



Kurssikerta 5: Työnhaku

Sisällöt

- Työhaun vaiheet
- Median hyödyntäminen työhaussa
- Työnhakuasiakirjojen viimeistely

Tavoitteet

Ymmärretään työnhakuprosessin vaiheet ja osataan toimia kaikissa vaiheissa. Viimeistellään työhakemus ja CV, ja ymmärretään huolellisesti tehtyjen työnhakuasiakirjojen merkitys työnantajan näkökulmasta.

Opitaan lähettämään työhakemus ja CV työnantajalle sähköpostitse.

Tutustutaan sähköisiin rekrytointijärjestelmiin, työnhakukanaviin ja sosiaaliseen mediaan työhaussa, ja opitaan hyödyntämään näitä.






Haetaan avoimia työpaikkoja tai työssäoppimispaikkoja, ja opitaan käyttämään työnhakupäiväkirjaa työhaun tukena.

Opetussuunnitelman kohdan 3.3.2 Työelämätaidot arvioinninkohteet

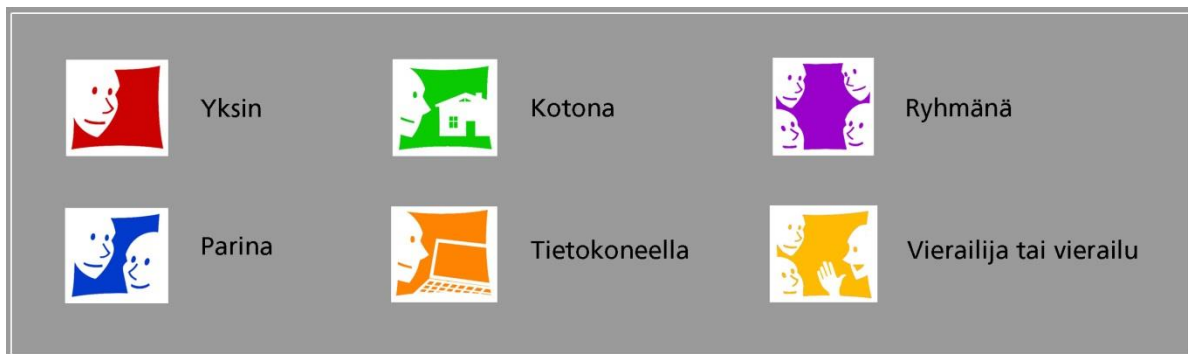
- Työpaikan hakeminen
- Median käyttäminen työhaussa

