

Projekt
Partnerstvo za socijalnu uključenost

Vodič i savjeti za poboljšanje zapošljivosti i ublažavanje nezaposlenosti
Pripremio Predrag Bejaković, Institut za javne financije, Zagreb

Sufinancira Europska komisija, Opća uprava za zapošljavanje, socijalne poslove i jednake mogućnosti putem europskog programa *Progress*.



Koordinator projekta:
Institut za javne financije
Smičklasova 21, Zagreb
Tel: +385 1 4886 444
Fax: +385 1 4819 365
www.ijf.hr

Ovaj projekt sufinancira EU
Delegacija Europske komisije u RH
Trg žrtava fašizma 6, Zagreb
Tel: +385 1 4896 500
Fax: +385 1 4896 555
www.delhrv.ec.europa.eu

Europska komisija izvršno je tijelo Europske unije.
“Europsku uniju čini 27 zemalja članica koje su odlučile postupno povezivati svoja znanja, resurse i sudbine. Zajednički su, tijekom razdoblja proširenja u trajanju od 50 godina, izgradile zonu stabilnosti, demokracije i održivog razvoja, zadržavajući pritom kulturalnu raznolikost, toleranciju i osobne slobode. Europska unija posvećena je dijeljenju svojih postignuća i svojih vrijednosti sa zemljama i narodima izvan svojih granica.”

VODIČ I SAVJETI ZA POBOLJŠANJE ZAPOSŁJIVOSTI I UBLAŹAVANJE NEZAPOSLENOSTI

Opasnost od nezaposlenosti i važnost aktivnog odnosa

Nema sumnje da je nezaposlenost veliki osobni i društveni problem. Ona nepovoljno utječe na materijalni i psihički položaj osobe i njezine obitelji, narušava osjećaj samopouzdanja i vjerovanja u vlastite snage, potiče sumnju u vlastite sposobnosti i osjećaj nepravde te može uzrokovati raznovrsna tjelesna i psihička oboljenja.

Hrvatska je sada u razdoblju gospodarske krize, broj nezaposlenih stalno se povećava i sigurno da nije povoljan trenutak za dobivanje posla. Ipak, ne očajavajte jer prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje stalno se traži više od 6000 radnika, pa stoga aktivno krenite u traženje posla, nastojite steći znanja, stručnosti i sposobnosti koja se traže na tržištu rada i budite uporni. Ne očajavajte ako vas nisu zvali na razgovor ili vas nisu primili. Svako iskustvo je vrijedno, pa ako ste u tom postupku napravili neki pogrešan korak, pokušajte ga ne ponoviti.

U ovom vodiču vam, na temelju različitih izvora, donosimo moguće savjete koji vam mogu pomoći da se bolje pripremite za radno mjesto, priredite bolji životopis, ostavite bolji dojam i nađete posao. Pritom, morate biti svjesni kako mnogo ovisi o čimbenicima na koje ne možete utjecati – kao što su stavovi i razmišljanja mogućeg poslodavca, no u mnogim stvarima vi se *gospodar svoje sudbine*, pa na to možete utjecati. Španjolski pisac Carlos Ruiz Zafon u *Sjeni vjetra* kaže: "Sudbina je obično iza ugla...ali ne prakticira kućne posjete. Morate je zgrabiti".

Traženju posla valja pristupiti aktivno, odgovorno i posvećeno, jer i potraga za poslom je posao. Nije dovoljno tek ponekad poslati životopis ili molbu za posao te se nadati pozitivnom odgovoru. Taj "posao" ponekad zahtjeva cjelodnevni angažman. Posao vas neće čekati, već morate koristiti sve raspoložive medije i načine poput interneta, sredstava priopćavanja i neformalnih mreža da saznate gdje ima posla, kako biste na vrijeme poslali molbu i životopis.

Stjecanje zapošljivosti i priprema za posao

Iako je na razgovoru za posao važan dojam koji ostavite na ispitivača, ukoliko nemate znanje ili vještine koje se traže za određeno radno mjesto - nećete dobiti posao. Stoga već na početku potrage za poslom valja postaviti realna očekivanja te se natjecati za ona radna mjesta koja su vezana uz vašu struku i radno iskustvo. Budući da je u današnje vrijeme zaista teško pronaći posao, posebice onaj koji bi ujedinio vaše želje i struku, nije neobično promijeniti nekoliko radnih mjesta, postepeno napredovati te na taj način prikupiti radno iskustvo. I tu možete mnogo učiniti ako poboljšavate svoju zapošljivost.

Zapošljivost obuhvaća znanja, stručnost i sposobnost da osoba dobije i zadrži posao, profesionalno napreduje, pronađe drugi posao ako je otpuštena, odnosno uđe na tržište rada u različitim razdobljima svog radnog i životnog ciklusa. Ona je učinak kvalitetnog obrazovanja i osposobljavanja, ali i drugih aktivnosti. Najčešće se navodi kako zapošljivost obuhvaća postojanje i poboljšavanje znanja i sposobnosti rješavanja problema, komunikacijske vještine, analitičke sposobnosti, tumačenje podataka i njihovo kritičko ocjenjivanje, sposobnost učinkovite upotrebe vremena i tinskog rada. Pojedinci su najviše zapošljivi kada imaju *široko* znanje i sposobnosti, osnovna i specijalistička znanja, uključujući sposobnost tinskog rada, znanja informatičko-komunikacijske tehnologije te sposobnosti i znanja stranih jezika i komuniciranja.

