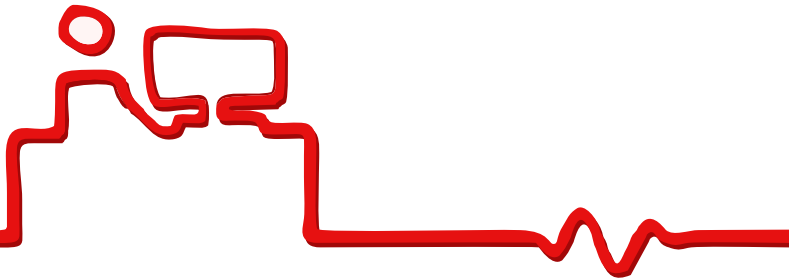


# 4.

## KJE IN KAKO IŠČEM ZAPOSILITEV

prijava

cv



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad



vseživljenjska  
karierna orientacija  
za iskalce dela



Zavod Republike Slovenije  
za zaposlovanje

# VSEBINA

<b>1</b>	<b>Odnos do iskanja zaposlitve</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kako se znajti na trgu dela</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Mreženje</b>	<b>7</b>
3.1	Kako razvijete svojo mrežo	8
3.1.1	Identificirajte mrežo	8
3.1.2	Pripravite se	8
3.1.3	Kontaktiranje	9
3.1.4	Ohranjajte stike	9
3.2	Neposredni kontakt z delodajalci	10
3.2.1	Kako pristopiti	11
3.3	Zaposlitveni sejmi	12
3.3.1	Priprava na zaposlitveni sejem	13
3.3.2	Med zaposlitvenim sejmom	13
3.3.3	Po zaposlitvenem sejmju	13
3.4	Drugi viri	14
<b>4</b>	<b>Viri in literatura</b>	<b>15</b>

# 1. ODNOS DO ISKANJA ZAPOSLOTITVE

»Nikoli ne bom našel zaposlitve ...« Ali ste že kdaj izrekli te besede ali slišali koga drugega, da jih je izrekel? Povsem razumljivo je, da ste po nekaj mesecih iskanja zaposlitve razočarani in da se vam zdi, da imajo vsi drugi službo, samo vi ne. Tisto, kar vam mogoče preprečuje, da bi bili uspešni, je vaš odnos do iskanja zaposlitve. Glede na raziskave, je neustrezen odnos do iskanja zaposlitve eden izmed glavnih razlogov za neuspeh pri tem.

V nadaljevanju lahko preberete več o razvijanju učinkovitega odnosa do iskanja zaposlitve, svojo svetovalko zaposlitve pa lahko prosite za reševanje vprašalnika, s katerim boste lažje prepoznali prednosti in pomanjkljivosti svojega trenutnega odnosa do iskanja zaposlitve.

**»Če misliš, da zmoreš, ali če misliš, da ne zmoreš, v obeh primerih imaš prav.«**

(Henry Ford)

Prepričanje o svojih zmogljivostih, da lahko izpeljete neko nalogo, kot je na primer iskanje zaposlitve, je eden izmed ključnih dejavnikov za uspešnost. Prepričanje je način, kako gledamo na neko stvar, kako interpretiramo, kar vidimo, in kaj potem naredimo.

Svoja prepričanja oziroma odnos, ki ga gojimo do neke stvari ali naloge, lahko spremenimo. V nadaljevanju je naštetih nekaj pogostih neustreznih razmišljanj pri iskanju zaposlitve in nekaj namigov, ki vam bodo pomagali k bolj konstruktivnemu ravnanju.

**»Ali se bom zaposlil, je odvisno le od sreče.«**

V nekaterih priložnostih sreča seveda lahko odigra svojo vlogo, vendar je vaša odgovornost, da te priložnosti izkoristite. Pri načrtovanju svoje poti do zaposlitve so vam lahko v pomoč naslednji namigi:

- ♦ Ne osredotočajte se na preteklost in ne krivite drugih za svoj položaj. Naučite se organizirano iskati zaposlitev ter s tem zmanjšajte občutke tesnobe in nezadovoljstva.
- ♦ Načrtujte iskanje zaposlitve v več preprostih korakih, z realnimi, merljivimi in dosegljivimi cilji. Zapišite si tri kratkoročne cilje s časovnimi roki za bolj učinkovito iskanje dela.
- ♦ Osredotočite se na svoje zaposlitvene želje. Zapišite si tri dolgoročne zaposlitvene cilje in razmislite, kaj lahko naredite, da jih boste dosegli.
- ♦ Spomnite se dosežka, ki ste ga dosegli zgolj s svojim delom in naporom. Obudite občutke, ki ste jih takrat imeli, in verjemite, da ste tega sposobni tudi v tem položaju.

**»Zaposlitev bo prišla sama od sebe, ne glede na to, koliko energije bom vložil v iskanje.«**

Iskanju zaposlitve se posvetite popolnoma, saj se stvari ne bodo zgodile same od sebe. Čas in energijo uporabljajte skrbno.

- ♦ Izdelajte načrt, kako boste od 30 do 40 ur na teden namenili iskanju zaposlitve, in se ga držite.
- ♦ Pri iskanju zaposlitve uporabljajte različne vire: internet, priročnike, usposabljanja, karijerne svetovalce in agencije.

