan

Muista, että valintaprosessi voi kestää yllättävän kauan. Työhaastattelussa kannattaakin lopuksi tiedustella, milloin ratkaisuja on tarkoitus tehdä. Mikäli tietoa ei ole saatavissa, voit myöhemmin kysellä asiaa vaikkapa puhelimitse. Sekin kertoo tehtävää kohtaan tuntemastasi mielenkiinnosta.

Jos et tule valituksi ja haluat arvioida osaamistasi suhteessa hakemaasi tehtävään, kysy työnantajalta, miksi sinua ei valittu. Näin voit hyödyntää saamasi palautteen avulla epäonnistumiselta näyttäneen tilanteen. Lisäksi voi olla hyvä tiedustella, mitä ansioita työhön valitulla henkilöllä oli. Näin saat tietää, onko sinun hyvä täydentää osaamistasi tai hankkia lisäkoke-musta hakiessasi jatkossa vastaavanlaiseen työhön.



4. Sana hallussa?



Sinulla voi olla kuva, että työhakemus ja ansioluettelo ovat vain ylimääräistä kiusaa, jotka eivät liity ammatti-ihmisen työntekoon ja osaamiseen mitenkään. Kuitenkin näiden paperien rustaaminen on sinulle usein ainoa keino päästä keskustelemaan työpaikasta työnantajan kanssa. Työnantajalla ei ole sinusta tietoa, joten sinulla on oltava kyky mainostaa itseäsi ensin kirjallisesti, jotta kiinnostus osaa-miseesi herää. Todelliset ratkaisut tehdään tietysti vasta kasvokkain, mutta usein sinun on ansaittava mahdollisuutesi päästä haastatteluun kirjoittamalla vähintään tyydyttävän tasoinen työhakemus.

Työhakemuksen tärkeimmät ominaisuudet ovat, että olet kirjoittanut sen itse ja vastaat siinä kahteen kysymykseen: miksi haet kyseistä paikkaa ja miksi uskot pärjääväsi tehtävässä. Ansioluettelon tarkoitus on olla helposti luettava kokoelma sinusta ja osaamisestasi kertovia tosiasioita. Tärkeintä on, että lukija löytää siitä vaivatta perustietojen lisäksi kaikki kyseiseen tehtävään liittyvät ominaisuutesi ja osaamisesi.

Jos olet nähnyt vaivaa ja kirjoittanut juuri tätä työpaikkaa koskevan hakemuksen, osaa työnantajakin sitä arvostaa. Selkeiden työnhakudokumenttien tuottaminen katsotaan myös sellaiseksi yleissivistykseksi, jota vaaditaan kaikilla ammattialoilla.

Työhakemus

Työhakemus on työnhakijan myyntiesite, jossa pyritään luomaan itsestä ja osaamisesta mahdollisimman houkutteleva kuva. Siinä ei siis kannata mainita mitään sellaista, joka edes etäisesti voitaisiin tulkita negatiivisesti. Työhakemus on eräänlainen alkuruoka, jonka tarkoitus on houkutella lukijaa siirtymään pääruoan eli ansioluettelon kimppuun. Kun alat kirjoittaa hakemusta, mieti kenelle kirjoitat. Työnantaja palkkaa tuskin koskaan työntekijää hyvää hyvyttään, vaan haluaa saada rahoilleen vastinetta. Sinun täytyy siis tuoda perustellusti ilmi, mitä hyötyä yritykselle on sinun palkkaamisestasi. Työhakemukseen ei laiteta palkkatoivetta, ellei sitä erikseen pyydetä.

Alla on esimerkki huonoista työhakemuksesta. Mitä virheitä löydät?

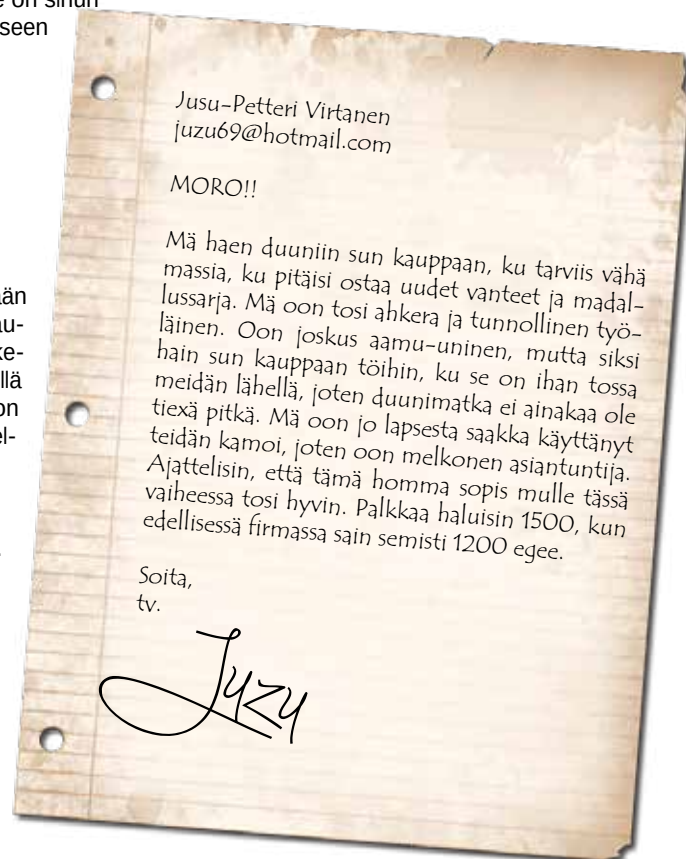
Huonoja fraaseja

Olennaista hakemuksen kirjoittamisessa on, ettei siihen kirjoiteta mitään turhaa. Vältä siis hienolta kuulostavien, mutta mitään sanomattomien lauseiden tai sanojen viljelyä. Lisäksi epämääräiset ilmaukset tekevät hakemukselle vain hallaa. Tarkista kirjoitusvirheet vielä ennen lähettämistä, sillä hakemuksen huolellinen ulkoasu on yllättävän tärkeä asia. Hyvä vinkki on antaa hakemus vaikka kaverin luettavaksi. Vieraat silmät näkevät helpommin mahdolliset virheet.

Esimerkkejä huonoista sanavalinnoista työhakemuksessa:
dynaaminen, tiimipelaaja, innovatiivinen, moniosaaaja, kehittämiskykyinen.

Seuraavassa esimerkkejä huonoista lauseista, jotka kertovat hakijan ylimielisyydestä tai välinpitämättömyydestä:

"Vahvuutenani on se, että osaan laittaa hommat toimimaan."
"Olen sopiva kyseiseen tehtävään, koska olen paras."
"Tulen hyvin toimeen erilaisten ihmisten kanssa."
"Ottakaa yhteyttä, jos kiinnostaa."



Ydinasioita

- ☐ Työhakemus ei ole elämäkertasi.
- ☐ Älä kerro itsestäsi henkilökohtaisuuksia - vain työhön liittyvät ominaisuudet mukaan.
- ☐ Aloita ytimekkäästi ja päättäväisesti.
- ☐ Työhakemuksen pituus on vain yksi sivu.
- ☐ Älä unohda allekirjoitusta.
- ☐ Vastaa kaikkiin työnantajan vaatimuksiin eli näytä, että ymmärrät, mitä sinulta odotetaan.
- ☐ "Vapaamuotoinen hakemus" tarkoittaa nimenomaan korrektia mallin mukaista hakemusta, johon odotetaan omia ajatuksia.
- ☐ Kopiointi huomataan aina.
- ☐ Kuva hakemuksessa tai ansioluettelossa on aina plussaa.

Nuoren työhakemusmalli

Jusu-Petteri Virtanen
Tiekatu 23 B 12
20100 TURKU
puh: 050 555 5555
e-mail: jusupetteri.virtanen@gmail.com

HAKEMUS

9.8.2011

Kalustetalo L. Levynen Oy
Markulantie 159
20320 TURKU

Myyjä

Haen myyjäksi Kalustetalo L. Levynen Oy:seen. Olen keväällä 2010 valmistunut puuseppä. Haen tähän tehtävään, koska pidän asiakaspalvelutyöstä, josta minulla on myös kokemusta. Työntekijänä minussa yhdistyvät luontevasti asiakaspalvelija ja varastomies, jolta ei vasara putoa kädestä. Uskon, että näistä ominaisuuksista on teille suurta hyötyä.

