
Уменията за заетост представляват способността за намиране и задържане на работа. Включват набор от компетенции като: умения за проучване на кариерна и трудова информация; използване на различни стратегии, инструменти и ресурси с цел самостоятелно управление на преходите; прилагане на умения и опит в различни работни условия; демонстриране на адаптивност и гъвкавост и способност да се представиш адекватно на работното място.



Умения за заетост

Лиценз



Материалите са създадени по Career Skills Project, координиран от Фондация на бизнеса за образованието.

CC BY-SA: Този лиценз позволява на повторно използващите да разпространяват, ремиксират, адаптират и надграждат материала във всеки носител или формат, стига създателят да е посочил авторството. Лицензът позволява търговска употреба. Ако ремиксирате, адаптирате или надградите материала, трябва да лицензирате модифицирания материал при същите условия.

CC BY-SA включва следните елементи:

BY – кредитът трябва да бъде даден на създателя

SA – Адаптациите трябва да се споделят при същите условия

Легенда на използваните в модула икони



Тази задача изиска хронометър



Вдъхновяващи идеи, насоки и решения



Препоръчано видео



Допълнителна информация за метода и инструмента



Запишете отговорите си

*** Полезно!** Модулът включва различни полезни видеоклипове и статии от чуждестранни сайтове, отбелязани със звездичка след линка.

*** За да преведете видеоклип на български език:**

Отворете връзката към видеоклипа и щракнете върху зъбното колело *Настройки*.

Кликнете върху „Субтитри/СС“ и изберете „Автоматичен превод“. Ще се покаже списък с езици. Скролнете надолу, за да изберете *Български* и субтитрите автоматично ще бъдат преведени.

*** За да преведете статия на български език:**

Отворете страницата с браузъра *Chrome* и след като щракнете с десния бутон върху страницата, можете да използвате автоматичния превод.

Въведение

Ролята на уменията за заетост и как да ги развиваме

Уменията за трудова заетост са комбинация от знания, умения и личностни качества и нагласи, които често се илюстрират като куфарче с компетентности, които ви помагат да навигирате успешно на пазара на труда, да се намерите работа, която харесвате и да имате удовлетворяваща кариера.



Вижте видеото: [Умения за заетост през целия живот*](#)

Ако сте ученик, наскоро завършили или човек с ограничен професионален опит, имате нужда да знаете къде и как да намерите информация за работните възможности и как да изберете онези, които са подходящи за вас; как да разчитате обявите за работа и да разбирате изискванията на работодателите и какво вие самите бихте могли да предложите; кои са най-силните ви преимущества и как да представяте себе си, уменията и опита си по подходящ начин в документите за кандидатстване; как да се подготвите и държите по време на интервю за работа.

Готови ли сте да започнем?



Изгледайте това вдъхновяващо видео: [Най-добрият съвет на Джак Ма към за студенти и млади хора – КАК ДА УСПЕЕТЕ В ЖИВОТА*](#)

Съдържание

A1. Инструменти и стратегии за търсене на работа.....	4
A2. Лично представяне на кариерни събития.....	6
A3. Професионалният ми имидж.....	7
A4. Личните ми контакти.....	7
A5. Моите 10 търсени умения.....	7
A6. Четене между редовете на обявата за работа.....	9
A7. Интервюто за работа.....	9
A8. Вашите силни и слаби страни.....	10
A9. Какви са вашите очаквания за заплащане.....	11
A10. Десет интервю въпроса за входящо ниво на работа.....	12
A11. CV.....	13
A12. Мотивационно писмо.....	14

A1. Инструменти и стратегии за търсене на работа

Този инструмент ще ви помогне да оцените до каква степен сте запознати с ефективните стратегии и инструменти за търсене на работа. Прочетете следните изброени твърдения и:

- Отбележете колоната „Валидно за мен“ за онези стратегии и инструменти, които познавате много добре и сте прилагали в процеса на търсене на работа;
- Отбележете колоната „До някаква степен“ за онези методи, които сте използвали рядко и/или са свързани с опита ми само частично.
- Отбележете колоната „Не е валидно за мен“ за онези подходи и методи, които никога не сте използвали и не сте срещали по време на търсене на работа.

