



Проект № 1.1.0801.10-0069 «Оказание учащимся профессиональных учебных заведений с русским языком обучения услуги по карьероведению», финансируемого Европейским социальным фондом, в рамках мероприятия «Развитие ориентированного на учащихся и новаторского профессионального обучения и расширение возможностей обучения на протяжении всей жизни» приоритетного направления «Обучение на протяжении всей жизни» «Прикладной программы развития человеческого ресурса».

КАРЬЕРОВЕДЕНИЕ

III тема: Планирование и принятие решений

Сборник рабочих тетрадей учащихся профессиональных училищ

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

КУРС

ИМЯ.....

ТИРАЖ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Фонд интеграции и миграции «Наши люди»
2013

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
III TEEMA „PLANEERIMINE JA OTSUSTAMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES:.....	4
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ III ТЕМА «ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ»:	5
Рабочий лист 1. Жизненные роли.....	6
Рабочий лист 2. Шесть способов принятия решения.....	8
Рабочий лист 3. Шаги сознательного принятия решения	10
Рабочий лист 4. Как можно найти работу?.....	12
Рабочий лист 5. Curriculum Vitae.....	13
Рабочий лист 5. Curriculum Vitae (образец).....	16
Рабочий лист 6. Заявление	17
Рабочий лист 7. Мотивационное письмо	19
Рабочий лист 8. Подготовка к интервью	21
Рабочий лист 9. Вопросы на интервью	22
Рабочий лист 10-12. Текст интервью А.....	25
Рабочий лист 10-12. Текст интервью В.....	27
Рабочий лист 10-12. Вопросы на тему принятия решений и планирования	28

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый ученик профессионального учебного заведения!

Этот сборник рабочих листов предоставлен в помощь тебе, учащемуся в профессиональном учебном заведении на выбранной специальности и иногда спрашивающему себя: «Кто я такой, куда иду и каким путем? Изучаю ли я вообще подходящую для себя специальность? Найду ли я работу после окончания школы? Как я устроюсь в жизни?» и так далее, и так далее. Ответы приходят только с течением времени, а время рождает и новые вопросы. Принятые сейчас решения и сделанные сейчас дела – звенья в цепи множества дальнейших возможностей, влияющих на твое будущее.

Рабочие листы III темы программы по карьероведению «Планирование и принятие решений» помогут тебе связать рассмотренные в предыдущих предметных модулях темы в единое целое, чтобы ты научился планировать свою последующую карьеру и деятельность, успешно выходить на рынок труда, продолжить учебу, пользоваться различными способами и возможностями поиска работы и оформлять соответствующие документы, выставлять свою кандидатуру на вакансию, готовиться к собеседованию и т.п.

Желаем тебе удачи в начинаниях!

Команда проекта

III TEEMA „PLANEERIMINE JA OTSUSTAMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES:

Karjäär on inimese elukestev haridus- ja tööalane areng kõigi tema elu rollide omavahelises kooskõlas.

Karjääri planeerimine on elukestev teadlik õppimine ja valikute tegemine oma karjääri kujundamisel. Elukutsevalik on selle protsessi oluline osa.

Isiklik karjääriplaan on inimese haridus- ja tööeesmärkide saavutamise praktiline kava.

Kutse on tööülesannete täitmiseks vajalike teadmiste, oskuste, kogemuste ja hoiakute kogum, mis on omandatud õppides ja/või töötades ning mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

Kutsestandard on dokument, mis kirjeldab kutsetegevust ning vastaval kutsel tegutsemiseks vajalikku kompetentsust ehk töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit.

Kutse andmine on protsess, mille käigus hinnatakse kutset taotleva isiku kompetentsuse vastavust kutsestandardis toodud nõuetele ning mille tulemusena väljastatakse taotlejale kutsetunnistus.

Ratsionaalne otsustamine on intellektuaalne otsuste tegemine, mis väljendub inimese võimes teha olemasolevate teadmiste alusel piisavalt põhjendatud otsuseid.

CV e Curriculum Vitae on eluloo lühikirjeldus.

Tööintervjuu on kohtumine tööandjaga. Vestluse käigus selgitab tööandja välja kandideerija sobivuse antud ametikohale.

Motivatsioonikiri on üks kandideerimisdokumentidest, mis annab võimaluse teiste sarnaste oskustega kandidaatide seast välja paista.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ III ТЕМА «ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ»:

Карьера – продолжающееся на протяжении всей жизни развитие человека в сфере образования и работы в совместном сочетании.

Планирование карьеры – сознательное обучение на протяжении всей жизни и принятие решений в формировании своей карьеры. Выбор профессии – важная часть этого процесса.

Личный карьерный план – практическая программа человека по достижению образовательных и трудовых целей.

