

Teema 1

Koulutus ja työnhaku

Tässä teemassa on tarkoituksena, että selvität tämän hetkisen tilanteesi kouluttautumis- ja työllistymissuunnitelmien pohjaksi. Tehtävät ohjaavat sinua erittelemään tavoitteitasi, kiinnostuksiasi, osaamistasi, ominaisuuksiasi sekä kehittämisalueitasi. Itsearvioivan pohdinnan avulla pystyt ymmärtämään entistä paremmin, mille alalle soveltuisit parhaiten, mitä työltäsi haluat, miten haet töitä tehokkaammin sekä miten jaksaisit työssä paremmin.

- 1 Tavoitteiden kartoitus
- 2 Lähtötilanteen selvittäminen
- 3 Työuran suunnittelu
- 4 Työnhakutaidot
- 5 Työsopimus
- 6 Työelämän pelisäännöt
- 7 Lisätietoja



Tavoitteiden kartoitus

Elämäni viiden vuoden kuluttua

Millaiseksi näet elämäsi viiden vuoden kuluttua? Mitä tulevaisuudeltasi toivot? Mikä on unelmasi ja päämääräsi, jota kohti etenet? Kirjaa tähän ajatuksiasi ja tavoitteitasi.

Työelämään liittyvät odotukset

Useimmilla meillä on joku mielikuva unelmatyöstä. Toisille työn tärkein merkitys on hyvä palkka, toiselle se, että saa olla muiden ihmisten kanssa. Mitkä asiat sinulle ovat työssä tärkeitä?

Valitse seuraavista vaihtoehdoista viisi työhön liittyvää ominaisuutta, joita pidät tärkeimpinä. Numeroi asteikolla 1-5 (5=tärkein).

Hyvä työporukka ja mukavat työkaverit	Hyvä palkka	Mahdollisuus vaikuttaa työtehtäviin ja työaikoihin	Helppo homma	Työpaikan sijainti
Mahdollisuus kehittää itseään ja edetä urallaan	Tunne siitä, että tekee jotain tärkeää	Vakituinen työpaikka	Työpaikan psyykinen ja fyysinen turvallisuus ja terveellisyys	Kiinnostavat työtehtävät
Kiva ja ymmärtäväinen pomo	Työsuhte-etuudet	Työpaikan reilu henki	Joustavat työajat	Jokin muu, nimeä itse

Kiinnostavat ammatit

Pohdi seuraavaksi sinua kiinnostavia ammatteja ja niissä edellytettävää koulutusta.

Nimeä kolme ammattia, josta olet kiinnostunut	Mitä koulutusta tarvitset, jotta voit työskennellä ammatin tehtävissä?

Jos sinulle ei tule mieleen kiinnostavia ammatteja, etsi tietoa esim. alla mainituilta internet-sivustoilta.

Sivustot auttavat sinua muun muassa löytämään kiinnostuksen kohteitasi ja taitojasi vastaavia ammatteja. Sivustoilta löydät myös tietoa ammasteista ja niissä vaadittavasta koulutuksesta sekä toimeentulosta opintojen aikana.

LISÄTIETOA

www.mol.fi/avo

<http://www.avosto.net/a-ura/>

<http://www.avosto.net/nakoaloja/>

<http://www.virtuopo.net/suomi/ammatinvalinta/>

<http://www.ammattinetti.fi/web/guest/etusivu>

<http://oppiminen.yle.fi/ammatteja>

http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

<http://www.koulutusnetti.fi/>

<http://www.opintoluotsi.fi/>

<http://www.ammattillinenkoulutus.com/>

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

<http://www.osaan.fi/>

<http://www.aike.fi/>

http://www.tieke.fi/tuotteet_ja_palvelut/

http://www.opintoluotsi.fi/opiskelun_rahoitus/

[http://www.opinovi.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=312
&lang=fi](http://www.opinovi.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=312&lang=fi)

Aikuiskoulutuksessa voi joustavasti suorittaa eriasteisia tutkintoja ja hankkia lisä- ja täydennyskoulutusta. Samaan ammattiin johtaa monia koulutusväyliä. Ammatillisia tutkintoja voi suorittaa aikuisten näyttötutkintoina, joissa aiemmin hankittu osaaminen - koulutuksen, työelämän ja harrastuksienkin kautta hankittu – huomioidaan. Ja esimerkiksi oppisopimuskoulutuksessa painottuu enemmän käytännön työ kuin teoreettinen opetus. On tärkeää, että hahmotat näitä erilaisia tapoja opiskella ammatti sekä selvität jatko- ja täydennyskoulutusvaihtoja mahdollisimman laajasti, jotta löydät elämäntilanteeseesi sopivimman tavan hankkia lisäosaamista.

Kirjoita ylimpään laatikkoon yksi edellä mainitsemistasi sinua kiinnostavasta ammatista. Alimpiin laatikoihin selvitä ja kirjaa ammattiin johtavia eri koulutusmahdollisuuksia.

--	--	--

Mikä näistä koulutusvaihtoehdoista sopisi sinulle parhaiten?

Hanki tarvittaessa lisää tietoa koulutuksien sisällöistä, pääsyvaatimuksista, opiskelun aikaisesta toimeentulosta ym. Niitä käsitteleviä Internet-linkkejä on koottu edellä.

SWOT-ANALYYSI

Miksi haluaisit edellä mainitsemaasi ammattiin? Mitä hyviä ja huonoja puolia tässä ammatissa on? Millaisia mahdollisuuksia sinulla on työskennellä tässä ammatissa tulevaisuudessa? Mitä uhkia ja riskejä ammatissa tai sen saavuttamisessa on?