При търсене на работа...	Валидно за мен	До някаква степен	Не е валидно за мен
Имам активен профил в поне два сайта за търсене на работа.			
Поддържам и осъвременявам своето CV или профил в сайтовете и платформите за търсене на работа, които използвам.			
Абонирам се да получавам ежедневни известия по имейл за работни позиции, които представляват интерес за мен.			
Редовно преглеждам информация/публикации за пазара на труда, за да бъда в крак, дори и в области които не са пряко свързани с преките ми интереси.			
Търся в интернет допълнителна информация за компании, които публикуват обяви за работа и се опитвам да придобия цялостна визия за техния бизнес и обхват.			
Когато изпращам кандидатурата си, се свързвам работодателите, за потвърждение, че са получили документите ми.			
Редовно проверявам имейла си (всеки ден) за нови съобщения от работодатели.			
Когато кандидатствам по имейл, посочвам за коя позиция изпращам документите си и оставям данни за контакт.			
Когато кандидатствам предпочитам да съм сред първите, които изпращат кандидатурата си (не чакам до последния момент).			
Ако не получа отговор от работодателя в срока посочен за информиране на кандидатите, се свързвам с работодателя по телефон или имейл, за да проверя как се движат нещата.			
Приложените документи в кандидатурата ми са озаглавени с името ми и типа на документа, който изпращам (например CV_IvanPetrov.pdf)			
Преди да кандидатствам проверявам CV-то си, за да се уверя, че е осъвременено и представя моите умения и качества по най-добрия начин според изискванията на позицията.			
Ако се изисква мотивационно писмо, винаги подготвям ново според компанията, индустрията, позицията и личната ми мотивация.			
Използвам услугите на кариерни консултанти.			
Идентифицирам професиите, които са от интерес за мен.			

Търся информация за моите силни страни и качества, както и за областите, в които мога да се развивам чрез саморефлексия, въпросници, обратна връзка и др.			
Срещам се с ЧР представители от компаниите и се информирам как биха могли да ми помогнат в моето търсене на работа.			
Изпращам CV-то си в агенции за подбор на персонал.			
Свързвам се с тях регулярно, за да проверявам за нова информация или възможности.			
Редовно преглеждам интернет страниците на Агенциите за подбор на персонал за нови публикации на обяви за работа.			
Поддържам се информиран за предстоящи кариерни събития и как бих могъл да участвам в тях.			
Участвам в кариерни събития ако са подходящи за мен.			
Следя от близо интернет страниците за кариерни събития, за да получа информация за компаниите и какви работни възможности предлагат.			
Участвам в специализирани събития и дейности в моята сфера, за да разширя професионалната си мрежа.			
Имам списък със сектори и компании, които представляват интерес за мен и редовно следя интернет страниците им за кариерни възможности.			
Изпращам отворени кандидатури към компаниите, които са ми интересни, дори без да има конкретна публикувана обява за работа. Предварително подготвям CV-то си и мотивационното си писмо и проучвам на кого да изпратя документите си.			
Получавал съм откази от такива компании, но това не ме спира.			
Следя сайтовете за търсене на работа и посещавам кариерни центрове, служби по заетостта или други агенции / институции, които предлагат подкрепа за намиране на работа.			
Използвам професионалната си мрежа от контакти и връзки с подходящи хора, с цел обсъждане на възможностите за работа.			
Имам списък с приятели с техните работни позиции и компании и когато имам нужда от информация в търсенето ми на работа, мога да се обърна към тях за подкрепа или съвет.			
Следя обявите за работа в други градове и региони и съм наясно с предизвикателствата и възможностите свързани с мобилността.			
Управлявам онлайн имиджа си и се възползвам от възможностите на онлайн пространството (поддържам своята професионална мрежа, участвам в онлайн професионални групи, др.).			
Запознат съм с възможностите за работа, които предлага ЕС – познавам интернет страницата на Европейските институции и съм наясно с процеса по кандидатстване и избор на служителите в тях.			
Прекарвам време в търсене на работа всеки ден.			
Водя си бележки за кои компании и позиции кандидатствам.			
Следя крайният срок за кандидатстване, както и датата на която бих могъл да очаквам отговор от работодателя.			
Търся обратна връзка за качеството на документите ми за кандидатстване (от приятели, експерти, интернет).			