Suoritin puualan perustutkinnon Turun ammatti-instituutissa. Opiskeluaikani osallistuin menestyksellisesti Suomen ammattikoulujen välisiin Taitaja-kilpailuihin, joissa suunnittelin ja rakensin keittiöhuonekaluja. Työkokemusta olen kartuttanut työskentelemällä kahtena vuotena lähikaupassa asiakaspalvelutehtävissä, missä vastuulleni kuuluivat veikkaus- ja postiasiamiehenä toiminen. Työssäoppimassa olin Heikkilän piironkiverstaalla, jossa opin monipuolisesti käsittelemään eri puumateriaaleja.

Luonteeltani olen ulospäin suuntautunut ja luotettava. Lisäksi entinen työnantajani sekä asiakkaat ovat kehuneet positiivista otettani työhön. Olen aikaisemmassa työssäni saanut arvokasta kokemusta siitä, miten tärkeä tyytyväinen asiakas on. Tulisin mielelläni kertomaan itsestäni lisää. Minusta saisi innokkaan oppimishaluisen työntekijän.

Ystävällisin terveisin,

Jusu-Petteri Virtanen

LIITTEET

Tutkintotodistus ja ammattiosaamisen näyttöjen todistus

Työhakemusmalli

Etunimi Sukunimi
Postiosoite
00000 POSTITOIMIPAIKKA
Puhelin
Sähköposti

Hakemus

päiväys

Yritys Oy
Henkilöstövastaava Paula Pomo
Postiosoite
00000 POSTITOIMIPAIKKA

Viittaus tietolähteeseen

OTSIKKO (esim. haettava tehtävä)

- Avauskappale (herätä lukijan mielenkiinto!)
- miksi haet tätä työpaikkaa
 - mainitse lyhyesti ja ytimekkäästi, miksi juuri sinä sovit tehtävään

Tausta ja osaaminen

- Runkokappaleet (enintään kolme!)
- kuvaile osaamistasi
 - kuvaile työssä/opiskelussa saavuttamiasi tietoja ja taitoja
 - aikaisemmat tehtävät, joissa saadusta kokemuksesta uskot olevan hyötyä hakemassasi tehtävässä
 - käytä toimintaverbejä (esim. vastasin, rakensin)
 - keskity asioihin, jotka liittyvät työhön
 - vastaa työnantajan oletettuihin tai nimettyihin vaatimuksiin
 - ajankohta, jolloin voit aloittaa työt

Persoonallisuus

- Lopetuskappale
- kerro lisätietoja itsestäsi.
 - voit mainita harrastuksistasi, mutta jätä kuitenkin lemmikkisi nimi kertomatta!
 - ole itsevarma, mutta älä liiaksi

Lopputervehdys (ystävällisin terveisin, kunnioittaen...)

allekirjoitus
Etunimi Sukunimi

LIITTEET

ansioluettelo (liitä aina mukaan hakemukseen!)

Tarvittaessa muut pyydetyt todistukset ja liitteet

CV (Curriculum Vitae) eli ansioluettelo

Ansioluettelo on yksilöllinen tiivistelmä työnhakijan tiedoista, ja sen pituus on tavallisesti 1 – 2 sivua. Yksilöllinen tarkoittaa sitä, ettei ansioluettelon muodosta tai tyylistä ole kovin tarkkoja sääntöjä. Tavoite on, että ansioluettelo on asiallinen ja helppolukuinen ja että mainitsemasi faktat on järjestetty mahdollisimman loogisesti.

Ansioluettelo on aina räätälöitävä haettavan työpaikan mukaan, sillä erilaisissa työpaikoissa sinun kannattaa korostaa erilaisia puolia itsestäsi ja osaamisestasi. Tärkeää on huomata, että ansioluettelo muodostaa työhakemuksen kanssa osaamistasi markkinoivan kokonaisuuden. Työnantajan on tarkoitus löytää osaamistasi koskevat tosiasiat helposti ansioluettelosta, kun taas työhakemuksessa kerrot enemmän persoonallisuudestasi.

Ansioluettelomalli

Ansioluettelo

11.8.2011

Kontakti- ja henkilötiedot:

Nimi: Jusu-Petteri Virtanen
Osoite: Tiekatu 23 B 12 20100 Turku
Puhelin: 050 555 5555
Sähköposti: jusupetteri.virtanen@gmail.com
Syntymäaika: 3.5.1990
Ajokortti: B

Koulutus:

2010 Puualan perustutkinto, Turun ammatti-instituutti
2011 Entisöijä, Teuvan aikuiskoulutuskeskus

Työkokemus:

talvet
2006-2008 Kiireapulainen, Turkuhalli
-Asiakaspalvelua hallin grilli-kahviossa

kesä 2006 Siivoja, ISS
-Siivoustyötä asiakasyritystemme toimitiloissa.

Kurssit:

syksy 2006 Järjestyksenvalvojakoulutus

Vapaaehtoistyö:

Olen myynyt TuTon joulukalentereita vuosina 2006 ja 2007.
Lisäksi olen valmentanut Teuvan pallon F-poikia kauden 2009-2010.

Harrastukset:

Jääkiekko, jalkapallo, auton tuunaus

Suosittelija:

Aimo Nivaska, ISS
Puh: 040-1234566

5. Vuorovaikutusta



Työhaastattelu – ahdistava piinapenkki vai mahdollisuus näytää kyntensä?

Työhaastattelu on tilaisuus, johon hyvin valmistautumalla voi saada ihmeitä aikaan. Hyvä ensivaikutelma ja kiinnostuksen osoittaminen yritystä ja kyseistä työtehtävää kohtaan auttaa jo pitkälle. Erityisesti nuorella hakijalla motivaatio ja asenne ovat ratkaisevampia kuin työkokemus. Kun on vielä etukäteen miettinyt vastauksia kiperimpiin kysymyksiin, niin tie tähtiin on pedattu. Muista, että haastattelijalla on nähnyt suuren vaivan valitakseen juuri sinut haastatteluun, joten hän on puolellasi ja toivoo sinun onnistuvan.

Haastatteluun valmistautuminen

Hyviä vinkkejä työhaastatteluamun tehtäviksi on työnhakuihmöituksen kertaaminen ja sen mieleen palauttaminen, mitä ominaisuuksia yritys työnhakijassa arvostikaan. Kannattaa

myös vilkaista päivän uutisotsikoita, jotta et jää sanattomaksi, jos haastattelijalla ottaa puheeksi jonkun ajankohtaisen asian. Näin osoitat seuraavasi, mitä ympärilläsi tapahtuu. Lisäksi voit, jos mahdollista, tarkistaa yrityksen nettisivujen uutisoiden viimeisimmät päivitykset.

Kertaa, milloin ja kenen kanssa olet sopinut haastattelun. Ole ajoissa. Yritykseen tai haastattelupaikkaan on hyvä saapua 5-10 minuuttia ennen sovittua haastattelu-aikaa. Pukeudu siististi (rippipukua ei kuitenkaan tarvitse vetäistä niskaan). Mieti, minkälaisissa vaatteissa ihmiset kyseisessä yrityksessä tai alalla työskentelevät. Pienessä firmassa pukeutuminen on yleensä rennompaa kuin muodollista pukeutumista suosivassa isossa organisaatiossa. Myyntityössä pukeudutaan yleensä virallisesti, kun taas esimerkiksi nuorisotyössä pukeutuminen voi olla rennompaa.

Muista reipas ja hymyilevä olemus. Jännittäminen ei haittaa, sillä se terävöittää keskittymiskykyäsi ja kertoo motivaatiostasi. Epäonnistuminen ei ole maailmanloppu, koska uusia tilaisuuksia tulee koko ajan lisää.

Väittämiä

Ympyröi oikea vastaus.

Työpaikkahaastatteluun mentäessä ei kannata stressata sovitusta ajasta.
Haastattelija on kuitenkin myöhässä.

KYLLÄ EI

Työpaikkaa haettaessa on turha soitella etukäteen yritykseen ja kysellä tulevista
työtehtävistä. Asiat selviävät kyllä haastattelussa.

KYLLÄ EI

Mitä pidempi hakemus, sitä varmemmin saa työpaikan.

KYLLÄ EI

Työpaikkahaastattelussa ei ole tärkeää, minkä väriset sukat ovat jalassa –
pukeutuminen ei vaikuta valintaan vaan työtodistukset.

KYLLÄ EI

Työpaikkahaastattelussa pätee vanha hyväksi havaittu sananlasku:
"Puhuminen on hopeaa, mutta vaikeneminen on kultaa."

KYLLÄ EI

Työhaastattelussa ei kannata esittää haastattelijalle kysymyksiä, koska se
osoittaa vain oman tyhmyyden.

KYLLÄ EI

Työpaikkahakemukseen lipsahtaneilla kirjoitusvirheillä ei ole merkitystä työnhaussa.
Paitsi jos olet hakemassa konekirjoittajan paikkaa.

