



Työhaun kohdentaminen 9.11.2010

Jaana Pollari



Päivän teemoja

- Työmarkkinoista
- Työhaun fokus ja verkostojen merkitys työhaussa
- Työhaun dokumentit – ohjeistusta hyvän CV:n, hakemuksen ja ensikontaktin luomiseen



Go On Yhtiöt

Go On Yhtiöt on suomalainen henkilöstöpalveluja tarjoava yritysketju. Toimintaamme kuvaa parhaiten tehokas, innovatiivinen ja inhimillinen tapa toimia. Me etsimme asiakkaallemme sopivimman työntekijän.

Go On Yhtiöt

- perustettu 2005
- v. 2010 liikevaihtoennuste : 27 milj.euroa
- 14 toimipistettä
- 60 toimihenkilöä
- v. 2009 työllistimme noin 3000 henkilöä
- henkilöstörekisterissä noin 33 000 cv:tä
- elokuussa 2010 asiakasyrityksiä 1100





Työmarkkinoista



Työmarkkinat

- Työmarkkinat ovat markkinapaikkoja, jossa kysyntä ja tarjonta kohtaavat
 - Työnantajalla on oikeus valita hakijoiden joukosta itselleen paras vaihtoehto
 - Myös työntekijällä on oikeus valita itselleen sopiva työnantaja
- Jokaisella meistä on työmarkkina-arvo, joka on henkilön se osaaminen, kokemus, asenne ja motivaatio, josta joku on valmis maksamaan
- Työmarkkina-arvon kasvattaminen vaatii jatkuvaa kehittymistä ja oppimista



Rekrytointikonsultin rooli työmarkkinoilla

- Asiakkaan tarpeen ja liiketoiminnan ymmärtäjä
- Markkinoija
- Ihmisten etsijä & löytäjä
- Yrityksen ja hakijan asialla "win-win"



Muutama sana tämän hetken tilanteesta

- Työmarkkinoilla tapahtunut selkeää virkistymistä
 - Osa toimialoista / yrityksistä investoi jo rekrytoimalla uusia ihmisiä
 - Tarve myynnin ammattilaisille eri toimialoilla
 - Yritysten muutosten ja eläköitymisten johdosta etsitään mm. johtotasolle henkilöitä
- Hakijoiden määrä lisääntynyt
 - Päällikkö-, johto- ja asiantuntijatason tehtäviin jopa 100-200 hakijaa
 - Paikoista kova kilpailu: Motivoituneita ammattilaisia hakemassa, miten erotut?



Työhaun fokus ja verkostojen merkitys työhaussa



Työnhaku on kovaa työtä

- Itsetuntemus ja hyvä valmistautuminen ovat kaiken a ja o
- Työnantajat arvostavat työnhakijaa, joka tietää, mitä on hakemassa ja joka osaa keskustella osaamisestaan ja toiveistaan
- Työhaussakaan määrä ei korvaa laatua eikä osumatarkkuus välttämättä parane määrää lisäämällä