Събирам информация за позицията, за която кандидатствам и се опитвам да си представя какви въпроси биха ми задали.			
Упражнявам се с приятели и специалисти, в ума си или пред огледалото за предстоящото интервю, за да преодоля притесненията си и да си изясня отговорите.			
Подготвям си списък с въпроси за работодателя, който ме интересува.			
Знам как да се облека за среща с работодател.			
Изчислявам колко би ми отнело да стигна до мястото на срещата навреме.			
Брой на отговорите:			



Пребройте колко отговора имате във всяка колона. Всеки отговор „Валидно за мен“ носи 2 точки. Всеки отговор „До някаква степен“ носи 1 точка. Отговорът „Не е валидно за мен“ носи 0 точки.

60 до 86 точки: Поздравления! Резултатът ви сочи, че познавате и прилагате много голям брой от най-ефективните стратегии и инструменти за търсене на работа. Очевидно влагате много усилия да се запознаете и да започнете да използват най-разнообразни средства за намиране на работа.

30 до 59 точки: Използвате добър обхват от стратегии и инструменти за търсене на работа. Ако не постигате желан резултат, проверете дали не можете да добавите нови подходи като прегледате отново стратегиите и инструментите описани във въпросника. Те ще ви помогнат да разширите репертоара си от стратегии и да постигнете по-добри резултати. Ако искате да научите повече по темата или имате допълнителни въпроси, можете също така да ги обсъдите с кариерен консултант.

0 до 29 точки: Прилагате само ограничен набор от възможни стратегии и инструменти, Ако искате да подобрите ефективността си в процеса по търсене на работа, прегледайте методите и подходите, които използвате понякога или никога. Те ще ви помогнат да разширите репертоара си от стратегии и да постигнете по-добри резултати. Можете също така да се обърнете към кариерен консултант, който да ви помогне да задълбочите знанията си по темата, както и да обсъдите всички останали въпроси или трудности, които срещате в процеса по търсене на работа.

A2. Лично представяне на кариерни събития



Кариерните панаири и бързите кариерни срещи са нетуъркинг събития, където кандидатите, които търсят работа, могат да се срещнат с потенциални работодатели за кратко време. Тези дейности се организират от кариерните центрове, бюрата по заетостта, а понякога и от частни агенции за подбор на персонал. Намерете предварително информация за компаниите, които ще участват и подгответе своето CV с кратко лично представяне.



Стъпка 1. Изгледайте видеото [Кариерни бързи срещи 2017*](#)

Стъпка 2. Подгответе кратко лично представяне (2-3 минути), в което говорите за професионалния си опит, цели, умения и най-добри качества.



Тествайте личното си представяне с приятел или кариерен консултант. Тяхната обратна връзка ще ви помогне да подобрите представянето си. Ако се чудите как да намерите консултант, проверете [Картата на кариерните услуги](#).

A3. Професионалният ми имидж

Потърсете информация за себе си в Google, за да разберете какво би научил за вас потенциален работодател от публичната информация, налична за вас онлайн.

Какви изводи можете да си направите? Какво е необходимо да подобрите в своя личен бранд имидж?



Изгледайте видеото [Какво е лично брендиране?](#)

A4. Личните ми контакти

Направете списък с поне 10 лични контакти (приятели / бивши колеги / съученици, др.), които биха могли да ви препоръчат или да ви свържат с потенциални работодатели. Помислете кой най-добре би могъл да ви препоръча по отношение на работните ви качества, умения и компетентности и как биха ви описали тези хора.



Проверете някои идеи в следната статия: [4 препоръки, които бихте могли да заковете – дори да нямате много опит*](#)

A5. Моите 10 търсени умения

Стъпка 1. Изследвайте 5 работни обяви към които проявявате интерес и избройте 10 ключови меки умения и личностни качества, които работодателя изисква.



10 умения, които работодателите изискват:

1.

2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Стъпка 2. Моите преносими умения.

Дайте практически примери от личния и професионалния си живот, които демонстрират че притежавате тези 10 умения и качества **по обективен начин** (предизвикателства, с които сте се справили; постигнати осезаеми резултати; доказателства като награди, признания, получена обратна връзка, цифри)?



Стъпка 3. Избройте алтернативни кариери или видове професии, в които уменията ви могат да бъдат приложени.

