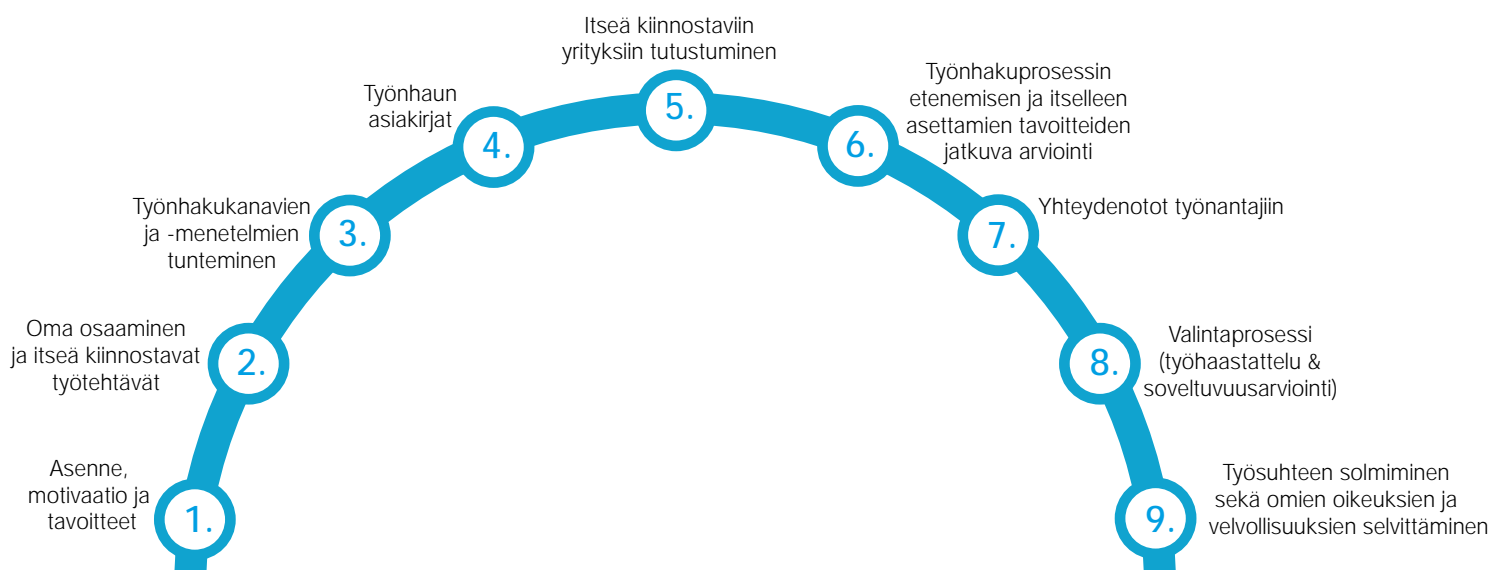
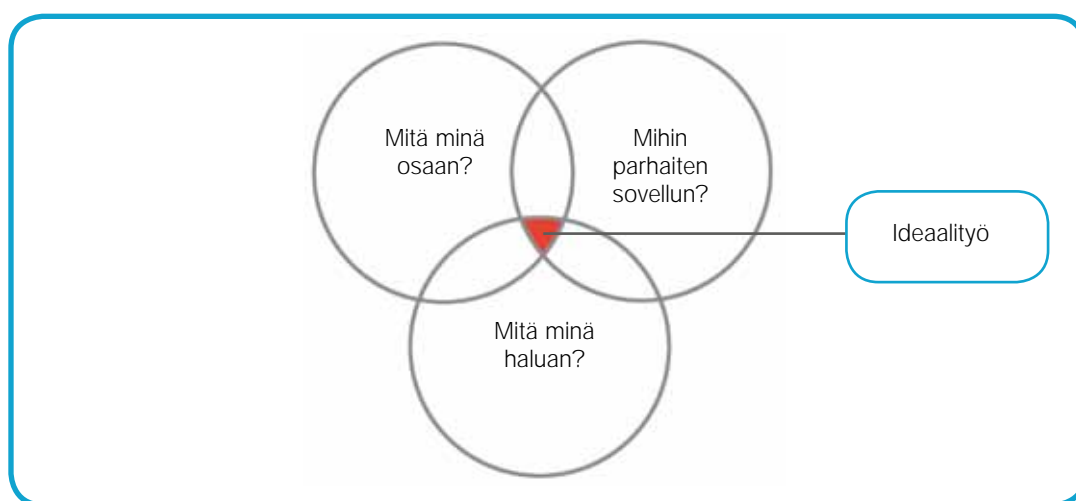


# Työhaun kaari

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

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



## 1. Asenne, motivaatio ja tavoitteet

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

## 2. Oma osaaminen ja itseä kiinnostavat työtehtävät

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

## 3. Työnhakukanavien ja -menetelmien tunteminen

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

## 4. Työhaun asiakirjat

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

## 5. Itseä kiinnostaviin yrityksiin tutustuminen

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

## 6. Työnhakuprosessin etenemisen ja itselleen asettamien tavoitteiden jatkuva arviointi

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

## 7. Yhteydenotot työnantajiin

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

## 8. Valintaprosessi (työhaastattelu & soveltuvuusarviointi)

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

## 9. Työsuhteen solmiminen sekä omien oikeuksien ja velvollisuuksien selvittäminen

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