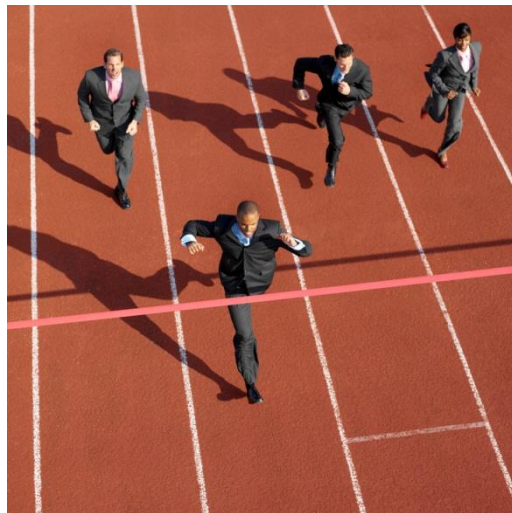


Postanite idealan kandidat za posao

- drugi deo -

Postavljanje ciljeva



Pozitivno određenje

- Cilj mora biti formulisan *potvrdom* rečenicom



- Ukoliko samo definišemo šta ne želimo, onda ćemo samo i obraćati pažnju na ono što ne želimo





Samostalnost

- Cilj mora biti postavljen tako da zavisi od *ličnog angažovanja* pojedinca
- Ako zavisi većim delom od drugih – loše je postavljen





Obim cilja

- Ako je cilj kompleksan i veliki, treba ga razložiti na jednostavnije i manje
- Ne sme se usitniti toliko da se učini suviše ništavnim da bi motivisao



SMART (Specific) – konkretan cilj (jasan, koncizan i celovit)

- Primer: Moja osnovna motivacija da se prijavim za ovu poziciju je bazirana na želji da unapredim karijeru u kompaniji i na polju gde mogu da dam najviše, shodno svojim interesovanjima, veštinama i obrazovanju.

SMART (Measurable) – kojim jedinicama ćete meriti svoje napredovanje ka cilju?

SMART (Achievable)

- Da li postoji realna šansa da dostignete zacrtani cilj?
- Razmotrite sve uticaje koji ometaju postizanje vašeg cilja.

- Primer – glavni cilj: sticanje praktičnog znanja i iskustva iz oblasti marketinga, menadžmenta, event menadžmenta, ljudskih resursa



SMART (Relevant)

- Koliko se vaš cilj uklapa u veći kontekst – vašu karijeru, poziv, plan samoaktualizacije?



- Zašto zaista želite da ostvarite taj cilj? Koji razlozi stoje iza toga?
- Uzevši sve u obzir, da li će vam biti koristan?

SMART (Time-bound)

- Dajte sebi neki razuman vremenski okvir
- Uzmite u obzir sva događanja u vašem životu i karijeri



Akcioni koraci su elementarni zadaci koji se obavljaju u međuvremenu

- ???
- sačinite kratke liste koje kasnije možete spojiti u jednu dužu
- koristite imaginaciju
- budite kreativni

Raspoloživi resursi

- ljudi (ko bi bio najsrećniji zbog vašeg uspeha?)
- alati
- uslovi
- prilike
- Vi



Aktivno traženje posla



- Da li tražite posao ili čekate da on pronađe vas?
- Cilj – naći posao!
- Kakav? Kakva su naša očekivanja?
- Postavite sebi pitanje „Šta ja želim?“



Kakav posao ja hoću ?

- Privremen ili stalan?
- Part time ili full time?
- Rad iz kancelarije ili od kuće?
- Izazovan ili dosadan?
- Početna pozicija ili viša?
- Samostalan ili timski rad?
- Siguran ili dinamičan?

Traženje posla

1. Sajtovi: Infostud, Poslovi.rs, Lako do posla, Šljaka.rs, CCD
 - Za IT poslove: Serbianit.com, itposlovi.info
 - Za studente: CCD, prakse.rs, razvojkarijere.bg.ac.rs, studentske zadruga
 - HR agencije, Adecco, Dekra
2. Poznanstva, preporuke

3. Društvene mreže: LinkedIn, Facebook...
4. Freelance poslovi: Elance.com, freelancer.com, 99design.com
5. Sajmovi zapošljavanja
6. Prijavljivanje u bazu kandidata kompanija



Šta je motivaciono pismo?

- Zašto vi? Zašto taj posao? Zašto ta kompanija? Šta vas kvalifikuje?
- Sadržaj
- Forma
- Greške



Pismo preporuke – cilj

- Dve vrste pisma preporuke:
 - opšta preporuka,
 - namenska preporuka.
- Kada tražite pismo preporuke od nekoga, uvek mu skrenite pažnju na sledeće:
 - za šta vam treba to pismo,
 - na kom jeziku treba da je napisano,
 - koji je rok za pisanje,
 - da li treba da se piše na posebnom obrascu,
 - da li treba da bude posebno overeno i u koliko primeraka.



Pismo preporuke se može tražiti od:

- profesora/predavača,
- sadašnjeg ili prethodnog poslodavca, poslovnih saradnika, osoba koje su upoznate sa vašim akademskim i/ili profesionalnim radom ili dostignućima.

Jedna strana A4 formata, veličina slova 10-12, napisano na memorandumu kompanije/fakulteta

Propratno pismo

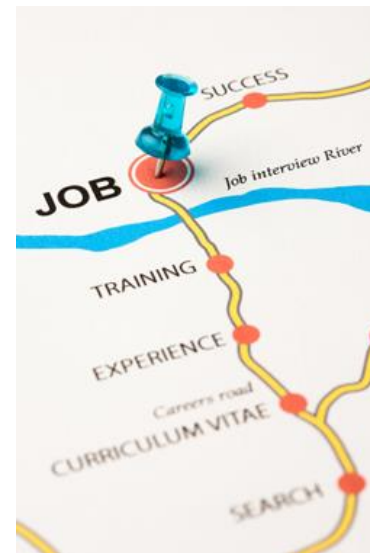
„Poštovani, prijavljujem se za (naziv konkursa) koji sam video/la na sajtu (naziv), u prilogu možete naći CV, motivaciono pismo i preporuku. Jedva čekam da me pozovete na razgovor / Očekujući buduću saradnju.

S poštovanjem,

Ime Prezime

Dok tražite posao...

- Usavršavajte se
- Informišite se o kompanijama
- Raspitujte se



Hvala na pažnji