Съществуват клъстери на свързани професии, които изискват сходни качества и умения. Например, учител може да прави кариера като журналист, редактор или копирайтьор. Помислете също и за различни сектори, където можете да демонстрирате набор от компетенции – например маркетинговите и езикови умения или компютърните умения са приложими в много работни места.






Колко изброихте?

- **По-малко от 5:** Продължавайте! Можете да изброите повече опции! Изследвайте предложенията за работа в различните сектори и вижте дали можете да генерирате още идеи за професии, в които бихте могли да приложите уменията си. Това ще ви даде по-добри възможности за намиране на работа. Помислете как да подобрите уменията си или да придобиете компетентности, които са по-търсени на пазара на труда.
- **6-9:** Много добре! Запознати сте с разнообразните възможности за работа. Това ви дава добра възможност да намерите алтернативни кариери, където уменията ви биха се вписали.
- **10 или повече:** Отлично! Разбирате преносимостта на уменията си отлично! Колкото повече опции сте изброили толкова повече възможности имате да намерите подходящи работни възможности.

А6. Четене между редовете на обявата за работа

 **Как да четете обявата за работа?** Изберете обява за работа, която съответства на интереса, нивото и квалификацията ви. Уверете се, че разбирате всяка от думите в нея.

До каква степен се класирате? Уверете се, че можете да покриете всеки ред от описанието на длъжността с опита си, използвайте абсолютно същия език като този в обявата. Така срещу всяко изискване, отговорност и очаквано качество избройте своето образование, опит, умения, личностни качества и предишни работни позиции, които покриват изискванията за тази позиция.

Как да изпъкнете? Във силно конкурентния пазар на труда трябва да можете да докажете, че притежавате нещо повече от конкурентите си. Това може да е черта на характера (ентузиазъм, адаптивност, силен фокус, човек постигащ целите си или пък силен екипен играч), или специално умения, опит, преимущество, като например знаенето на чужд език, познаването на специфична маркетингова ниша, или притежаване на голяма мрежа от контакти и др.

Задача: Кое ви прави специални?

Направете списък на потенциалните ви силни страни и преимущества и предоставете истински примери, които да ви помогнат да изпъкнете. Помислете как бихте могли да подсилите резюмето си – дали можете да предоставите осезаеми резултати и постижения (цифри, проценти, оценки и т.н.) – наблегнете на тях. Например, дори да сте имали една единствена предишна работа като асистент в магазин / сервитьор / агент в кол център, и в момента кандидатствате за позиция свързана с поддръжка на клиенти, бихте могли да кажете: *„Работил съм 6 месеца като човек на първа линия, с над 50 души ежедневно. Повече от една трета от тях станаха редовни мои клиенти.“*



А7. Интервюто за работа

Стъпка 1. Прочетете статиите и научете повече за различните типове интервю за работа.

[10 типа на интервюта \(и как да се справите отлично с тях\)*](#)

[Ръководство на дипломираните се за центровете за оценка*](#)

Стъпка 2. Избройте кое за вас е най-предизвикателно в различните типове интервюта. Как бихте могли да го превъзмогнете?



Стъпка 3. Научете как да направите добро първо впечатление!

Прочетете статията [5-минутното интервю: 5 съвета как да максимизирате критичните първи минути*](#)

Направете фиктивно интервю със себе си пред огледалото. Упражнявайте темпото, гласа, позата, шегите и първото 1-минутно представяне. Какво изглежда добре и какво трябва да тренирате?



A8. Вашите силни и слаби страни

Стъпка 1. Избройте най-силните си страни (умения, качества, опит).

За всяка от своите силни страни формулирайте кратък параграф, който да убеди потенциалния работодател какво ще спечели, ако ви наеме на работното място.




Можете да използвате следния модел: *„Една от най-силните ми страни е... Проявявал съм я в... (ситуация) и това допринесе за... (резултати). Смятам, че това ще е много полезно в работата на..., защото... (добавената стойност).“*



Стъпка 2. Опишете най-големите си недостатъци (така че работодателят да ви хареса още повече).