Профессия – набор знаний, навыков, опыта и установок, необходимых для выполнения трудовых заданий и приобретенных в ходе учебы и/или работы, которые признаются на основании требований, сложившихся регулируемым историческим или международным образом.

Квалификационный стандарт – документ, описывающий профессиональную деятельность и компетенцию, необходимую для работы по соответствующей профессии, то есть набор умений, знаний и установок, необходимых для успешного выполнения работы.

Присвоение профессии – процесс, в ходе которого оценивается соответствие ходатайствующего профессия лица приведенным в квалификационном стандарте требованиям, в результате которого ходатаю выдается квалификационное свидетельство.

Рациональное принятие решений – интеллектуальное принятие решений, выражающееся в способности человека на основании имеющихся знаний принимать достаточно обоснованные решения.

CV (Curriculum Vitae) – краткая биография.

Интервью – встреча с работодателем. В ходе беседы работодатель выясняет, подходит ли кандидат на данную должность.

Мотивационное письмо – один из документов, представляемых при участии в конкурсе на вакансию, дающее возможность выделиться среди кандидатов с такими же навыками.

Рабочий лист 1. Жизненные роли

Карьеру в более широком понимании можно отождествить с основными жизненными ролями в жизни. Впиши в таблицу свои жизненные роли, в которых ты себя представляешь через 5 лет. Кратко охарактеризуй эти роли, учитывая цели, которых ты желаешь достигнуть в жизни.

Например:

Мать – у меня 5-летняя дочь, которая ходит в детский сад.

Занимающаяся ходьбой с палками – тренируюсь 3 раза в неделю по 2 часа.

Дочь – поскольку родители умерли, ухаживаю за их могилами и рассказываю своему ребенку о том, какими они были.

Участник кампаний – хочу принимать участие в общей уборке, чтобы чище стал район, где я живу.

Названия жизненных ролей	Впиши сюда роли, в которых ты себя представляешь через 5 лет	Разъяснения
Семейные роли: супруг (-а), мать, отец, дочь, сын, брат, сестра, тетя, дядя, бабушка, дедушка и т.д.		Эти роли связаны с ближайшей тебе группой людей – семьей. В основе счастливой семейной жизни лежат выбор супруга, сознательное планирование численности семьи, общие семейные традиции, взаимопонимание и совместный поиск решений в сложных ситуациях.
Роли, связанные со свободным временем: хобби: флорист, читатель, фотограф, филателист, киноман, вязальщица и т.п.; спортивные увлечения: пловец, лыжник, бегун, игрок в боулинг или бильярд и т.п.; дружеские отношения: друг, подруга		Эти роли обеспечивают тебе как духовное, так и физическое здоровье. С хобби и увлечением спортом тесно связаны также дружеские отношения. Избежание этих ролей значительно снижает устойчивость к стрессу и ослабляет здоровье, одновременно ставя под угрозу способность человека принимать решения и даже его дееспособность.

<p>Служебные роли: строитель, архитектор, водитель трамвая, продавец, официант, работник по обслуживанию клиентов и т.п.</p> <p>Роль ученика этих специальностей: ученик, студент, кадет, посетитель курсов и дополнительного обучения и т.п.</p>		<p>Эти роли связаны с твоей будущей работой. Они предполагают освоение специальности в профессиональном учебном заведении и университете и последующее дополнительное обучение на протяжении всей профессиональной карьеры. Работа должна приносить тебе удовлетворение и обеспечивать чувство материальной уверенности.</p>
<p>Роли, связанные с добровольческим трудом: миссионер, церковный служащий, участник кампаний, работник продуктового банка или гуманитарной помощи и т.п.</p>		<p>Эти роли связаны с гуманистическими принципами деятельности человека и предполагают соблюдение этических или религиозных принципов. Эти роли дают тебе возможность реализоваться иначе и духовное спокойствие.</p>
<p>Роль гражданина: гражданство Эстонской Республики, военнослужащий, избиратель и т.п.</p>		<p>Гражданство выражает твои политико-правовые отношения с государством. Суть государственно-правовых отношений состоит в соответствующих правах и обязанностях между тобой и государством. Гражданин Эстонии имеет право выбирать профессию, место работы, государство организует профессиональное обучение и помогает соискателям в поиске работы, контролирует условия труда. Гражданин Эстонии имеет право на пенсию по старости, нетрудоспособности и т.п., на защиту при нахождении за рубежом. Обязанности гражданина – нести воинскую службу, ходить на выборы и т.п.</p>

Рабочий лист 2. Шесть способов принятия решения

Твои повседневные действия – результат множества принятых тобой крупных и мелких решений. В следующей таблице приведены 6 способов принятия повседневных решений. К каждому способу принятия решения напиши пример из собственной жизни.

