

Hakemusapuri

Tästä harjoituksesta saat apua työhakemuksien tekemiseen.



Ennen kuin kirjoitat työhakemuksen, hyödynnä Hakemusapuria! Hahmotat, oletko juuri sinä sopiva hakija tehtävään ja mitä annettavaa sinulla on työnantajalle. Hakemusapurin avulla tyhjä paperi täyttyy helposti fiksulla ja työnantajan tarpeeseen kohdistetulla sisällöllä.

- Täytä seuraavan sivun taulukon yläosaan hakemasi tehtävän perustiedot. Jos soitit työnantajalle, kirjaa ylös mitä keskustelitte. Kirjaa myös, mikä sai sinut kiinnostumaan tästä tehtävästä.
- Kirjaa taulukon vasemmanpuoleiseen sarakkeeseen työpaikkailmoituksessa mainitut työnantajan toiveet ja valintakriteerit. Kirjoita oikeanpuoleiseen sarakkeeseen, mitä osaamista sinulla on kuhunkin kriteeriin. Olet voinut hankkia osaamisen töistä, opinnoista, harrastuksista, tai vapaaehtois- tai luottamustehtävistä.
- Kirjaa taulukon toiselle sivulle muualta kuin työpaikkailmoituksesta saatuja tietoja sekä tehtävästä että työnantajasta. Voit kaivella tietoa työnantajan nettisivuilta, uutisista, lehdistä, somesta ja Googlesta tai kysellä työpaikkailmoituksessa mainitulta yhteyshenkilöltä (jos sellainen on), kavereiltasi ja sukulaisiltasi. Kirjoita jälleen oikeanpuoleiseen sarakkeeseen, mitä osaamista sinulla on kuhunkin kriteeriin. Olet voinut hankkia osaamisen töistä, opinnoista, harrastuksista, tai vapaaehtois- tai luottamustehtävistä.
- Vertaa omaa osaamistasi tehtävän kriteereihin ja pohdi, kuinka hyvin täytät kunkin kriteerin. Väritä sopiva määrä tähtiä (0–5 kpl). Älä huolestu, vaikkei sinulla olisi osaamista kaikesta; olethan joka tapauksessa menossa oppimaan myös uutta. Toisaalta on mielekkäämpää hakea sellaisiin tehtäviin, joihin on jo itsellä jotain annettavaa.
- Katso kokonaisuutta: kriteereitä, osaamistasi ja antamiasi tähtiä. Mitkä ovat selkeimmät vahvuutesi tai taitosi, jotka kannattaa tuoda esille hakemuksessa?
- Nyt voit alkaa kirjoittaa hakemusta. Kokoa siihen asioita, joita olet kirjannut tähän taulukkoon. Varmista, että kerrot mitä annettavaa sinulla on työnantajalle – ei siis pelkästään, mitä itse toivot saavasi työstä.

Hakemusapuri

Tehtävä:	Työnantaja:	Haku päättyy:
Jos olet soittanut yhteyshenkilölle ennen hakemuksen kirjoittamista: Henkilön nimi, pvm, mitä keskusteltu:		
Mikä sai minut kiinnostumaan tehtävästä? Miksi haluan hakea tehtävää? Kirjoita tämä hakemuskirjeen ensimmäiseen kappaleeseen.		
Työtehtävän edellytykset: Työnantajan toiveet ja tehtävän edellytykset. Noin yksi asia per rivi.	Oma osaamiseni: Mitä tarjottavaa minulla on tähän tehtävän osaan? Mistä olen hankkinut osaamiseni?	Kuinka hyvin täytän kriteerit? Anna 0-5 tähteä kunkin kriteerin kohdalla.
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆

Mitä muuta tässä työhaussa hyödyllistä tiedän tehtävästä ja työnantajasta? Mitä voin lukea ilmoituksen ”rivien välistä”? Mitä olen kuullut ja nähnyt?	Oma osaamiseni: Mitä tarjottavaa minulla on tähän tehtävän osaan? Mistä olen hankkinut osaamiseni?	Kuinka hyvin täytän kriteerit? Anna 0-5 tähteä kunkin kriteerin kohdalla.
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
		☆☆☆☆☆
Mitä annettavaa minulla on työnantajalle? Tee yhteenveto. Katso kokonaiskuvaa: kriteereitä, vastineitasi ja antamiasi tähtiä. Mitkä ovat selkeimmät vahvuutesi tai taitosi, joita kannattaa tuoda esille hakemuksessa? Tämä tulee hakemuksen toiseen kappaleeseen.		
Millainen olen työntekijänä? Mieti aiempaa työkokemustasi (harjoittelut, kesätyöt). Kirjoita tämä hakemuksesi kolmanteen kappaleeseen.		