Mieti tavoitetyötäsi ja erittele sitä SWOT-analyysin avulla. Kirjaa kysytyjä näkökulmia mahdollisimman käytännöllisesti ja rehellisesti:

Tavoitetyöni:

Vahvuudet ja hyvät asiat (esim. mielenkiintoiset tehtävät):	Heikkoudet ja ikävät asiat (esim. ikävät työajat):
Mahdollisuudet (esim. jatko-opintomahdollisuudet):	Uhat ja riskit (esim. työttömyyden uhka):

Miten heikkoudet voitaisiin muuttaa vahvuuksiksi ja uhat tai riskit mahdollisuuksiksi?

Lähtötilanteen selvittäminen

Seuraavien kysymysten avulla on tarkoitus selvittää, mitä aiempaa osaamista sinulle on kertynyt harrastuksiesi, koulutuksiesi ja työkokemuksiesi kautta.

Aiemmat kokemukset

Kirjaa aluksi asiat, joissa tunnet olevasi vahvoilla? Mitkä ovat hyvät puolesi?

Mitä teet ja harrastat vapaa-aikanasi?	Mitä osaamista sinulle on kertynyt tämän harrastuksen kautta?

Opiskelu

Seuraavien kysymysten avulla kartoitat oppimiskokemuksiasi sekä opiskelunvalmiuksiasi.

Nimeä opiskelupaikkojasi ja käymiäsi koulutuksia.

Opiskelu paikka ja koulutus	Ajankohta	Mitä taitoja ja osaamista olet oppinut tässä paikassa? Mikä oli koulutuksen tavoite ja saatu ammatti?

Arvioi opiskelutaitojasi arvosanalla 1-5 (1 huonoin, 5 paras). Kirjoita numerot ensimmäiseen ruutuun.

Sopivan oppimistyylin löytäminen			Ryhmätyötaidot		
ATK-taidot			Tenttiin valmistautuminen		
Tiedon hakeminen Internetistä			Aktiivisuuteni ja motivaationi		
Itsenäinen työskentely			Perhe-elämän ja opiskelun yhteensovittaminen		
Opintojen aikataulutus			Tiedon soveltaminen käytäntöön		

Merkitse rastilla toiseen ruutuun, missä edellä mainituissa asioissa haluaisit kehittyä?

Mieti rastilla merkitsemiäsi kohtia.

Missä haluat kehittyä?	Millä tavalla voisit kehittyä?	Kuka/mikä voisi olla avuksi?

Ammatilliset taidot

Myös työelämässä olet saavuttanut monenlaista osaamista. Mieti aikaisempia työkokemuksiasi. Nimeä mielestäsi tärkeimmät työ- ja/tai harjoittelupaikkasi.

Työ- ja/tai harjoittelupaikka	Ajankohta	Mitä taitoja ja osaamista olet oppinut tässä työssä?

Missä asioissa koet onnistuneesi edellisissä työpaikoissa?

Työelämässä tarvitaan entistä enemmän myös nk. yleisiä työelämävalmiuksia, jotka eivät suoraan liity johonkin tiettyyn ammattiin vaadittavaan osaamiseen. Arvioi ominaisuuksiasi arvosanoilla 1-5 (1 huonoin, 5 paras) alla olevaan taulukkoon. Kirjoita numerot ensimmäiseen laatikkoon. Merkitse toiseen laatikkoon rastilla, missä ominaisuuksissa haluaisit kehittyä.

Ongelmanratkaisutaito			Oma-aloitteisuus		
Stressinsietokyky			Kyky oppia uusia asioita		
Riitatilanteissa selviäminen			Yhteistyötaidot työkavereiden kanssa		
Vastuuntunto			Yhteistyötaidot esimiehen kanssa		
Ajanhallinta			ATK-taidot		
Nimeä itse joku tarvittava ominaisuus:					

Pohdi tarkemmin rastilla merkitsemiäsi kohtia.

Missä haluaisin kehittyä?	Millä tavalla haluaisin kehittyä?	Kuka/mikä voisi olla avuksi?

Ammatillisen uran suunnittelu

Toiveet ja todellisuus

Olet edellä kartoittanut vapaa-aikaasi, opiskeluasi, työkokemuksiasi sekä toiveitasi tulevaisuuden suhteen. Onko toiveesi/tavoitteesi saavutettavissa? Jos ei ole, mieti mahdollisia rajoitteita ja esteitä, jotka vaikeuttavat suunnitelmiesi ja toiveidesi toteuttamista. Miten niihin voi löytyä ratkaisuja?

Tavoitteiden saavuttaminen, askel askeleelta

Seuraavan kuvatehtävän tarkoituksena on auttaa sinua hahmottamaan tulevaisuuden työuraasi liittyvien suunnitelmiesi toteuttamiseen vaadittavat konkreettiset teot, seuraavat askeleet.

Askel 1



Askel 2



Askel 3



Askel 4



Askel 5



Maali

Elämä koostuu pienistä valinnoista, joita teemme päivittäin. Mieti seuraavassa tehtävässä niitä konkreettisia arkipäivän valintoja, joita voisit tehdä edetäksesi tavoitteissasi.

Mitä teet tänään/ ensi viikolla/ ensi kuussa/ ensi vuonna päästäksesi lähemmäksi päämäärääsi?	Mistä ja/tai keneltä saat tukea ja apua?

Työpaikan vaikutukset

Kun saat työpaikan, miten se vaikuttaa elämääsi? Mieti asiaa oman itsesi, lähipiirisi ja arki-elämäsi näkökulmista. Mieleesi tulee varmastikin sekä positiivisia että negatiivisia asioita, joita uusi työ voi tuoda tullessaan, esimerkiksi enemmän rahaa käytettäväksi kotitaloutesi menoihin, mutta toisaalta vähemmän aikaa kotitöille.

