

EMPLOYMENT, SKILLS DEVELOPMENT AND ENTREPRENEURSHIP SUPPORT FOR IMMIGRANTS



Funded by

**The Service Centre for
Continuous Learning
and Employment**



Funded by
**The Service Centre for
Continuous Learning
and Employment**

КАР'ЄРНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ

ВИЯВЛЕННЯ І ВИЗНАЧЕННЯ СВОЇХ НАВИЧОК

- Навички включають усі знання та здібності, які ви набули під час роботи, навчання та дозвілля, наприклад хобі та виконання домашніх справ.
- Ми не завжди усвідомлюємо свої навички, бо не наважуємось їх так назвати.
- Під час кожної роботи, випробуванні чи стажуванні ви чомусь навчилися, наприклад, фінській мові, навикам інформаційних технологій, навикам логістики, навичкам командної роботи, підтримці чистоти на робочому місці тощо.
- Пошук роботи стає простішим, коли ви знаєте, в чому ви гарні та що вмієте. Навички можуть включати такі речі, як заміна автомобільних шин, спеціальні знання у вашій професії, знання мови, майстерність або навіть співпереживання.



Виявлення навичок і самоопис

- Щоб продемонструвати свої навички, необхідно чітко виразити їх у заявках на роботу, резюме та співбесідах. Згадайте минулий досвід роботи, освіти, волонтерську роботу та хобі. Подумайте про завдання, в яких ви досягли успіху і отримали позитивні відгуки.
- Подумайте про навички, які ви розвинули, долаючи труднощі чи вирішуючи проблеми.
- Будьте щирими та використовуйте приклади, щоб підтвердити свої навички, сильні сторони – це позитивні риси та характеристики.
- У своїй заяві чи співбесіді корисно підкреслити сильні сторони, які, на вашу думку, будуть найкориснішими для роботи, на яку ви претендуєте.
- Подумайте про свої сильні сторони: у чому ви гарні? Ви також можете запитати, наприклад, друга.
- “Ти добре вмієш слухати?” “Вам подобається організовувати заходи?”



Виявлення навичок і самоопис

- Історії та практичні приклади ілюструють ваші навички. Якщо самореклама здається важкою, можливо, було б легше описати свої навички через третю сторону. Поділіться, за які якості ви найчастіше отримували позитивні відгуки.
- Наприклад, якщо ви добре вмієте організовувати, роботодавець буде вдячний, якщо ви опишете, як вам вдалося щось зробити.

Приклад:

- **“Я маю хороші навички в ІТ”**. - **“Як керівник я навчився використовувати різне програмне забезпечення і можу ефективно освоювати нові ІТ-інструменти. Крім того, я можу без проблем використовувати канали соціальних мереж для маркетингових цілей”**.



- **На багатьох робочих місцях володіння фінською мовою все ще вимагається, але ставлення та практика роботодавців змінюються. Знайти роботу можна, навіть якщо шукач ще вивчає мову або ще її не знає.**
- **При влаштуванні на роботу зосередьтеся на ваших навичках, а не на відсутності мовних знань. Відкрита вакансія може добре відповідати вашим навичкам, але ваші знання мови можуть не повністю відповідати вимогам роботи. Варто зв'язатися з роботодавцем, щоб запитати, чи можна виконувати роботу з нижчим рівнем знання мови.**



Навички людини можна умовно розділити на різні категорії:

- **Навички, отримані завдяки освіті: Які знання та навички ви отримали завдяки освіті? Це може включати спеціальні навички у вашій галузі, такі як технічні навички, теоретичні знання та практичне навчання.**
- **Навички, набуті завдяки досвіду роботи: Які практичні навички та досвід ви набули на роботі? Це може охоплювати навички проектної та командної роботи, галузеві знання та інші професійні навички, розвинені у вашій роботі. Поясніть, як ваші навички сприяли вашому успіху на попередніх посадах.**
- **Навички міжособистісного спілкування: наскільки добре ви спілкуєтесь і співпрацюєте з іншими? Це включає усну та письмову комунікацію, навички ведення переговорів, розв'язання конфліктів та емпатію.**



Професійні навички:

- **ІТ-навички:** Якими ІТ-навичками ви володієте? Це може включати використання програмного забезпечення, кодування, керування онлайн-інструментами та надання технічної підтримки.
- **Мовні навички:** Якими мовами ви говорите і наскільки добре? Це може включати як усне, так і письмове володіння різними мовами.
- **Досвід лідерства:** Чи маєте ви досвід керівництва командами чи проектами? Це може включати управлінський досвід, навички управління проектами і стратегічне планування.



- **Досвід, пов'язаний із хобі та організаційною діяльністю:** якими позакласними заходами ви займаєтесь і як вони розвинули ваші навички? Це може включати участь у спортивних командах, волонтерську роботу або навички, отримані через хобі.
- **Сильні сторони особистості:** які особисті сильні сторони ви визнаєте в собі? Сюди можуть входити такі якості, як надійність, наполегливість, цікавість та креативність.
- **Стиль мислення:** Яким є ваш стиль мислення? Це може бути швидкий, рефлексивний, ретельний, інтуїтивний чи аналітичний підхід. Ваш стиль мислення впливає на те, як ви реагуєте на проблему чи ситуацію і приймаєте рішення.



Досягнення цілей: Як ви зазвичай досягаєте своїх цілей? Це може включати такі стратегії, як планування, самостійність, гнучкість і наполегливість у досягненні цілей.

Не забувайте вірити у свої здібності!