KYLLÄ EI

Jos työhaastattelussa sinulle annetaan mahdollisuus esittää kysymyksiä, kannattaa
aivan ensimmäiseksi varmistaa palkka-asiat, luontaisedut sekä lomat. Sen jälkeen voi
kysyä työn sisällöstä.

KYLLÄ EI

Yrityksiin on turha soitella suoraan ja kysellä työpaikkoja, koska niistä ilmoitetaan joka
tapauksessa lehdessä.

KYLLÄ EI

Haastattelutilanne

On olemassa erilaisia työhaastatteluja. Se voi olla hyvin virallinen monen henkilön toteuttama haastattelu, johon sisältyy mahdollisesti soveltuvuustestejä, tai vapaamuotoinen, enemmän jutustelunomainen tilanne. Kaikki työhaastatteluun valitut henkilöt saatetaan myös kutsua ryhmässä toteutettavaan yhteishaastatteluun. Kaikkien haastattelujen tavoite on sama – saada selville, soveltuuko kyseinen henkilö hakemaansa työtehtävään.

Haastattelija pyrkii erilaisten kysymysten avulla saamaan selville henkilön osaamisen ja pätevyyden hakemaansa tehtävään. Kysymyksiin on hyvä valmistautua jo etukäteen. Alla olevaan tehtävään on koottu tyypillisiä työhaastattelukysymyksiä. Valitse se vaihtoehto, miten itse vastaisit kysymykseen. Tarkista tämän jälkeen sivuilta 38-39, mitä työnantaja saattaisi ajatella vastauksestasi.

1. Miksi olet paras henkilö tähän tehtävään?
 - a) Olen ollut vastaavissa tehtävissä aikaisemminkin ja sen perusteella onnistun.
 - b) Koska olen yleensä hyvä siinä, mitä teen.
 - c) Olen ollut niin kauan pois töistä, että haluan ehdottomasti jo ruveta tekemään jotakin hyödyllistä.
 - d) Uskoisin, että taustani ja kokemukseni auttavat minua saamaan aikaan hyviä tuloksia. Esimerkiksi... Tämän keskustelun myötä olen entistä vakuuttuneempi, että haluaisin olla juuri teillä töissä.
2. Pystytkö työskentelemään paineen alla?
 - a) Kyllä.
 - b) Kyllä. Kaikki edelliset työni ovat sitä edellyttäneet.
 - c) Kyllä, uskon pystyväni. Tunnen omasta mielestäni olevani oikeastaan parhaimmillani silloin, kun on vähän kiirettä ja painetta. En juurikaan koe stressaantuvani tavanomaisissa ongelmatilanteissa ja kiireessä. Olen usein saanut positiivista palautetta sekä työtovereiltani että esimiehiltäni tästä ominaisuudestani.
 - d) Riippuu vähän siitä, mikä elämäntilanteeni muuten on.
3. Kuvaile itseäsi.
 - a) Kerrot henkilötietosi, kuvaillet harrastuksiasi ja erilaisia kiinnostuksen kohteita, joita sinulla on.
 - b) Kuvaillet persoonallisuuttasi ja työtapojasi.
 - c) Sanot, ettet osaa kuvailla. Vetoat siihen, että muuthan sen pystyisivät tekemään paremmin kuin sinä itse.
 - d) Kuvaillet henkilökohtaisia ominaisuuksiasi ja kerrot, miten ne ovat olleet hyödyksi elämässäsi ja työssäsi sekä miten voisit ajatella niistä olevan hyötyä hakemassasi työssä.

4. Kerro omista vahvuuksistasi
- a) Olen mielestäni hyvä uusien menetelmien kehittäjänä työssä ja tarvittaessa annan myös työtovereilleni reippaasti palautetta siitä, miten he ovat tehneet oman osuutensa.
 - b) Olen kai ollut ihan tavallisen hyvä ja luotettava työntekijä. Teen aina annetut tehtävät vastuuntuntoisesti loppuun.
 - c) Se on niin vaikeata arvioida omia hyviä puoliaan, kun sitä ei ole tottunut koskaan itseään kehuaan.
 - d) Työtä ajatellen pidän vahvuuksinani sellaisia ominaisuuksiani kuin, että tartun rohkeasti uusiin ja haasteellisiin tehtäviin ja vien ne myös läpi. Olen saanut hyvää palautetta esimiehiltäni myös ongelmanratkaisutaidoistani. Tunnen olevani hyvä myös tiimin jäsenenä ja työelämän ulkopuolellakin ihmissuhteeni ovat kunnossa.
5. Mitkä ovat heikkoja puoliasi?
- a) Ei minulla ole mielestäni mitään heikkoja puolia. Ei ainakaan tule mitään mieleen nyt yhtäkkiä.
 - b) Minun on vaikea sanoa ei.
 - c) Onhan niitä heikkoja puolia, kuten varmaan kaikilla, mutta en ole niitä niin tarkkaan ajatellut, että osaisin niitä luetella.
 - d) Olen ainakin äkkipikainen ja jotkut ovat sanoneet, että olen myös kärsimätön.
6. Millainen on mielestäsi hyvä esimies?
- a) Hyvä esimies on mielestäni lähinnä valmentajatyypinen esimies, jolla on niin hyvä itsetunto, että hänen ei tarvitse mitenkään korostaa arvovaltaansa. Hän on tasapuolinen sekä innostava ja hyväksyy myös epäonnistumisia ja virheitä, jolloin alainen uskaltaa kehittää omaa työtään ja toimia luovasti.
 - b) En ole koskaan sen kummemmin ajatellut. Kai hän on sellainen, joka ei kovin paljon pomoile ja olisi muutenkin mukava ihmisenä.
 - c) No, enpä oikeastaan ole vielä sellaiseen törmännyt.
 - d) Olen kuullut, että tässä teidän yrityksessänne on kuulemma hyviä esimiehiä. On minulla joskus aikaisemmin jokunen sellainen ollutkin. Hän olisi sellainen, johon voisi luottaa ja olisi enemmän yhteistyökumppani kuin mikään pomo.
7. Miksi arvelet onnistuvasi tässä työtehtävässä? Anna perusteluksi niitä ominaisuuksiasi, joiden uskot olevan tärkeitä.
- a) Olen tunnollinen ja luotettava ja lisäksi teen annetut tehtävät nopeasti ja täsmällisesti.
 - b) Mielestäni olen energinen ja työskentelen kovasti päästäkseni haluamaani päämäärään. Aikaisemmat esimieheni ja työtoverini ovat myös olleet minuun tyytyväisiä.
 - c) Tämä tuntuu juuri minulle sopivalta työpaikalta. Olen ollut jo jonkin aikaa työtömänä ja haluaisin taas päästä töihin.
 - d) Otettuani vielä tarkemmin selvää yrityksestänne avoimena olevasta tehtävästä olen vakuuttunut siitä, että voisin täyttää asettamanne taidolliset vaatimukset sekä sopeutua hyvin työyhteisöönne. Olen valmis kehittämään itseäni ja kouluttautumaan tarpeen vaatiessa organisaation tavoitteiden saavuttamiseksi. En myöskään kaihdakaan rutiinitehtäviä.

oikeat vastaukset sivulla 38-39

Valmistautuminen työhaastatteluun (ryhmäharjoitus)

Pohdi ensin yhdessä muiden kanssa, miten alla oleviin tyypillisiin työhaastattelukysymyksiin olisi hyvä vastata. Tämän jälkeen jakaudutaan 3 - 5 hengen ryhmiin, jossa kukin on vuoronperään työnhakija muiden ryhmän jäsenien toimiessa haastattelijoina. Kysymyksiä ei tarvitse käydä läpi alla olevassa järjestyksessä.

Tausta:

1. Miten asut?
2. Kerro koulutustaustastasi, miksi valitsit juuri kyseisen alan/ammatin?
3. Mitä harrastat?
4. Mikä tekee sinut onnelliseksi?

Motivaatio ja osaaminen:

5. Mitä osaat?
6. Kerro toimintatavoistasi, millaisissa tilanteissa työskentelet parhaiten?
7. Miten työskentelet paineen alaisena?
8. Mikä motivoi sinua työssäsi?
9. Mitkä ovat mielestäsi tärkeimmät ominaisuudet tässä työssä?
10. Kuvaile itseäsi lyhyesti?
11. Mistä saavutuksestasi olet erityisen ylpeä?
12. Miten kohtelet vaikeita asiakkaita/työkavereita?
13. Mitkä ovat vahvuutesi? Missä sinulla olisi vielä kehitettävää?
14. Mitä ongelmia olet kohdannut ja miten olet ne selvittänyt?
15. Miksi meidän pitäisi valita juuri sinut?