Itsesi kannalta

Tulevaisuuden kannalta

Arki-elämässä

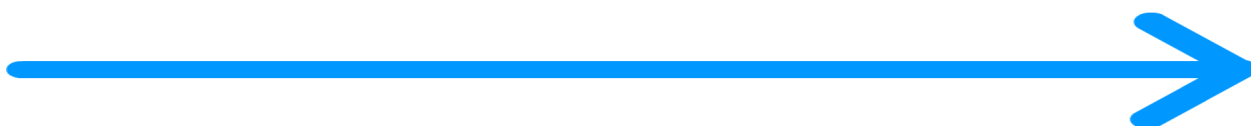
Uuden työpaikan vaikutukset

Raha-asioissa

Perheessä ja ystäväpiirissä

Aikajana

Joskus elämä junnaa paikoillaan, toisinaan tapahtuu suuriakin käännteitä – milloin suunnitellusti milloin sattumalta. Hahmota elämäsi kulkua piirtämällä oman elämäsi ylä- ja alamäet ja seesteiset ajanjaksot alla olevalle aikajanalle. Merkitse merkittävät tapahtumat pystyviivoin ja kirjoita siihen, mitä tässä käännekohtassa on tapahtunut. Voit hahmottaa elämänjanan avulla myös tiettyjä elämäntilanteita: esimerkiksi aloittaa janan opiskelukokemuksistasi esikoulusta tai työelämäkokemuksistasi ensimmäisestä kesätyö- tai harjoittelupaikastasi. Päätä aikajanasi tähän päivään.



Tavoitteista totta

Olet edellä pohtinut suunnitelmiasi eri näkökulmista. Kirjoita nyt, mitä teet seuraavaksi ja milloin, jotta saavutat ammatilliset suunnitelmiasi?

ITSEARVIOINNIN YHTEENVETO SATEENVARJOMALLIN AVULLA

Ohjeet tehtävän tekemiseen:

Arviointiasteikko sateenvarjon kaarilla, janoilla on 0 – 10 pistettä. (Janan) nolla pistettä on sateenvarjon keskellä ja täydet 10 pistettä sateenvarjon laidalla. Kysymyksen numero on janan päässä.

1. Vastaa kysymykseen piirtämällä X janan siihen kohtaan, joka mielestäsi vastaa tilannettasi.

2. Kun olet vastannut kaikkiin kymmeneen kysymykseen, liitä X-merkit yhteen viivalla.

3. Väritä viivan sisäpuolella jäävä alue.

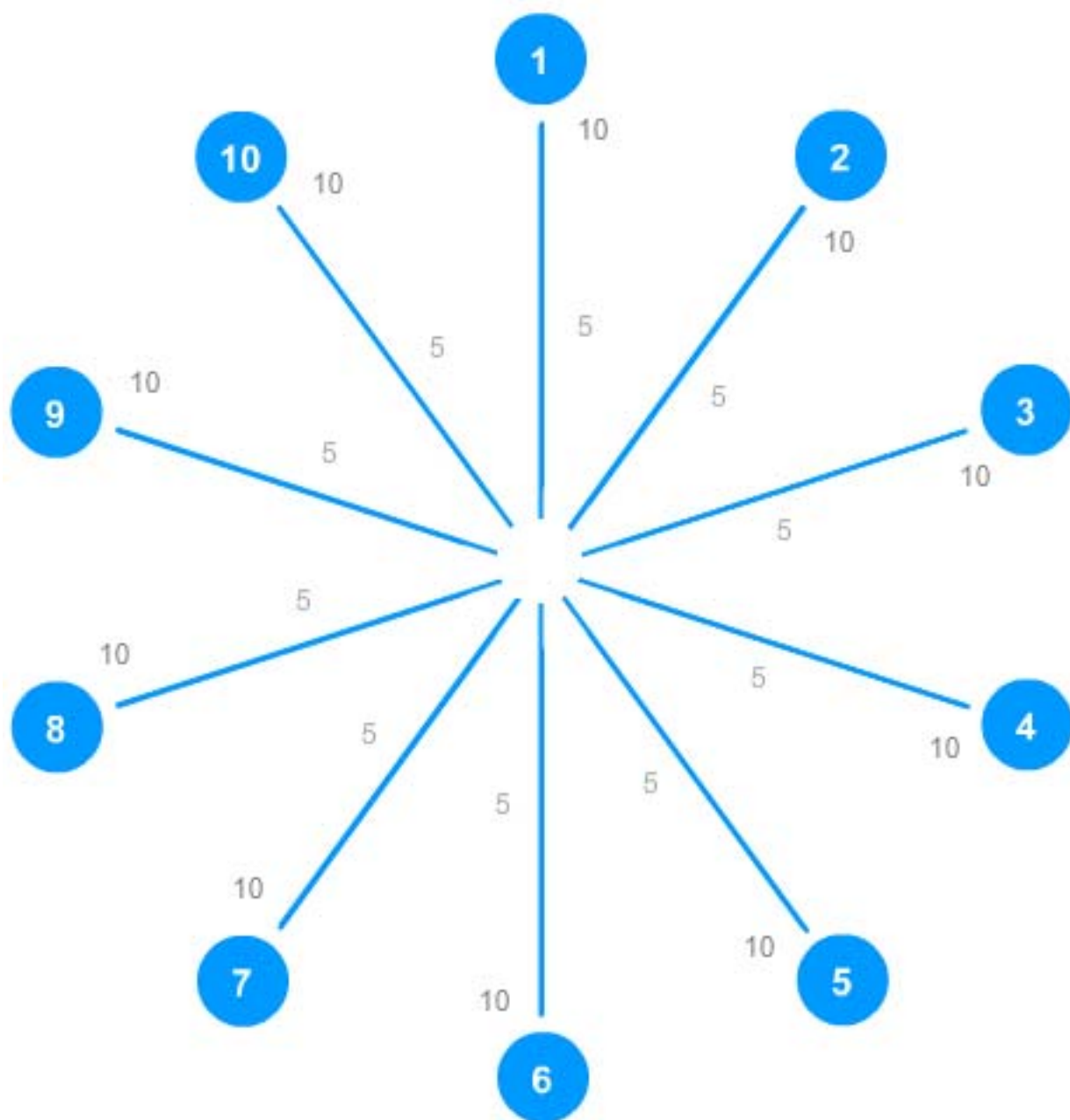
Mitä suurempi väritetty alue on, sitä enemmän "sateenvarjo suojaa sinua" eli sitä paremmaksi olet arvioinut tämänhetkisen tilanteesi.