ВПРАВА (20 хв)

- **Напишіть коротке резюме, яке висвітлює ваші навички, досвід і сильні сторони.**
- **Зосередьтеся на тому, що робить вас унікальним і цінним для потенційних роботодавців.**
- **Використовуйте активну мову та будьте впевнені у своїх силах.**
- **Запишіть дві речі, в яких ви гарні.**
- **Також поясніть як це демонструється.**
- **Назвіть дві речі, які ви хотіли б покращити.**
- **Що вас цікавить?**
- **Яку роботу ви бажаєте виконувати?**
- **Які ваші довгострокові цілі?**
- **Також подумайте, який у вас досвід роботи, навички та сильні сторони.**



Загальні навички роботи:

- **Здатність до навчання, здатність вирішувати проблеми, творче мислення, здатність працювати самостійно, самоконтроль**
- **Соціальні навички: Навички роботи в команді, комунікабельність, гнучкість, адаптивність**
- **Комунікативні навички: Письмове та усне спілкування, навички презентації, навички ведення переговорів, спілкування іноземними мовами, спеціальне знання конкретної країни чи культури**
- **Технічні навички: цифрові навички, володіння технічним інструментом**



Ось список деяких навичок, які допоможуть вам розпочати роботу:

- **Здатність до навчання, здатність вирішувати проблеми, творче мислення, здатність працювати самостійно, самоконтроль**
- **Соціальні навички: Навички роботи в команді, комунікабельність, гнучкість, адаптивність**
- **Комунікативні навички: Письмове та усне спілкування, навички презентації, навички ведення переговорів, спілкування іноземними мовами, спеціальне знання конкретної країни чи культури**
- **Технічні навички: цифрові навички, володіння технічним інструментом**



- **Однак це лише невелика частина наявних навичок, ви можете порефлексувати більше з огляду на свої. Поясніть, як ваші навички сприяли вашому успіху на попередніх посадах.**

Приклад ефективних самоописів:

- **Приклад 1: “Я учасник літньої програми навчання в галузі логістики. Легко адаптуватися до труднощів та ефективно співпрацюю у командних проектах. Шукаю роботу в логістиці початкового рівня, щоб реалізувати отримані знання та навички для продовження професійного зростання”.**
- **Приклад 2: “Нещодавно пройшов інтенсивне літнє навчання з логістики, навчився контролювати запаси та керувати складом. Шукаю посаду початкового рівня, щоб застосувати практичні знання та зробити внесок у розвиток компанії та розвиватися у цій сфері”.**



Розуміння мережі контактів

- **Нетворкінг** — це процес побудови та підтримки професійних стосунків, які можуть надати підтримку, інформацію та можливості.
- **Мережа контактів** може допомогти вам дізнатися про вакансії, які не рекламуються, отримати рекомендації та отримати інформацію про різні галузі та компанії.

Стратегія нетворкінгу:

- Використання і залучення персональних мереж контактів.
- Відвідування галузевих заходів та професійних зустрічей.
- Побудова та підтримка професійних відносин.



Використання соціальних мереж

- Створення професійного профілю LinkedIn.
- Взаємодія з галузевим контентом у LinkedIn та Twitter.
- Приєднання до відповідних груп Facebook та онлайн-спільнот.
- Визначте, хто є у вашій поточній мережі контактів і потенційні нові контакти.
Перелічіть людей, яких ви вже знаєте, наприклад друзів, родину, колишніх колег, однокласників і наставників. Використовуйте соціальні медіа-платформи, такі як LinkedIn, щоб побачити свої зв'язки.



- **Проаналізуйте, чого ви прагнете досягти за допомогою нетворкінгу (наприклад, дізнатися про галузеві тенденції, знайти можливості роботи, шукати наставництва). Шукайте професійні асоціації, онлайн-спільноти та місцеві заходи, пов'язані з вашими кар'єрними цілями. Спілкуйтеся з професіоналами в LinkedIn, беріть участь в онлайн-форумах, приєднуйтеся до відповідних груп.**
- **Відвідайте галузеві конференції, ярмарки вакансій, семінари та зустрічі.**
- **Консультуйтеся з працевлаштування: постановка цілей та розробка кар'єрного плану**



Обробка відхилень та покращення заявок

- Розуміння того, що відмова є частиною процесу пошуку роботи.
- Зворотній зв'язок від роботодавців (по можливості уточнюйте причини відмови)
- Аналіз та редагування резюме та супровідних листів. Адаптація заявок до конкретних посад.



Вправа: Реальна заява про прийом на роботу

(15 хвилин)

- **Знайдіть та проаналізуйте одне оголошення про роботу, яке вам подобається і яке відповідає вашим інтересам чи досвіду, або навіть щось із сфери логістики.**
- **Що вам заважає подати заявку? Що здається найскладнішим?**
- **Напишіть свої думки.**



Вправа: Розробка плану кар'єри (20 хв)

- **Поміркуйте над власними навичками, сильними сторонами та інтересами, пов'язаними з логістикою, і визначте сфери розвитку.**
- **Поставте довгострокові кар'єрні цілі у сфері логістики: чим ви хотіли б займатися і як цього досягти.**
- **Знайдіть 5 логістичних компаній у Фінляндії**
- **Знайдіть потенційні можливості налагодження контактів із цими компаніями: чи є у них якісь події онлайн чи живі, напр. LinkedIn?**
- **Які навички, на вашу думку, важливі для роботи в логістиці і чому? Поділіться своїми ідеями з групою.**





KIITOS!