Способ принятия решения	Приведи пример из своей жизни	Пример
Привычка: принимая такое же решение, как и обычно.		Ты уже много раз ходил в гости к соседям – это стало традицией. Твой интерес к совместным просмотрам телевизора уменьшился, но ты не можешь избавиться от этой рутины и все равно идешь к ним в гости.
Требования других людей: соглашаешься с решением других людей, поскольку так удобнее.		Друг зовет тебя в паб – туда, якобы, полезно ходить, поскольку там можно встретить людей, которые тебе когда-нибудь могут пригодиться. Тебя эта идея не восхищает, но ты поддаешься уговорам и идешь с ним.
Уход от реальности: мечтаешь, что решишь что-то сделать.		Ты сидишь дома и думаешь, как было бы замечательно пригласить в гости нового знакомого, но боишься, что он посчитает тебя слишком назойливым. Поэтому ты сидишь дома и только мечтаешь о том, как это было бы замечательно.
Минутный импульс: принимая незапланированное решение и воплощаешь его.		Ты решаешь, что хочешь сходить в кино, и идешь туда, взяв с собой друга.
Бездействие: ждишь, что кто-то примет решение за тебя, но сам ведешь себя пассивно и ничего не делаешь.		Ты ждешь, что знакомый пригласит тебя на выходные на свой день рождения. Ты сидишь, смотришь на мобильный телефон, и не можешь даже заняться чем-то другим.

<p>Сознательное решение: принимаяешь нацеленное и рациональное решение.</p>		<p>Вы садитесь с семьей и обсуждаете, как лучше всего отпраздновать мамин юбилей.</p>
--	--	---

В зависимости от обстоятельств, возможны все эти способы принятия решений. Действительно, в сложных ситуациях легче просто позволить обстоятельствам затянуть себя. Но этого ли ты хочешь на самом деле? **Доволен ли ты результатами таких решений?** Если нет, следует сознательно прилагать усилия. Учись принимать решения.

Рабочий лист 3. Шаги сознательного принятия решения

Сознательное, или рациональное, принятие решения – путь, на котором шаг за шагом преодолевается путь от распознавания проблемы до практических действий.

Этапы принятия решения	Опиши свою проблему и этапы ее решения	Пример Кати
1. Осознание проблемы. Ты чем-то недоволен и чувствуешь, что что-то стоит решительно предпринять.		У Кати была работа, но до наступления дня зарплаты ей всегда приходилось занимать деньги. Из-за этого она испытывала стресс и хотела что-то предпринять, чтобы изменить ситуацию к лучшему.
2. Формулировка цели. Постановка цели вместе с критериями (условиями).		Катя хотела работу, за которую ей платили бы не менее 820 евро в месяц.
3. Разработка альтернативных вариантов и их изучение. Что еще нужно узнать и какую информацию найти.		1. Попросить у работодателя повышения зарплаты. 2. Найти новое место работы – необходимо узнать, имеются ли подходящие мне объявления о работе.
4. Оценивание. Взвешивание и оценка последствий, сопутствующих всем вариантам решения проблемы.		1. Я работаю только год, нагрузка не возросла, вероятность повышения зарплаты практически нулевая. 2. Новое место работы открывает новые возможности. Во время конкурса можно запросить и более высокую зарплату. В Интернете и газете я нашла несколько подходящих объявлений.
5. Принятие решения. Выбор наиболее подходящего из имеющихся вариантов.		Второй вариант мне подходит больше. Поиск вакансий.

<p>6. Повторное оценивание ценности принятого решения. Ты спрашиваешь у себя, приведет ли выбранная альтернатива к цели. Если да, то начинай осуществлять решение, если нет, то вернись к альтернативам.</p>		<p>Выставить свою кандидатуру на вакантные места – действительно самый правильный путь: так можно в письменном виде сообщить работодателю свое пожелание зарплаты, и, если моя кандидатура подходит, так я получу новое место работы, которое решит мою нынешнюю проблему. Смелости мне придает тот факт, что у меня есть опыт участия в конкурсах на заполнение вакансий.</p>
<p>7. Окончательное решение. Выбор воплощается в жизнь или в решение вносятся коррективы.</p>		<p>Выбираю вариант №2.</p>
<p>8. Конкретные действия. Для воплощения решения в жизнь необходимо предпринять конкретные шаги.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Исходя из объявления о вакансии, пополняю свое CV и пишу мотивационное письмо. 2. Проверяю (звоню), получила ли фирма мои документы. 3. Готовлюсь к собеседованию.

Рабочий лист 4. Как можно найти работу?

В поисках работы нельзя полагаться на случай. Найти вакантное место работы можно несколькими способами. Системный подход к поиску работы поможет тебе увидеть больше возможностей, и вероятность нахождения работы повысится.