Navedena kombinacija znanja i sposobnosti omogućava osobama prilagođavanje promjenama u svijetu rada. Zaposlenici trebaju posjedovati i razvijati samostalno analitičko-kritičko razmatranje i zaključivanje. Danas se težište stavlja na analitičke sposobnosti – mogućnosti traženja i odabiranja informacija, razjašnjavanje problema, formuliranja pretpostavki, potvrđivanje i procjenu dokaza te iznalaženje rješenja.

Ako se spremate na odabir škole ili fakulteta, proučite koja se zanimanja traže tako da i time povećavate svoju mogućnost uspješnog nalaženja posla. Ako ste završili školu ili fakultet, u današnjem globaliziranom svijetu morate biti spremni na cjeloživotno učenje i obrazovanje kako

biste mogli biti uspješni u uvjetima brzih ekonomskih, tehnoloških, organizacijskih i institucionalnih promjena i uvjeta.

Poslodavci u Hrvatskoj se često žale kako njihovi zaposlenici imaju nedovoljne raznovrsne poslovne vještine i znanja pa stoga moraju razvijati i poboljšati komunikacijske i prezentacijske vještine, vještine vođenja, prodajne vještine, vještine timskog rada, vještine menadžmenta te znanja stranih jezika. Poradite na tome da razvijete i unaprijedite svoje navedene vještine i znanja. Postoje raznovrsni obrazovni programi preko zavoda za zapošljavanje koji vam mogu biti itekako korisni kod nalaženja posla. Širom Hrvatske organiziraju se mnogobrojni i raznovrsni programi osposobljavanja i usavršavanja, a spisak ustanova koje to pružaju i njihove kontakte možete naći na stranici Agencije za obrazovanje odraslih (www.aoo.hr).

Kako i gdje tražiti posao

Prvi i možda najvažniji korak je prijaviti se najbližoj ispostavi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (www.hzz.hr), jer osim što Vam može pružiti korisne informacije o stanju na tržištu rada, HZZ pruža nezaposlenim osobama i tražiteljicama / tražiteljima zaposlenja raznovrsne usluge poput:

- informacije o slobodnim radnim mjestima i ponudi na tržištu rada;
- usluge informacijskog pulta (mjesto za redovita određivanje termina za individualno savjetovanje, pravni savjeti i drugo);
- individualno savjetovanje i pomoć u procjeni radnog, stručnog i osobnog potencijala, pomoć u izradi plana traženja posla i zapošljavanja, posredovanje za ciljane radna mjesta, povratno informiranje o poduzetim aktivnostima i rezultatima;
- skupne informiranje o stanju na tržištu rada (struktura nezaposlenosti, tražena i manje tražena zanimanja), o uslugama Zavoda koje mogu pomoći pri traženju posla i zapošljavanju, te o pravima i obvezama na temelju zakona i propisa; organiziranje radionica za stjecanje znanja i vještina za što uspješnije snalaženje na tržištu rada;
- materijalno-pravne zaštite nezaposlenih osoba temeljem zakona i drugih propisa;
- profesionalno usmjeravanje i pomoć u dodatnoj (samo)procjeni osobnih mogućnosti i sposobnosti, pomoć pri eventualnom odabiru programa obrazovanja i osposobljavanja, utvrđivanje preostale radne sposobnosti, procjena radnog potencijala za određeno radno mjesto.

Prijavljujete se i evidentirate prema mjestu prebivališta, odnosno prema mjestu prestanka radnog odnosa, ako u tom mjestu imate boravište. Hrvatski zavod za zapošljavanje ima područne službe i ispostave po svim županijama i većim mjestima, te pozivni centar (*call-centar*) na kojem možete dobiti potrebne informacije: 062 12 12 12.

Drugi izvori informacija o radnim mjestima

Neki izvori, poput raznih oglasnika, svima su poznati i dostupni. Svi dnevni listovi imaju oglasni prostor u kojem se oglašava potražnja za zaposlenicima. Uvijek je bolje najprije pregledati dnevne listove koji izlaze u mjestu ili u regiji vašeg boravka, odnosno tamo gdje tražite posao. Ali i nacionalni dnevni listovi objavljuju oglase o zapošljavanju po regijama.

Kako bi vam kupovanje nekoliko dnevnih listova u duljem razdoblju mogao biti znatan trošak, otidite u mjesnu knjižnicu ili u obližnji kafić koji je dobro snabdjeven dnevnim novinama i napravite bilješke. Udružite se s drugim osobama koje su u potrazi za poslom i neka svatko od vas redovito prati jedan ili dva izvora informacija koje potom možete izmjenjivati.

Postoje i specijalizirana izdanja s oglasima za radna mjesta:

Plavi oglasnik možete nabaviti od kolportera na ulici, ali i na internetu:

<http://www.oglasnik.hr/oglas/posao/index.html>

Objavljivanje oglasa je besplatno, jer se oglasnik izdržava prodajom. Stoga, ne oklijevajte, objavite svoj oglas.