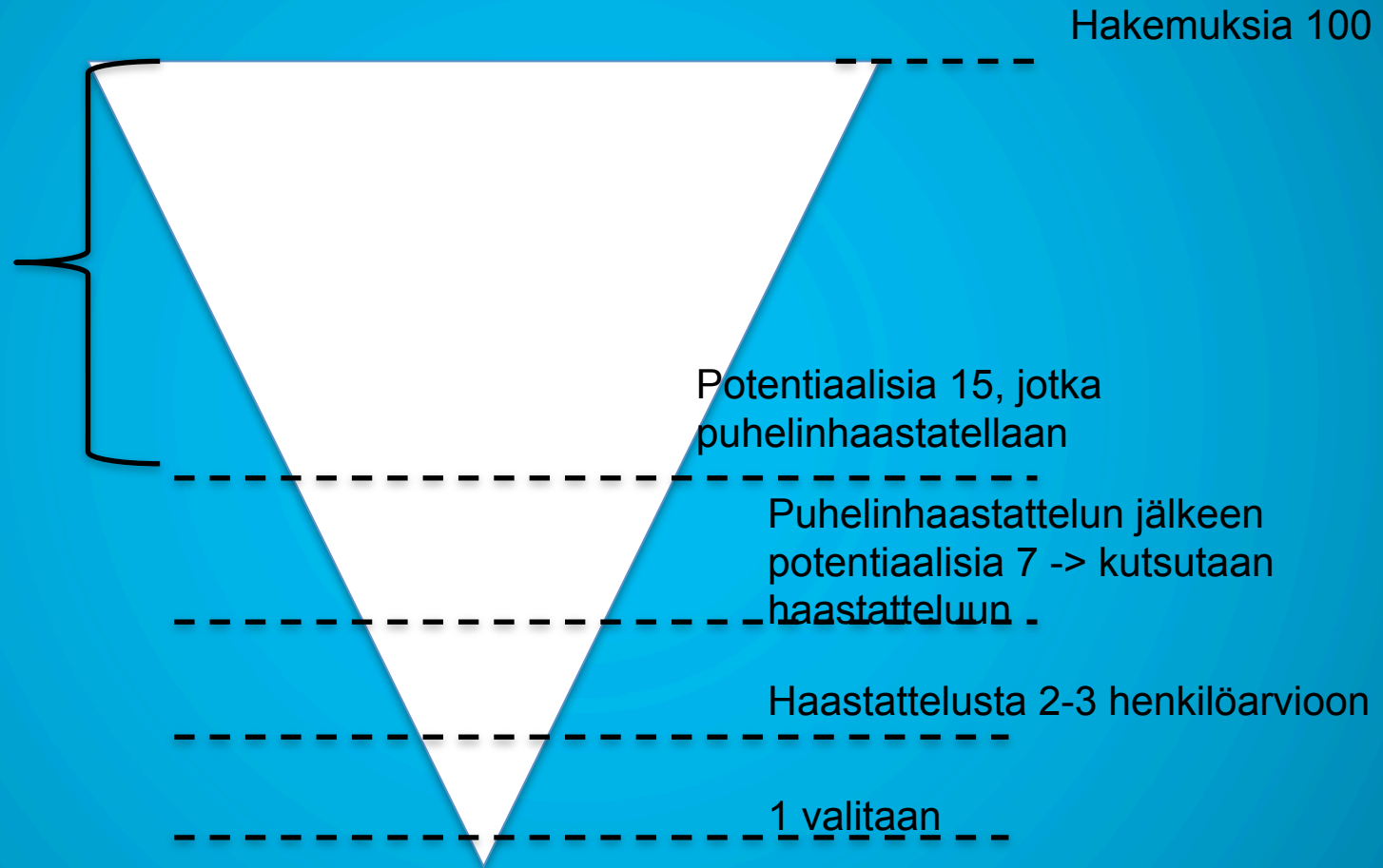
Työnhaku on kovaa työtä

- Omalla aktiivisuudella on suuri merkitys
- Hyvin verkottumalla voit tehostaa merkittävästi työnhakuasi
 - Arvellaan, että jopa 2/3 työpaikoista on piilotyöpaikkoja, jotka täytetään hyvän tyypin osuessa kohdalle
- Suunnitelmallisuus lisää työpaikansaantimahdollisuuksia:
 - Tee listaus työpaikoista, joissa haluaisit työskennellä
 - Laadi kirjallinen verkostokuvaus – entiset työkaverit ja työnantajat, tuttavat, muut kontaktit
 - Hyödynnä messut yms. Tapahtumat
 - Hakuvahdit käyttöön
- Ansioluettelo ajan tasalle – se on tuotekuvauksesi



Tyypillinen rekrytointiprosessi

Miksi näin
moni
putoaa jo
tässä
vaiheessa?