Способы поиска работы	Сюда запиши конкретные имена и контактные данные	Разъяснения
Через знакомых: члены семьи, друзья, бывшие и нынешние коллеги по учебе и работе, социальные сети в Интернете		Опроси своих знакомых, имеется ли в учреждении, где они работают, какая-либо вакансия, на которую ты можешь выставить свою кандидатуру. Во вторую колонку запиши имена, номера телефонов и адреса электронной почты тех людей, кому ты можешь задать этот вопрос. С помощью какой социальной сети ты общаешься? Почему бы через Facebook не сообщить множеству знакомых о том, что ты ищешь работу? Не бойся спрашивать: очень многие люди находят работу именно по знакомству!
На основании объявлений о вакансиях: объявления в газете и в Интернете		Это самый распространенный способ поиска работы, ответ на который занимает довольно много времени. Во вторую колонку запиши названия газет и интернет-адреса, где можно найти объявления о вакансиях. Подходящие объявления скопируй или запиши на отдельный лист. Будь особенным и отличным от других!
Активный поиск: ты исходишь их своих интересов и пожеланий		Зная, на каком предприятии ты хочешь работать, и какая должность тебе нравится, покажи свою активность и сам свяжись с предприятием. Если на домашней странице фирмы вакантных рабочих мест нет, сам позвони или напиши в отдел персонала. Во вторую колонку напиши название фирмы, куда ты хочешь попробовать устроиться. Кто не рискует, тот не пьет шампанского!

Рабочий лист 5. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae, или CV, – краткий вариант биографии. При желании в правый угол CV добавь свою фотографию. Фотографию выбирай тщательно. Можешь добавить свою фотографию на паспорт. Не отправляй работодателю семейных или забавных фотографий.

	Основные разделы CV. Пример.	Разъяснения
Личные данные:	<p>JEKATERINA SMIRNOVA 10.11.1991, Tallinn Virmalise tee 5-66, 13622 Tallinn Tel. 634 2343, 50 51 321 E- mail: jekaterina. smirnova@hotmail.ee Abielus, poeg Karl, sünd.2011</p> <p>ЕКАТЕРИНА СМІРНОВА 10.11.1991 г., Таллинн Virmalise tee 5-66, 13622 Tallinn Тел.: 634 2343, 50 51 321 Э-почта: jekaterina. smirnova@hotmail.ee Замужем, сын Карл, родился в 2011 г.</p>	<p>Личные данные – первая часть CV, где представлены данные о человеке.</p> <p>Имя пиши заглавными буквами. Если у тебя несколько имен или фамилий, их все нужно ясно указать.</p> <p>Принято указывать точную дату и место рождения. Иногда требуется указать и возраст.</p> <p>В качестве адреса следует написать адрес, где ты действительно проживаешь. Номер телефона важен, чтобы при необходимости можно было быстро с тобой связаться. Эту же цель выполняет и адрес электронной почты.</p> <p>В качестве семейного положения указывается «холост/не замужем», «женат/замужем» или «в гражданском браке». Дети указываются по именам, важен их возраст.</p> <p>Национальность указывать нет необходимости. Гражданство важно, если речь идет о вакансии за границей.</p>
Мотивация:	<p>Я верю, что, применяя имеющиеся у меня знания и опыт в сфере обслуживания клиентов, смогу работать соответственно вашим ожиданиям и создавать для предприятия значительную добавочную ценность. Я ценю работу в команде и рациональное использование времени.</p>	<p>При заполнении CV на интернет-портале по подбору персонала иногда требуется заполнить графу мотивации или цели. Обычно в этом случае не требуют отдельного мотивационного или сопроводительного письма. В обычное CV эта часть не пишется.</p>

Образование:	2006-2010 Таллиннский центр промышленного образования Специальность – швея (пошив одежды) 1997-2006 Ласнамяэская основная школа, получено основное образование	Данные представляются в обратном хронологическом порядке. Если по окончании учебного заведения вы сдавали профессиональный экзамен и имеете соответствующий сертификат, это обязательно следует указать.
Дополнительное обучение:	2007-2008 финский язык, Таллиннская школа языков	Дополнительное обучение может быть тесно связано с освоенной профессией, но оно может касаться и твоих интересов, например, фотографии.
Опыт работы:	2007-2009 AS Baltika, практика. Основные трудовые обязанности: пошив и упаковка одежды Лето 2009 – торговый центр Кристийне, продавец Основные трудовые обязанности: выставление товара, обслуживание покупателей Лето 2006 - Eesti Ekspress, продавец газет. Основные трудовые обязанности: продажа газет на улицах	Об опыте работы, то есть карьере, следует писать столько, сколько ты считаешь нужным. Кроме основной работы, учитывается также практика и добровольческая работа. Желательно также вкратце описать трудовые обязанности и сферу ответственности. Данные приводятся в хронологическом порядке от настоящего к прошлому.
Знание языков:	Русский язык: родной язык; Английский язык: понимание – на хорошем уровне, устное владение – на хорошем уровне, письмо – на удовлетворительном уровне; Эстонский язык: понимание – на хорошем уровне, устное владение – на очень хорошем уровне, письмо – на удовлетворительном уровне; Финский язык: понимание – на удовлетворительном уровне, устное владение – на хорошем уровне.	Первым из языков укажи свой родной язык. Затем расположи иностранные языки по степени владения: чем лучше ты владеешь языком, тем выше расположи его в списке. Учти, что работодатели могут при необходимости проверить знание языка.