 На интервюта за работа работодателите могат да ви предизвикат да говорите за вашите недостатъци или най-големите провали и грешки в работата. Няма човек на света, който да е перфектен и да не е сгрешил, така че не бързайте да отговаряте, че нямате такива. Това, което те всъщност искат да чуят, не е изповед за греховете ви, а как се представяте в трудни ситуации (като например как отговаряте на подвеждащи въпроси, как предотвратявате конфликти на работното място или как се справяте с трудни клиенти) и дали сте достатъчно изобретателни, за да обърнете провалите и грешките във ваша полза.



Как да отговорите?

Вариант 1. Споменете умения, които не са критични за работата.

Например, бихте могли да кажете: *„Опитвам се да подобря нивото на английския си. Въпреки, че това не се изисква в работата смятам, че би било полезно за всички ако разширя перспективата си и общувам по-лесно.“* или *„Опитвам се да подобря*

междучелностните си умения. Макар като програмист да не работя често с хора, смятам че е от съществено значение да мога добре да се разбирам с хората.“

Вариант 2. Обсъдете умения, които вече сте започнали да подобрявате.

Разпознайте някои специфични черти, върху които сте започнали да работите. Говорете за конкретните цели, които имате. Обяснете какви конкретни стъпки вече сте предприели, за да подобрите тази ситуация (курсове, стратегии, книги, коучинг...). Как измервате напредъка си? Кого молите за подкрепа? Например: *„Вече започнах курс по продажби, защото искам да подобра бизнес уменията си. Целта ми е да вдигна продажбите си с 10% до края на годината. Освен курса, винаги съм отворен за обратна връзка и се опитвам да се уча от грешките си и от другите. Записах се в група за бизнес коучинг, където имам възможност да обсъдя ефективни стратегии с колеги.“*

Вариант 3. Обърнете негатива в позитив.

Въпреки че въпросът е за вашите слаби страни, трябва да представите своите положителни страни. Избягвайте думи като „недостатъци“, „слаби места“, и т.н. Помислете за някои ваши характеристики, които могат да се разглеждат едновременно като черти, върху които да работите (за вас), и едновременно с това като предимства (за компанията) – като например да си упорит/напорист, работохолик, перфекционист. Например: *„Опитвам се да си представя всички възможни сценарии, дори и най-лошите. Въпреки че хората не са щастливи да чуят какво може да се обърка, по-късно ми благодарят, за това че съм им помогнал да се подготвят за план Б.“*

A9. Какви са вашите очаквания за заплащане



Въпреки че в много предложения за работа заплатата е обявена, в хода на интервюто е възможно да бъдете попитани за очакванията ви за заплащане. Не бързайте да питате за заплащането, преди да сте демонстрирали какво можете да предложите. В повечето случаи интервюиращият е този, който повдига въпроса за възнаграждението. Ето как да се подготвите, за да знаете какво да отговорите.

Стъпка 1. Проучете пазара на труда.



Проучете кое е минималното, средното и максималното ниво на заплащане за позицията, за която кандидатствате. Опитайте се да държите тесен фокус по време на проучването върху онези параметри на работата, за които кандидатствате – същото ниво на опит и квалификации, същият сектор, същия град/област, и по възможност – същата компания (понякога можете да намерите скорошни обяви на компанията по ключови думи). Прегледайте обявите за работа, проучете трудовите статистики в специализираните работни сайтове и потърсете експертизата на специалисти в сферата.

А по време на самото интервю вместо да посочите конкретна цифра, задайте тесен диапазон на очакваното заплащане, като използвате средното ниво на заплащане като минимум и 10 или 20% отгоре като максимум. Уверете се, че и двете страни говорите за **нетно възнаграждение** (чистата сума, която ще получите след удържките за осигуровки и данъци).

Формулирайте своя отговор, след направеното проучване:



Стъпка 2. Избройте 5 преимущества, с които да убедите интервюиращите защо заслужавате това, което искате.

Бъдете готови да говорите уверено за своите преимущества и убедете отсрещната страна, че заслужавате повече.



A10. Десет интервю въпроса за входящо ниво на работа

Получаването на покана за интервю за работа е страхотна стъпка напред, а следващата стъпка е да го спечелите!



Стъпка 1. Изгледайте видеото [Как да получите работа без наличието на опит](#)*

Стъпка 2. Отговорете на 10-те въпроса.