Esimerkkejä



Työnhaun verkostot

- www.mol.fi ja työ- ja elinkeinotoimistot
- CV-pankit
 - Oikotie, Monster, rekrytointiyrietykset
- Headhunterit
- Henkilöstöpalveluyrietykset
 - mm. Eilakaisla, Manpower, Adecco, Varamiespalvelu, Staffpoint, Go On
- Ammattiliitot
- Omat verkostot
- Piilotyöpaikat
- Sosiaaliset mediat



Työhaun dokumentit



Hakemus on myyntiesite ja
CV on tuotekuvaus
osaamisestasi



CV – muistilista

1. Otsikko
2. Henkilötiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, mahdollisesti myös syntymäaika ja –paikka, ajokortti, siviilisääty)
3. Työkokemus (nykyinen/viimeisin työpaikka, titteli, työtehtävien sisältö ja vastuualueet)
4. Koulutus (tutkinnot, jatkokoulutus, muut kurssit)
5. Kielitaito (kieli ja itse arvioitu osaamisen taso)
6. IT-taidot (ohjelmat)
7. Luottamustoimet
8. Harrastukset (kiinnostuksen kohteet, matkustelu)
9. Mahdollisesti kuva
10. Kronologisesti käännteinen järjestys – asettelu/ulkoasu - selkeys



Hakemuksessa tärkeää

- 1) Korosta osaamistasi tehtävän vaatimukset huomioiden
- 2) Tuo esiin persoonaasi
- 3) Rääätälöi hakemuksesi tehtävään sopivaksi
- 4) Tuo esiin lisäarvosi tehtävään
- 5) Muista olla totuudenmukainen
- 6) Suomeksi suomenkieliseen ilmoitukseen



Millainen on hyvä hakemus?

Asiallinen

- mieti, millaisen kuvan haluat työnantajan saavan sinusta
- lue ilmoitus huolella, mitä haetaan
- ole totuudenmukainen, älä ylimyy
- asetu hakijan asemaan

Selkeä

- sekä ulkoasu että sisältö
- ei liian pientä tai outoa tekstiasua
- mieti etenemisen logiikka

Lyhyt

- keskity olennaiseen
- useimmiten cv ja hakemus riittää aluksi, todistusjäljennökset pyydettäessä
- halutessasi voit liittää valokuvan hakemuksen / cv:n yläreunaan
- mielellään 1 sivu



Millainen on hyvä hakemus?

Persoonallinen

- säilytä oma tyylisi
- jos tyylisi ei sovi yrityksen kulttuuriin, et sinäkään sovi
- vältä standardihakemuksia – osoita, että olet valmis näkemään vaivaa asian eteen, sopivassa määrin
- muista, että huumori on vaikea laji

Kertoo miksi

- kertoo motivaatiosta, miksi haluat paikan
- mikä sinussa persoonana ja osaamisen puolesta sopii tähän tehtävään
- hae vain tehtäviä, joista olet aidosti kiinnostunut
 - innostus näkyy ja osumatarkkuus kasvaa



Hakemus – muistilista

1. Lähettäjä – vastaanottaja – pvm
2. Otsikko
3. Esittäytyminen - motivaatio (miksi juuri teidän yritykseen?)
4. Ammattitaito – työkokemus ja koulutus (mitä lisäarvoa tuot yritykseen?)
5. Persoona (kuka olet? mitä tavoitteita ja odotuksia sinulla on?)
6. Perustelu – tästä syystä juuri minä
7. Päätös - motivaatio (yhteenvedo hakemuksesta)
8. Peilaa hakemustasi aina ilmoitukseen ja siinä esitettyihin odotuksiin
9. Kieliasu – asettelu/ulkoasu - selkeys



Sähköiset työhakemukset ja cv-pankit

- Sähköiset hakualustat lisäävät usein hakemusten määrää
- Erottautumisen vaikeus

Täyttäessäsi:

- Lue tarkkaan täyttöohjeet
- Oma CV kannattaa liittää aina mukaan, kun se on mahdollista!
- Mieti osaamisesi kannalta tärkeitä avainsanoja → cv-pankeista haetaan soveltuvia hakijoita erilaisten hakusanojen perusteella
 - Mitä paremmin pystyt osaamistasi välittämään, sitä suurempi mahdollisuus sinulla on tulla löydetyksi
 - Vinkki: Lue hakuilmoitus tarkkaan läpi ja listaa löytämäsi avainsanat