Tuetaan yksilöllisesti

5. Työnhaku tuetusti (kts. Teema: Yksilöllinen tuki)

Teemat	Sisältö	Kesto	Vinkit ja tarvikkeet
<p>Työnhaku</p> <p>Työnhaku-asiakirjat</p>	<p>Työnhakupäiväkirja</p> <p>Jaetaan kurssilaisille työnhakupäiväkirjat (liitteenä) ja neuvotaan niiden käyttämiseen. Työnhakupäiväkirjaa voidaan täyttää joko sähköisesti tai käsin.</p> <p>Työnhakupäiväkirjaan merkitään muistiin, mihin työpaikkoihin on haettu ja oltu yhteydessä ja milloin. Työpaikan yhteystiedot ja yhteyshenkilön tiedot sekä mahdolliset sähköisen rekrytointijärjestelmän tunnukset ovat tärkeitä tietoja työnhaun edetessä.</p>	<p>10 min</p>  	<p>Tarvikkeet: (tietokoneet)</p> <p>Liite: Työnhakupäiväkirja</p> <p>Lisämateriaali: Alussa voidaan katsoa myös Kesätyöpaikoista kertoo Merete -video (Duunimentori-projekti 2014)</p>
<p>Työnhaku</p> <p>Työelämän sopimukset ja säännöt</p>	<p>Työnhaun vaiheisiin tutustuminen</p> <p>Ryhmä jaetaan kahtia ja molemmille annetaan numerolaput 1-10 sekä työhakuprosessin vaiheet (molemmat liitteinä). Ryhmien tehtävänä on yhdessä järjestää työnhakuun liittyvät tapahtumat ajallisesti oikeaan järjestykseen.</p> <p>Kun ryhmät ovat valmiit, käydään järjestykset yhdessä läpi. Keskustellaan eri vaiheista ja siitä, että kaikissa tapauksissa järjestys ei ole sama.</p> <p>Kouluttaja kertoo ja perustelee oikeat vastaukset.</p>	<p>20 min</p> 	<p>Tässä harjoituksessa on mahdollista keskustella perusteellisesti eri vaiheista ja niiden merkityksestä, kuten haastattelukutsuun vastaamisesta, työsopimuksen laatimisesta ja verokortin toimittamisesta.</p> <p>Liite: Työnhakuprosessin vaiheet</p>
<p>Työnhaku</p> <p>Työnhaku-asiakirjat</p>	<p>Sosiaalisen median käyttäminen työnhaussa</p> <p>Tutustutaan sähköisiin rekrytointijärjestelmiin ja työnhakukanaviin netissä.</p> <p>Listaa työnhakukanavista on esimerkiksi Työnhakulinkejä -liitteessä.</p> <p>Sitten esitellään sosiaalisen median sovellukset, joita käytetään yleisimmin työnhaussa (LinkedIn, Facebook ja Twitter, Youtube tulee esitellyksi seuraavien videoiden yhteydessä).</p> <p>Katsotaan kaksi esimerkkivideota työnhausta somessa.</p> <p>Ensimmäinen, Tee itsellesi työhakemus videona, on ohje siihen, millainen videohakemuksesta kannattaa tehdä.</p> <p>Toinen, Työhakemus Shake 'N' Go, on konkreettinen esimerkki videohakemuksesta.</p>	<p>15 min</p>  	<p>Tarvikkeet: tietokone, videotykki, Tee itsellesi työhakemus videona -video (JobiJobi! -palvelu 29.9.2011) ja Työhakemus Shake 'N' Go -video (Kataja 2014)</p> <p>Liite: Työnhakulinkejä</p> <p>Lisämateriaali: Työterveyslaitos et al. 2012 a, 52–53, 57–59, Työterveyslaitos et al. 2012 b, 52–53</p>

Työnhaku-asiakirjat	Työhakemuksen ja CV:n viimeistely Viimeistellään työnhakuasiakirjat ja kerrataan vielä, mihin kaikkiin asioihin asiakirjoissa, niiden asettelussa ja kirjoitusasussa tulee kiinnittää huomiota. Keskustellaan asiasta myös työnantajan näkökulmasta. Työnantaja lukee kymmeniä asiakirjoja ja tekee ensimmäiset valintansa näiden kirjoitettujen kuvausten avulla.	20 min   	Tarvikkeet: tietokoneet Liitteet: Ansioluettelomalli, Työhakemusmalli, Ansioluettelopohja, Työhakemus pohja, Työnhakuasiakirjaohje
Työnhaku-asiakirjat	Työnhaku sähköpostilla (harjoitus ja kotitehtävän ohjeistus) Kurssilaiset lähettävät kouluttajalle sähköpostin liitetiedostona CV:nsä ja työhakemuksensa. Sähköpostin viestikenttään kirjoitetaan asiaankuuluva saateviesti. Kotitehtävänä on hakea avoimeen työpaikkaan tai työssäoppimispaikkaan sähköpostia tai muita väyliä käyttäen. Työnhakupäiväkirjaan merkitään haetun työpaikan tiedot.	20 min  	Liite: Työnhakupäiväkirja
Menetelmiä ryhmänä toimimisen ja oppimisen tueksi	Kurssikerran lopetus 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.	5 min  	Kouluttaja voi halutessaan esim. kerätä palautetta kurssikerrasta, toteuttaa ryhmäyttävän harjoituksen tai kerrata opittua tietovisalla. Vinkejä menetelmiin löytyy teemasta ”Menetelmiä ryhmänä toimimisen ja oppimisen tueksi”.



Lähteet:

Duunimentori-projekti 2014: Kesätyöpaikoista kertoo Merete. Lihastautiliitto. Haettu 15.12.2014.

<https://www.youtube.com/watch?v=UCK0RzZ704I>

JobiJobi! -palvelu 29.9.2011: Tee itsellesi työhakemus videona. JobiJobi -järjestö. Haettu 7.1.2015.

<http://www.youtube.com/watch?v=LZfRlrV4IHk>

Kataja, Ritva-Liina 2014: Työhakemus Shake 'N' Go. Haettu 7.1.2015. <https://www.youtube.com/watch?v=J31pP2iESuQ>

Lisämateriaali:

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.