Internet obiluje oglasnim stranicama, a najveće i najpoznatije su: <http://www.posao.hr/> i <http://www.moj-posao.net>

Postoje i druge mrežne stranice: <http://www.malavrata.com/posao.php>, <http://mali-oglasnik.com>

U većini gradova postoje i regionalni internetski oglasi poput:

[http://oglas.osijek031.com](http://oglas/osijek031.com) ili <http://www.crodream.com/oglasnik/grad/split/oglas/posao>

Većina internetskih portala daje vam mogućnost registriranja i time redovnog korištenja. Registracija je korisna jer možete navesti informacije koje vas zanimaju i automatski dobivati najnovije ponude na svoju e-mail adresu. Registracija vam, također, omogućava besplatnu objavu vašeg oglasa i pretraživanje postojeće ponude. Možete objaviti svoj životopis koji time postaje dostupan poslodavcima.

Gotovo u svim lokalnim zajednicama postoje službena ili neslužbena mjesta za oglase gdje možete staviti svoj oglas za posao. Obično su to oglasi na vratima velikih stambenih zgrada, telefonski i telegrafski stupovi, oglasni prostori u zgradama i prostorima u vlasništvu lokalne zajednice.

Dodatne informacije i izvori podataka

Zanimljiv Vodič s indeksom i opisom raznih zanimanja i drugim informacijama o mogućoj karijeri, kao i zgodnim testom pomoću kojega možete odrediti koja su zanimanja najprikladnija vašim sklonostima, interesima i radnim navikama možete pronaći na <http://mrav.ffzg.hr/zanimanja>

Kako si pomoći

Kako sada krenuti? Imate ideju što želite i smatrate se sposobnim za posao kojeg želite raditi. Sada je sve u vašim rukama. Uspijete li spoznati što vam je u životu najvažnije i odrediti kakvi ste uistinu, već ste na pola puta do ostvarenja uspješne karijere. Drugu polovicu puta prijeći ćete pomoću raznovrsnih tehnika za razvoj i usmjeravanje vlastite karijere. Navodimo najvažnije:

Aktivno tražite posao. Ako ste nezaposleni, nemojte čekati da posao dođe k vama. Mala je vjerojatnost kako ćete samo čekanjem na zavodu za zapošljavanje dobiti željeni posao. Ponovno misao Carlos Ruiz Zafona koji u *Sjeni vjetra* kaže kako je čekanje hrđa uspjeha. Budite stoga aktivni i sami se ponudite mogućim poslodavcima. Traženje posla sada je vaš posao i to s punim radnim vremenom!

Nemojte se ograničavati na postojeću ponudu. Poslodavci najčešće razmišljaju o potrebi za novim ljudima, prije nego što oglase svoju potrebu. Zakucajte na sva vrata, telefonirajte i tražite izravni susret s osobom za koju ste saznali da odlučuje o novim zapošljavanjima.

Ne zaboravite manje tvrtke u razvoju. U manjim tvrtkama lakše ćete stupiti u kontakt s najvažnijom osobom. Možda ste baš Vi rješenje njihovih problema, a možda su i shvatili da trebaju ojačati tim, a pritom ne znaju kako pronaći nove ljude ili jednostavno nisu imali vremena. Pokušajte ih uvjeriti da trebaju upravo Vas!

Koristite svaku poslovnu priliku. Javljajte se na što je moguće više oglasa i volontirajte u tvrtkama u kojima želite raditi. Pokažite kako ste vrijedni povjerenja, pa makar isprva obavljali posao ispod vaših mogućnosti. Prihvatite svaki ponuđeni izazov!

Provjerite, testirajte i unapređujte svoje poznavanje stranih jezika, informatike ili daktilografije. Neke institucije osim tečajeva stranih jezika, informatike ili tehnika razvijanja poslovnih i menadžerskih sposobnosti, nude i mogućnost testiranja znanja. Doznajte koje su vam slabe točke. Potvrda stupnja vašega znanja poslodavcu će značiti više nego vaša izjava kako odlično poznajete strane jezike ili određene računalne programe.

Budite spremni usavršavati se i stalno učiti, pod motom "Mogu bolje". Ne smijete si dopustiti neaktivnost nego ulažite u sebe. Doškolovanja, seminari, tečajevi stranih jezika ili informatike olakšat će vam prihvaćanje izazova različitih poslova. Vaše vas znanje čini vrijednim budućim zaposlenikom i tako postajete svojim zapošljavanjem povećavate vrijednost tvrtke. Dodatna edukacija razlikovat će vas od ostalih kandidata sličnih kvaliteta, a u nekim će vas slučajevima učiniti i boljim kandidatom od osobe s više radnog iskustva, ali slabijom edukacijom.

Izgrađujte i razvijajte mrežu kontakata. U svakoj prigodi nastojte upoznati što više ljudi koji bi vam mogli pomoći u poslovnom napredovanju. Utvrdite tko je tko i s kim imate zajedničke interese. Nemojte ostajati u lošim odnosima s bivšim suradnicima jer nikada ne znate kad će vam zatrebati. Ako se uspinjete u karijeri, nastavite poštivati one koji su ostali za vama jer će možda jednog dana upravo oni biti ispred vas!

Naučite prodati sami sebe. Nitko vas neće cijeniti i hvaliti ako to najprije ne učinite sami. Naravno, nije se dobro predstavljati u lažnom svjetlu, ali trebate dobro znati koje su vaše vrijednosti i kako ćete ih predstaviti drugima. Za početak, imajte jasan, uredan, točan i aktualan životopis te se uvijek dobro pripremite za razgovor s potencijalnim poslodavcima.

Izgradite i unaprijedite komunikacijske vještine. Budite optimistični, vedri i pristupačni. Naučite slušati druge. Vježbajte neverbalnu komunikaciju kako biste izgledali samopouzđano, odgovorno i iskreno.

