



VINKKEJÄ ANSIOLUETTELON TEKOON /Nuoret

Työnhaku on huolellista valmistautumista. Ole kiinnostunut omasta tulevaisuudestasi. Rakenna itsellesi näköisesi työnhakukansio. Se on halpa itsensä markkinointityökalu ja erottautumistekijä. Työnhakukansiosta saa mielenkiintoisemman, jos todistusten ja ansioluettelon lisäksi liität siihen kuvia esim. työstäsi, osaamisestasi tai työnhakua palvelevia kuvia harrastuksistasi.

Työhaussa on tärkeää pitää omaa intoa ja uskoa yllä. Asenne ratkaisee. Työhaastattelussa pienet yksityiskohdat voivat olla ratkaisevia. Työhaastattelu on myyntitilaisuus, jossa sinun tavoitteesi on olla paras ja kiinnostavin hakija. Ole läsnä, energinen ja keskittynyt.

Ansioluettelo ei voi olla mikään diplomipaperi, johon ei tarvitse koskea sen jälkeen, kun sen on kerran tehnyt. Erottautut satojen hakijoiden joukosta, kun räätälöit cv:tä asiapaperiksi hakemaasi paikkaa ajatellen. Poista turhaa tietoa ja painota asioita, joita arvelet kiinnostavan lukijaa. Ole huolellinen ja tarkka merkinnöissäsi. **CV räätälöidään lopulliseen muotoonsa jokaisen haun yhteydessä.** Ansioluettelon työstäminen auttaa sinua jäsentämään osaamisesi ja toimii muistisi tukena työhaastatteluihin valmistautuessa.

Hakieksasi pohdi perusteellisesti:

- Missä voin olla paras, missä voin parhaiten hyödyntää osaamistani ja lahjojani (älä keskity niihin asioihin, joissa et mielestäsi ole hyvä)
- Tutustu etukäteen hakemiisi yrityksiin ja niiden arvoihin
- Mitä hyötyä yritykselle olisi sinun palkkaamisestasi, mistä yritys maksaisi saadessaan juuri sinut töihin (firma ei palkkaa sinua siksi, että sinä saisit palkkaa)?
- Mistä olet oikeasti innostunut ja kiinnostunut (mihin sinulla on luontaisia lahjoja, mistä nautin eniten tekemisen itsensä vuoksi)

HENKILÖTIEDOT

Tarkista, että nimesi ja osoitetietosi ovat oikein, samoin puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi. Sähköpostiosoitteen tulisi olla neutraali ja asiallinen. Seuraa sähköpostiasi ja puhelintasi aktiivisesti mahdollisten yhteydenottojen varalta. Kuvallinen cv on perusasia. Kuvan tulisi olla ajantasalla ja neutraali.

IKÄ JA PERHESUHTEET

Työkokemuksesi ja koulutustaustasi käytännössä paljastavat ikäsi. Ikää ei tarvitse korostaa, ei etenkin etusivulla henkilötiedoissa. Perhesuhteita ei laiteta cv tietoihin ja kaikkea turhaa yksityiskohtaisuutta kannattaa välttää.

PÄIVÄMÄÄRÄ

Tarkista, että ansioluettelon päiväys on ajantasainen. Ansioluettelon ja hakemuksen päiväykset olisi hyvä olla samat.

TAVOITE

Tavoitteen voi halutessaan laittaa ansioluettelon alkuun. Tavoite – kohta täydennetään, kun tiedetään mitä paikkaa haetaan. Mitkä ovat omat tavoitteesi ja mielenkiintosi kyseistä paikkaa ajatellen. Mitä haluat työltäsi? Tavoitteesi näkyy toki hakemuksessasikin.

OSAAMISALUEET

Ammattitaitosi. Mitä annettavaa sinulla on mahdolliselle tulevalle työnantajallesi? Osaaminen kuvaa kaikkia niitä tietoja ja taitoja, joita olet ehtinyt kerätä itsellesi joko työn, harrastusten tai vapaa-ajan kautta. Jos sinulla on paljon erilaista osaamista, voit otsikoida ne väliotsikoin osaamisen alle.

MINUSTA/ PERSOONA JA TAPA TOIMIA TYÖYHTEISÖSSÄ

Millainen olet ihmisenä, työntekijänä ja työyhteisön jäsenenä? Millainen on arvomaailmasi.

KOKEMUS/ TYÖKOKEMUS

Hakiessasi yksittäistä työpaikkaa ansioluettelo räätälöidään sen mukaan, mitä arvelet kiinnostavan lukijaa. Ole päivämäärien tai vuosilukujen kanssa tarkka. Noudata samanlaista merkintätapaa läpi koko cv: n. Pyri noudattamaan aikajärjestystä niin, että uusin on aina ensimmäisenä. Nuorena ihmisenä sinulla ei voi olla pitkää työhistoriaa. Harrastuksesi, osallisuutesi ja aktiivisuutesi ovat siksi tärkeitä tietoja cv:ssä.

KOULUTUS

Koulutuskohtaan merkitään pohjakoulutustiedot (peruskoulu, lukio), mahdolliset ammattitutkinnot ja korkeakouluopinnot. Koulutuksista ilmoitetaan tutkinnon nimi, oppilaitos ja valmistumisvuosi. Koulutustietoihin laitetaan koko tutkinnon suorittamisesta saatu tutkinto. Tehtäviin, joihin on edellytyksenä jokin pätevyys, olet kelpoinen hakija vain koko tutkinnon suorittaneena.

KURSSIT JA TÄYDENNYSKOULUTUS, OSATUTKINNOT

Tähän voi laittaa kaikki koulutusta tukevat lisäkurssit ja tutkinnonosat. Kovin lyhyitä kurseja ei kannata mainita, ellei niillä ole oleellista merkitystä hakemasi tehtävän suhteen.

AMMATTIKORTIT

Hygieniaoppi, ensiapukoulutus, työturvallisuuskortti, tulityökortti ym. suoritettut ammattikortit

TIETOTEKNIKKATAIDOT

Jos sinulla on enemmän kuin perustaidot, tarkenna ja avaa tätä osaamistasi.

KIELITAITO

Suullinen ja kirjallinen kielitaito. Maahanmuuttajat voivat kertoa myös kielitaitonsa kehittymisestä. Kuvaa kielitaitoasi sanallisesti esim. olen käyttänyt englantia työkielenä

HARRASTUKSET

Harrastukset kertovat ihmisen aktiivisuudesta ja mitkä asiat häntä kiinnostavat.

SUOSITTELIJAT

Varaudu siihen, että sinulta kysytään haastattelussa mahdollisia suosittelijoita, vaikka et olisi niitä ansioluetteloon lisännytkään. Sinulla tulee olla suosittelijoiltasi lupa heidän tietojensa antamiseen. Työnantajilla on useita mahdollisuuksia selvittää taustaasi työntekijänä ja persoonana. Tämä on hyvä muistaa myös sosiaalisen median osalta.

Hyvä valmistautuminen työhaussa erottuu! Vähennät myös omaa stressiäsi, kun olet oikeasti miettinyt asioita kohdaltasi. Mitä minä olen haluamassa? Mitä tavoittelen? Millainen olen ihmisenä? Lähetä ansioluettelosi aina pdf-muodossa. Se on siisti eikä sitä voi muokata.