- ♦ Usvojite veščine iskanja zaposlitve, kot so iskanje prostih delovnih mest, pisanje življenjepisov in prijav na delovno mesto. Ljudi, ki bi vam lahko pomagali pri boljšem obvladovanju teh veščin, prosite za pomoč. Obiščite karierno središče ali se udeležite katere od delavnic, ki jih ponuja Zavod za zaposlovanje.
- ♦ Učinkovito izrabite sodobno tehnologijo in s tem povečajte možnosti za uspeh pri iskanju zaposlitve. Išcite po spletnih oglasih, a ne zanašajte se le na sodobno tehnologijo. Prav tako še naprej mrežite in skrbite za neposredne stike z delodajalci. Zapišite si vsaj tri spletne strani, ki lahko izboljšajo vaše iskanje zaposlitve.
- ♦ Ne primerjajte se z drugimi. Razmislite o svojih interesih in dejavnostih, v katerih ste bili uspešni.

### **»Zaposlitev mi mora poiskati Zavod za zaposlovanje.«**

Ne pozabite, da je le od vas odvisno, ali si boste našli zaposlitev. Nihče ne more namesto vas napisati učinkovitega življenjepisa in vloge ali opraviti razgovora.

- ♦ Zapišite si tri stvari, s katerimi se boste začeli ukvarjati že danes, da boste postali učinkovitejši iskalec zaposlitve.
- ♦ Nihče vam ne bo našel zaposlitve, lahko pa vam pomaga pri njenem iskanju. Poiščite ljudi, ki vam bodo nudili praktično in čustveno oporo pri iskanju zaposlitve. Zapišite imena treh ljudi, ki bi vam lahko pomagali.
- ♦ Ne bojte se neuspeha. Na napakah se učimo. Pomislite na zadnje tri poskuse, ko vam ni uspelo dobiti službe. Kaj se lahko naučite iz vsake izmed teh izkušenj? Pomislite, kaj bi lahko izboljšali.
- ♦ Zaupajte vase, da boste našli zaposlitev. Poiščite pet poslovnih dejavnosti, kjer bi bila lahko oseba z vašimi spretnostmi in sposobnostmi koristna. Delodajalcem na teh področjih napišite ponudbo in jih prosite za informativni razgovor.

### **»Sčasoma se bo že našlo delo zame.«**

Ne odlašajte. Da bi dobili želeno zaposlitev, morate biti samodisciplinirani, trdo delati in imeti močno notranjo motivacijo. Kaj lahko naredite že danes, da vam bo lažje najti zaposlitev?

- ♦ Poiščite skupino za iskanje zaposlitve in se ji pridružite. Z njenimi člani lahko delite svoje ideje in motivacijo za iskanje zaposlitve. Stopite v stik z najbližjo skupino (na primer skupino iskalcev zaposlitve na LinkedInu) ali pa ustanovite svojo.
- ♦ Raziščite odkriti in skriti trg dela. Javno objavljena prosta delovna mesta najdete na spletu, na uradih za delo, v napovedih podjetij, v različnih medijih in zaposlitvenih agencijah. Razširite nabor metod, ki jih uporabljate pri iskanju dela, in si jih zapišite.
- ♦ Prosta delovna mesta na skritem trgu dela lahko najdete z mreženjem (sistematičnim spoznavanjem ljudi, ki vam lahko zagotovijo informacije o zaposlitvah). Zapišite si ljudi v svoji socialni mreži. Kako bi lahko začeli učinkoviteje mrežiti?

### **»Morda nikoli ne bom našel zaposlitve.«**

Spremenite pogled na svoj trenutni položaj, vzemite ga kot priložnost. Pomislite na vse možnosti, ki jih imate: lahko se še naprej izobražujete, začnete delati na domu ali si postavite nove karierne cilje in jim sledite.

- ♦ Vključite se v dejavnosti, ki vas veselijo, kot so hobiji, šport in drugo. Navedite tri take dejavnosti.

- ♦ Pozabite na pretekle napake in se osredotočite na uspeh. S pridobljeno samozavestjo si boste upali več. Navedite tri stvari, ki ste jih opravili dobro.
- ♦ Razmišljajte pozitivno. Pozitivno razmišljanje vodi do pozitivnih dejanj. Napišite nekaj pozitivnih mislih, ki bi v tem položaju lahko izboljšale vaše razpoloženje.

## 2. KAKO SE ZNAJTI NA TRGU DELA

Na trgu dela se srečujejo iskalci zaposlitve z znanji, veščinami in delovnimi izkušnjami ter delodajalci, ki iščejo kandidate za prosta delovna mesta. Odrpti trg dela je sestavljen iz javno objavljenih prostih delovnih mest, na katera podjetja in organizacije pričakujejo prijavo kandidatov. Skriti trg dela pa je sestavljen iz prostih delovnih mest, ki še niso objavljena.

### a) Kje in kako iskati zaposlitev na odrptem trgu dela

Preden začnete iskati objavljena prosta delovna mesta, je dobro vedeti naslednje stvari:

- ♦ Nazivi delovnih mest so včasih zavajajoči. Preberite opis delovnih nalog in postavljene zahteve delodajalcev, da ne zamudite kakšne primerne zaposlitve.
- ♦ Prosta delovna mesta niso vedno objavljena pod naslovom ali na strani, kjer jih pričakujete.
- ♦ Poglejte, kateri delodajalci objavljajo delovna mesta, ki so primerna za vas, in poiščite njihove tekmece oziroma delodajalce iz podobne dejavnosti. Ta seznam uporabite, ko želite raziskati skriti trg dela.
- ♦ Redno spremljajte objave delovnih mest ter roke za oddajo prijav in življenjepisa. Osnovni iskalni kriterij so vaši zaposlitveni cilji, ki so vezani na poklic oziroma delovno mesto. Po potrebi uporabite tudi nazive sorodnih poklicev, ki jih poznate oziroma ste jih odkrili s pomočjo opisov poklicev. Več o tem najdete na spletni strani e-svetovanje (<http://apl.ess.gov.si/eSvetovanje/zaposlitveniCilji>).

