

Karjeros Dienos 2024



Kaip pasiruošti Karjeros dienų 2024 renginiui?

Karjeros dienų renginys yra ta vieta, kur atsiveria daugybė galimybių būti pastebėtam ir gauti darbą, praktiką ar rasti partnerį profesinei veiklai. Čia gali sutikti būsimus darbdavius ir kolegas, o jie gali iš arti pamatyti, kaip atrodo ir bendrauja žmogus „iš CV“. Vis dėlto, norint iš tokios renginio gauti kuo daugiau naudos, reikia jam tinkamai pasiruošti.

NUSPREŠK KO SIEKSI

Atsižvelgdamas į savo poreikius, **išsikelk dalyvavimo Karjeros dienų renginyje tikslus.** Pavyzdžiui:

- *tirti karjeros galimybes* – surinkti vertingą informaciją apie dominančias organizacijas, darbus, reikalavimus darbuotojams;
- *plėsti karjerai reikšmingą profesinį tinklą* – užmegzti kontaktus su potencialiais darbdaviais, žinomais profesionalais, įvairias karjeros valdymo paslaugas teikiančiais tarpininkais;
- *sužinoti apie darbo ar praktikos pasiūlymus* – susitikti su potencialiais darbdaviais ir aptarti darbo ar praktikos galimybes;
- *teigiamai prisistatyti* – atkreipti Tau įdomios organizacijos atstovų dėmesį į save, išsiskirti iš kitų;
- *įgyti vertingos patirties* – kalbant su organizacijų atstovais išmokti dalykinio bendravimo, tinkamo prisistatymo, informacinio interviu vedimo ir t. t.

IŠ ANKSTO PASIRUOŠK

Pasiruošk gerą CV. Rekomenduojama atsinešti kokybiškai parengto gyvenimo aprašymo (CV) kopijų, jei norėsi palikti darbdaviams. Jei vis gi nesijauti tikras ar tavo CV yra parengtas tinkamai, Karjeros dienų renginyje galėsi pasikonsultuoti su karjeros specialistas, kurie mielai tau padės.

Pasiruošk pristatyti save: kas esi, ko sieki, ką gali pasiūlyti organizacijai, kokias jos problemas žinai ir gali padėti spręsti. Apmąstyk savo vertybes, interesus, įgytas kompetencijas, sukauptą patirtį bei pasiekimus. Pristatydamas save būk konkretus bei tikslus, grįšk savo gebėjimus konkrečiais faktais bei realia patirtimi.

Susipažink su Karjeros dienų renginio dalyviu sąrašu: pasižiūrėk, kiek ir kokių Tave dominančių organizacijų dalyvaus Mugėje.

Surink papildomą informaciją apie dominančias organizacijas: pasižiūrėk, koks jų veiklos pobūdis, tikslai, deklaruojamos vertybės, struktūra, darbo pozicijos, reikalavimai darbuotojams, karjeros galimybės ir t. t.

Apgalvok, ką dar norėtum sužinoti iš organizacijų atstovų, pasirenk konkrečių klausimų sąrašą kiekvienai organizacijai. Tai gali būti klausimai apie organizacijos veiklos planus, darbuotojų atrankos ypatumus, reikalavimus konkrečioms pareigybėms, tobulėjimo ir karjeros galimybes, asmenis, galinčius suteikti papildomą informaciją ir t.t. Neklausk banalių, daugumai žinomų klausimų, ar to, ką lengva rasti įmonės interneto puslapyje.

Nustatyk prioritetus – kokios organizacijos labiausiai Tave domina. Išdėstyk dalyvius pagal svarbą, suplanuok jiems skiriamą laiką.

Apgalvok atsakymus į tipiškus klausimus:

- Pristatykite save.
- Kodėl domitės šia karjeros sritimi?
- Kodėl domitės mūsų organizacija?
- Koks darbas būtų Jums idealus?
- Kaip įsivaizduojate X darbą mūsų organizacijoje?
- Kokias žinias ir įgūdžius, įgytus studijų metu, galėsite pritaikyti šitame darbe, mūsų organizacijoje?
- Kokią turite darbinę patirtį?
- Kokie Jūsų karjeros interesai?

ELKIS TINKAMAI

Atvyk anksčiau, tai padės Tau tiksliau įvertinti aplinką, susidėlioti konkretų veiksmų planą. Atsižvelk į dominančių organizacijų atstovų skaičių.

Fiksuok informaciją:

- Po kiekvieno pokalbio pasižymėk svarbius dalykus.
- Apgalvok, ką gali patobulinti kitame pokalbyje.

Aktyviai veik, kalbėkis su organizacijų atstovais.

- Prisistatyk, suformuluok savo tikslą, siek padaryti gerą pirmą įspūdį.
- Būk konkretus, paklausk, kas Tave domina.
- Būk atidus, klausykis.
- Į klausimus atsakyk dalykiškai, nuoširdžiai, tiksliai ir glaustai (bet ne vienu žodžiu).
- Būk pozityvus, parodyk savo entuziazmą, susidomėjimą.
- Atsimink, kad pokalbis yra bendravimas.
- „Neokupuok" vieno darbdavio: būk atidus laikui.
- Pokalbio pabaigoje, įvertinęs gautą informaciją:
- Palik CV.
- Paprašyk vizitinės kortelės, kontaktų.
- Paklausk, koks kitas proceso žingsnis, su kuo turėtum palaikyti ryšį ir į ką kreiptis, jei norėsi patikslinti informaciją.
- Padėkok už dėmesį ir informaciją.

Nepamiršk, kad karjeros dienų renginys nėra vien pokalbiai su darbdaviais, partneriais, Karjeros dienų renginyje vyksta įvairios dirbtuvės, konkursai – dalyvauk juose, išnaudok renginio laiką kuo vertingiau, nes tokia proga nepasitaiko kasdien.

VEIK PO KARJEROS DIENŲ RENGINIO

Parašyk laiškus. Padėkok organizacijų atstovams už suteiktą galimybę gauti vertingą informaciją.

Nusiųšk savo CV, motyvacinį laišką. Primink apie savo kandidatūrą, kodėl norėtum įsidarbinti.

Įvertink savo dalyvavimą mugėje: ką darei gerai, ką reikia tobulinti, kokie klausimai buvo sunkūs, ko išmokai.

Išanalizuok gautą informaciją.

O svarbiausia – veik, išnaudok atsiradusias galimybes siekti trokštamų karjeros tikslų!

Išsamesnė informacija:

Ugdymo karjerai komanda, el. p. ugdymas.karjerai@kaupa.lt