Компьютерные навыки:	Windows 2010, XP MS Word, Excel	Компьютерные навыки – это список программ, которыми ты умеешь пользоваться, и частота их использования.
Водительские права:	Категория В с 2009 года. Возможность использования личного автомобиля.	Наличие водительских прав, несомненно, полезно, даже если оно напрямую не требуется.
Интересы:	Оздоровительный спорт (ходьба с палками), фотография	Из списка интересов работодателя могут вычитать, являешься ли ты активным будущим коллегой и заботишься ли ты о своем здоровье. Несомненно, это будет полезно. Если ты здесь упомянешь что-то странное, это может сузить твои возможности.
Личностные качества:	Дружелюбна, способна к адаптации, стрессоустойчива, пунктуальна	Личностные качества показывают, какой ты человек. Используй здесь результаты курса самоанализа из первой части. Лгать нельзя!
Прочая информация:	Готовность к командировкам как в пределах Эстонии, так и за границу	Здесь можно указать ту информацию, которую ты желаешь непременно сообщить работодателю, но которая по содержанию не подпадает под предыдущие разделы.
Рекомендатели:	Катрин Каск, AS Baltika, начальник отдела (руководитель практики), тел.: 537 8893 Елена Иванова, подруга, тел.: 549 3421	В качестве рекомендателей следует указать людей, которых ты лично знаешь и с кем ты договорился о том, что они будут твоими рекомендателями. Как правило, один из них знает тебя как хорошего специалиста своего дела, а другой хорошо знает тебя как личность.

Рабочий лист 5. Curriculum Vitae (образец)

CURRICULUM VITAE

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

Имя:

Адрес:

Номер мобильного телефона:

Э-почта:

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Дата рождения:

Место рождения:

Гражданство:

Пол:

Семейное положение:

ОБРАЗОВАНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

ОПЫТ РАБОТЫ

КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ

ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ

ВОДИТЕЛЬСКИЕ ПРАВА

ИНТЕРЕСЫ

ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА

ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕКОМЕНДАТЕЛИ

Рабочий лист 6. Заявление

Вместо заявления иногда требуется представить вместе с CV сопроводительное письмо. Это похоже, по сути, документы, и требования зависят от обычаев фирмы.

Сегодня в оформлении официальных писем используется блочный стиль. Это означает, что все данные начинают писать слева.

Образец	Найди подходящее тебе объявление о вакансии и впиши сюда свое заявление	Разъяснения
Игорь Тамм Исполнительный директор OÜ Kivimaa Ehitajate tee 11 14115 Tallinn		Заявление должно быть написано на имя конкретного лица или фирму. Если имя не известно, то писать его не нужно.
10.12.2011		Дата составления письма.
Андрей Андреев Valdeku tn 22 11234 Tallinn Тел.: 5666 3322		Данные составителя письма.
ЗАЯВЛЕНИЕ		Иногда вместо заявления требуется СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО. Это одинаковые по содержанию документы.
Желаю выставить свою кандидатуру на место строителя в OÜ Kivimaa. Объявление о вакансии я нашел в газете Päevaleht от 26 сентября.		Причина обращения: на какое должностное место ты желаешь выставить свою кандидатуру, где ты нашел информацию о вакансии.
Своими сильными сторонами я считаю приобретенные в Таллиннской строительной школе профессиональные знания и опыт работы в AS Objekt, где я выполнял различные строительные работы. По работе я общался по необходимости как на эстонском, так и на русском языке. Свои навыки я совершенствовал и самостоятельно искал строительные решения при руководстве работами по строительству пристройки в доме родителей.		Данные, подтверждающие твою пригодность для желаемого должностного места: образование, навыки, достижения, и чему ты научился из опыта.