Na spletni strani e-svetovanje (<http://apl.ess.gov.si/eSvetovanje/TrgDela/>) lahko raziščete, za katere poklice so delodajalci navajali kot pogoj vašo izobrazbo, oziroma preverite, kateri različni nazivi izobrazbe so ustrezali konkretnemu poklicu, ki vas zanima. Svoj seznam potencialnih delovnih mest lahko razširite tudi tako, da pregledujete različne objave, ki mogoče na prvi pogled niti niso zanimive za vas. Ob podrobnejši analizi zahtev, ki jih delodajalci postavljajo za potencialne kandidate, lahko razberete, ali bi bilo smiselno to delovno mesto oziroma poklic dodatno raziskati.

Mogoči viri iskanja delovnih mest na odrptem trgu dela so objave Zavoda RS za zaposlovanje, časopisi, agencije za zaposlovanje, internet.

### ♦ Zavod RS za zaposlovanje

Na spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (<http://www.ess.gov.si>), Portala za iskalce zaposlitve (<http://www.poisaidelo.si>) in v prostorih območnih služb lahko pregledate aktualna prosta delovna mesta ter preverite, kakšno je povpraševanje po posameznem poklicu in izobrazbi. Za prejemanje informacij o prostih delovnih mestih, ki jih objavlja Zavod RS za zaposlovanje, lahko uporabite tudi storitev Naročanje na prosta delovna mesta prek RSS novic.

## ♦ Agencije za zaposlovanje

Agencije za zaposlovanje nudijo iskalcem zaposlitve vpis v bazo iskalcev, svetovalne razgovore in iskanje zaposlitve. Navadno agencije za svoje naročnike (delodajalce) kandidate, ki so najprimernejši, tudi zaposlijo, to pomeni, da ima oseba sklenjeno pogodbo o delovnem razmerju z agencijo in od nje tudi prejema plačo, svoje delo pa opravlja pri naročniku (delodajalcu), ki ima z agencijo sklenjeno pogodbo o posredovanju delavcev. Agencija lahko za naročnika opravi samo predhodni izbor kandidatov in najprimernejše napoti na razgovor k naročniku. Če pride do zaposlitve, je oseba zaposlena neposredno pri naročniku.

**Spodaj smo našli nekaj agencij za zaposlovanje:**

- ♦ Adecco: <http://www.adecco.si>
- ♦ Advise: <http://www.advise.si/sl>
- ♦ Agencija za zaposlovanje I.S.S.: <http://www.iss.si>
- ♦ Atama: <http://www.atama.si>
- ♦ Axent: <http://www.axent.si>
- ♦ Hill International: <http://www.hill-int.si>
- ♦ Ki interim: <http://www.interim.si>
- ♦ Kadis: <http://sl.kadis.si>
- ♦ MServis: <http://www.mservis.si>
- ♦ Manpower: <http://www.manpower.si>
- ♦ Posavc: <http://www.posavc.si>
- ♦ Profil: <http://www.profil.si>
- ♦ Tevis – kadri: <http://www.tevis-kadri.si>
- ♦ Trenkwalder: <http://www.trenkwalder.com/si/Podjetje.html>
- ♦ Trummer: <http://www.trummer.eu>

## ♦ Časopisi

V časopisih najdete veliko oglasov prostih delovnih mest. Preglejte jih, da dobite splošen občutek, po katerih kadrih delodajalci povprašujejo. Pozorni bodite tudi na članke o organizacijah, ki veliko zaposlujejo. Tudi če trenutno ne iščete delavcev na vašem interesnem področju, se bodo te organizacije v prihodnje morda širile in takrat zaposlovale tudi kadre drugih profilov.

## ♦ Internet

Število internetnih strani in tam razpoložljivih informacij nenehno raste. Tudi različni forumi so lahko dober vir informacij. Velika prednost interneta je tudi ta, da je dosegljiv praktično vedno – podnevi in ponoči.

Prosta delovna mesta in druge koristne napotke o iskanju zaposlitve si lahko pogledate tudi na zaposlitvenih portalih:

- ♦ Dela.si: <http://www.dela.si>
- ♦ Moje delo: <http://www.mojedelo.com>
- ♦ Moja služba: <http://www.mojasluzba.si>
- ♦ Moja zaposlitev: <http://www.mojazaposlitev.si>
- ♦ Zaposlitev.net: <http://www.zaposlitev.net/delo.php>
- ♦ Zaposlitev.ws: <http://zaposlitev.ws/delo>

Delodajalci iščejo nove sodelavce tudi z objavo informacij na svojih domačih spletnih straneh. Več o iskanju zaposlitve prek interneta si preberite v poglavju Iskanje zaposlitve s pomočjo interneta.

#### **Pomanjkljivosti kandidiranja na objavljena prosta delovna mesta:**

- ♦ isto objavo vidi več iskalcev zaposlitve, zato lahko pričakujete veliko konkurenco;
- ♦ od vseh objav prostih delovnih mest je le še dobra četrtina nezasedena, zato se ne ustavite tukaj, temveč odkrijte skriti trg dela.