Työnantajasta:

16. Mitä tiedät yrityksestämme?
17. Miksi haluat työskennellä juuri meillä?
18. Millainen on mielestäsi hyvä esimies?
19. Työskenteletkö mieluummin yksin vai ryhmässä?
20. Oletko valmis matkustamaan työn takia?
21. Miksi lopetit aikaisemmassa työpaikassasi?
23. Missä näet itsesi viiden vuoden kuluttua?
24. Mitä haluaisit kysyä meiltä?
25. Milloin voit aloittaa?
26. Millainen on palkkatoiveesi?

6. Tyvestä puuhun



Etkö kuulu siihen joukkoon, joka jo lapsena päätti, mikä heistä tulee isona. Ei hätää, et ole yksin. Jos totta puhutaan, niin suuri osa ihmisistä päätyy työuransa varrella vaihtamaan useamman kerran ammatiaan. Työmarkkinoiden muutosten lisäksi ammatinvaihtoon on muitakin syitä. Perhesyyt tai sairastuminen voivat estää nykyisen työn tekemisen ja omat kiinnostuksenkohteet voivat tietysti muuttua. Ne ajat, jolloin työuraan mahtui vain yksi ammatti ja yksi työnantaja, ovat auttamatta takana.

Urasuunnittelu on tärkeää koko työuran ajan. Ammatinvalinnassa on hyvä lähteä liikkeelle pohtimalla omia kykyjään, motivaatiotaan ja mahdollisuuksiaan. Jos tähtäimessä on esimerkiksi Hollywood-ohjaajan ura, ei muutto Los Angelesiin ole ensimmäinen realistinen askel, vaan pikemminkin oman kameran hankkiminen ja osallistuminen oman lähiseudun kuvaus-kursseille. Tärkeintä urasuunnittelussa on edetä askel kerrallaan välitavoitteiden kautta koko ajan omia mahdollisuuksia arvioiden kohti maalia - unelmien ammattia.

Mitä arvostat työssäsi?

Olet varmaan kuullut vitsin niistä kolmesta syystä, miksi ihmiset haluavat opettajiksi. Samalla tavoin muistakin ammateista löytyy asioita, joiden vuoksi ihmiset hakeutuvat valitsemalleen alalleen ja viihtyvät työssään. Palkka on usein yksi tärkeimmistä motivoijista. Voit miettiä, haluaisitko esimerkiksi tehdä työtä, josta kyllä maksetaan hyvin, mutta joudut olemaan perheestäsi erossa suurimman osan työviikosta.

Sen lisäksi, että tuntee ja tiedostaa omat vahvuutensa, on olennaista tunnistaa omat arvostuksensa työelämässä. Mieti, mitä arvostat työssä, ja vertaa niitä sitten edellä tekemäsi ominaisuustestin tuloksiin. Miten hyvin ammatilliset haaveesi, ominaisuutesi ja arvostuksesi kohtaavat?

Sen lisäksi, että tuntee ja tiedostaa omat vahvuutensa, on olennaista tunnistaa omat arvostuksensa työelämässä. Mieti, mitä arvostat työssä, ja vertaa niitä sitten edellä tekemäsi ominaisuustestin tuloksiin. Miten hyvin ammatilliset haaveesi, ominaisuutesi ja arvostuksesi kohtaavat?

Numeroi 1 – 5, (5=tärkein)

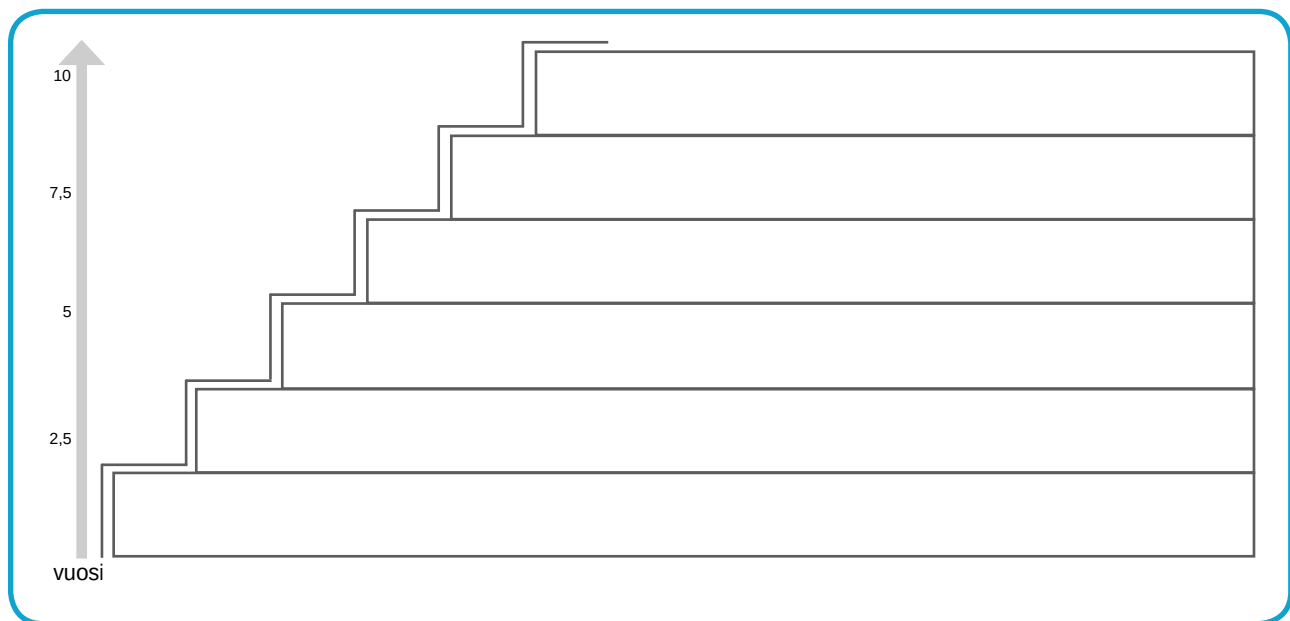
- ☐ Hyvä palkka
- ☐ Vaihtelevat työtehtävät
- ☐ Haastavat työtehtävät
- ☐ Mukavat työkaverit
- ☐ Reilu esimies
- ☐ Viihtyisä työympäristö
- ☐ Vakituinen työpaikka
- ☐ Arkipäiviin sijoittuva päivätyö
- ☐ Helppo ja kevyt työ
- ☐ Hyvät etenemismahdollisuudet uralla
- ☐ Henkilökuntaedut
- ☐ Itsenäiset työtehtävät

Pohdi, miten viisi tärkeimmäksi valitsemaasi asiaa toteutuu omalla alallasi tai mahdollisessa tulevassa työpaikassasi.

Työuran rakentuminen

Vaikka sinulla olisikin kädessäsi tuore tutkintotodistus, ei se vielä oikeuta sinua vaatimaan ammattilaisen palkkaa ja työtehtäviä. Työurala eteneminen vaatii nousujohteista rakentamista ja omien ammatillisten kannusten ansaitsemista – toisin sanoen näyttöä osaamisestasi. Täysin normaaleja väyliä täysiverisen ammattilaisen asemaan pääsemiseksi ovat osa-aikaiset työt, työharjoittelu sekä erilaiset apupojan tehtävät. Vain ani harva voi suoraan koulunpenkiltä siirtyä itsenäiseen työskentelyyn, saati sitten erityistä tarkkuutta ja vaatimuksia edellyttäviin tehtäviin.

Alla olevaan taulukkoon voit hahmotella oman työurasi vaiheittaista rakentumista. Millaisia työtehtäviä juuri valmistunut voi saada? Miten vastuu kasvaa, kun työkokemusta on jo viisi vuotta? Entä mitä mahdollisuuksia sinulla on, kun olet työskennellyt kymmenen vuotta?



Urasuunnittelu pähkinäkuoressa

- ☐ Urasuunnittelu on tärkeä ja pitkä prosessi, joka alkaa jo ennen työelämään menoa ja jatkuu myös työnsaannin jälkeen.
- ☐ Työssä olevan työuran suunnittelu on lähes yhtä tärkeää kuin työttömän tai työelämään pyrkivän. Menestyminen työelämässä vaatii elinikäistä tietojen ja taitojen päivittämistä.
- ☐ Saadakseen vakituisen työpaikan on työntekijän osoitettava työnantajalle osaamisensa ja luotettavuutensa.
- ☐ Epätyypilliset työsuhteet (esim. työtehtävät vaihtelevat laidasta laitaan, erilaiset pätkätyöt tai kiireapulaisen tehtävät) voivat olla ns. sisäänulovakansseja, joissa halutaan varmistua henkilön sopivuudesta ja siitä, vastaavatko tavoitteet, arvot ja odotukset toisiaan sekä opitaan työnteon ja työpaikan käytännöt.