Mikään ei ole täydellistä, joten älä huolestu, jos sateenvarjosi ei ole täysin suojaava. Sateenvarjotehtävän avulla pystyt näkemään ja arvioimaan tämänhetkistä tilannettasi ja kartoittamaan alueita, joita pitäisi kehittää.

Pohdi, miten voisit kehittää niitä alueita, joihin et ole tyytyväinen. Valitse yksi osa-alue kerrallaan ja mieti, mitä voisit tehdä asian parantamiseksi? Tee tämä ohjaajasi kanssa, jos mahdollista.

Sateenvarjokysymykset:

1. Tunnen vahvuuteni
2. Olen selvillä kehittämiskohteistani
3. Tiedän, miten kehitän taitojani
4. Tiedostan ne taidot ja ominaisuudet, joita tarvitsen valitsemallani alalla
5. Olen selvillä mahdollisuuksistani tulevaisuudessa
6. Olen realistinen työllistymistavoitteistani
7. Tiedän, mitä haluan työltä
8. Tiedän, miten selviän työelämässä
9. Tiedän seuraavat askeleeni
10. Nimeä itse joku arvioinnin kohde



Työnhakutaidot

Työelämä ja työmarkkinat muuttuvat jatkuvasti, myös työnantajien rekrytointitavat. Lisäksi eri aloilla on erilaisia työhakutapoja. Tämä vaatii työnhakijalta erilaisten työnhakutapojen hallintaa sekä hyödyntämistä. Jotta työnhakutaidot olisivat ajantasaiset ja tuloksekkaat, edellyttää tämä jatkuvaa työnhakutaitojen kehittämistä. Parasta työnhakutaitojen harjoitusta on rohkea ja aktiivinen työnhaku eri tavoilla!

Työnhakutaitoihin kuuluvat mm. eri työnhakukanavien ja -tapojen tunteminen ja käyttäminen (mukaan lukien internetin hyötykäytön), oman osaamisen suullinen ja kirjallinen markkinointi, työmarkkinatietous, jatkokouluttautuminen. Hyvät ja monipuoliset työnhakutaidot ovat tarpeen varmistaaksesi työllistymisesi.

Arvioi aluksi työnhakutaitojasi:

	erinomainen	hyvä	heikko
tietämykseni eri tavoista hakea töitä			
rohkeuteni käyttää verkostoani työhaussa			
rohkeuteni hakea töitä muutoinkin kun avoimiin työpaikkoihin			
taitoni laatia markkinoiva ansioluettelo			
taitoni laatia markkinoivia kirjallisia hakemuksia			
taitoni valmistautua työpaikkahaastatteluun			
tietoni työmarkkinoista			
tietoni jatko- ja täydennyskoulutusmahdollisuuksistani			

Erilaisten työnhakutapojen hyödyntäminen

Työnantajat julkaisevat työpaikkailmoituksia eri paikoissa: internetissä, sanomalehdissä, teksti-tv:ssä jne. Kerää työpaikkailmoituksia eri paikoista ja tutki niitä tarkemmin.

Moni ilmoitus saattaaakin olla henkilöstövuokrausyrityksen. Pohdi myös niiden kautta työllistymistä. Mitä hyviä ja huonoja puolia tästä työllistymismahdollisuudessa olisi?

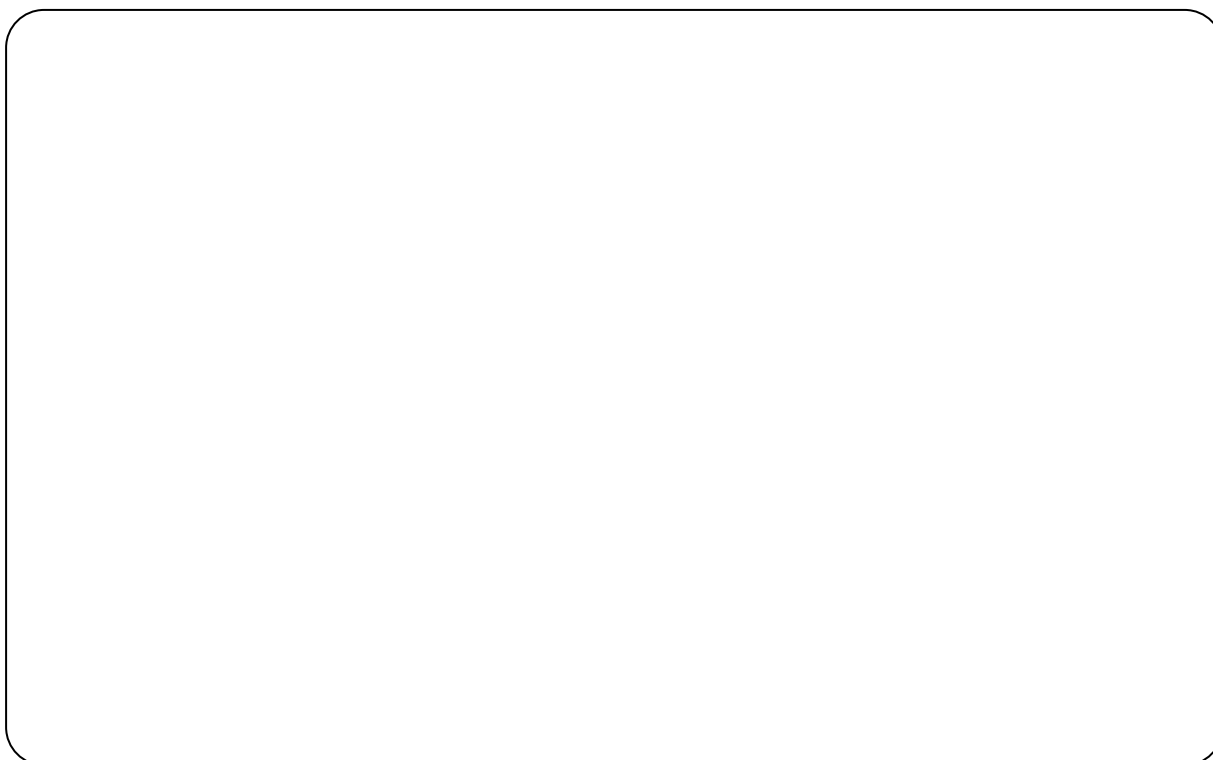
Miten eri tavoilla työnantajat haluavat heihin otettavan yhteyttä?