#### **b) Kje in kako iskati zaposlitev na skritem trgu dela**

Približno tri četrtine delovnih mest se zapolni še pred objavo prostega delovnega mesta, torej na skritem trgu dela. To pomeni, da so izbrani kandidati slišali o možnostih zaposlitve od nekoga drugega in so neposredno poiskali delodajalce oziroma so na drug način pridobili informacijo o delovnem mestu že pred objavo.

Glede na podatke Zavoda RS za zaposlovanje se je v letih 2010 in 2011 skoraj 70 odstotkov delodajalcev odločilo, da pri iskanju ustreznih kandidatov za prosta delovna mesta ne želijo sodelovanja zavoda. Vendar imajo tudi med ostalimi 30 odstotki delodajalci včasih že svoje potencialne kandidate in ni nujno, da je izbranega kandidata napotil zavod.

Zakaj se toliko delovnih mest zapolni že pred objavo prostega delovnega mesta?

Eden od razlogov je nedvomno, da imajo delodajalci dovolj kandidatov že brez objave. Drug pomemben razlog pa je, da za delodajalca zaposlitev nekoga, ki ga že pozna (ker je pri njem opravljal prakso, ker ga je priporočil nekdo, ki mu zaupa, ker se je za zaposlitev zanimal in se je uspel učinkovito predstaviti, še preden je bilo delovno mesto objavljeno), pomeni nekaj skrbi manj.

Obstaja kar nekaj načinov, ki vam pomagajo odkriti zaposlitvene možnosti na skritem trgu dela. Več o tem si preberite v nadaljevanju.

## **3. MREŽENJE**

Mreženje je ena izmed najučinkovitejših metod za vstop na skriti trg dela, ki vam pomaga priti v stik s potencialnimi delodajalci prek prijateljev, sorodnikov, sodelavcev in vseh drugih ljudi.

Da bi bil vstop na skriti trg dela učinkovit, pa se je treba načrtno lotiti vzpostavljanja stikov z ljudmi, ki imajo informacije o zaposlitvenih možnostih, o poklicih, dejavnostih in delodajalcih ali vas lahko povežejo z ljudmi, ki te informacije imajo.

#### **Cilji mreženja so:**

- ♦ širiti seznam ljudi, ki vam lahko posredujejo informacije, ki vodijo do zaposlitve,
- ♦ seznaniti ljudi, da iščete zaposlitev,
- ♦ odkriti skriti trg dela – tista delovna mesta, ki se še ne oglašujejo,
- ♦ povečati svoje znanje o industriji, organizacijah, poklicih, delodajalcih,
- ♦ pridobiti dodatne informacije o selekcijskih postopkih.

Mreženje je nekaj, kar počnemo vsakodnevno, pa se tega niti ne zavedamo. Na primer: Vesna in Sašo sta se preselila in

potrebujeta novega splošnega zdravnika. Vesna preveri pri svojih sodelavcih, ali jima lahko kdo priporoči dobrega zdravnika, Sašo se o tem pozanima pri sosedah. Mreženje v procesu iskanja zaposlitve je podobno, vendar zahteva bolj sistematičen pristop, več organizacije, časa in vloženega truda, da dosežete maksimalno korist. Na primer: Jaka zasledi objavo oglasa podjetja, v katerem si želi delati. Ker je eden izmed njegovih znancev tam že dolgo zaposlen, z njim naveže stik. Povpraša ga, kakšnega sodelavca išče podjetje, in si z informacijami pomaga pri pripravi prijave.

Pri mreženju v procesu iskanja ne prosite za zaposlitev, ampak vzpostavljajte stike z ljudmi, zato da pridobite informacije, nasvet, njihove izkušnje in imena drugih ljudi. Sprašujte, na primer, o organizacijah, ki so pred kratkim pridobile nove stranke, posel. Preverjajte, ali se bo kdo upokojil. Povprašajte, katere značilnosti iščejo delodajalci pri kandidatih z nekega področja. Pozanimajte se, na kakšen način so se drugi uspeli zaposliti, kakšen bi bil njihov naslednji korak, če bi bili na vašem mestu.

## 3.1 KAKO RAZVIJETE SVOJO MREŽO

V procesu razvijanja mreže boste ugotovili, da lahko en stik vodi do veliko drugih stikov. Ravno zato je mreženje pomemben element v procesu iskanja zaposlitve.

### 3.1.1 IDENTIFICIRAJTE MREŽO

- ♦ Razmislite in si zapišite, koga vse bi lahko vključili v svojo mrežo: prijatelje, družino, nekdanje sošolce, predavatelje, prejšnje delodajalce in sodelavce, druge brezposelne osebe, sosedo, znance in druge. Ni nujno, da so to ljudje, ki jih dobro poznate, temveč ljudje, ki vam lahko ponudijo uporabne informacije.
- ♦ Na seznam sproti dodajte ljudi, ki vam jih priporočijo oziroma jih na novo spoznate.
- ♦ Kadar je le mogoče, se udeležujte socialnih srečanj, konferenc, dogodkov, prireditev. Včlanite se v strokovna združenja s svojega področja. Pristopite tudi k ljudem, ki jih ne poznate. To sicer zahteva več poguma in priprave, vendar pa lahko s tem veliko pridobite.

### 3.1.2 PRIPRAVITE SE

- ♦ Pripravite kratko predstavitev o sebi, izobrazbi in izkušnjah, svojih glavnih prednostih. Kakšna zaposlitev vas zanima? Koliko časa potrebujete za pogovor? Kaj iščete – čas, informacijo, nasvet, druge kontaktne osebe, priporočilo? Dobra samoocena vam bo pomagala pri pripravi predstavitve. Obenem boste lažje presodili, kdaj je neka informacija za vas uporabna.