7. Pelisääntöjä



Uuden työsuhteen alkaessa on tärkeää huolehtia, että sinun ja työnantajan välillä solmitaan asiallinen työsopimus. Tämä on tärkeää myös lyhyissä työsuhteissa, esim. kesätöissä. Työsopimuksessa sovitaan keskeisimmistä pelisäännöistä, joita kummankin sopijaosapuolen tulee noudattaa juuri kyseisessä työpaikassa ja tehtävässä. Sopimus on aina hyvä tehdä kirjallisena mahdollisten epäselvyyksien välttämiseksi. Työntekijänä olet oikeutettu saamaan myös työtodistuksen työsuhteen päättyttyä. Työtodistukseen ei saa kirjoittaa työntekijästä mitään kielteistä, eikä muutenkaan arviointia työntekijästä, ellei hän erikseen niin pyydä.

Kirjallisen työsopimuksen tai selvityksen vähimmäissisältö

- ☐ Työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
- ☐ Työnteon alkamisajankohta
- ☐ Määräaikaisen sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- ☐ Koeajan pituus (jos koeajasta on sovittu)
- ☐ Työntekopaikka; jos ei pääasiallista tekopaikkaa, selvitys periaatteista joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa
- ☐ Työntekijän pääasialliset työtehtävät
- ☐ Työhön sovellettava työehtosopimus
- ☐ Palkan määräytymisperusteet ja palkanmaksukausi
- ☐ Säännöllinen työaika
- ☐ Vuosiloman määräytyminen
- ☐ Irtisanomisaika tai sen määräytymisperuste
- ☐ Vähintään 1 kk kestävässä ulkomaantyössä työn kesto, valuutta, jossa rahapalkka maksetaan, ulkomailla suoritettavat rahakorvaukset, luontoisedut ja työntekijän kotiuttamisen ehdot

Mikäli koet saavasi eriarvoista kohtelua työpaikalla tai haluat saada neuvoa työläinsäädännöllisissä kysymyksissä, voit ottaa yhteyttä joko työpaikkasi luottamusmieheen tai työsuojelupiiriin. Ammattiliittoon kuuluessasi saat ilmaista apua omalta liitoltasi. Netissä tietoa voit hakea finlex.fi tai mol.fi -sivuilta. Työsuojeluviranomaisten tai ammattiliittojen sivuilta voit taas varmistaa, minkä työehtosopimuksen piiriin alasi kuuluu ja minkälaista palkkaa alallasi tulisi maksaa.

Työoikeudellisia ongelmatapauksia

Seuraavassa on esitetty kuusi työelämän pelisääntöihin ja työoikeuteen liittyvää ongelmatapausta. Lue esimerkkitarinat ja vastaa kysymyksiin. Muista perustella vastauksesi. Vastaukset sivuilla 40-41.

1.

Alex on pientä kulttimainetta nauttiva mc kaupungin tiukimmasta lähiöstä. Toteuttaakseen pitkäaikaisen unelmansa omasta kotistudiostaan hän tarvitsee säästöjensä lisäksi lisätienestiä, jota hän saa päästyään töihin kaupungin suurimpaan urheilukauppaan. Uusi Technicsin levysoitin ja mikseripöytä silmissään kiiluen hän aloittaa työnsä urheilukaupan lenkkikenkä-osastolla. Alex solmi jatkuvan työsopimuksen, johon sisältyi kahden kuukauden koeaika. Hänen mielestään kaikki lähti töissä sujumaan kuin rasvattu, mutta yhteistä biittiä ei Alexin ja muun työporukan välillä vain syntynyt ja lopulta tilanne kolmen viikon työrupeaman jälkeen ajautui siihen pisteeseen, että eräänä iltapäivänä Alex ilmoitti pomolleen olevansa töissä viimeistä päivää. Onko Alexilla oikeus lopettaa työt siihen paikkaan, vai pitäisikö hänen työskennellä sovitun irtisanomisajan loppuun saakka?

2.

Jusu-Petteri on solminut määräaikaisen työsuhteen paikallisen rakennusurakoitsijan kanssa. Hän aloitti työt kesäkuun ensimmäinen päivä ja hänen on määrä lopettaa sopimuksen mukaisesti syyskuun viimeisenä päivänä. Keskellä heinäkuuta Jusu-Petteri saa kuitenkin tietää, että hän pääsisi unelmiensa kesätyöhön lähettifirmaan. Voiko Jusu-Petteri lopettaa työnsä rakennuksella ja siirtyä välittömästi lähetiksi vai pitääkö hänen työskennellä rakennustyömaalla sopimuksensa mukaisesti syyskuun loppuun saakka?

3.

Merkonomi-Ella on aloittanut työnsä vaatekaupassa suurella innolla ja saanut asiantuntevasta otteestaan liikkeen asiakkailta hyvää palautetta. Heinäkuun alussa koittaa vihdoinkin Ellan hartaasti odottama kesän kohokohta, kun hänen suosikkibändinsä saapuu esiintymään Näätävaaran rockfestareille. Ella on saanut perjantain vapaaksi, jotta hän ehtisi ajoissa toisella puolella Suomea järjestettävälle festivaaleille. Maanantaina hänen pitäisi kuitenkin olla jo taas vaatettamassa kotikaupunkinsa nuorisoa. Kuinka ollakaan, viikonloppu kiittää kuin siivillä ja vasta tiistai-iltana Ella soittaa esimiehelleen kertoakseen, että hän sairastui viikonloppuun aikana, eikä voinut sen vuoksi tulla maanantaina töihin. Tästäkös pomo suuttuu ja ilmoittaa siltä istumalta Ellalle, ettei tämän tarvitse enää tulla töihin. Toimiko esimies mielestäsi oikein irtisanoessaan Ellan?

4.

Janica työskentelee asiakaspalvelijana kansainväliseen hotelliketjuun kuuluvassa hotellissa. Janica viihtyy työssään muuten hyvin, paitsi että esimiehensä kanssa hänellä on hieman eriäviä näkemyksiä työtavoista. Lisäksi esimies on hotellihenkilökunnan illanvietoissa tuonut ilmi halveksuntansa Janican elämäntyyliä kohtaan. Vapaa-ajallaan Janica on aktiivinen "facebookkaaja". Yhtenä iltana hieman tavanomaista raskaamman työvuoronsa jälkeen hän sattuu kylvyn ja rentoutuneen olotilansa siivittämänä avaamaan läppäriänsä ja kirjoittamaan tulikivenkatkuisen tunteenpurkauksen pomonsa käytöksestä kaverinsa Facebook-seinälle, nimittäen esimiestään mm. "kyyliäväksi lehmäksi". Muutama päivä myöhemmin esimies ilmoittaa Janicalle haastaneensa tämän oikeuteen kunnianloukkauksesta sekä purkavansa työsopimuksen. Ylireagoiko esimies? Mitä mieltä olet Janican toiminnasta? Eivätkö ihmiset saa tehdä vapaa-ajallaan mitä tahtovat?