Minkälaisia tietoja, taitoja ja ominaisuuksia työpaikkailmoituksissa peräänkuulutetaan?

Verkostojen rakentaminen

Vähemmän kuin puolet työpaikoista täytetään työpaikkailmoituksen kautta. Siksi on tärkeää, että sinulla on käytössäsi monia tehokkaita tapoja löytää työpaikka esim. hyödyntämällä suhteitasi, kirjoittamalla ja soittamalla yrityksiin, käymällä paikan päällä yrityksissä jne.

Pohdi, mistä kaikkialta ja keiltä henkilöiltä voit saada vihjeitä, että jossakin tarvitaan työntekijää?



Laajentaaksesi verkostoasi, pidä yhteyttä entisiin työnantajiisi, työkavereihisi, kouluttajiisi ja opiskelukavereihisi, ystäviisi, sukulaisiisi, naapureihisi ym.. Tiedustele heiltä vihjeitä, pyydä levittämään sanaa työnhaustasi sekä apua työnhakuusi, kysy suosituksia ym.

Itsensä markkinoiminen

Työpaikkaa hakiessasi on tärkeää, että pystyt kertomaan sekä kirjallisesti ja suullisesti työnantajalle itsestäsi niitä vahvuuksiasi, joita kyseisessä työssä ja työpaikalla tarvitaan. Palaa nyt tämän teeman alkuosaan ja tarkastele kirjaamiasi vahvuuksiasi, taitojasi, ominaisuuksiasi ja kehittämisalueitasi.

Mitä vahvuuksiasi markkinoit työnantajille ja miten? Tunnista myös kehittämiskohteesi!

Taitoni (ammatilliset ja yleiset)

Ominaisuuteni

Erityisvahvuuteni (taidoissa, ominaisuuksissa ym.)

Kehittämisalueeni (taidoissa, ominaisuuksissa ym.)

Itsensä markkinoiminen alkaa laatimalla ajantasainen, informatiivinen, selkeä ja markkinoiva ansioluettelo.

Ansioluettelo

Työtä hakiessasi sinua pyydetään usein lähettämään työnantajalle CV eli ansioluettelo. "Curriculum Vitae" on latinaa ja tarkoittaa "elämän kulku". Siinä kuvataan selkeänä yhteenvetona tietoja itsestä, taidoista, työ- ja opiskelukokemuksista, henkilökohtaisista vahvuuksista tms. - suhteessa haettavaan työhön. Ansioluettelosta ei ole yhtä oikeaa mallia, mutta tarvittaessa voit käyttää valmiita malleja kootessasi tai ajantaistaessasi ansioluetteloa. Tämän osion lopussa olevassa linkkiliistassa on internet-osoitteita, joissa ohjeistetaan ansioluettelon laatimiseen. Tutustu myös Eupopass CV:en:

<http://europass.cedefop.europa.eu/>

Työhakemus ja muut tavat

Työhakemuksella vastaat työpaikkailmoituksessa kuvailtuihin työnantajan toiveisiin ja vaatimuksiin. Työhakemus on myyntikirje, jonka tarkoituksena on saada työnantaja kiinnostumaan sinusta niin paljon, että sinut kutsutaan työhaastatteluun. Työhakemuksessa markkinoit itseäsi ja vahvuuksiasi suhteessa haettavaan olevaan tehtävään.

Virallinen työhakemus on asiakirja-asettelun mukainen, siihen kuuluvat tarvittavat liitteet. Vapamuotoinen työhakemus voi olla hyvinkin persoonallinen, koska sen ei tarvitse noudattaa asiakirja-asettelua, mutta siitä on selvittävä kuitenkin kaikki oleelliset tiedot. Linkkiliistasta löydät työhakemusmalleja, joita voit hyödyntää laatiessasi työhakemuksia. Työhakemus kannattaa tarkistuttaa aina jollakin muulla henkilöllä mahdollisten virheiden ja epäselkeyksien varalta.

Isot ja keskisuuret yritykset käyttävät rekrytoinnissa usein myös työnhakulomakkeita, joko avointa työpaikkaa täyttäessään tai joiden kautta työnhakijat voivat ilmoittautua työnhakijoiksi työvoiman tulevan tarpeen varalta. Lomakkeisiin työnhakija kirjoittaa kysytyjä perustietoja taustastaan ja kiinnostuksistaan. Lomakkeissa on yleensä myös avoin kenttä, johon kannattaa huolellisesti perustella, miksi hakee kyseistä työpaikka tai haluaa yritykseen töihin. Linkkiliistassa on esimerkkejä yritysten sivustoista, jossa voit käydä tutustumassa erilaisiin työnhakulomakkeisiin.

