



## Kurssikerta 4: Työpaikkailmoitukset ja työnhakuasiakirjat

**Sisällöt** Työpaikkailmoitusten sisältöön tutustuminen  
Työnhakuasiakirjat työnhaussa  
Työhakemuksen ja CV:n kirjoittaminen

**Tavoitteet** Opitaan ymmärtämään työpaikkailmoituksissa käytettyjä termejä sekä löytämään ilmoituksista olennainen tieto työtehtävästä ja siihen hakemisesta.  
Ymmärretään työnhakuasiakirjojen merkitys työnhaussa ja opitaan millainen on hyvä työhakemus.  
Opitaan vastaamaan työhakemuksella työpaikkailmoitukseen ja muokkaamaan hakemus kuhunkin työpaikkaan sopivaksi.

### Opetussuunnitelman kohdan 3.3.2 Työelämätaidot arvioinninkohteet

Työpaikan hakeminen  
Median käyttäminen työnhaussa







### Tuetaan yksilöllisesti

4. Työnhakuasiakirjojen laatiminen tuetusti (kts. Teema: Yksilöllinen tuki)

Teemat	Sisältö	Kesto	Vinkit ja tarvikkeet
<b>Menetelmiä ryhmänä toimimisen ja oppimisen tueksi</b>	<b>Miinukset ja plussat</b> Jokainen kurssilainen kertoo yhdellä lauseella yhden itselleen sattuneen ikävän ja yhden mukavan asian menneeltä viikolta.	10 min 	Aloita kierros omalla esimerkilläsi, jos ryhmä on uusi.  <b>Lähde:</b> Kannussaari et al. 2014, 12.
<b>Työnhaku</b>  <b>Työelämän sopimukset ja säännöt</b>	<b>Työpaikkailmoitusten tutkiminen</b> (kotitehtävän purku ja jatkotehtävä) Muodostetaan parit. Jokaisella parilla on käytössään kotitehtävänä etsimänsä työpaikkailmoitukset. Työpaikkailmoituksista etsitään vastauksia monisteessa (liitteenä) esitettyihin kysymyksiin. Lopuksi käydään yhdessä läpi vastaukset ja keskustellaan millaisia erilaisia työsuhteita, työehtosopimuksia, työpaikkoja, työnantajia, työaikajärjestelyjä ja palkkausjärjestelmiä on olemassa.	30 min  	Mahdollinen jatkotehtävä: Pohditaan miten omassa työhakemuksessa huomioidaan työpaikkailmoituksessa edellytetyt ja toivotut asiat.  <b>Tarvikkeet:</b> työpaikkailmoituksia esim. <a href="http://mol.fi">mol.fi -sivustolta</a> (Työ- ja elinkeinoministeriö) <b>Liite:</b> Työpaikkailmoitusten lukeminen  <b>Lähde:</b> (alkuperäinen harjoitus) Työterveyslaitos et al. 2012 b, 25
<b>Työnhakuasia-kirjat</b>	<b>Työhakemusten vertailu</b> Jakaudutaan 2-4 hengen ryhmiin. Ryhmille annetaan tutkittavaksi neljä erilaista hakemusta samaan työtehtävään. Ryhmä valitsee, kenet ottaisi töihin ja millä perusteella. Kun valinnat on tehty, ryhmät esittelevät toisilleen valintansa perusteluineen. Lopuksi keskustellaan yhdessä hakemuksista ja siitä, mihin asioihin työhakemuksessa tulee kiinnittää huomiota. Miksi joku hakemus on hyvä ja toinen huono?	15 min  	<b>Tarvikkeet:</b> Vertailtavia työnhakulomake -esimerkkejä löytyy mm. Koulutuksesta työhön -työkirjasta (Työterveyslaitos et al. 2012 b, 13–17).  <b>Lähteet:</b> Työterveyslaitos et al. 2012 a, 30–31, Työterveyslaitos et al. 2012 b, 13–17.
<b>Työnhakuasia-kirjat</b>	<b>Työhakemus ja ansioluettelo</b> Tutustutaan työhakemusmalliin ja ansioluettelomalliin (liitteenä). Kerrotaan millainen on hyvä työhakemus ja ansioluettelo ja jaetaan ohje työnhakuasiakirjojen laatimiseen (liite). Heijastetaan valkokankaalle yksi työpaikkailmoitus. Koko ryhmä kirjoittaa yhteistyössä työhakemuksen siten, että joku toimii kirjuriina ja kaikki saavat ehdottaa mitä hakemukseen kirjoitetaan.  Työnhakuasiakirjaohje, työhakemusmalli ja ansioluettelomalli (sekä pohjat, joihin omat asiakirjat voi kirjoittaa) kannattaa jakaa kurssilaisille sekä sähköisesti (esim. muistitikulla) että paperiversiona.	25 min  	Kannattaa hyödyntää kurssilaisten löytämiä työpaikkailmoituksia.  <b>Tarvikkeet:</b> tietokone ja videotykki  <b>Liitteet:</b> Ansioluettelomalli, Työhakemusmalli, Ansioluettelopohja, Työhakemusohje, Työnhakuasiakirjaohje  <b>Lisämateriaali:</b> Aiheeseen liittyvä video: <a href="#">Tervetuloa työelämään: Millainen on hyvä työhakemus?</a> (Toimihenkilökeskusjärjestö STTK 2009)  <b>Lähde:</b> NettiNappi

