

Työnhaku: Työnhaku sähköpostilla



Työnhaku sähköpostilla



10–20 min (kotitehtävän ohjeistus) tai 30–40 min kurssilla

Opitaan lähettämään työhakemus ja CV työnantajalle sähköpostin liitetiedostoina sekä kirjoittamaan saatesanat sähköpostin viestikenttään. Luodaan tarvittaessa sähköpostiosoite. Haetaan töitä.

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.

Vinkit: Ennen tätä harjoitus CV ja työhakemus pitää olla tehtynä. Työhakemus tulee muokata niin, että se on osoitettu juuri siihen työtehtävään, johon ollaan hakemassa.

Tarvikkeet: tietokoneet

Liite: Työnhakupäiväkirja