#### Primer kratke predstavitve pri uporabi telefona

Dober dan. Moje ime je Klemen Juh. Vaše ime sem dobil od g. Petra Horvata. Po izobrazbi sem grafični tehnik in raziskujem različne zaposlitvene možnosti. Zanima me tudi poklic grafičnega operaterja. Imam delovne izkušnje s pripravo in oblikovanjem tiskovin ter spletnih strani. Uporabljam programe za oblikovanje in grafiko InDesign ter Photoshop.

Kličem, da bi preveril, ali bi mi bili pripravljeni posvetiti 15, 20 minut svojega časa, da vam postavim nekaj informativnih vprašanj v zvezi s tem in vas povprašam za nasvet, kako naj se lotim iskanja zaposlitve na tem področju.

#### Pripravljeni bodite na različne odzive:

- ♦ »Ja, seveda, lahko zdaj. Kar vprašajte.« – Pomembno je, da ste se predhodno pripravili na pogovor. Ob vsakem pogovoru imejte ob sebi zapisana vprašanja, ki vas zanimajo.
- ♦ »Trenutno nimam časa.« – Poskušajte se dogovoriti za drug termin. Preverite tudi, na kakšen način bi



osebi ustrezalo, da nadaljujeta pogovor: po telefonu, elektronski pošti, osebno.

- ♦ »Ne, žal mi je.« – Spoštujte odločitev sogovornika. Če je primerno, preverite, ali vam lahko predlaga koga drugega, s katerim bi govorili, in ali se pri tem lahko sklicujete na sogovornika.
- ♦ Raziščite področje, poklic in organizacijo, ki vas zanima. Osebe, s katerimi govorite, pričakujejo, da ste se zavzeto lotili tega procesa in sami opravili predhodno raziskovanje. Slednje vam ponuja okvir za razumevanje tega, kar izveste med mreženjem.
- ♦ Pripravite si prednostno listo: s kom je smiselno govoriti najprej, s kom kasneje.
- ♦ Pripravite približen scenarij. Kakšen je najboljši način, da stopite v stik s posamezno osebo: osebno, po telefonu, elektronski pošti. Obenem razmislite, kaj je tisto, kar upate, da boste dobili od stika, na primer novo ime, informacije o delovnem mestu. Ali vas ta oseba lahko priporoči komu drugemu?
- ♦ Zapišite vprašanja, ki jih želite postaviti.

### 3.1.3 KONTAKTIRANJE

- ♦ Lažje vam bo, če kontaktirate najprej s tistimi s seznama, ki jih bolje poznate, šele nato tudi z ostalimi.
- ♦ Uporabite svojo predstavitev iz priprave. Povejte tudi, zakaj se obračate nanje, kdo jih je priporočil.
- ♦ Vedno bodite pripravljeni na podrobnejša vprašanja sogovornika o vas.
- ♦ Za vsak primer pripravite življenjepis. Lahko da bo kdo želel dodatne informacije o vas ali vam predlagal, kako ga izboljšati.
- ♦ Vprašajte, ali lahko uporabite njegovo ime pri svojem nadaljnjem mreženju.
- ♦ Pokažite, da cenite informacijo in mnenje.
- ♦ Bodite prijazni, nasmejani, kažite interes. Dobro poslušajte. Glejte v oči. Vi ste tisti, ki vodite pogovor.
- ♦ Držite se dogovorjenega časa.
- ♦ Sproti si zapisujte imena, naslove, telefone, pridobljene informacije, datume stika, datume za vzdrževanje stika.
- ♦ Mogoče se boste morali siliti, da naredite prvih nekaj klicev, sčasoma pa bo to postalo lažje.

### 3.1.4 OHRANJAJTE STIKE

- ♦ Pokličite in se zahvalite za pomoč ali zahvalo pošljite po elektronski pošti.
- ♦ Večkrat pokličite nazaj in informirajte sogovornike o svojem napredku. Na ta način se bodo hitreje spomnili na vas, ko bodo dobili kakšno koristno informacijo.

#### Imate pomisleke?

Veliko ljudi ima težave pri uporabi mreženja kot načina iskanja zaposlitve. Najpogostejši pomisleki:

#### »Ne poznam nikogar, ki bi mi lahko pomagal.«

Ni nujno, da poznate nekoga, ki je zaposlen v točno določeni dejavnosti. Razmišljajte, kdo vam lahko pomaga pri vzpostavljanju novih kontaktov. Ne zamudite nobene priložnosti, tudi čakalnica pri zdravniku je lahko dober začetek

širjenja mreže in pridobivanja informacij.

### **»Nerodno mi je priznati, da iščem zaposlitev.«**

Hitre spremembe na trgu dela postavljajo vedno pogostejše in vedno več ljudi v položaj iskanja nove zaposlitve. To postaja del našega življenja. Mnogi so že bili v takem položaju in se spomnijo, kako jim je bilo včasih težko. Ljudje so tudi pripravljeni pomagati, če vidijo, da ste aktivni in se trudite reševati položaj.

### **»Nočem prositi za službo.«**

Mreženje ne pomeni prositi za zaposlitev. Pravzaprav niti ni priporočljivo prositi za zaposlitev, ker to res lahko predstavlja obremenitev za druge. Ne dajte jim občutka, da računate s tem, da vam bodo oni uredili zaposlitev, ampak jih le prosite za informacije, ki vas bodo vodile k zaposlitvi. Po navadi ljudje, s katerimi govorite, niti niso potencialni delodajalci, temveč potencialne delodajalce poznajo. Če pa se izkaže, da govorite s potencialnim delodajalcem, je seveda smiselno spremeniti pristop.