<p>Я считаю, что отвечаю указанным в объявлении требованиям, как в части своих навыков, так и личностных качеств.</p>		<p>Причина, по которой ты выставляешь свою кандидатуру.</p>
<p>Желаемая зарплата – 1000 евро в месяц (брутто).</p>		<p>Указывая пожелание зарплаты, по возможности разужнай размер выплачиваемой в фирме зарплаты. Включай пожелание в заявление только в том случае, если о нем спрашивают. Пожелание зарплаты можно указать и в виде промежутка, например, 900-1100 евро в месяц.</p>
<p>Я с радостью готов прийти на интервью в подходящее для Вас время и ответить на интересующие Вас вопросы.</p>		<p>Готовность к интервью</p>
<p>С уважением, (подпись) Андрей Андреев</p>		<p>Подпись и имя составителя письма. Если заявление отправляется по электронной почте, то только полное имя.</p>
<p>Приложение: CV на 1 листе</p>		<p>Если в приложении имеются и другие документы (например, копия квалификационного свидетельства), то добавь их к списку.</p>

Рабочий лист 7. Мотивационное письмо

В мотивационном письме следует обосновать, почему именно тебя работодатель должен взять на работу, каковы твои цели и как они совпадают с целями фирмы.

Образец	Найди подходящее тебе объявление о вакансии и впиши сюда свое мотивационное письмо	Разъяснения
МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО		
Игорь Тамм Исполнительный директор OÜ Kivimaa Ehitajate tee 11 14115 Tallinn		Мотивационное письмо должно быть написано на имя конкретного лица или фирму. Если имя не известно, то писать его не нужно.
10.10.2011		Дата составления письма.
Андрей Андреев Valdeku tn 22 11234 Tallinn Тел.: 5666 3322		Данные составителя письма.
Ув. Игорь Тамм, Желаю выставить свою кандидатуру на место строителя в OÜ Kivimaa. Объявление о вакансии я нашел в газете Päevaleht от 26 сентября.		К кому обращаются. Причина обращения: на какое должностное место ты желаешь выставить свою кандидатуру, где ты нашел информацию о вакансии.
Своими сильными сторонами я считаю приобретенные в Таллиннской строительной школе профессиональные знания и опыт работы в AS Objekt, где я выполнял различные строительные работы. По работе я общался по необходимости как на эстонском, так и на русском языке. Свои навыки я совершенствовал и самостоятельно искал строительные решения при руководстве работами по строительству пристройки в доме родителей.		Данные, подтверждающие твою пригодность: образование, навыки, достижения, и чему ты научился из опыта. Место для саморекламы.

<p>Считаю, что прежний опыт предоставил мне чувство уверенности и практические навыки в сфере строительных работ, которые принесут пользу и Вашей фирме. Я готов к новым вызовам.</p>		<p>Самая важная часть. Почему это место работы тебя интересует и мотивирует? Что оно даст для твоей карьеры? Почему нужно выбрать именно тебя?</p>
<p>К письму прилагается CV. Я готов прийти на интервью и ответить на интересующие Вас вопросы.</p>		<p>Заключение и упоминание о том, что к письму прилагается CV. Продемонстрируй свою готовность к интервью. При необходимости укажи адрес электронной почты или другой номер телефона, по которым с тобой можно связаться.</p>
<p>С уважением, (подпись) Андрей Андреев</p>		<p>Подпись и имя. В случае отправления по электронной почте – только полное имя.</p>

Рабочий лист 8. Подготовка к интервью

Интервью при трудоустройстве можно считать переговорами между кандидатом на вакантное место и работодателем. В следующей таблице перечислены рекомендации, которые тебе необходимо знать перед тем, как пойти на интервью. Подчеркни важнейшие из них и пополни таблицу на основании того, что ты слышал от знакомых или нашел в Интернете.

Помни	Разъяснения
Цель	Твоя цель – оставить о себе наилучшее впечатление и получить как можно более точную информацию о работе и условиях.
Информированность	Для достижения своей цели ты должен быть информирован о деятельности фирмы и иметь свое видение должности, на которую ты выставляешь свою кандидатуру. Просмотри требования, предъявляемые к кандидату в объявлении. Действительно ли ты знаешь, что это за работа? Узнай в Интернете или у знакомых информацию о фирме.
Запланируй время	Распланируй время так, чтобы не опоздать. Опоздание на интервью непростительно.
Твой внешний вид	Не одевайся слишком специфически. Постарайся выглядеть опрятно и чисто, и даже скорее консервативно.
Общее правило интервью при трудоустройстве	Будь вежлив, выражайся ясно и слышно, не используй слов-паразитов. Не становись слишком фамильярным, панибратским.
Будь активен	Не будь пассивным собеседником! Отвечай на вопросы по существу, будь конкретен и не отклоняйся от темы. Старайся и сам задавать вопросы. Это показывает твою заинтересованность в фирме и должности.
Ты не обязан соглашаться	Ты не должен хвалить все, что скажет интервьюер. Чрезвычайная готовность к согласию порождает сомнение в твоей искренности. В случае расхождения мнений не порывайся спорить и агрессивно доказывать свое мнение. Сохраняй достоинство и представляй свою точку зрения вежливо и честно.
Документы	Возьми с собой копии представленных документов: CV, мотивационное письмо, подтверждающий образование документ и пр.
Будь честен	В ходе собеседования будь готов выполнить практические задания. Работодатель может пожелать проверить твоё знание языков, владение какой-либо компьютерной программой, навыки стенографии и т.п. Ложь сразу обнаружится.

