

UŽITOČNÉ INFO

STE ČERSTVO PO ŠKOLE A HĽADÁTE PRÁCU?



PORADÍME VÁM, AKO ZAUJAŤ POTENCIÁLNEHO ZAMESTNÁVATEĽA

Viete, ako napísať zaujímavý motivačný list a životopis, ktorý vám zaistí miesto vo výberovom konaní? Zosumarizovali sme pre vás niekoľko tipov, ktoré nie sú prvoplánovo dostupné na internete a prameňom zo skúseností i nedávnych prieskumov očakávaní zamestnávateľov.

MOTIVAČNÝ LIST

Motivačný list by mal byť v prvom rade krátky. Prvý, kto sa s ním dostane do kontaktu, je personalista či náborár, ktorého hlavnou pracovnou náplňou je vyselektovať vhodné životopisy na danú pozíciu. K charakteristikám náborárov patrí, že majú veľmi málo času na podrobné čítanie materiálov. Zväčša ich len prebehnú pohľadom. V žiadnom prípade preto neočakávajte, že prečítaniu vášho motivačného listu budú venovať viac ako dve-tri minúty. Preto by ste jeho limitovaný rozsah mali využiť čo najefektívnejšie. V motivačnom liste by ste mali ukázať, že sa vaša motivácia zhoduje s motiváciou zamestnávateľa. Inými slovami, že máte radi presne to, čo aj zamestnávateľ. Mimochodom, vedeli ste, že rozhovor o tom, čo máme radi, nás najviac zblížuje s druhými? Už asi tušíte, prečo má motivačný list skutočne potenciál osloviť budúceho zamestnávateľa. Ale ako zistiť, čo máte so zamestnávateľom spoločné? V ďalšom texte budem tieto stavebné kamene motivačného listu označovať slovami hodnota, motivátor, zručnosť alebo vlastnosť. Pre motivačný list si stačí vybrať jednu, maximálne tri hodnoty.

Ako identifikovať očakávania zamestnávateľa?

V prvom rade treba mať na pamäti, že hlavným cieľom každej spoločnosti, ktorá pôsobí na trhu, je produkovanie zisku, s čím úzko súvisí i snaha neustále rozširovať rady klientov či znižovať náklady. Spoločnosť si najmä zamestnancov, aby jej s týmto cieľom pomohli. Vždy, keď zamestnanec niečo od spoločnosti požaduje, je preto dobré, ak si položí otázku, čo na odplatu spoločnosti prinesie on. Ak ste trhovo a ekonomicky rozmýšľajúca osoba, môžete vo svojom motivačnom liste zdôrazniť vašu orientáciu na výsledky, zisk, efektívnosť alebo zmysel pre úspory. Do tretieho sektora sa, naopak, nehodí človek s trhovým uvažovaním, pretože cieľom neziskovej organizácie nie je generovať zisk, ale skôr investovať získané zdroje do pomoci druhým. V tomto prípade sa oplatí poukázať na vašu schopnosť a ochotu pomôcť alebo postarať sa o zákazníka. Preto sa vždy oplatí porozmýšľať nad tým, aké rôzne hodnoty daná pracovná pozícia svojou náplňou vyjadruje. Overeným zdrojom informácií o motivácii zamestnávateľa sú hodnoty, ktoré spoločnosť uznáva a verejne

prezentuje. Práve tie môžete vo svojom motivačnom liste reflektovať. Okrem toho z prieskumu zamestnávateľov, ktorý sme realizovali s kolegyňou Newman v roku 2020 (výsledky dostupné na: www.euroguidance.sk), vyplýva, že zamestnávateľia vo všeobecnosti oceňujú hodnoty etiky a morálky, na ktoré možno reflektovať takmer paušálne. Ďalšou istotou sú, samozrejme, požiadavky uvedené v inzeráte na pracovnú pozíciu. Ideálne je, ak viete, na ktorú z nich zamestnávateľ kladie dôraz, a práve túto svoju prednosť v motivačnom liste zdôrazníte.