### **»Nihče ne bo hotel govoriti z mano, ker ne bo imel časa.«**

Tudi to je pogost pomislek. Večina ljudi je pripravljena pomagati, če izkažete profesionalni odnos, sprašujete ustrezna vprašanja in se držite dogovorjenega časa.

### **»Ne bi rad, da ljudje mislijo, da jih izkoriščam.«**

Presenečeni boste, kako so ljudje pripravljene pomagati. Že kasnejša zahvala pomeni veliko in zadostuje. Lahko se zgodi, da boste v prihodnje tudi sami komu ponudili pomoč, informacijo, nasvet ...

### **»Iste informacije lahko dobim tudi iz drugih virov: na internetu, v časopisih ...«**

Nekatere informacije so vam zagotovo dostopne tudi iz drugih virov, vendar uspešni iskalci zaposlitve zelo pogosto navajajo, da je bilo ravno mreženje tisto, ki jim je pomagalo do zaposlitve. Zavedajte se tudi prednosti, ki jo pridobite s tem, da lahko uporabite ime nekoga, s katerim ste prej kontaktirali. Ne pozabite, da delodajalci raje zaposlijo nekoga, ki so ga tako ali drugače že imeli možnost spoznati.

### **»Težko vzpostavim kontakt z ljudmi.«**

Najprej kontaktirajte s tistimi, ki so vam bolj znani. To je dober način za pridobivanje samozavesti. Ob tem razvijate tudi komunikacijske in medosebne veščine, ki so zelo pomembne za delodajalce in vaše kasnejše stike s sodelavci. Vzpostavljanje stika in informativni razgovor lahko vadite tudi skupaj s prijatelji oziroma drugimi osebami, ki so vam blizu.

## **3.2 NEPOSREDNI KONTAKT Z DELODAJALCI**

Prednost neposrednega pristopa k delodajalcem je, da lahko odkrijete prosta delovna mesta še pred objavo razpisa in imate manjšo konkurenco ostalih iskalcev zaposlitve.

Seveda ni dovolj, da k delodajalcu le pristopite in vprašate: »Ali trenutno zaposlujete?« Neposredno kontaktiranje z delodajalci zahteva veliko načrtovanja, priprave in tudi poguma ter vztrajnosti. Ker lahko na ta način pridete do koristnih informacij, ki vam pomagajo pri iskanju zaposlitve, ali celo dobite informacijo o konkretnem prostem delovnem mestu, podrobneje razmislite o tem pristopu, kaj od vas zahteva in kaj lahko z njim pridobite.

## 3.2.1 KAKO PRISTOPITI

Pri neposrednem stiku se na delodajalce obračate v fazi, ko niti ne veste, ali v prihodnje potrebujejo nove zaposlene, oziroma kadar ste pridobili informacijo o morebitnem zaposlovanju, na primer z mreženjem, in želite to izkoristiti. Priprava in vaja bosta povečali vašo uspešnost.

- a) **Določite področja dela in podjetja, kjer bi želeli delati in kjer potrebujejo kandidate z vašimi kvalifikacijami.**
  - ♦ S pomočjo člankov, imenikov, strokovnih revij, informacij, ki ste jih dobili s pomočjo mreženja, ipd. si pripravite seznam 5–10 potencialnih delodajalcev. Seveda je lahko seznam tudi daljši, toliko boljše, saj si s tem še dodatno povečate možnosti za uspeh.
  - ♦ Razmislite, s kom je smiselno govoriti, na primer z vodjo oddelka, osebo v kadrovski službi, v manjših podjetjih mogoče celo z direktorjem. Poskušajte pridobiti ime te osebe s pomočjo mreženja, iz morebitnih člankov o podjetju, letnih poročil ali s klicem v podjetje, kjer že na centrali preverite, kdo je odgovoren za določen oddelek oziroma je na ustreznem delovnem mestu.
- b) **Obenem dobro raziščite dejavnost, delodajalca oziroma podjetje in poklic.**
- c) **Naredite dobro samooceno.**
  - ♦ Cilj kontaktiranja je prepričati delodajalca, da bi bili dobra pridobitev za njegovo podjetje; za to morate znati povezati svoje prednosti s potrebami delodajalca.
- č) **Na podlagi samoocene predhodno pripravite tudi svojo predstavitev:**
  - ♦ navedite ime, izobrazbo, delovne izkušnje, delovno področje oziroma mesto, na katerem se želite zaposliti, svoje zmožnosti, prednosti, razlog, zakaj kličete, ipd.
  - ♦ Če kličete delodajalca na podlagi priporočila, uvodni predstavitvi dodajte tudi ime osebe, s katero ste predhodno govorili.
- d) **Razmislite, kako bi želeli, da teče razgovor, in si pripravite okvirni scenarij.**
  - ♦ Zapišite vprašanja, ki jih boste postavili, da bi dosegli cilj vašega razgovora. Vprašanj ne berite, zapis imejte le za oporo.
  - ♦ Zapišite si tudi vprašanja, ki jih pričakujete, ter morebitne odzive kontaktne osebe, ki bi lahko zmanjšali vaš uspeh. Razmislite, kako boste odgovorili oziroma ravnali. Na primer: Trenutno ni dosegljiva. Za kaj pa gre? Ne razpisujemo nobenih delovnih mest. Pošljite prijavo, pa vas bomo že poklicali ipd.
  - ♦ Pripravljeni morate biti odgovarjati na take komentarje, ne da bi bili nesramni ali da bi vas tak potek pogovora čisto razorožil. Mogoči odgovori: Rad/-a bi se pogovoril/-a o zaposlitvenih možnostih v prihodnje. Ali lahko počakam oziroma se dogovorim za kasnejši termin? Če se ni mogoče dogovoriti za predstavitveni razgovor, se poskušajte dogovoriti, da bi jim posredovali ponudbo in življenjepis.
- e) **Kontaktirajte.**
  - ♦ Namen kontakta je, da se predstavite, dobite dodatne informacije o podjetju in delovnih mestih ter dobite občutek o morebitnih zaposlitvenih možnostih zdaj oziroma v prihodnje.
  - ♦ Kontaktirate lahko po telefonu, elektronski pošti ali celo osebno. V podjetje lahko najprej pošljete elektronsko pošto s kratko predstavitvijo in napovedjo klica ter jih čez kakšen teden pokličete.
  - ♦ Ne začnite pogovora z vprašanjem, ali trenutno zaposlujejo, temveč pritegnite pozornost s svojimi kvalifikacijami in tem, kaj lahko ponudite organizaciji. Pomagajte si s predhodno pripravljeno predstavitvijo in scenarijem. Omenite tudi približen čas, ki ga potrebujete za predstavitev, in se tega tudi držite.