По-долу ще намерите 10 типични въпроса за хора с малък опит, които кандидатстват за входящи позиции. Провеждането на интервю е значимо събитие в живота ви, но това може да е 10-то интервю за деня за мениджъра по човешки ресурси, който ще срещнете. Не задълбавайте в подробности от личния си живот. Помислете какво би било интересно на интервюиращия да научи за вас от професионална гледна точка. Каква конкретна информация и доказателства иска да получи, когато ви пита нещо.









Прегледайте всеки въпрос и се опитайте да формулирате кратък, структуриран и добре обмислен отговор, който ще представи вашите качества, силни страни и опит в най-добра светлина.


Въпрос 1. Кажете ми за себе си.




Въпрос 2. Какъв предишен опит най-добре ви е подготвил за тази роля?



Въпрос 3. Как Вашите връстници, с които сте си сътрудничали по проекта, биха описали работния Ви стил?

Въпрос 4. Опишете момент, в който Вие и Ваш връстник сте имали конфликт в работна среда.

Въпрос 5. Разкажете ми за ситуация, в която сте имали трудност със задача, която е била предизвикателна за Вас?

Въпрос 6. Можете ли да опишете период, в който ви е било трудно да се мотивирате да завършите дадено задание? Как успяхте да преодолеете това?

Въпрос 7. Разкажете ми за момент, в който сте получили критична обратна връзка. Какво направихте?

Въпрос 8. Разкажете ми за ситуация, в която се сблъскахте с голямо предизвикателство в училище или на работа? Как се справихте с него?

Въпрос 9. Какво в тази работна позиция представлява интерес за Вас?

Въпрос 10. Къде се виждате след пет години?


 Прочетете статията [Топ 12 интервю въпроса за входящи ниво и най-добрите отговори*](#), за да откриете най-често срещаните въпроси за интервю за входящо ниво и как да отговорите на тях.

A11. CV

 CV е съкращение от Curriculum Vitae (автобиография), което означава „ходът на живота“. Има различни видове автобиографии, но всички те съдържат информация за професионалния ви опит, образование и квалификация, вашите умения и компетентности, както и вашите данни за контакт. Най-добрият формат е (1) този, който отговаря на изискванията на работодателите; (2) този, който е кратък и конкретен. В идеалния случай то е 1-2 страници.

[Europass](#) е често срещан шаблон за автобиография, използван в цяла Европа. Неговата ясна структура и подробни инструкции улесняват младите хора, които нямат много опит. Europass е предпочитан и за административни позиции. Основните недостатъци са, че шаблонът е стандартен, тоест няма да ви помогне да се откриете; освен това не е много практичен, ако имате по-дълъг професионален опит.

Обратно-хронологичният формат е класическа автобиография, предпочитана от много работодатели. Тъй като те се интересуват най-вече от най-скорошния ви професионален опит, започнете с последната си работа, придвижвайки се назад. Обобщете в няколко точки вашите задължения и постижения от гледна точка на работата, за която кандидатствате – опитайте се да използвате в описанието ключови думи от обявата за работа. След раздела Професионален опит, представете своята квалификация и образование. В края опишете вашите умения, които са най-подходящи за позицията – например: технически, творчески, артистични, шофьорска книжка и т.н.

Задача: Създайте резюме за позиция, която ви интересува.



Можете да намерите много полезни насоки във видеото [Писане на автобиография: 4 съвета как да напишете открояваща се автобиография*](#)



Покажете автобиографията си на кариерен консултант, за да получите обратна връзка за всичко, което може да липсва или бъде представено по по-добър начин. Можете да намерите консултант на [Карта на кариерните услуги](#).

A12. Мотивационно писмо



Мотивационното писмо е отделен документ, в който обяснявате какво ви прави най-добри за позицията. Дори и да не се изисква, не е учтиво просто да прикачите автобиографията си в празен имейл. Вместо това използвайте възможността да се представите в **кратък и закачлив** параграф и да грабнете вниманието на специалиста по подбор на персонал. Избягвайте клишетата и често срещани шаблони. Говорете от себе си и използвайте собствения си глас.

Стъпка 1. Прочетете статията [Как да създадете перфектното мотивационно писмо \(с примери\)*](#)

Стъпка 2. Подгответе кратко мотивационно писмо или параграф за кандидатстване за позиция, от която се интересувате.