Skúsenosti v odbore sa zvyknú preceňovať

Náš posledný výskum očakávaní zamestnávateľov na zručnosti zamestnateľnosti absolventov vysokých škôl v tomto smere priniesol niekoľko zaujímavých zistení. Kým študenti považovali za najdôležitejšie tieto tri zručnosti: skúsenosti v odbore, vedenie a autoritu, vedomosti z odboru; zamestnávateľia, naopak, považovali skúsenosti v odbore u absolventov za najmenej dôležitú zručnosť. Ako sa v tom vyznať?



Doc. Mgr. Elena Lisá, PhD., pôsobí na Ústave aplikovanej psychológie Fakulty sociálnych a ekonomických vied UK. Zameriava na psychológiu osobnosti, psychodiagnostiku dospelých, psychológiu v manažmente ľudských zdrojov, pracovnú a organizačnú psychológiu.

Chcú alebo nechcú zamestnávateľa absolventa s pracovnými skúsenosťami? Jednoznačne chcú. Otázkou však je, čo presne si pod skúsenosťami predstavujú zamestnávateľa a čo absolventi. Zdá sa, že nejde ani tak o to, či uchádzači vedia robiť presne to, čo sa na pracovnej pozícii vyžaduje. To sa dá naučiť. Ide skôr o skúsenosti s prácou ako takou. Mať skúsenosti z odboru môže znamenať aj to, že viete, ako to v praxi chodí – ktoré očakávania sú reálne a čo je odtrhnuté od reality. Zamestnávateľa oproti absolventom považovali za dôležitejšiu angažovanosť

a ochotu urobiť niečo navyše, zodpovedný prístup k práci, morálku a etické správanie, učenie sa zo spätnej väzby, flexibilitu a schopnosť prispôbiť sa zmenám. To všetko sú zručnosti alebo motívatory, ktorými sa nedá v motivačnom liste nič pokaziť. Schopnosť a ochota učiť sa nové veci zaujme pravdepodobne každého zamestnávateľa súčasnej doby. Zamestnávateľa sú najviac spokojní u čerstvých absolventov so sebavedomím a sebaaprezentáciou, optimizmom do budúcnosti, počítačovými zručnosťami

a s presvedčením, že dokážu dokončiť úlohu. Dalo by sa povedať, že uvedené zručnosti môžu považovať za samozrejmosť. Preto je vhodné ich v motivačnom liste vyzdvihnúť snáď iba vtedy, ak potrebu týchto zručností zamestnávateľ intenzívne prezentuje. Naopak, zamestnávateľa sú u čerstvých absolventov najmenej spokojní s ich predajnými zručnosťami, realistickým pohľadom na seba, vedením a autoritou, angažovanosťou a ochotou urobiť niečo navyše, rozhodovaním, schopnosťou pracovať samostatne, negociačnými zručnosťami, komunikačnými zručnosťami pri riešení konfliktov či zodpovedným prístupom k práci. Ak teda máte reálnu skúsenosť s danými kompetenciami v praxi a dokázate ju naformulovať do motivačného listu, je to vaša výhoda.

Reflektujte svoju skutočnú motiváciu

Ako si teda vybrať tie správne stavebné kamene do motivačného listu? Najistejší je výber motivátora, ktorý sa zhoduje aj s vašimi preferenciami. Môže reflektovať vaše hodnoty, vaše obľúbené činnosti, prostredníctvom ktorých dosahujete výsledky, vaše vlastnosti, ktoré sú zárukou efektívnosti, či vaše doterajšie skúsenosti, ktoré vám priniesli úspech.

Vo výbere tých správnych hodnôt do motivačného listu zohľadnite aj pracovnú pozíciu, o ktorú sa uchádzate. Presnosť a kvalitu detailnej práce ocenia v oblasti práva alebo účtovníctva. Angažovanosť a flexibilitu v práci orientovanej na zákazníka alebo v práci orientovanej na ľudí všeobecne. Pre HR sektor je dôležitou zodpovednosť, pre IT sektor sú to schopnosť dosiahnuť cieľ, angažovanosť, analýza a riešenie problémov, schopnosť získavať nové vedomosti a schopnosť učiť sa zo spätnej väzby.