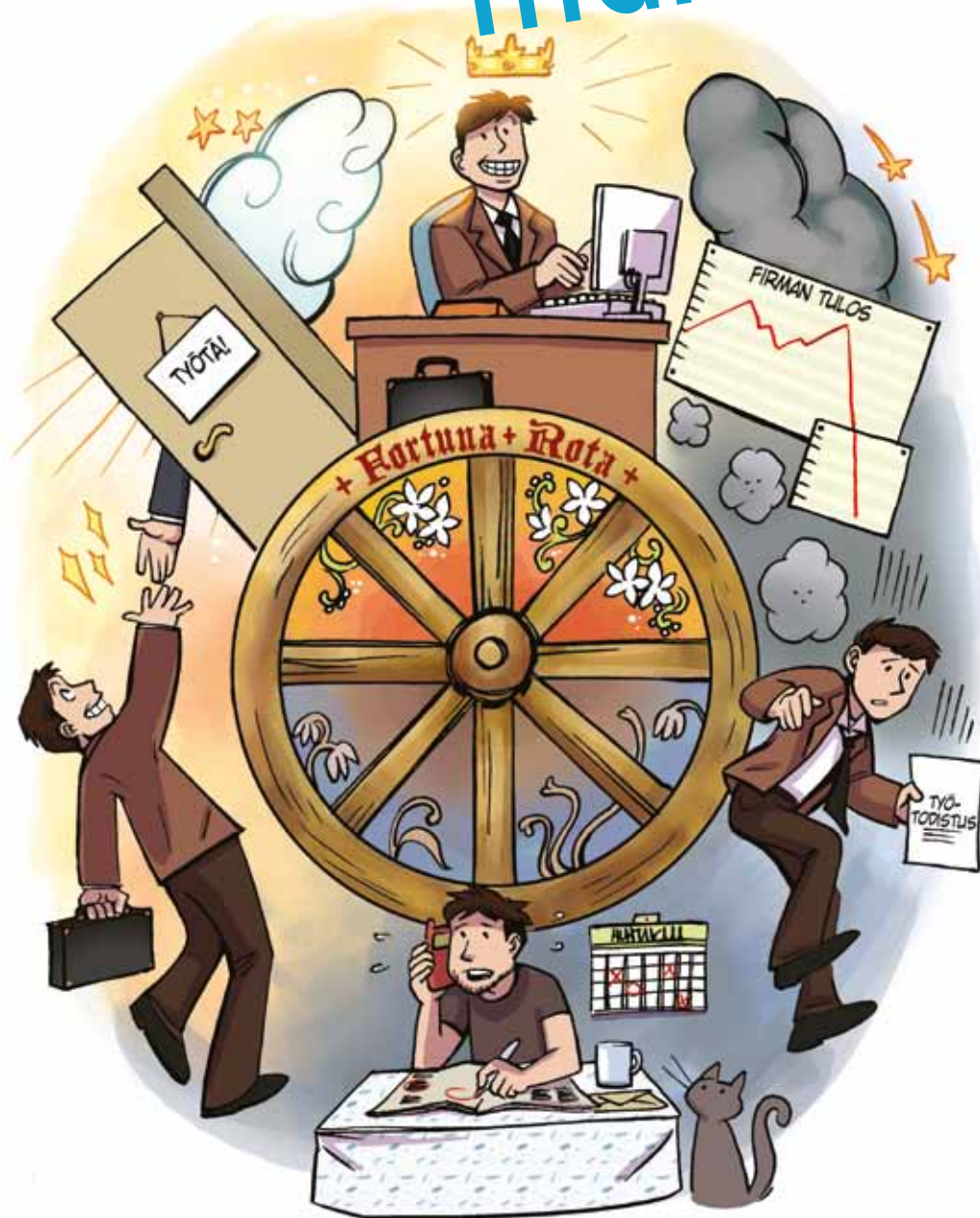
5.

CNC-koneistaja Topi ahkeroi erään telakkateollisuuden alihankkijan palveluksessa. Toimen miehenä Topi hyväksytään tuota pikaa työporukan täysivaltaiseksi jäseneksi. Pitkin kevättä hän saa kahvitauoilla kuulla vanhojen jermujen juttuja pomon kartanon viheralueista ja niiden laajuudesta sekä kaskuja siitä kuinka firman keltanokat "pääsevät" kesäisin pomon aina laiskalle päälle sattuaan työpäivän jälkeen tämän kartanolle nurmikonleikkukseen. Topi on naureskellut jutuille, mutta hänen hymynsä hyytyy, kun esimies sitten eräänä kesäisenä päivänä pyytää Topia leikkaamaan hänen nurmikkonsa. Fiksuna ammattimiehenä hän on käynyt tarkasti työsopimuksessa mainitut työtehtävät läpi, eikä niissä mainita mitään nurmikonleikkauksesta. Sanatarkasti sopimuksessa lukee, että Topin tehtäviin kuuluvat ainoastaan hitsaus, pitkäjyrskoneen käyttö sekä koneistus Hartikaisen konepaja Oy:n kiinteistöissä. Toimiiko esimies mielestäsi oikein? Entä mitä sinä tekisit Topin tilanteessa?

6.

Mari pyöritteli työkseen jäätelötötteröitä tenniskyynärpäästä uhmaten koko helteisen kesän. Ennen koulujen alkua Mari oli ajatellut palkita itsensä kesän uurastuksesta shoppailumatkalla Tukholmaan. Pieni ennakkosurffailu netissä kuitenkin osoitti, etteivät edes Söderin ihanat pikku kirppikset ole enää halpoja. Rahaa tulisi muotitietoisella Marilla siis palamaan ennakoitua enemmän. No onneksi hieman muhkeampi lopputili, kiitos viimeisen palkan mukana maksettavan lomakorvauksen, kilahtaisi tilille sopivasti juuri lähtöpäivänä. Muutamia viikkoja myöhemmin Mari luottokorttilaskujaan tarkastellessaan tarkisti myös viimeisen palkkakuitinsa. Suureksi hämmästykseksään hänelle ei ollut maksettu ollenkaan lomapalkkaa. Soittaessaan entiselle työnantajalleen, totesi tämä vain, ettei näin lyhyestä työrupeamasta ehdi kertyä lomakorvauksia. Kertyykö lomapalkka lyhyissä työsuhteissa kuten kesätyöissä? Mitä sinä tekisit Marin tilanteessa? Mistä hän voisi hakea apua?

8. Muuttuvat markkinat



Edellisessä osassa käsiteltiin työelämän muutoksia ja sitä, etteivät ihmiset enää välttämättä työskentele koko työuraansa saman työnantajan palveluksessa, vaan hakeutuvat yhä useammin työskentelemään uusille aloille. Nämä muutokset työvoiman liikkuvuudessa johtavat siihen, että työnhakijoita on liikkeellä enenevässä määrin. Tämä asettaa omat vaatimuksensa myös työnvälitykselle. Aika, jolloin kaupungin kaikki työtä vailla olevat suunnistivat yhdelle ja samalle työnvälitystoimiston ilmoitustaululle tai aamun sarastaessa talsivat hanskat kädessä tehtaan tai sataman porteille tiedustelemaan työsaantimahdollisuuksiaan, on auttamattomasti ohi.

Vuokratyö

Yksi uusi työnvälitystä merkittävästi mullistanut tekijä oli rekrytointifirmojen ilmestyminen markkinoille 2000-luvun alussa. Nykyään maassamme toimii arviolta 400–500 vakiintunutta henkilöstöpalveluyritystä. Vuokratyötä tarjoavien yritysten rooli on kasvanut eritoten suhdanneherkillä aloilla. Koska henkilöstövuokrausala on vielä verrattain nuori, on tästä seurannut tyypillisiä nopean kehityksen lieveilmiöitä, kuten lainsäädännön jälkeensäjääneisyyttä ja eturistiriitilanteita työmarkkinaosapuolten välillä. Valtaosa rekrytointifirmoista toimii kuitenkin työläinsäädännön ja hyvän tavan mukaisesti. Lisäksi lainsäädäntöä kehittämällä pyritään jatkuvasti suojaamaan vuokratyöntekijän asemaa.

Mitä ikinä oletkaan kuullut työskentelystä vuokrafirmojen laskuun, on se varteenotettava keino kartuttaa työkokemusta, kokeilla eri alojen töitä ja löytää paikkansa työelämässä. Vuokratyön joustavan luonteen vuoksi se sopii hyvin lyhyitä keikkatöitä etsivälle. Muista, että vähäarvoista työtä ei ole olemassakaan, sillä monipuolinen työkokemus on varsinkin nuorelle työnhakijalle kullann arvoinen etu.

Vuokratyön peruseräatteen

Työntekijä
- työntekovelvollisuus

Työsopimus

Henkilöstöpalveluyritys/
työnantaja
- palkat + sivukulut
- vuosiloma
- sairaslomat
- yt-velvollisuus

Työnjohto-oikeus

Toimeksianto/asiakassopimus

Käyttäjäyritys/asiakas/työpaikka
- työnjohto-oikeus ja -velvollisuus
- työaika
- perehdytys
- työn suunnittelu
- työturvallisuus

Mikä vuokrafirma?

Seuraavassa on listattu muutamien vuokrafirmojen nettiosoitteita. Tutustu sivuihin ja luo sen jälkeen huolellinen työnhakuprofiili muutamien rekrytointiyrityksen sivuille. Jos tuntemasi yritys ei ole listalla mukana, lisää se siihen. Muista, että voit tehdä töitä useamman vuokrafirman palveluksessa.

www.vmp.fi
www.staffpoint.fi
www.eilakaisla.fi
www.legioona.fi
www.workbox.fi
www.jobiteam.fi

www.henkilostoliiga.fi
www.adecco.fi
www.barona.fi
www.manpower.fi
www.opteam.fi
www.pestivoima.fi

Työmarkkinoiden kehityksen seuraaminen

Omaa alaa koskevaa uutisointia on hyvä seurata mahdolliset työnantajat mielessä. Mutta myös siitä näkökulmasta, mihin suuntaan alan kehitys, niin taloudellinen kuin ammatillinenkin, on menossa. Tämä antaa mahdollisuuden ennakoida ja tehdä tarpeelliset muutokset riittävän hyvissä ajoin. Näitä muutoksia saattavat olla esimerkiksi opiskelun aikana tehdyt erikoistumisopinnot, valmistumisen jälkeen suoritettut ammatti- tai erikoisammattitutkinnot tai jopa alan vaihto.