Yhteydenotto työnantajiin

- Mieti etukäteen mitä kysyt. Älä soita vain soittamisen takia. Älä kysy tietoja, jotka löytyvät ilmoituksesta tai merkityksetöntä "nippelitietoa". Lyhyet ytimekkäät kysymykset.
- Muista, että vastapuoli saattaa tehdä muistiinpanoja
- Valmistaudu kertomaan itsestäsi. Listaa etukäteen asioita, joita työnantajan olisi tärkeä tietää osaamisestasi ja joiden arvelet herättävän työnantajan kiinnostuksen.
- Yritä selvittää oman kiinnostuksesi kannalta kriittiset asiat (matkustus, palkkarakenne, alaisten määrä yms.)
- Kirjoita ylös keskeiset asiat. Erityisesti henkilön nimi, jonka kanssa keskustelit sekä keskustelun ydinasiat.
- Laadi hakemus, jos työ ja työpaikka kiinnostaa sinua vielä puhelun jälkeen! Käytä hakemuksen laatimisessa pohjana puhelimesta saamiasi tietoja.
- Vältä sekä liiallista itsevarmuutta että yliampuva nöyryyttä
- Pyri "myymään" itsesi



Haastattelu

- Rekrytointiprosessin keskeisin tiedonkeruumenetelmä
- Viestintä- ja vuorovaikutustilanne
- Tiedonhankintaa, jossa molemmilla osapuolilla on selkeät tavoitteet ja motiivit
- Haastatteliija pyrkii saamaan haastateltavasta mahdollisimman aidon ja oikean kuvan, jotta hän tietää, onko tämä sopiva henkilö tiettyyn työtehtävään
- Haastateltavaa puolestaan motivoi mahdollisuus saada tavoittelemansa työ, jonka vuoksi hän pyrkii antamaan itsestään tietynlaisen kuvan
- Työpaikkahaastattelussa tulevat esiin myös ihmisten erilaiset viestintätaidot -> niitä kannattaa harjoitella
- Jatketaanko keskusteluja?



Ohjeita työhaastatteluun

- Perehdy etukäteen yritykseen ja sen toimintaan
- Valmistaudu kertomaan itsestäsi ja tehtävään tuomastasi lisäarvosta
- Valmistele muutama huolella laadittu kysymys
- Saavu ajoissa
- Muista ensivaikutelman merkitys, jätä itsestäsi hyvä kuva jo vastaanotossa
- Kuuntele huolellisesti ja vastaa kysymyksiin lyhyesti ja ytimekkäästi
- Pysy asiassa, älä rönnyile
- Ole aktiivinen, osoita mielenkiintoa
- Kysy lopussa prosessin jatkosta, jos haastattelija ei siitä kerro



Mihin haastattelija mm. kiinnittää huomiota?

- **Toiminta vuorovaikutustilanteessa**
 - Ensivaikutelma, keskusteleeko, kyseleekö, puhuuko päälle, pyrkiikö hallitsemaan keskustelua, kielenkäyttö, aktiivisuuden aste
- **Osaaminen**
 - Näyttö osaamisesta, esimerkit
 - Onko oikeasti ”hyvä” vai pelkästään sosiaalisesti ja verbaalisesti taitava
- **Vaikeat aiheet**
 - Kiertääkö joitakin asioita, loogisuus, vastausten uskottavuus vs. ulkoa opitut lauseet
- **Perehtyneisyys tehtävään**
 - Mitä tietää tehtävästä ja organisaatiosta, millaisia kysymyksiä osaa esittää, motivaatio, miten sopii porukkaan

Lähde: Niitamo Petteri 2000: TYÖHAASTATTELU



Joitakin haastattelun ”virheitä”