Upravlajte svojim vremenom. Nemojte dopustiti da se izgubite u nizu dnevnih obveza. Uvijek imajte jasnu sliku što biste određenog dana trebali učiniti i postavite si prioritete. Svaki dan dio vremena posvetite traženju (boljeg) posla.

Budite prilagodljivi. Ukoliko nešto zaista želite, to ćete i postići ali - ne nužno na način koji biste htjeli. Ako nikako ne uspijevate doći do cilja na jedan način, onda pokušajte na drugi! Zaustavite se, duboko udahnite i promislite. Gotovo sigurno ćete uočiti kako do vašeg cilja vodi više putova.

Budite inovativni i hrabri u neizvjesnim situacijama. Pokušajte nove pristupe. Učinite ono što vas plaši. Ne bojte se riskirati i ne sramite se pokucati na bilo čija vrata. Upamtite da je najveći rizik ne preuzimati rizik!

Pripremite i prilagodite životopis. Mnogi tražitelji zaposlenja čine pogrešku misleći da su molba za zaposlenje i životopis stvar formalnosti te površno pristupaju njihovom pisanju. Kvalitetno napisana molba za zaposlenje i životopis su presudne ulaznice za tržište rada, ali i vaše glavno oružje u borbi za željeni posao. One su često vaša jedina mogućnost predstavljanja i propusnica za pristup razgovoru za posao.

Važnost molbe i životopisa

O dobroj molbi i životopisu u velikoj mjeri ovisi hoćete li i na koji način uspjeti ostvariti izravan kontakt s budućim poslodavcem. Poslodavci mogu imati i do stotinu različitih životopisa između kojih treba izabrati desetak kandidata koji će pristupiti razgovoru za posao ili će ih pozvati na testiranje.

Drugim riječima, molba za zaposlenje i životopis su vaša *reklama* kojom trebate uvjeriti poslodavca da vam s pravom ukazuje povjerenje što vas zapošljava. Shvatite ih kao profesionalni oblik komunikacije koja mora kao takva biti sistematična, informativna i jasna. Kao i kod svakog dokumenta, važan je prvi dojam. Oba dokumenta moraju biti uredna i pregledna, po mogućnosti ispisana na računalu ili pisaćem stroju.

Molba za zaposlenje mora sadržavati sljedeće osnovne podatke:

1. naslov kojem se obraćate (poslodavac) i nadnevak (datum);
2. vaše puno ime prezime i sve kontakte (adresa, telefon, mobitel, e-mail adresa) - poslodavci često dobivaju molbe u kojima to nedostaje jer podnositelji to zaborave staviti;
3. poziv na broj natječaja, odnosno podatak gdje ste naišli na informaciju o poslu;
4. oslovljavanje osobe kojoj se obraćate: ukoliko vam taj podatak nije poznat, najbolje je napisati Poštovani / Poštovana;
5. U sadržaju prijave ne morate ispisivati sva svoja znanja i kvalifikacije, kao ni čitav svoj život. Važno je naglasiti zašto se javljate baš na taj natječaj i što smatrate svojim prednostima u usporedbi s drugim kandidatima.

Nastojite da vam prijava djeluje optimistično, ali i realistično. Nemojte se suzdržavati u navođenju svojih znanja i kvaliteta, ne samo profesionalnih, nego i ljudskih. Nije loše navesti kako dobro funkcionirate u timu ili da posjedujete vještinu vođenja, ako se to traži. Istaknite kako ste samostalni u poslu, ali da znate slijediti upute i smjernice svojih pretpostavljenih, da imate razvijene radne navike te da posjedujete radnu disciplinu i radnu etiku. Svakako istaknite upravo one svoje ljudske i profesionalne kvalitete koje su poželjne za radno mjesto na koje se

prijavljujete. Ne ustručavajte se napomenuti kako vam se posao čini zanimljivim, kako ste *stvarno* zainteresirani za njega te da ćete mu se veseliti ako ga dobijete. Naglasite kako ćete uložiti sva svoja znanja, iskustvo i sposobnosti da biste ga dobro obavljali i opravdali ukazano povjerenje. *Nikako ne pretjerujte i ne iznosite lažne ili krive podatke.* Takve se stvari vrlo lako razotkriju, ako ne prije, onda prilikom intervjua ili za vrijeme probnog radnog roka. Nastojte biti srdačni, ali ipak formalni.

Završite prijavu s riječima *Uz srdačan pozdrav* ili *S poštovanjem* te stavite vlastoručni potpis. Ukoliko smatrate da možete iskoristiti neku poticajnu mjeru preko zavoda za zapošljavanje, to svakako navedite jer i vi i poslodavac možete od toga imati koristi.

Dobro sročena prijava prva je stepenica selekcije koju poslodavac provodi. Prijavi morate dodati životopis u kojem navodite sve ostale podatke o sebi. Životopis (*curriculum vitae*) se ne ispisuje uvijek u istom formatu. Ovdje trebate procijeniti koja vaša znanja i iskustva mogu biti zanimljiva poslodavcu i što možete istaknuti u prvome planu.