Pohdi seuraavaksi alla olevan nelikentän avulla oman alasi tämänhetkistä tilannetta työmarkkinoilla.

Alan vahvuudet

Alalla olevat mahdollisuudet

Alan heikkoudet

Alaan kohdistuvat uhat

Vastaukset tehtäviin

Haastattelutilanne. Vastaukset tehtävään sivuilla 26-28

1. MIKSI OLET PARAS HENKILÖ TÄHÄN TEHTÄVÄÄN?

Vastausvaihtoehto D on paras.

Myös vaihtoehto A on hyvä, joskin hieman liian suppea ja vaatii esimerkkejä vastauksessa mainituista aikaisemmista vastaavista tehtävistä ja onnistumisista.

B-vaihtoehtoa ei voida suositella missään tilanteissa, koska se antaa hakijasta liian pöyhkeilevän kuvan.

Vaihtoehto C saa kuulijan puolestaan pohtimaan, miksi hakija on ollut niin kauan poissa työelämästä ja mikä hänen motivaationsa on jatkossa. Kaiken lisäksi se, että hän mainitsee olleensa kauan pois työstä, on ylipäättään huonoa mainosta.

Työnantaja haluaa kuulla perustelusi omasta pätevydestäsi. Kerro, miten oma taustasi ja työkokemuksesi tekevät sinusta parhaan hakijan. Anna muutama ytimekäs esimerkki työkokemuksistasi.

2. PYSTYTKÖ TYÖSKENTELEMÄÄN PAINEEN ALLA?

Vastausvaihtoehto C on paras, koska siinä tulee selvästi esiin hakijan kokemus stressaavista tilanteista.

Usein tällainen kysymys saa vielä jatkokysymyksen: "kerro jokin konkreettinen esimerkki."

Vaihtoehto B on muuten hyvä, mutta sen jatkoksi pitäisi ehdottomasti lisätä konkreettisia esimerkkejä edellisistä töistä.

Vastaukset A ja D ovat selkeästi heikoimmat vaihtoehdot. Pelkkä "kyllä" ei vakuuta ketään.

D-vastaus ei myöskään herätä kuulijan luottamusta vakaasta työntekijästä.

Pelkkä "kyllä" ei riitä työnantajalle vastaukseksi. Perustele jälleen vastauksesi, mutta pidä yksityiselämäsi asiat erossa työhön liittyvistä kysymyksistä.

3. KUVAILE ITSEÄSI.

Vaihtoehto D on paras. Voit etukäteen miettiä vaikkapa kolme ominaisuutta itsessäsi, jotka kuvaavat sinua ja joista voisi olla hyötyä tulevassa työssäsi.

Koska työnantaja on ensisijaisesti kiinnostunut palkkaamaan yritykselleen parhaimman mahdollisen työntekijän, eivät häntä kiinnosta työnannon kannalta toisarvoiset seikat kuten A- ja B-vastauksissa esitetään.

C-vaihtoehto on täysin väärä. Se kertoo hakijan motivaation puutteesta sekä huonosta itsetunnosta.

Henkilötiedot tulevat esille yleensä jo haastattelun alkuvaiheessa, kun työnantaja pyytää sinua kertomaan itsestäsi. Kun työnantaja pyytää sinua kuvailemaan itseäsi, hän haluaa kuulla henkilökohtaisista ominaisuuksistasi ja luonteen piirteistäsi. Jälleen on hyvä, jos pystyt peilaamaan ominaisuuksia työkokemuksiisi.

4. KERRO OMISTA VAHVUUKSISTASI

Vastausvaihtoehto D on sopivin. Siinä annetaan selkeitä esimerkkejä omista vahvuuksista.

A-vaihtoehto antaa hakijasta hyvin röyhkeän ja hankalan kuvan.

B-vastauksesta kuvastuu vastaajan epävarmuus omista kyvyistään.

C on myös huono, koska siitä tulee mieleen, ettei hakija tunne itseään. Vaatimattomuus ei näissä asioissa kaunista.

Kerro rehellisesti omista vahvuuksistasi. Älä vähättele itseäsi, mutta älä myöskään liioittele osaamistasi ja taitojasi.

5. MITKÄ OVAT HEIKKOJA PUOLIASI?

Tähän kysymykseen sopivin annetuista vaihtoehdoista on B. Kerro heikoista puolistasi rehellisesti, mutta mieti etukäteen sellaisia heikkoja ominaisuuksiasi, jotka eivät ole tärkeimpiä asioita haettavan työn kannalta. Jos esimerkiksi haet asiakaspalvelutehtäviin, älä sano olevasi epäsosiaalinen. Tuo esiin sellaisia heikkoja ominaisuuksiasi, joita voit kehittää.

A- ja C-vaihtoehdot ovat huonoja. Se, ettei osaa kuvailla omia luonteenpiirteitään, viestii armotta itsetuntemuksen puutteesta, jota työnantajat eivät arvosta. Vaihtoehto D on yhtä hyvä kuin sanoisi haluavansa työskennellä postinjakajana, vaikka onkin aamu-uninen.

5. MITKÄ OVAT HEIKKOJA PUOLIASI?

Tähän kysymykseen sopivin annetuista vaihtoehtoista on B. Kerro heikoista puolistasi rehellisesti, mutta mieti etukäteen sellaisia heikkoja ominaisuuksiasi, jotka eivät ole tärkeimpiä asioita haettavan työn kannalta. Jos esimerkiksi haet asiakaspalvelutehtäviin, älä sano olevasi epäsosiaalinen. Tuo esiin sellaisia heikkoja ominaisuuksiasi, joita voit kehittää.

A- ja C-vaihtoehdot ovat huonoja. Se, ettei osaa kuvailla omia luonteenpiirteitään, viestii armotta itsetuntemuksen puutteesta, jota työnantajat eivät arvosta. Vaihtoehto D on yhtä hyvä kuin, että sanoisi haluavansa työskennellä postinjakajana, vaikka onkin aamu-uninen.

6. MILLAINEN ON MIELESTÄSI HYVÄ ESIMIES?

Vastaus A on näistä paras vaihtoehto, koska siinä mainitaan perusteluineen muutama hyvän esimiehen ominaisuus.

B- vaihtoehto on huono siksi, että siitä käy ilmi, ettei haastateltava ole kunnolla paneutunut yhteen työelämän tärkeimmistä osatekijöistä.

Lisäksi se ilmentää tiettyä välinpitämättömyyttä. Missään tapauksessa hakija ei saa sortua arvostelemaan entisiä esimiehiään, kuten C-vastauksessa tehdään. Vastaus D taas on liian ympäröity, ehkä jopa liikaa uutta työnantajaa kosiskeleva.

Kuuaile muutamia piirteitä, joita hyvässä esimiehessä arvostaisit. Älä hauku tai vähättele entisiä esimiehiäsi.

7. MIKSI ARVELET ONNISTUVASI TÄSSÄ TYÖTEHTÄVÄSSÄ? ANNA PERUSTELUKSI NIITÄ OMINAISUUKSIA, JOIDEN USKOT OLEVAN TÄRKEITÄ.

D-vaihtoehto on sopivin, sillä siitä käy ilmi, että hakija on pohtinut huolellisesti tulevia työtehtäviä ja verrannut niitä omaan osaamiseensa. Lisäksi

vastauksessa kerrotut esimerkit tuovat sopivasti tukea esitetyille ominaisuuksille.

B-vastauksen ongelmana on sen ympäröity sekä kysymyksessä pyydettyjen perustelujen puute. Kuuntele kysymys aina tarkasti ja vastaa siihen mitä kysytään.

Vaihtoehto A on vielä huonompi versio B:stä. Ei ole koskaan vakuuttavaa ainoastaan luetella hyvältä kuulostavia yleispäteviä ominaisuuksia ja jättää ne sitten perustelematta.

C-vastaus on todella huono. Se viestii, ettei hakija ole ottanut kunnolla selvää hakemastaan työstä. Tärkeintä hänelle on ainoastaan päästä töihin. Myöskään työttömyyden mainostaminen tällä tavalla ei ole järkevää.

Tuo esille tietosi kyseessä olevan työpaikan työtehtävistä ja organisaatiosta yleensä. Peilaa omia ominaisuuksiasi työtehtävän vaatimuksiin.

Vastaukset tehtäviin

Työoikeudellisia ongelmatapauksia. Vastaukset tehtävään sivuilla 33-34

1.