LISÄTIETOJA

<http://www.temtoimialapalvelu.fi/>

<http://www.stat.fi/til/tyti/index.html> - työvoimatutkimus

<http://www.talouselama.fi/>

http://www.taloussanomat.fi/sivu.php?page_id=1

<http://www.kauppalehti.fi/5/i/etusivu/>

http://www.mol.fi/mol/fi/00_tyonhakijat/01_tyonhaku_suomessa/index.jsp

www.tyonhaku.fi

<http://www.oikotie.fi/s/jobs/all>

<http://ura-arena.fi/>

<http://www.uranus.fi/>

<http://www.uraopas.fi/>

<http://www.uratie.fi/uratie/index.action>

<http://www.jobsafari.fi/>

<http://www.valtiolle.fi/valtiolle/fi/index.jsp>

<http://www.myyntiala.fi/>

<http://www.aservice.fi/>

<http://www.adecco.fi/>

<http://www.agentprof.com/>

<http://www.barona.fi/>

<http://www.carrot.fi>

<http://www.cl-yhtiopalvelu.fi/>

<http://www.eilakaisla.fi/>

<http://www.empore.fi/>

<http://www.enjoy.fi>

<http://www.jobflame.fi>

<http://www.jobiteam.fi>

<http://www.kairest.fi/>

<http://www.monster.fi/>

<http://www.renton.fi/>

<http://www.staffpoint.fi/>

<http://www.varamiespalvelu.fi/Suomi/fi/Etusivu/>

<http://www.alli.fi/omalleuralle/kuvat2/ansioluettelomalli.doc>

<http://www.curriculumvitae-ansioluettelo.com/ansioluettelomalli/ansioluettelomalli.php>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/ansioluettelomalli.pdf>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/hakemusmalli.pdf>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/hakemusmalli.pdf>

Puhelinsoitto ja sähköposti

Toiset työnantajat haluavat työnhakijoiden ottavan yhteyttä puhelimella tai sähköpostilla työhakemuksen tai avoimen hakemuksen vastaanottamisen sijasta.

Mieti puhelinkäyttäytymistä ja itsesi markkinointia puhelun kautta. Miten voit antaa itsestäsi parhaan mahdollisen vaikutuksen kysellessäsi puhelimitse työtä?

Mitä eroa on sähköpostiviestin ja työhakemuksen välillä? Miten voit antaa itsestäsi parhaan mahdollisen vaikutuksen hakiessasi työtä sähköpostiviestillä?

Valmistautuminen työhaastatteluun

Työpaikkahaastattelujen muoto vaihtelee: se voi olla hyvin virallinen monen henkilön toteuttama haastattelu testeineen, pelkkä kahdenkeskeinen jutustelu tai ryhmähaastattelu. Tapaamisessa työnantaja haluaa saada selville, oletko sinä paras henkilö työtehtävään sekä yritykseen. Hän tai he kyselevät erisisältöisiä kysymyksiä saadakseen selville soveltuvuutesi ja pätevyytesi. Tämän takia työhaastatteluun on syytä valmistautua huolellisesti esim. seuraavan tehtävän avulla.

Etsi työnhakuilmoitus sinua kiinnostavasta työpaikasta. Tutki ilmoitusta: millaisiin tehtäviin siinä haetaan tekijää, mitä työnantaja edellyttää hakijalta ym.? Pohdi, miten vastaat ilmoituksessa esitettyihin vaatimuksiin ja mitä vahvuuksiasi sinun kannattasi hakiessasi korostaa? Tutustu myös yritykseen tarkemmin esimerkiksi internetin avulla.

Jos olisitkin itse työnantaja, mitä asioita kysyisit hakijasta? Laadi alla oleviin sarakkeisiin ensin haastavia työnantajan kysymyksiä. Kuvittele sitten, että sinut kutsutaan ko. työpaikan haastatteluun. Valmistaudu haastatteluun: miten vastaisit työnantajan kysymyksiin vakuuttavasti?

Huom! Jos toivot, että haastattelussa sinulta ei kysyttäisi tiettyjä kysymyksiä, valmistaudu vastaamaan erityisesti niihin.

Mitä työnantajana kysyisit, saadaksesi selville tietoja työnhakijan elämäntilanteesta, persoonallisuudesta, ammatillisista taidoista, motivaatiosta jne.?	Mitä vastaisit vakuuttaaksesi työnantajan?
<i>Esim.: mitä olet tehnyt työttömyysjaksosi aikana?</i>	<i>Esim.: olen pitänyt ammattitaitoani yllä tekemällä vapaaehtoistyötä...</i>

Harjoittele työhaastattelutilannetta esim. ohjaajasi kanssa. Voitte myös videoita harjoitustilanteen ja tarkastella, miten harjoitus sujui.

Jos olet ollut työhaastattelussa, etkä saanut työtä, niin tiedustele työnantajalta syytä siihen. Tieto siitä on hyödyksi seuraavaan työhaastatteluun valmistautumiseen.

Työsopimus

Työsuhdetta solmittaessa tehdään aina työsopimus. Työsopimuksessa sovitaan työsuhteen pelisäännöt, mutta ne eivät saa olla alan työehtosopimuksen vastaisia. Sopimusta solmittaessa on hyvä selvittää yksityiskohtaisesti, mitä työsopimuksessa mainitut asiat käytännössä merkitsevät. Esimerkiksi jos sinulla on puhelinetu, saatko käyttää puhelinta myös henkilökohtaisiin puheluihisi?

Työsopimuslain mukaan pätevä sopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Riitatilanteet on kuitenkin helpompi ratkaista, jos sopimuksesta on olemassa mustaa valkoisella. Työsopimuksessa työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajalle, tämän johdon ja valvonnan alaisena, palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.

Työsopimukseen kirjataan mm.

- työsuhteen kesto
- koeajan pituus
- noudatettava työehtosopimus
- palkka
- työajat
- työtehtävät
- tms.

Jos et tunne työsuhteeseen liittyviä asioita, ota selvää esim. seuraavista asioista.

Mitä eroa on toistaiseksi voimassa olevalla työsopimuksella ja määräaikaisella työsopimuksella?

Mikä on koeajan tarkoitus? Mitä se käytännössä tarkoittaa työntekijälle?