Postoje dvije osnovne vrste životopisa: kronološki i funkcionalni. U prvome, kronološkim redom navodite prethodna zaposlenja, formalno i neformalno obrazovanje i ostale kvalitete, znanja, sposobnosti i vještine poželjne za posao za koji se prijavljujete. U funkcionalnom životopisu naglašavate kvalifikacije i druge podatke koji se odnose baš na posao za koji se natječete. Kombinirani stil kronološkog i funkcionalnog životopisa u kojem uz kronološke podatke naglašavate znanja i vještine koje posjedujete. Takav je životopis koristan izbor pri traženju prvog zaposlenja, jer uz stečenu naobrazbu stavljate naglasak na znanja, stručnosti i vještine koje ste stjecali tijekom školovanja, putem školske ili studijske prakse, ili možda dok ste negdje volontirali, ili radili sezonski.

Primjer takozvanog europskog životopisa kakav često zahtijevaju organizacije ili ustanove povezane s Europskom unijom, nalazi se na: <http://www.europass.cedefop.europa.eu>

Zapamtite: Kvalitetno sastavljanje životopisa ključan je korak prema zaposlenju.

Naime, sve svoje kvalitete morate prikazati ovdje i mora biti jasno da ste upravo vi jedna od najboljih potencijalnih zaposlenika kod budućeg poslodavca.

Na više mrežnih stranica, pogotovo portal *Moj Posao* (<http://www.moj-posao.net/download/MPmagazin2.pdf>) i drugi slični izvori navode nekoliko savjeta o tome što morate izbjegavati prilikom pisanja molbe/prijave i životopisa. Ovdje navodimo nekoliko najvažnijih stvari na koje morate paziti kod pisanja životopisa.

Iako se vremena mijenjaju, dužina životopisa uglavnom ostaje ista, ona standardna: približno dvije stranice teksta. To se mora očitovati i u stilu pisanja jer su životopisi često preopširni i prepuni klišeja. Životopis treba biti *pregledan* i *jezgrovit*. Poslodavci često čitanju životopisa i molbe posvete manje od minute vremena. Sve što ih zanima o mogućim kandidatima moraju moći uočiti već pri prvom brzom pregledu priložene dokumentacije. Bitne informacije moraju biti jasne, uočljive i ne smiju biti sadržane u dugim rečenicama i nepotrebnim informacijama.

Kao i u profesionalnom životu i u životopisu se treba pravilno izražavati, te pokazati poznavanje pravila pisanja i gramatike. Stoga, nemojte dopustiti ni najmanju gramatičku pogrešku jer bi poslodavac mogao steći dojam kako ste "nepismena", površna ili osoba neposvećena poslu.

Kada pišete životopis, nemojte zaboraviti kako je njegovo najvažnije obilježje *iskrenost*. Posebice se klonite preuveličavanja činjenica jer širenje elektroničkih baza podataka u ovom vam slučaju može nanijeti više štete nego koristi. Prava istina se može vrlo brzo otkriti – primjerice, podaci o stupnju nečijeg obrazovanja i završenim školama. Istraživanje američkog *CareerBuilder*-a provedeno 2008. godine navodi kako je 49% rukovoditelja radnih resursa uhvatilo kandidate u neistinitom iznošenju činjenica u njihovom životopisu. Čak 57% poslodavaca odmah je prekinulo daljnji intervju s takvim osobama. Zamislite kako je tek lako otkriti neistinu u maloj zemlji poput Hrvatske.

Morate pripaziti na naoko beznačajne pogreške, pa tako nemojte nagađati trajanje zaposlenja kod bivšeg poslodavca, samo zato jer se ne možete sjetiti datuma. Iako je takva pogreška iskrena i nenamjerna, može izazvati pozornost kod budućeg poslodavca koji vam neće vjerovati.

Na osnovu prvog čitanja vašeg životopisa i molbe za zaposlenje, poslodavac će pokušati zaključiti kakva ste osoba, što biste mogli raditi, na koji biste način mogli pridonijeti njegovoj tvrtci i kako biste se uklopili u postojeći tim zaposlenika. Gramatički netočan tekst, neuredno sastavljen dokument, nejasne informacije, dosadno isticanje nepotrebnih detalja, kao i nedostatak minimalnih osobnih obilježja u obraćanju budućem poslodavcu neće vas učiniti zanimljivim kandidatom.

Mnoga pitanja koja će vas pitati na intervjuu temeljiti će se na informacijama koje ste naveli u životopisu. Prečesto se događa da kandidati na intervjuu nisu sigurni da li su nešto naveli u životopisu ili nisu! Morate znati sve detalje svog životopisa, morate moći pružiti dodatna pojašnjenja i objasniti zašto neke pojedinosti nisu prisutne u životopisu, a pojasniti ćete ih za vrijeme intervjua.

Ne postoje univerzalno dobri životopis i molba koji odgovaraju svakoj osobi i svakom potencijalnom poslodavcu. To prije svega znači da životopis i molbu treba redovito aktualizirati i prilagoditi svakom natječaju na koji se prijavljujete. Ujedno, ne postoji univerzalna forma životopisa i molbe. Svaki životopis mora sadržavati određene podatke, no način na koji ga možete formalno i vizualno izraditi može varirati ovisno o tome kako se želite prikazati. Varijacije ipak ne znače pretjerivanje u vizualnom identitetu! Najvažnije je da tijekom pisanja životopisa i molbe imate na umu kako su u trenutku podnošenja dokumentacije za radno mjesto *oni jedino svjedočanstvo* vaše sposobnosti obavljanja konkretnog posla, obrazovanja i dostignuća.