- Valmistautumisen puute
- Myöhästyminen
- Epärehellisyys
- Asenne
- Epäjohdonmukaisuus
- Kuuntelemattomuus
- Sivuraiteille eksyminen
- Aikataulussa pysymättömyys
- Jännittäminen
- Ilmaisun niukkuus tai liika rönsyily
- Yliolkaisuus, liiallinen itsevarmuus
- Puutteellinen itsetuntemus
- Kyvyttömyys ilmaista omia kehityskohteita tai vahvuuksia
- Epäaitous, liika esiintyminen



Alle kolmikymppisen kehitystehtävät

- Kokeile ja opiskele erilaisia työtehtäviä ennakkoluulottomasti
- Kerää havaintoja itsestäsi työssä ja ihmisten kanssa
- Kerää tietoa siitä, mitkä tehtävät ja olosuhteet innostavat ja energisoivat sinua arkitodellisuudessa
- Älä ahdistu, jos ensimmäiset valintasi eivät vaikuta oikeilta: ne ovat osa oppimisprosessia
- On parempi tässä vaiheessa rohkeasti kokeilla ja olla työssä ylipäätään kiinni kuin odottaa turhaan täydellistä työpaikkaa
- Älä turhaan odota, että kaikki toiveesi toteutuvat heti. Aikaa riittää useita vuosikymmeniä (jopa 50 vuotta?)

Lähde: Airo, Rantanen & Salmela (2008), *Oma Ura, Paras Ura*



30-45 vuotiaat: Ammatillisen identiteetin vahvistaminen tai muuttaminen

- Hyödynnä omia löydettyjä vahvuuksia ja todellisia motiiveja
- Päästä oma potentiaali kukoistamaan
- Mitoita tekeminen oikein, jotta jaksat
- Löydä oma laji kokeiltujen vaihtoehtojen joukosta tai läheltä niitä
- Realismi valtaa tilaa ja toiveet tarkentuvat
- Voit vielä vaihtaa tyystin lajia, jos tunnistat pysyvän ristiriidan ammattisi ja ominaisuuksiesi vastaavuudessa

Lähde: Airo, Rantanen & Salmela (2008), *Oma Ura, Paras Ura*



50+ työntekijän rohkaisulista eli vahvuudet työntekijänä /hakijana

- Pitkä kokemus
- Oman sukupolven kova työmoraali
- Ajan tuoma todellinen ymmärrys omista vahvuuksista & heikkouksista
- Sitoutuminen, ajankäytön joustavuus, perhe jo hoidettu
- Tuottaa heti eikä karkaa uralla heti eteenpäin
- Johtaa itse itseään, esimies pääsee helpolla
- Ennustettavuus
- Yksilölliset vahvuudet edelleen mukana

Lähde: Airo, Rantanen & Salmela (2008), *Oma Ura, Paras Ura*



10 vuotta työelämää jäljellä

- Työn ja elämän sisältö ratkaisevat ja luovat merkityksen
- Oppiminen jatkuu läpi elämän, tahtominen vaikeampaa!
- Tiedonsiirto ja mentorointi ovat uusia mahdollisuuksia
- Vakaus ja arviointikyky ovat todennäköisiä vahvuuksia
- Ota koko kokemuksesi mukanaan tuoma perspektiivi käyttöön
- Työnteosta saa pitää loppuun asti, se tuo elämänlaatua ja virtaa

Lähde: Airo, Rantanen & Salmela (2008), *Oma Ura, Paras Ura*



Tsemppiä!

- Työnhaku on kovaa työtä.
- Keskity ja tsemppaa. Käytä energiaa ja aikaa.
- Tartu tarjottuihin haastatteluaikeihin, jousta!
- Varaudu siihen, että turhia yrityksiä ja hylätyksi tulemisiä tapahtuu.
- Älä ota vastoinkäymisiä liian henkilökohtaisesti. Paikan saamatta jääminen ei ole persoonallisuuskysymys vaikka näin ajatellaan.

Lähde: Airo, Rantanen & Salmela (2008), *Oma Ura, Paras Ura*