Hanki tarvittaessa lisää tietoa eri lähteistä.

LISÄTIETOA

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosopimus>

http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/aiheet/tyo_ja_elakkeet/tyoelaman_saannot/index.html

http://www.akava.fi/files/89/Tyomarkkina_avain0507.pdf

<http://www.tyoelamanpelisaannot.fi/>

<http://www.sak.fi/suomi/tyossa.jsp?location1=2&sl2=1&lang=fi>

<http://www.ek.fi/www/fi/tyoelama/index.php>

<http://www.tyoturva.fi/>

<http://www.alli.fi/tmavain/>

6

Työelämän pelisäännöt

Työelämässä on tiettyjä kirjallisia ja kirjoittamattomia sääntöjä, joista osa perustuu lakiin ja osa on työpaikkakohtaisia vakiintuneita sääntöjä. Kun kaikki toimivat näiden pelisääntöjen mukaisesti, on työpaikalla mahdollista saavuttaa kannustava ja miellyttävä työilmapiiri. Erilaisten tilanteiden varalta on syytä tuntea sekä työntekijään että työnantajaan kohdistuvat oikeudet ja velvollisuudet. Ota niistä selvää!

Nimeä työntekijän laillisia oikeuksia.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nimeä työntekijän laillisia velvollisuuksia.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nimeä työnantajan laillisia oikeuksia.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nimeä työnantajan laillisia velvollisuuksia.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Etsi lisätietoa työlainsäädännöstä eri lähteiden avulla. Lisätietoa saat edellä listatuista linkeistä.

Työhyvinvointi

Työn ja vapaa-ajan harmoninen tasapaino edistää ihmisen hyvinvointia. Terveellinen ja turvallinen työ, joka vastaa yksilön kykyjä ja johon liittyy aikaansaamisen tunne sekä oppimiskokemuksia edistää hyvinvointia niin työssä kuin vapaa-aikanakin. Toisaalta terveelliset elintavat, yksilön kannalta mielekkäät vapaa-ajanharrastukset sekä läheiset ihmissuhteet tasapainottavat työn aiheuttamaa räsitusta.

Listaa työhyvinvoinnin ja terveyden kannalta tärkeitä asioita.

Itsesi kannalta	Kaikkien työntekijöiden kannalta
Terveysteen liittyvät asiat	Terveysteen liittyvät asiat
Turvallisuuden kannalta	Turvallisuuden kannalta

Huomioitko yllä olevaa taulukkoa täyttäessäsi, että myös työnantajalla on paljon velvollisuuksia työterveys- ja työturvallisuusasioissa.

TYÖNHAKUTAITOJEN YHTEENVETO SATEENVARJOMALLIN AVULLA

Alla oleva sateenvarjotehtävä helpottaa sinua arvioimaan tämänhetkisiä työnhakutaitojasi.

Ohjeet tehtävän tekemiseen:

Arviointiasteikko sateenvarjon kaarilla, janoilla on 0 – 10 pistettä. (Janan) nolla pistettä on sateenvarjon keskellä ja täydet 10 pistettä sateenvarjon laidalla.

Kysymyksen numero on janan päässä.

1. Vastaa kysymykseen piirtämällä X janan siihen kohtaan, joka mielestäsi vastaa tilannettasi.
2. Kun olet vastannut kaikkiin kymmeneen kysymykseen, liitä X-merkit yhteen viivalla.
3. Väritä viivan sisäpuolella jäävä alue.

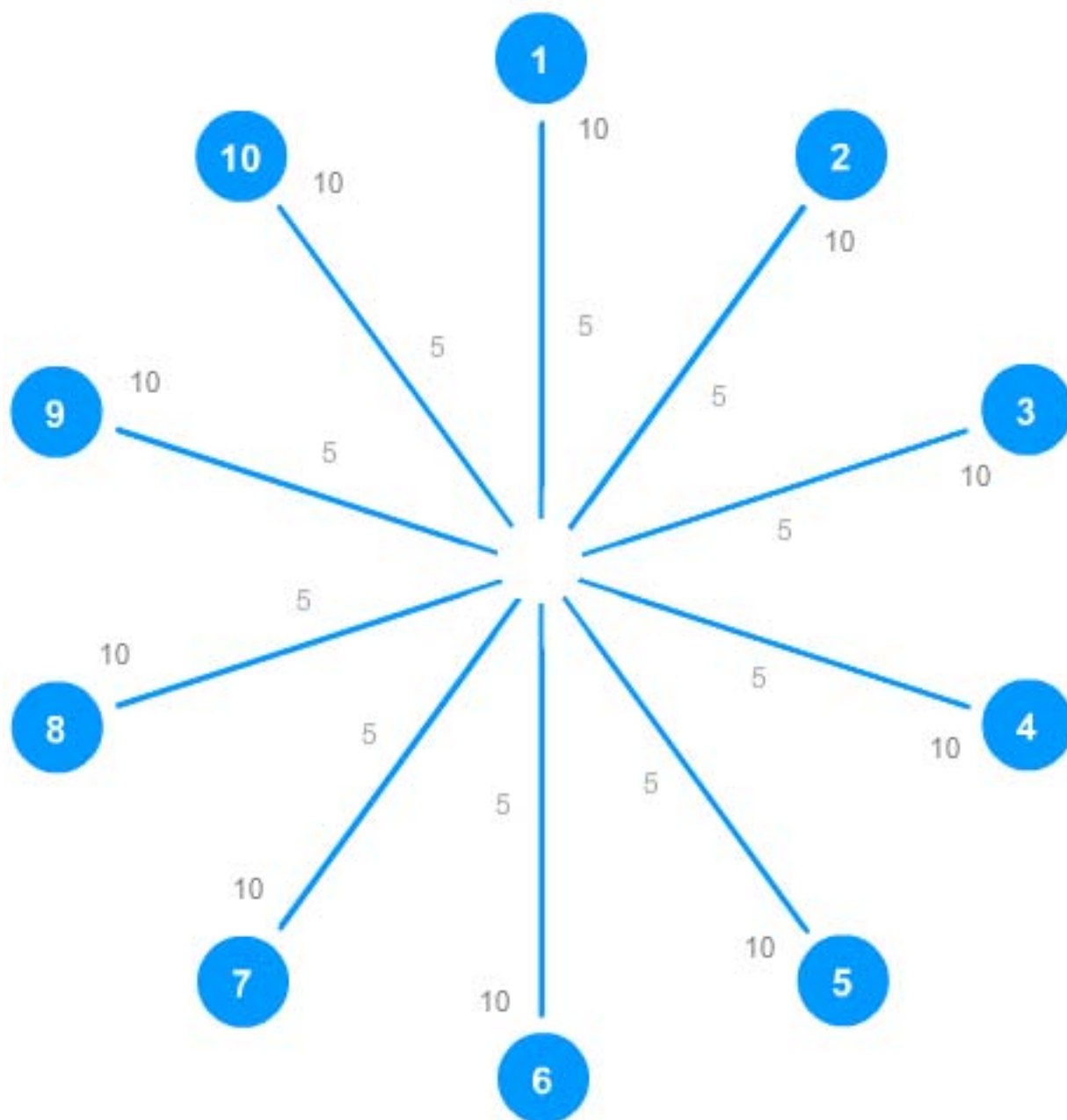
Mitä suurempi väritetty alue on, sitä enemmän ”sateenvarjo suojaa sinua” eli sitä paremmaksi olet arvioinut työnhakutaitosi olevan.