- ♦ Že med pogovorom si zapisujte bistvene informacije.
  - ♦ Pokažite profesionalnost, vljudnost, potrpežljivost in vztrajnost ter se izkažite kot dober poslušalec.
  - ♦ Sogovorniku se zahvalite za čas in informacije.
- f) **Beležite kontakte, pridobljene informacije, ali ste oddali življenjepis ipd.**
- g) **Pošljite zahvalno pismo.**
- h) **Ohranjajte stik in preverjajte delodajalčeve morebitne potrebe po dodatnem kadru.** Tudi če v tem trenutku nimajo prostih delovnih mest, še ne pomeni, da jih tudi v prihodnje ne bodo imeli.
- i) **Spoštujte delodajalčevo odločitev, sprejmite zavrnitev in je ne jemljite osebno.**

### **Imate pomisleke?**

Veliko ljudem ta pristop ni blizu in ga ne uporabljajo. Bojijo se, da bodo preveč vsiljivi in da si bodo s tem morebiti pokvarili možnosti v prihodnje ali pa da se bodo zelo slabo počutili, če bodo zavrtnjeni, kar res ni prijetno.

Določena mera previdnosti je vsekakor primerna: spoštujte delodajalce, njihove odločitve in čas. Obenem imejte v mislih, da imate tudi vi nekaj, kar oni morebiti potrebujejo, in da bodo zato pogovoru z vami pripravljeni posvetiti nekaj minut.

Kaj se lahko zgodi v najslabšem primeru, ko neposredno kontaktirate z delodajalci? Lahko se zgodi, da ne bodo želeli govoriti z vami, da vas bodo na hitro odpravili in vas takoj zavrtnili.

Kaj se lahko zgodi dobrega? Dobite lahko delodajalca, ki je pogovoru z vami pripravljen posvetiti nekaj časa, in čeprav morebiti ne ponuja konkretnega delovnega mesta, ste vzpostavili stik, ki ga lahko razvijate, hkrati pa ste pridobili informacije o podjetju, delovnem mestu in selekcijskih postopkih, dobili ste morebitno novo ime za mreženje in podobno. Vse to vam lahko koristi pri nadaljnjem iskanju zaposlitve.

V vsakem primeru pa na ta način pridobite pomembno izkušnjo, ki z analizo poteka pogovora ponuja učno priložnost za prihodnje in omogoča razvijanje vaših komunikacijskih veščin. Če vas je strah, pogovor vadite s prijatelji ali družinskimi člani. Če vam je lažje, lahko pošiljate tudi elektronsko pošto, čeprav so telefonski in osebni stiki po navadi učinkovitejši.

## **3.3 ZAPOSLOTIVENI SEJMI**

**Zaposlitveni sejmi so odlična priložnost za:**

- ♦ odkrivanje zaposlitvenih možnosti;
- ♦ zbiranje informacij o delodajalcih, njihovih organizacijah, poklicih, zahtevah delovnih mest, postopkih pridobivanja novih kadrov ipd.;
- ♦ mreženje in neposredne stike s potencialnimi delodajalci;
- ♦ razvijanje veščin komuniciranja z delodajalci, uspešne samopredstavitve in pridobivanje samozavesti;
- ♦ pridobivanje dodatnih informacij in znanj s pomočjo spremljevalnih dogodkov, kot so različna predavanja in delavnice na temo zaposlovanja, trga dela ipd.

Tudi če ne najdete ustreznega delodajalca oziroma delovnega mesta, je zaposlitveni sejem priložnost, da dobite informacije in izkušnje, ki vam lahko koristijo pri nadaljnjem iskanju zaposlitve.

### 3.3.1 PRIPRAVA NA ZAPOSLOITVENI SEJEM

Ker na zaposlitvenih sejmih sodeluje veliko različnih delodajalcev in ker veliko drugih iskalcev zaposlitve želi govoriti z delodajalci, je čas za razgovor s posameznim delodajalcem kratek in je potrebna priprava.