Рабочий лист 9. Вопросы на интервью

На основании этой таблицы ты можешь сыграть в интервью. Обсуди с близкими и друзьями, а также поищи в Интернете, какие еще вопросы можно задавать на интервью, и подумай, как бы ты на них ответил. Добавь один вопрос.

Вопросы интервью	Твои ответы на вопросы	Разъяснения
Факты биографии		Это личные вопросы о детях, вере, здоровье и т.п. Если вопросы вызывают неловкость, отвечать на них не обязательно, но нужно уметь вежливо отказать.
Женат/замужем ли ты?		Отвечая на этот вопрос, руководствуйся интуицией. Свидетельство о браке показывать не нужно. Если ты состоишь в свободном браке, то тоже можно ответить «да».
Прежний опыт работы и причины смены рабочего места		Здесь будут полезны приобретенные в ходе практики навыки и полученные в профессиональном учебном заведении теоретические знания.
Почему ты ушел (желаешь уйти) с прежнего рабочего места?		Приведи какую-нибудь нейтральную причину, например, местоположение, срочный трудовой договор и т.п. Никогда не ругай прежнее рабочее место!
Почему ты выбрал именно нашу фирму?		Заранее узнай, чем занимается фирма, что производит и т.д. Тогда у тебя будут знания, на основании которых ты сможешь ответить на вопрос. Информация с домашних страниц.
Были ли у тебя конфликты на предыдущем месте работы?		Бывших начальников и коллег не ругают. Конфликты рассматриваются как проблемы, нуждающиеся в решении.

Какие рабочие ситуации ты считаешь трудными? Почему?		Дома заранее придумай пару примеров.
Интересы и мотивы в отношении данного предложения		Эти вопросы показывают твою мотивацию к действительному получению этого места работы.
Почему ты желаешь выполнять именно эту работу?		Расскажи, что тебе нравится в данной работе. Сразу говорить о зарплате не рекомендуется.
Чем ты занимаешься в свободное время?		Пригодятся интересы, способствующие трудовой жизни. Например, спорт, – он говорит о хорошем здоровье и стрессоустойчивости.
Как ты проводишь выходные?		Ответ показывает, умеешь ли ты отдыхать и как распоряжаешься свободным временем.
Есть ли у тебя вопросы?		Обязательно задавай вопросы. Так ты покажешь свой интерес к фирме, а также свою компетентность для работы на данной должности. Например: Расскажите, пожалуйста, о связанных с этой должностью обязанностях.
Дальнейшие карьерные планы		Предприятия заинтересованы, чтобы их работники через 6 месяцев не начали искать новую работу.
Почему ты предпочитаешь работу именно у нас?		Здесь ты можешь рассказать о возможностях профессионального развития (частично отличающиеся трудовые обязанности), более подходящее местонахождение и т.п.
Самооценка и соответствие личностных качеств данной должности		Отвечая на такие вопросы, ты можешь показать, каким ты являешься человеком и специалистом.

Какие навыки ты можешь предложить?		Какими навыками ты обладаешь для выполнения данной работы? Это один из важнейших вопросов.
Каковы твои сильные и слабые стороны?		Приведи пример сильных сторон, которые пригодятся в работе. Слабые стороны преврати в положительные качества. Например: я слишком пунктуален.