Mikään ei ole täydellistä, joten älä huolestu, jos sateenvarjosi ei ole täysin suojaava. Sateenvarjotehtävän avulla pystyt näkemään ja arvioimaan, mitä työnhakutaitojasi sinun on syytä edelleen kehittää saavuttaaksesi tavoitteesi.

Pohdi, miten voisit kehittää niitä taitojasi, joissa on kehittämisen varaa tai joihin et ole tyytyväinen. Valitse näistä yksi osa-alue kerrallaan ja mieti, miksi taidoissasi on puutetta ja mitä voisit tehdä asian parantamiseksi? Tee tämä ohjaajasi kanssa, jos mahdollista.

Sateenvarjokysymykset:

1. Tunnen tämänhetkisen sekä minua kiinnostavan alan työmarkkinatilanteen
2. Minulla on eri työnhakutaitoihin ja -tapoihin liittyvät tietotekniset taidot
3. Käytän eri työnhakukanavia ja laajaa verkostoa markkinoidakseni itseäni mahdollisille työnantajille
4. Tiedostan vahvuuteni työhaussa
5. Tiedän, mitä alueita minun pitää kehittää työnhaussa
6. Tiedän, miten laadin markkinoivan ansioluettelon
7. Tiedän, miten laadin markkinoivia kirjallisia hakemuksia
8. Tiedän, miten valmistaudun työhaastatteluun ja miten keskustelen työnantajan kanssa
9. Olen selvillä työlainsäädännöstä ja työturvallisuudesta
10. Nimeä itse haluamasi kysymys työnhakutaidoistasi



LISÄTIETOJA

www.mol.fi/avo

<http://www.avosto.net/a-ura/>

<http://www.avosto.net/nakoaloja/>

<http://www.virtuopo.net/suomi/ammatinvalinta/>

<http://www.ammattinetti.fi/web/guest/etusivu>

<http://oppiminen.yle.fi/ammatteja>

http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

<http://www.koulutusnetti.fi/>

<http://www.opintoluotsi.fi/>

<http://www.ammattillinenkoulutus.com/>

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

<http://www.osaan.fi/>

<http://www.aike.fi/>

http://www.tieke.fi/tuotteet_ja_palvelut/

http://www.opintoluotsi.fi/opiskelun_rahoitus/

http://www.opinovi.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=312&lang=fi

<http://europass.cedefop.europa.eu/>

<http://www.temtoimialapalvelu.fi/>

<http://www.stat.fi/til/tyti/index.html> - työvoimatutkimus

<http://www.talouselama.fi/>

http://www.taloussanomat.fi/sivu.php?page_id=1

<http://www.kauppalehti.fi/5/i/etusivu/>

http://www.mol.fi/mol/fi/00_tyonhakijat/01_tyonhaku_suomessa/index.jsp

www.tyonhaku.fi

<http://www.oikotie.fi/s/jobs/all>

<http://ura-arena.fi/>

<http://www.uranus.fi/>

<http://www.uraopas.fi/>

<http://www.uratie.fi/uratie/index.action>

<http://www.jobsafari.fi/>

http://www.kuntatyo.fi/avoimet_tyopaikat.html

<http://www.valtiolle.fi/valtiolle/fi/index.jsp>

<http://www.myyntiala.fi/>

<http://www.aservice.fi/>

<http://www.adecco.fi/>

<http://www.agentprof.com/>

<http://www.barona.fi/>

<http://www.carrot.fi>

<http://www.cl-yhtiopalvelu.fi/>

<http://www.eilakaisla.fi/>

<http://www.empore.fi/>

<http://www.enjoy.fi>

<http://www.jobflame.fi>

<http://www.jobiteam.fi>

<http://www.kairest.fi/>

<http://www.monster.fi/>

<http://www.renton.fi/>

<http://www.staffpoint.fi/>

<http://www.varamiespalvelu.fi/Suomi/fi/Etusivu/>

<http://www.alli.fi/omalleuralle/kuvat2/ansioluettelomalli.doc>

<http://www.curriculumvitae-ansioluettelo.com/ansioluettelomalli/ansioluettelomalli.php>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/ansioluettelomalli.pdf>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/hakemusmalli.pdf>

<http://www.avosto.net/a-ura/opas/hakemusmalli.pdf>