- ♦ Pripravite minuto ali dve dolgo predstavitev, ki zajema vaše izkušnje, izobrazbo, dosežke, prednosti, cilje idr.
- ♦ Raziščite delodajalce, ki bodo sodelovali na zaposlitvenem sejmju.
- ♦ Pripravite vprašanja, ki kažejo zanimanje in tudi vaše znanje o potencialnih delodajalcih.
- ♦ S seboj imejte več izvodov življenjepisa, ki prikazuje vaše kompetence, izkušnje in izobrazbo.
- ♦ S seboj vzemite tudi beležko, pisalo, mapo za zbrane materiale, brošure.
- ♦ Izberite ustrezno obleko glede na želeno delovno mesto.

### 3.3.2 MED ZAPOSLOITVENIM SEJMOVOM

Nekateri delodajalci opravljajo prve zaposlitvene razgovore že na samem sejmju, drugi si samo delajo seznam zainteresiranih kandidatov in pobirajo njihove prijave. Če uspete z njimi govoriti, je večja verjetnost, da si vas bodo zapomnili, kar vam lahko prinese prednost pred drugimi kandidati.

- ♦ Aktivno pristopite k delodajalcem, ne čakajte, da vas oni povabijo.
- ♦ Na kratko se predstavite. Glejte sogovornika v oči, bodite prijazni in pokažite zanimanje.
- ♦ Uporabite stike z delodajalci za to, da pridobite informacije, ki vam bodo pomagale izboljšati kasnejšo prijavo ali povečale možnosti na morebitnem zaposlitvenem razgovoru.
- ♦ Pokažite svoje poznavanje organizacije.
- ♦ Na vprašanja odgovarjajte jasno.
- ♦ Pridobite imena ključnih oseb, ki opravljajo selekcijo v organizaciji; zberite vizitke.
- ♦ Zapišite si informacije, ki ste jih dobili.
- ♦ Potencialnim delodajalcem ponudite svoj življenjepisa.
- ♦ Preverite, kakšni so naslednji koraki, na kakšen način je najbolje, da v prihodnje z njimi kontaktirate.
- ♦ Zahvalite se delodajalcem za dobljeni material, brošure, informacije, čas, ki so vam ga namenili.
- ♦ Pozorni bodite na čas, ki ga porabite za posamezen razgovor. Uvidevni bodite tudi do drugih čakajočih.
- ♦ Pristopite k različnim delodajalcem. Organizacije ponujajo različna delovna mesta, zdravstvene ustanove, na primer, zaposlujejo tudi kadre z ekonomskega področja.

### 3.3.3 PO ZAPOSLOITVENEM SEJMVU

- ♦ Pošljite zahvalno pismo tistim delodajalcem, ki vas zanimajo, oziroma na drugačen način ohranjajte stik z njimi.
- ♦ Preglejte zbrane materiale in svoje zapiske. Razmislite, kako vam lahko pridobljene informacije in izkušnje pomagajo pri nadaljnjem iskanju zaposlitve.

- ♦ Če delodajalcu pošiljate prijavo in življenjepis, omenite, da ste se na zaposlitvenem sejmu srečali z njegovim predstavnikom, in v zapisano vključite informacije, ki ste jih tam dobili.

## 3.4 DRUGI VIRI

Za odkrivanje zaposlitvenih možnosti in pridobivanje informacij v okviru priprave je smiselno uporabiti tudi druge vire, kot so:

- ♦ **časopisi:** v njih najdete veliko informacij o trgu dela, trendih, podjetjih, morebitnem širjenju, novih storitvah in izdelkih idr. Izkoristite vse možnosti, ki vam jih ponujajo te informacije, na primer projekt širjenja letališča ponuja zaposlitvene možnosti za najrazličnejše kadre;
- ♦ **strokovne revije:** v člankih poiščite dodatne informacije o delovnih procesih, o delovnih mestih in nalogah, pridobite imena kontaktnih oseb, širite svoja znanja in kompetence. Veliko takega gradiva najdete v knjižnicah;
- ♦ **karierno središče:** v njih najdete veliko virov za odkrivanje zaposlitvenih možnosti, kot so prosta delovna mesta, informacije o gibanjih na trgu dela, informacije o dejavnostih in delodajalcih, telefonski in poslovni imeniki, opisi poklicev ipd. Pomoč vam lahko nudijo tudi poklicni svetovalci. Ostala gradiva pa so zelo koristna tudi za celoten proces iskanja zaposlitve, ne le za odkrivanje zaposlitvenih možnosti;
- ♦ **telefonski in poslovni imeniki:** prvi so koristni pri izdelavi seznama potencialnih delodajalcev, drugi (Kompass, Pirs ...) ponujajo še dodatne informacije o posameznih podjetjih in ustanovah;
- ♦ **delavnice za učenje veščin vodenja kariere:** vključite se v delavnice za razvoj veščin iskanja zaposlitve in vodenja kariere. Delavnice obravnavajo teme, kot so: kje in kako iskati zaposlitev, kako se uspešno predstaviti delodajalcu, kako napisati vlogo in dober življenjepis, kako se pripraviti na zaposlitveni razgovor, katera so najpogostejša vprašanja, ki jih zastavijo delodajalci na zaposlitvenem razgovoru, ipd.

## 4. VIRI IN LITERATURA

- ♦ Liptak, J.J. (2010). JSAI - Job Search Attitude Inventory (Administrator's Guide©). JIST Publishing, Indianapolis, ZDA.
- ♦ E-svetovanje: <http://apl.ess.gov.si/eSvetovanje>

---

Avtorica: Jasna Kovač  
Lektoriranje: Nuša Mastnak  
Ljubljana 2012