Pogrešno je jedan te isti životopis slati na različite oglase za posao. Iako postoji šablona pisanja, svaki životopis valja prilagoditi određenom oglasu za posao na način da naglasite vještine i znanja koje posjedujete, a potrebne su za to zanimanje. Te podatke pronaći ćete u opisu posla

koji se nalazi u svakom oglasu za posao. Životopis i zamolba šalju se odvojeno time da je životopis u privitku.

Najkraće, ponavljamo nekoliko pravila koja trebate pritom poštivati

Urednost - životopis pišite na računalu, poželjno u tabličnom prikazu.

Preglednost - preporučljivo je ne koristiti previše efekata, različite vrste fontova i slično.

Sažeto i jasno - ovisno o vašem iskustvu, životopis može biti dugačak jednu, dvije ili više stranica. Ukoliko nemate značajnog radnog iskustva i vaš je životopis zbog toga kratak, nemojte pretjerivati u preopširnom izlaganju ostalih informacija.

Navođenje znanja i vještina – navedite sve što znate i imate odgovarajuću svjedodžbu, diplomu i certifikat, ali navedite i svoja neformalno stečena znanja, stručnosti i sposobnosti koja se po potrebi lako mogu provjeriti.

Opis radnog iskustva - za svako prijašnje radno iskustvo koje ste naveli u životopisu, potrebno je u kratkim natuknicama napisati što ste točno radili i za što ste sve bili zaduženi jer inače poslodavac neće moći steći osnovnu sliku o vašim znanjima i vještinama i vašem odnosu prema poslu, te vas zbog toga možda neće pozvati na intervju.

Stil - informacije o obrazovanju i radnom iskustvu navode se u obrnutom kronološkom redu, koristite stručne termine ali izbjegavajte pretjeranu upotrebu kratica (upućuje na nemarnost).

Gramatička ispravnost - vodite računa o gramatičkoj točnosti napisanog teksta.

Istinitost - nikada nemojte u životopisu iznositi neistinite informacije ili nešto o čemu bi vam bilo neugodno pričati za vrijeme intervjua.

Slanje e-mailom - ako pišete svoj životopis u *Word editoru*, spremite ga s ekstenzijom .rtf (umjesto zadane .doc) kako bi izbjegli mogućnost slanja virusa čime se vaš životopis može izbrisati i prije nego li ga netko pročita. Time ujedno poslodavcu na implicitan način pokazujete da ste sigurnosno osviješteni internet znalac. Molba i životopis moraju biti dva odvojena dokumenta.

Slika - za razliku od SAD-a, u Hrvatskoj nije običaj slati životopis sa slikom, ukoliko natječaj to izričito ne traži. Ako se ipak odlučite na slanje slike, nemojte je prilagati kao posebni file e-maila već je integrirajte u životopis kraj osobnih podataka.

Sve što smo ovdje spomenuli neka vam posluži samo kao najvažnija uputstva, a na vama je da u svoj životopis unesete svoju osobnost. Kada osmislite i napišete svoj životopis, još jednom ga pročitajte i sami sebi postavite sljedeća pitanja:

Jesam li to ja?

Jesam li ponosan/na na to, što sam tu napisao/la?

Jesam li izostavio/la nebitne informacije?

Jesam li uključio/la sve što bi mi pomoglo da dobijem taj posao?

Da li je moj životopis lak i razumljiv za čitanje?

Još nije gotovo, priprema za intervju

Potrudite se pročitati sve web stranice o savjetima za zapošljavanje. Na youtube-u ima dosta zanimljivih primjera razgovora za posao. Pokušajte pred članovima obitelji ili prijateljima napraviti mali igrokaz i pripremu tako da oni predstavljaju poslodavca i/ili komisiju, a vi kandidat/kandidatkinja za posao. Pokušajte se sjetiti što većeg broja pitanja koja vam može postaviti osoba koja će razgovarati s Vama. Vježbajte odgovoriti na razna pitanja poput "Zašto želim baš taj posao?" Ako živite sami, ta si pitanja možete i sami postavljati. Na taj ćete način na intervjuu pokazati sigurnost, nećete zamuckivati niti pretjerano dugo razmišljati što ćete odgovoriti.

Zgodan savjet sa stranice <http://www.selfgrowth.com> o važnosti pripreme malog izlaganja u trajanju od 30 sekundi u kojem na kratak, zanimljiv i razumljiv način iznesete svoja obilježja i razmišljanja o tome što vjerujete da možete i želite raditi.

Prije samog razgovora sakupite što više informacija o tvrtki, te na stranici http://www.moj-posao.net/jseeker_ibase_desktop.php imate osnovne podatke o profilu poslodavaca. Na forumskim mrežnim stranicama raspitajte o budućem poslodavcu. Ponavljamo, Hrvatska je mala, gotovo svako svakoga zna.

O različitim vrstama intervjua i pripremama za njega pročitajte na http://www.moj-posao.net/jseeker_wiki.php?wikiName=kat2SelekcijskiIntervju. Dan prije intervjua planirajte odjeću i obuću. Krenite ranije, prilike na putu mogu biti neizvjesne. Ne zaboravite ponijeti svu dokumentaciju koju ste već slali i koja bi Vam mogla zatrebati (molbu, životopis, diplomu, potvrdu o završenoj školi ili tečaju).