Рабочий лист 10-12. Текст интервью А

Интервьюер	Интервьюируемый
Здравствуйте. Меня зовут Анна Андреева. Я руководитель по персоналу фирмы.	Очень приятно. Меня зовут Елена Иванова.
Вы выставили свою кандидатуру на должность закройщика. Какими знаниями и опытом работы Вы обладаете?	Я окончила специальность швеи по пошиву одежды в Таллиннском центре промышленного образования. Перед поступлением туда я шила себе одежду по готовым выкройкам. Во время учебы я была на практике в нескольких ателье мод, где я должна была общаться с клиентами и шить платья и блузки по снятым с клиента меркам. Во время практики руководитель доверил мне несколько самостоятельных работ.
В Вашем CV указано, что вы работаете в AS Kuldkleit. Почему Вы хотите сменить место работы?	Да, в AS Kuldkleit я проходила и практику. Работать там очень хорошо, но через два месяца помещения ателье в центре города нужно будет освободить. Ателье переезжает в Мустамяэ. Я живу в Ласнамяэ и мне хотелось бы работать поближе. Местоположение Вашей фирмы мне подходит больше.
Расскажите что-нибудь о себе.	Я обязательная и пунктуальная, придерживаюсь сроков. Я умею общаться с людьми, с клиентами и сотрудниками до сих пор недоразумений не возникало.
Кем Вы мечтали стать в детстве?	Я мечтала о профессии дизайнера одежды. Сейчас мне больше нравится общаться с клиентами и идти навстречу их пожеланиям. Каждый клиент ведь уникален, и удовлетворение их пожеланий – тоже творчество.
Чем Вы занимаетесь по выходным?	Мои родители живут за городом, поэтому я часто езжу к ним в гости, помогаю по саду. Зимой я катаюсь на лыжах, а летом хожу плавать.
Желаете ли Вы что-нибудь спросить?	Да. Меня интересует, как организована работа. Работает ли один человек над изделием от начала до конца или есть какая-то специализация?

Это зависит от обстоятельств. Если заказ большой, то есть специализация. А так все зависит от того, как закройщик распределит работу между своими швеями.	Ясно.
Когда Вы можете приступить к работе?	Через три недели.
Мы сообщим Вам о своем решении по электронной почте в течение двух недель.	Спасибо. Буду очень ждать положительного решения.
До свидания.	До свидания.

Рабочий лист 10-12. Текст интервью В

Вопрос на интервью	Ответ
Здравствуйте. Меня зовут Анна Андреева. Я руководитель по персоналу фирмы.	Очень приятно. Меня зовут Галина Антонова.
Вы выставили свою кандидатуру на должность закройщика. Какими знаниями и опытом работы Вы обладаете?	Я сделала все работы, которые просили. И это как в школе, так и работая FIE (Füüsilisest isikust ettevõtja – предприниматель-физическое лицо, прим. пер.).
В Вашем CV указано, что вы работаете FIE. Почему Вы желаете поступить к нам на работу?	У меня мало клиентов. Я подумала, что здесь я буду зарабатывать больше.
К CV приложена Ваша фотография, где Вы с друзьями поднимаете стаканчики.	Ой, нет, это фотография со времен практики. Это коллеги, а в стаканчиках кофе. И мы радостные, чтобы показать, насколько мы оптимистичны. И работа в наших руках спорится так же.
Расскажите что-нибудь о себе.	Я веселая и миролюбивая. Со мной не соскучишься.
Кем Вы мечтали стать в детстве?	Ой, тогда я и не думала о профессии. Я мечтала выйти замуж за богатого мужчину и так решить все свои проблемы.
Нашли ли Вы богатого мужа?	Как сказать... До сих пор все складывалось не очень удачно. Теперь я считаю, что очень богатым муж может не быть, но у него должен быть стабильный доход.
Чем Вы занимаетесь по выходным?	Веселимся с друзьями. Ездим поразвлекаться и в таллиннский Старый город. Там много богатых мужчин – может, мечта детства и сбудется.
Желаете ли Вы что-нибудь спросить?	А что тут спрашивать? Шитье – дело известное.
Мы сообщим Вам о своем решении по электронной почте в течение двух недель.	Как хорошо, что не нужно долго ждать!
До свидания.	До свидания.

Рабочий лист 10-12. Вопросы на тему принятия решений и планирования

Оцени свои знания и навыки, поставив крестики: «+» – удовлетворительно, «++» – хорошо, «+++» – очень хорошо. Что ты хочешь еще повторить или подучить?

№	Утверждение о планировании карьеры	Оценка твоих знаний и навыков	то я желаю самостоятельно повторить или подучить
1.	Знаю, что такое карьера, жизненные роли		
2.	Знаю этапы принятия решения		
3.	Знаю способы поиска работы		
4.	Знаю, какие требования предъявляются на выбранном мной рабочем месте		
5.	Знаю, как составить CV		
6.	Понимаю значимость мотивационного письма и умею его составлять		
7.	На интервью чувствую себя уверенно		
8.	При необходимости могу пойти на прием к консультанту по карьере		
9.	Понимаю, что в процессе достижения цели могут возникнуть препятствия, которые следует преодолеть		
10.	Знаю, что такое квалификационное свидетельство		
11.	Знаю, что при смене обстоятельств можно изменить и решение		
12.	У меня есть знакомые, с кем я могу обсудить свою карьеру		
13.	Знаю, как подготовиться к интервью при трудоустройстве		
14.	Действую смело во имя достижения своей цели		
15.	Умею использовать изученный процесс планирования карьеры и в будущем		