Kurssikerta 4: Työpaikkailmoitukset ja työnhakuasiakirjat

<p><b>Työnhakuasia- kirjat</b></p>	<p><b>Työnhakuasiakirjojen kirjoittaminen</b> (kotitehtävän ohjeistus)</p> <p>Jaetaan kurssilaisille ansioluettelo- ja työhakemusmallit ja -pohjat sekä työnhakuasiakirjaohje (liitteenä). Kotitehtävänä on aloittaa työhakemuksen ja CV:n tekeminen joko itsenäisesti tai tuettuna.</p> <p>Neuvotaan lisäämään yhteystiedot niille kuuluville paikoille, sekä kirjaamaan asiakirjoihin esim. Ominaisuusmarkkinoilla (liitteenä) esiin nousseita omia vahvuuksia sekä harrastukset. Asiakirjoja saa tehdä niin pitkälle kun osaa ja haluaa, mutta pääasia on, että kaikki aloittavat.</p>	<p>5 min</p>  	<p>Työnhakuasiakirjoja laadittaessa yksilöllisen tuen tarve korostuu.</p> <p>CV:n ja työhakemuksen kirjoittaminen voi olla myös osa äidinkielen opintoja, joiden pakollisiin osaamistavoitteisiin kuuluu yhtenä osana asiakirjojen laatiminen (Opetussuunnitelman kohta 3.1.1.).</p> <p><b>Liitteet:</b> Ansioluettelomalli, Työhakemusmalli, Ansioluettelopohja, Työhakemusohje, Työnhakuasiakirjaohje, Ominaisuuskortit</p> <p><b>Lisämateriaali:</b> Vinkkinä videotyöhakemukseen <a href="#">Youtube Työhakemus - SoMe Työhakemus</a> (Myllys 2014)</p> <p><b>Lähteet:</b> NettiNappi, Lapin ammattiopisto</p>
<p><b>Menetelmiä ryhmänä toimimisen ja oppimisen tueksi</b></p>	<p><b>Kurssikerran lopetus</b></p> <p>Kurssikerta lopetetaan tekemällä yhteenveto opituista asioista ja kertomalla, mitä aiheita seuraavalla kerralla tullaan käsittelemään. Kouluttaja voi myös kiittää kurssilaisia ja nostaa esiin jonkun positiivisen ryhmää koskevan asian.</p>	<p>5 min</p>  	<p>Kouluttaja voi halutessaan esim. kerätä palautetta kurssikerrasta, toteuttaa ryhmäyttävän harjoituksen tai kerrata opittua tietovisalla. Vinkkejä menetelmiin löytyy teemasta ”Menetelmiä ryhmänä toimimisen ja oppimisen tueksi”.</p>

	Yksin		Kotona		Ryhmänä
	Parina		Tietokoneella		Vierailija tai vierailu

**Lähteet:**

Kannussaari, Kim - Maunu, Antti - Selin Anni 2014: Ryhmäilmiö – ryhmänohjaajan käsikirja ammatillisiin oppilaitoksiin. Ehkäisevä päihdetyö EHYT ry.

Lapin ammattiopisto: Amis ammattiin. Opettajan käsikirja. Elämänhallinta. Ominaisuuksien vaihtokauppa. (Alkuperäinen harjoitus: Martikkala, Tellervo - Pipatti, Ulla: Ammatillisen kasvun työkalupakki. Ominaisuuskortit. Kiipulan ammattiopisto, Sieppari-projekti) Haettu 16.12.2014.

[http://www.edu.lao.fi/amisammattiin/pdf/EL%C3%84M%C3%84NHALLINTA%20PDF/EL%C3%84M%C3%84NHALLINTA\\_omi\\_naisuuksien%20vaihtokauppa.pdf](http://www.edu.lao.fi/amisammattiin/pdf/EL%C3%84M%C3%84NHALLINTA%20PDF/EL%C3%84M%C3%84NHALLINTA_omi_naisuuksien%20vaihtokauppa.pdf)

NettiNappi: Työnhakupaperit. Oulun kaupungin Nuorten tieto- ja neuvontakeskus Nappi. Haettu 28.1.2015.

<http://www.nettinappi.fi/tietoalue/tyoelama/ohjeita-tyonhakuun/tyonhakupaperit/>

Työterveyslaitos – Nykänen, Mikko – Klemola, Soili – Koivisto, Petri – Koski, Merja – Larvi, Tommy – Silvonen, Jussi – Vuori, Jukka 2012 a: Koulutuksesta työhön. Ohjaajan käsikirja. Työterveyslaitos, Helsinki.

Työterveyslaitos – Nykänen, Mikko – Klemola, Soili – Koivisto, Petri – Koski, Merja – Larvi, Tommy – Silvonen, Jussi – Vuori, Jukka 2012 b: Koulutuksesta työhön. Työkirja. Työterveyslaitos, Helsinki.

Työ- ja elinkeinoministeriö: TE-palvelut. Avoimet työpaikat. Haettu 14.1.2015.

<http://www.mol.fi/tyopaikat/tyopaikkatiedotus/haku/>

**Lisämateriaali:**

Myllys, Tommi 2014: Youtube Työhakemus - SoMe Työhakemus (esimerkki). Haettu 7.1.2015.

<http://www.youtube.com/watch?v=N3X71Hbizl8>

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK 2009: Tervetuloa työelämään: Millainen on hyvä työhakemus? - tyoelamaan.fi. Haettu 12.12.2014. <http://www.youtube.com/watch?v=AKsk0VLFjC8>