§: Työsopimusta solmittaessa voidaan sopia erityisestä koeajasta. Koeajan kuluessa, siis työsuhteen alkamisen jälkeen, niin työnantaja kuin työntekijäkin voivat purkaa työsopimuksen päättymään heti. Koeaikapurun jälkeen ei siis noudateta irtisanomisaikoja. Työsopimuksen molempien osapuolten pitää kuitenkin tällaisen tilanteen sattuessa toimia asiallisin perustein. Koeaika voidaan yleensä solmia korkeintaan neljän kuukauden mittaiseksi. Lisäksi alle 8kk:n pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa koeajan pituus saa olla enintään puolet työsuhteen kokonaiskestosta.

(lähde: <http://www.tyosopimuslaki.fi/tietoa/kasitteita/Koeaika>)

Pelikäden pelisilmä: Alex voi purkaa työsopimuksen koeajan sisällä ja lopettaa työnsä heti. Toisaalta muun ratkaisun etsiminen olisi tässä tapauksessa suositeltavampaa, sillä työelämässä harvoin tulee vastaan sellaista työpaikkaa, jossa kaikki ovat toistensa ylimpiä ystäviä. Alex voisi ottaa asian puheeksi esimiehensä tai työkavereidensa kanssa ja tällä tavoin yrittää löytää ratkaisu viihtyvyysongelmiin työpaikalla, varsinkin kun työt muuten sujuvat hyvin eikä uudesta työpaikasta ole tietoa. Oman mielenterveydenkin kannalta on hyvä totuttautua tulemaan toimeen erilaisten ihmisten kanssa.

2.

§: Laki on tässä asiassa yksiselitteinen: tietyksi määräajaksi sovittu työsopimus päättyy sovittun määräajan tai työn päättyessä ilman erillistä irtisanomista ja irtisanomisaikaa. Työnantajalle voi jopa syntyä oikeus rahalliseen korvaukseen, jos työntekijä ei noudata sovittua määräaikaa. Tämän korvauksen määrä vastaa yleensä sen ajan palkkaa, jolta työ jätetään tekemättä.

(lähde: http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuhteen_paattaminen#maara)

Pelikäden pelisilmä: Jusu-Petteri voi siirtyä lähettifirman palvelukseen kesken rakennusurakoitsijan kanssa tehdyn työsopimuskauden ainoastaan urakoitsijan luvalla.

3.

§: Työsopimus voidaan vain erittäin painavasta syystä purkaa päättymään heti. Purkuperusteita voivat työnantajan puolelta olla tilanteet, joissa työntekijä välinpitämättömyydellään vaarantaa työturvallisuutta työpaikalla, esimerkiksi työskentely päihteiden vaikutuksen alaisena. Lisäksi voidaan katsoa työsopimuksen purkautuneeksi yli viikon perusteettoman poissaolon jälkeen. Menettelytavat näissä tilanteissa on syytä tarkistaa työehtosopimuksesta ja työsopimuslaista. (lähde: http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuhteen_paattaminen)

Pelikäden pelisilmä: Työntekijän yksi pahimmista rikkomuksista on olla kunnioittamatta työaikoja. Lain mukaan työnantaja syyllistyy tässä kuitenkin laittomaan irtisanomiseen, koska työntekijä voidaan suoraan ilman irtisanomisaikaa erottaa vasta kun tämä on ollut poissa työpaikalta seitsemän päivää peräjäälkeen. Luvattomasta poissaolosta on kuitenkin aina seurauksena varoitus, jonka jälkeen asema työpaikalla on jo varsin epävarmalla pohjalla. Sairastumisesta on aina ilmoitettava viipymättä työnantajalle. Lisäksi lint-saajan maine työelämässä seuraa pitkälle ja siitä on hyvin vaikea päästä eroon.

4.

§: Lain mukaan kriteerit kunnianloukkaukseen täyttyvät, mikäli esittää toisesta valheellisen tiedon tai vihjauksen siten, että teko on omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä loukatulle taikka häneen kohdistuvaa halveksuntaa on tuomittava kunnianloukkauksesta. Törkeästä kunnianloukkauksesta puhutaan silloin, kun kunnianloukkaus tehdään joukkotiedotusvälinettä käyttämällä tai muuten toimittamalla tieto tai vihaus lukuisten ihmisten saataville aiheuttaen näin suurta tai tuntuva vahinkoa.
(lähde: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2000/20000531>)

Pelikäden pelisilmä: Kuuluu maalaisjärjelläkin sen sanoo, ettei esimiehen arvostelu nimillä julkisilla paikoilla, kuten julkisessa liikenteessä kännykkään kailottaen tai netissä, ole tolkun toimintaa. Työntekijän käyttäytymisvelvoite koskee myös vapaa-aikaa. Työnantajalla on oikeus purkaa työsopimus välittömästi, mikäli rikkomus on riittävän vakava. Työnantajan julkinen haukkuminen on varmasti sitä.

5.

§: Laki ei erikseen kiellä minkä tahansa työn teettämistä, kunhan noudatetaan asianmukaisia työturvallisuusnormeja työturvallisuuslain 2002/738:n mukaisesti. Toisin sanoen työturvallisuuslakia sovelletaan myös työhön, jota työntekijä sopimuksen mukaan tekee kotonaan tai muussa valitsemassaan paikassa, työnantajan kodissa taikka työnantajan osoituksesta muun henkilön kodissa tai näihin liittyvissä olosuhteissa.
(lähde: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/vapaaehtois-talkootyo>).

Pelikäden pelisilmä: Kuten huomataan, on työnantajalla työtehtävien määrittelyssä ainoastaan työturvallisuusvastuu. Näin ollen palkanmaksajana hänellä tietenkin on työnjohto-oikeus, eli hän voi työturvallisuusmääräyksiä noudattaen teettää työntekijällään parhaaksi katsomiaan työtehtäviä. Tämänlaiset tilanteet ovat hyvin hankalia. Oletetaan, että Topi pitää työpaikkaansa erittäin hyvänä ponnahduslautana työuransa jatkoa ajatellen, eikä hän tämän vuoksi haluaisi joutua huonoon valoon pomonsa silmissä, minkä Topi arvelee seuraavan vastatessaan kielteisesti pomonsa pyyntöön. Tällaisessa tapauksessa olisi ehkä varminta käydä leikkaamassa nurmikko ensimmäisellä kerralla ja sen jälkeen katsoa, mitä jatkossa tapahtuu. Joutuessasi vastaavanlaiseen tilanteeseen, kannattaa miettiä tilannetta hieman laajemmasta perspektiivistä. Joskus nimittäin pienet joustot voivat pitkässä juoksussa osoittautua äärimmäisen kannattaviksi siirroiksi. Pelisilmästä on näissä tilanteissa suurta hyötyä!

6.

§: Vakituksessa työsuhteessa tai kuukausipalkalla oleva työntekijä saa ensimmäisenä vuotena jokaista kuukautta kohden kaksi arkipäivää lomaa. Jos työsuhte on kestänyt yli vuoden lomapäivät nousevat 2,5:teen kuukautta kohden. Osa-aikaiset ja tapauksessa tarkoitetut tuntityöntekijät (kausityöntekijät) saavat lomansa rahana joko työsuhteen kestäessä tai työsuhteen päättyttyä, kuten tässä tapauksessa. Korvaus on 9 % ensimmäiseltä vuodelta ja sitten se nousee. (lähde: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/loma>)

Pelikäden pelisilmä: Jok'ikisestä tehdystä työtunnista kertyy tietty prosenttiosuus lomarahaksi kutsuttua lomapalkkaa. Marin tapauksessa, jossa työnantaja yrittää selvästi jättää maksamatta palkkaan kuuluvan lisän, on vaihtoehtoina joko yrittää vielä kerran keskustella työnantajan kanssa tai jos muu ei auta niin on otettava yhteyttä työsuojelupiiriin tai lopullisena keinona hakea saataviaan oikeusteitse tai palkkaturvasta (hakemuksen voi tulostaa mol.fi -sivulta).

Muistiinpanot

This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has rounded corners on the left side and a straight edge on the right. There is no handwriting or other markings on the page.



Työelämän pelikäsi on työnhaun materiaali- ja harjoittelupaketti, joka on suunnattu toiselta asteelta valmistuville nuorille, joilla ei välttämättä ole muuta työkokemusta kuin opintoihin kuuluva työssäoppiminen.

Työelämän pelikäden materiaali on järjestetty niin, että se kattaa koko työnhaun prosessin, joten sitä voi hyvin käyttää yhden opintoviikon mittaisen kurssin runkona.

Materiaalin punaisena lankana kulkee ajatus siitä, että tutkintotodistus ei ole tae tiestä tähtiin, vaan työura on pitkä ja alkaa aina jostakin.

MAST



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013