Vymenovať motívatory nestačí

Keď už viete, na ktorých stavebných kameňoch chcete vystavať svoj motivačný list, rozvíte každý z nich do jednej vety, kde budete verbalizovať, ako ste danú hodnotu/motivátor aplikovali v minulosti alebo ako ju plánujete aplikovať v budúcnosti u konkrétneho zamestnávateľa. Môže to vyzerať napríklad takto:

- *Práca na pozícii XY ma naučila, ako si poradiť v situácii, keď treba flexibilne a rýchlo zareagovať na zmeny v zadaní úlohy.*
- *Svedomitá a prívetivá povaha mi umožňuje s ľahkosťou a dobrou*

náladou zvládnuť aj toho najnáročnejšieho klienta a byť dobrým tímovým hráčom.

- *Hodnoty otvorenosti a transparentnosti budem veľmi rád využívať v práci s číslami pri tvorbe objektívnych reportov na pozícii XY vo vašej spoločnosti.*
- *Kritické myslenie a analytické schopnosti mi umožnia urobiť maximum pri príprave podkladov pre stavebnú dokumentáciu.*
- *Možnosti odborného a profesionálneho rastu sú ďalšie dôvody, prečo sa uchádzam o prácu vo vašej spoločnosti, v ktorej som pôsobil počas svojho štúdia ako brigádnik.*

Pri písaní motivačného listu môžete stavať aj na jednoduché vyjadrenia svojej motivácie. Môžu to byť stručné odpovede na nasledujúce otázky:

- Čo vás presvedčilo uchádzať sa o prácu v tejto firme?
- Prečo by sme vás mali prijať? Prečo si myslíte, že ste tou pravou osobou pre túto prácu?
- V akých situáciách ste prejavili vlastnosti potrebné pre túto prácu?
- Ktoré z predošlých skúseností považujete v tejto novej práci za najdôležitejšie?
- Aké problémy budete musieť podľa vás na pracovnej pozícii riešiť a ako ste na to pripravený?
- Ktoré benefity firmy vnímate ako prínosné?

Ak sa v inzeráte na pracovnú pozíciu doporučujete k menu kontaktnej osoby, odporúčame vám osloviť túto osobu priamo vo svojom motivačnom liste. Je totiž veľmi pravdepodobné, že sa dostane k vášmu motivačnému listu, ktorý tak bude pôsobiť osobnejšie.

PRACOVNÝ ŽIVOTOPIS

Začneme rovnako ako pri motivačnom liste. Dobrý pracovný životopis by mal byť v prvom rade krátky. Ideálne na jednu, maximálne dve strany formátu A4. Mal by byť štruktúrovaný a dobre prehľadný. Ktoré kategórie štruktúra pracovného životopisu obsahuje, asi netreba špeciálne vysvetľovať. My sa zameriame na najdôležitejšiu z nich: prax a pracovnú náplň na uvedených pracovných pozíciách. Práve táto kolónka zvykne „mátať“ čerstvých absolventov vysokej školy, keďže majú – z pochopiteľných príčin – zvyčajne menej praxe než ostatní pracujúci

uchádzači. Čo tam teda napísať, ak nemáte za sebou dostatok praxe v danom odbore?

Štruktúra životopisu zvyčajne vyžaduje uviesť miesto vášho bývalého pôsobenia (škola/zamestnávateľ), vašu pracovnú pozíciu (študent/asistent...) a stručne opísať pracovnú náplň. Princíp spočíva v tom, že do kolónky prax môžete uviesť a) zamestnávateľa, b) školu alebo c) názov projektu. Hoci ste neboli priamo zamestnancami na plný pracovný úväzok, tento model zabezpečí, aby ste zachovali kontinuitu práce od istého časového úseku. Počet uvedených pracovných skúseností by sa ideálne mal pohybovať v rozsahu troch až piatich.