Ponašanje na intervjuu

Prije prvog intervjua nastojali ste saznati što ste više mogli, na intervjuu ste dobili mnoge nove podatke i prije nego što počnete raditi nastojte *organizirati* sakupljene informacije. Možda nećete biti u mogućnosti saznati mnogo o kulturi organizacije i o svakodnevnim nepisanim pravilima ponašanja, ali već iz informacija o strukturi tvrtke, ostvarenoj dobiti, misiji i planovima poslovanja možete bolje shvatiti s kakvom ćete se sredinom susresti. Ponovno, slično kao kod životopisa i molba, ne postoji univerzalno dobro ponašanje kod intervjua koje odgovaraju svakoj osobi i svakom mogućem poslodavcu, ali ipak postoje neka pravila koja su općeprihvaćena.

Ne ulazite ukoliko niste pozvani i nemojte kasniti na razgovor za posao. Budite primjereno obučeni - mnogi poslodavci u Hrvatskoj žale se kako tražitelji dolaze na razgovor u neodgovarajućoj odjeći ili obući, često u trenirkama i/ili japankama. Pritom, pretjerano izazovna odjeća gotovo sigurno neće polučiti željeni učinak – dolazite na razgovor na posao, a ne idete na ples ili u šetnju.

Procjenjivanje počinje prije nego što odgovorite na prvo pitanje. U trenutku kad vas osoba koja s vama razgovara - predstavnik poslodavca pozdravi već je stvorila neko mišljenje o vama. Iz vlastitog iskustva sigurno znate koliko je važan *govor tijela*. Sjetite se nastavnika u školi ili predavača na fakultetu koji su vas se dojmili. Jesu li bili zabavni i nastojali vas animirati ili su suhoparno iznosili činjenice? To ne znači da biste članove komisije trebali zabavljati (nikako ne pričajte viceve!), ali uspješan intervju trebao bi biti interaktivan. Ako tvrdite da biste zaista željeli posao za koji ste podnijeli molbu, a pri tome ne pokazujete nikakav entuzijizam, verbalno izrečena poruka neće pogoditi cilj. Tijekom intervjua ocjenjuje se i vaša neverbalna

komunikacija. Mnogi poslodavci se žale na nedostatak entuzijazma kod svojih budućih zaposlenika.

Body language ima velik utjecaj na prenošenje informacija i stvaranje dojma o osobi, zato vodite računa o sljedećem:

Rukovanje je prvi kontakt s komisijom za prijam. Ako vam članovi komisije ili pojedina osoba koja vas intervjuira pruži ruku i vi mu uzvratite mlakim nezainteresiranim stiskom vjerojatno nećete ostaviti najbolji dojam. Posve je druga stvar čvrst i odlučan, ali ne prejak ili predugačak stisak. Ruke pritom moraju biti suhe, ako su vam ruke kad ste uzbuđeni hladne, operite ih prije intervjua toplom vodom, a ako su vam tople, prođite kroz hladnu. Možda vam se čini nebitno, ali zamislite kakav to dojam ostavlja na onoga s kim se rukujete.

Sjedite prirodno uspravno i ne gestikulirajte previše. Iskrivljeno sjedenje daje dojam umorne osobe, ili nekoga koga nije briga i nije zainteresiran. Uspravno sjedenje komunicira energiju i entuzijizam. Prekrižene ruke lako mogu značiti obrambeni stav i sumnjičavost. Ruke držite pored sebe ili opuštene u krilu. Tako ćete djelovati otvoreno i prijateljski. Držanje ruke na ustima, dodirivanje lica ili ušiju, gledanje u pod ili nemirno sjedenje daju dojam osobe koja pokušava prikriti istinu. Umjereno korištenje ruku u komunikaciji je normalno, ali pretjerano gestikuliranje ometat će sugovornika. Izbjegavajte pretjerano gestikuliranje ili poigravanje nogu ispod stola! Nemojte lomiti prste, igrati se olovkom ili čašom. Ako vam je teško kontrolirati se, nemojte sa sobom nositi ništa sa čime ćete se moći igrati!

Gledajte osobu s kojom razgovarate u oči. Nemojte buljiti jer će to vjerojatno biti neugodno, ali ako vaš pogled stalno kruži oko komisije ili predstavnika poslodavca djelovat ćete nesigurno i kao da vam je neugodno odgovarati na postavljena pitanja. Izravan kontakt očima govori o iskrenosti vaših odgovora.

Lagano se nagnite prema osobi s kojom razgovarate. Tako dajete dojam aktivnog slušača. Kada ste nagnuti prema nazad ili niste okrenuti prema sugovorniku šaljete poruku nezainteresiranog pasivnog slušanja ili ignoriranja sugovornika.

Ton kojim komunicirate uvelike određuje značaj izgovorenog. Na pitanja odgovarajte jasno i glasno. Neka ton vašeg glasa naglašava vaše najjače strane i važna dostignuća.

Nemojte ulaziti u osobni prostor osobe s kojom razgovarate jer to može biti vrlo neugodno. Istraživanja su pokazala da se osobe koje ne poštuju tuđi osobni prostor negativno ocjenjuju ili čak izbjegavaju.

Još malo savjeta

Pokažite entuzijizam. Čvrsto rukovanje, gledanje sudionika u oči, siguran glas i jasno izlaganje izražavaju samopouzdanje, ali ono ne smije biti pretjerano. Suviše nametljiv stav utjecat će negativno na stvaranje cjelokupne slike o vama. S druge strane, vaša ravnodušnost sugovorniku će ocrtavati osobu ne previše zainteresiranu za dobivanje posla. Zato pokušajte naći pravu mjeru i dajte do znanja da ste prava osoba za taj posao! Opustite se i vjerujte u sebe. Pokažite zanimanje za sve informacije koje su vam pružene. Pokažite koliko vam se sviđa ono što čujete, kako biste se dobro snašli na takvom poslu i kako je to upravo ono što tražite.