Vychádzať by ste pritom mali opäť z dobrej znalosti očakávaní zamestnávateľa, ktoré by sa mali zhodovať s praktickými skúsenosťami vo vašom CV. Odrazí sa môžete od požadovaných pracovných skúseností, kompetencií, zručností, vlastností, schopností a vedomostí uvádzaných v inzeráte. Treba ich však dobre vyselektovať a porozmýšľať, či danými predpokladmi disponujete. Ak áno, v akých situáciách ste ich preukázali? A ďalej už asi tušíte, ako pokračovať. Pod jednotlivé miesta (škola/projekt/zamestnávateľ) vášho pôsobenia v rámci pracovnej náplne jednoducho rozpíšete, čo ste robili a aké kvality ste pri tom získali. Je to dôležité obzvlášť v prípade, ak ste čerstvo po škole, pretože to poukazuje na vaše skúsenosti s prácou.

Pracovné predpoklady ukážete aj na školských zadaniach

Ak ste počas štúdia z rôznych príčin neparticipovali na žiadnych mimoškolských projektoch, nezúfajte. Veď počas štúdia ste boli súčasťou mnohých zaujímavých projektov a museli ste vypracovať veľké množstvo zadaní. Využite to a skúste sa na vaše minulé školské zadania pozrieť ako na špecifické projekty. Pri analýze svojich pracovných skúseností si môžete položiť nasledujúce otázky:

- Čo bolo vašou úlohou/hlavnou zodpovednosťou?
- Ako ste si prácu naplánovali?
- Koho ste v rámci spracovania zadania zorganizovali?
- Bolo potrebné prejsť tímovou spoluprácou?
- Mali ste príležitosť preukázať vytrvalosť a samostatnú prácu na zadaní?
- Museli ste prekonať nejaké prekážky a komplikácie na ceste k dokončeniu zadania?
- Museli ste v rámci dokončenia

úlohy urobiť niečo navyše?

- Čo ste sa z práce na tomto zadaní naučili a nabudúce by ste to spravili inak?
- Vypýtali ste si od niekoho spätnú väzbu a na jej základe zmenili svoj postup?
- Stalo sa vám, že veci nešli podľa plánu a museli ste to zvládnuť?

Ak ste aj doteraz nepracovali, skúste na seba pozeráť ako na už pracujúceho človeka. Študenti, rovnako ako rodičia na rodičovskej dovolenke, sú zvyčajne plne vyťažení a svojimi povinnosťami zamestnaní ľudia. Stačí to len zrozumiteľne verbalizovať. Uvádzať do životopisu v rámci pracovnej náplne vaše zručnosti a skúsenosti je dôležité aj z toho dôvodu, že žijeme v dobe, keď prvý skrining často už nerobia ľudia, ale počítačové programy. V tomto prípade je ešte dôležitejšie vyjadrovať sa v životopise a motivačnom liste v rámci pojmov/slov, ktoré uvádza zamestnávateľ vo svojom inzeráte. Jednoduchý algoritmus porovná slová v životopise so slovami v inzeráte a podľa miery zhody vyhodnotí perspektívu uchádzača.

Formálna úprava životopisu môže vytvárať dojem o vašej organizovanosti a spoľahlivosti. Práve preto je vhodné sústrediť sa na prehľadnú štruktúru, bez rušivých elementov v podobe prílišných grafických úprav alebo chýb v štylistike či gramatike. Keďže sa dnes počítačové zručnosti u absolventov vysokých škôl berú ako samozrejmosť, chyby v úprave dokumentu môžu byť interpretované ako nedbalosť.

Malá rada na záver

Stáva sa, že sa absolventi niekedy uspokojia s prácou na tzv. dočasnej pracovnej pozícii. Napríklad chcem pracovať v danej spoločnosti, tak vezmem pozíciu recepcnej a dúfam, že časom sa mi podarí postúpiť. Takáto stratégia sa môže vyplatiť, ak vo firme ostanete a tento svoj zámer verejne komunikujete s adekvátnou spätnou väzbou a možno prísľubom. Ale nemusí sa vyplatiť, ak zamestnávateľ opustíte a zmeníte spoločnosť. Potenciálny zamestnávateľ si vás môže zaškatuľkovať a jednoducho vás zadelí do kategórie „recepčná“. Niekedy sa stane aj to, že človek si na danú pracovnú pozíciu zvykne a pre neho samého je potom ťažké urobiť vo svojom živote zmenu. Preto si dobre rozmyslite, na akom mieste a za akých podmienok sa rozhodnete pracovne „zakotviť“. Veľa šťastia na výberovom pohovore!