Istraživanje internetske stranice monster.com pokazalo je da više od polovice poslodavaca kao najvažniju osobinu na intervjuu ocjenjuje entuzijizam kandidata. Entuzijizam i spremnost na učenje često su važniji od ostalih osobina i vještina koje kandidat posjeduje i pokazuje tijekom razgovora za posao.

Slušajte. Jedna od najčešće ignoriranih vještina pri intervjuu je sposobnost pažljivog slušanja. Aktivno slušanje uključuje čitanje između redaka. Ponekad su neizgovorene informacije najvažnije informacije.

Odgovarajte na postavljena pitanja. Kandidati često ne primjećuju kako ne daju izravan odgovor na postavljeno pitanje. Slušajte što vas se pita i pružite tražene informacije. Ako niste razumjeli što se od vas traži ne pretpostavljajte, nego zamolite da vam se ponovi pitanje.

Pitajte. Intervju vam pruža mogućnost za ispitivanje svih aspekata posla ili tvrtke koji vam još nisu poznati. Postavljanjem pitanja pokazujete interes i želju da savjesno i kvalitetno obavite željeni posao.

Što ne smijete raditi na razgovoru za posao

Ako inače pušite, suzdržite se od pušenja za vrijeme razgovora za posao.

Ne psujte i ne prekidajte sugovornika osobu dok govori.

Ne privlačite pažnju i ne lažite.

Ne kritizirajte prethodnog poslodavca ili prethodnu radnu sredinu – velika je vjerojatnost da vaš sugovornik poznaje vašeg prijašnjeg poslodavca ili nekoga iz vaše sredine, tako da to ostavlja izuzetno loš dojam. Ujedno, to mu može biti i signal da ćete jednog dana na razgovoru za neki budući posao kritizirati njega.

Najčešće pogreške na intervjuu i kako ih izbjeći

Kakvim ćete ponašanjem ostaviti *loš* dojam? Pazite na pojedinosti koje mogu biti presudne!

Neurednost. Odišlo ne čini čovjeka, ali vaši sugovornici obično imaju tek kojih desetak minuta za stvaranje slike o vama i donošenje konačne odluke. Tada je prvi dojam koji ostavite jako bitan. Vodite računa o svom izgledu i dođite na razgovor o poslu odjeveni pristojno i uredno.

Ubrzanost ili usporenost. Ubrzani govor na intervjuu za posao može na vašeg sugovornika ostaviti loš dojam jer neće imati mogućnost dovoljno koncentrirano pratiti vaše izlaganje. Ukoliko govorite suviše brzo, svom potencijalnom poslodavcu ne ostavljate dovoljno vremena kako bi obratio pozornost na neke važne činjenice. Jednako tako usporeni govor može pobuditi dosadu, a samim tim i daljnju nezainteresiranost za vaše izlaganje.

Rastresenost. Rastresenost prilikom razgovora ukazuje na vašu nepripremljenost ili tremu. Poslodavcu morate pokazati koliko ste dobri! Nema razloga da budete pretjerano nervozni. Kako smo rekli, pripremite se za razgovor. Razgovor za posao može biti ugodno i korisno iskustvo ako mu pristupite kao prilici koja vam je pružena kako biste izložili prednosti koje znate da imate.

Nametljivost ili ravnodušnost. Preporučljivi su određena doza samopouzdanja i siguran nastup, ali s tim morate biti jako oprezni kako ne biste prešli nevidljivu ali važnu granicu pretjerane sigurnosti koja sigurno nije dobar signal za vašeg poslodavca.

Neiskrenost. Iznošenje činjenica iz vašeg života koje se ne podudaraju s onima napisanim u životopisu bit će znatno veći minus nego da odmah iznesete istinite. Ponekad će neznanje ili nedovoljno iskustvo biti manje ograničavajući čimbenik u dobivanju posla od iznošenja neke neistinite činjenice. Ponavljamo, kako se vi pripremate za razgovor pokušavajući saznati što više o budućem poslodavcu, jednako tako i on pokušava saznati što više o vama. Najmanje ćete pogriješiti ako jednostavno budete ono što jeste.

Trema koja je izmakla nadzoru. Trema koja je uzela maha djelovat će na vas kao izuzetno ograničavajući čimbenik. Umjerena razina uzbuđenosti djeluje poticajno, ali pretjerana trema ne dopušta predstavljanje u pravom svjetlu. Stoga naučite kontrolirati tremu. Ukoliko imate problema s njenim suzbijanjem, javljajte se i na oglase za poslove koji vas možda ne privlače previše, no znate šanse doći na razgovor. To će vam biti dobar trening i priprema za pravi razgovor.

Završna poruka: ne očajavajte ako niste izabrani nego hrabro dalje

Usprkos vašim pozitivnim karakteristikama, dobrom životopisu i odgovarajućem ponašanju na razgovoru za posao, niste izabrani za posao. Najkraće, ne očajavajte nego hrabro dalje u potragu za poslom. Sjetite se kako su najvjernije i najcjenjenije osobine koje poslodavci traže od svojih uposlenika inicijativa i uspješno rješavanje problema. Traženje posla vam u velikoj mjeri može uspješno pomoći da razvijete i unaprijedite te dvije osobine.