



Yrityspäivät

8.-9.2.2012

HAASTATTELUTILANTEET
HALLINTAAN

Tehoa työnhakuun

HAKU PÄÄLLE

- **Hakukanavat**
 - **Työpaikkasivustot**
 - **CV-pankit**
 - **Avoimet hakemukset**
 - **Henkilöstövuokraus**
 - **Rekrytointitapahtumat**
 - **Työharjoittelu**
 - **Omat kontaktit**
- **Käytä työnhaussa luovaa ajattelua ja aikaa**
- **Kerro muillekin työnhakuprojektistasi, viidakkorumpu on tehokas tiedotuskanava.**

EROTU HAKEMUKSELLASI

- Millainen on hyvä hakemus?
- Räättälöi hakemus tehtävän mukaan.
- Ansioluettelo – kuvalla vai ilman?
- Mitä tietoja ansioluetteloon, kun työura on vasta aivan alussa?
- Panosta loogiseen ja selkeään kerrontaan.
- Vältä latteita adjektiivijonoja – kerro mieluummin esimerkkien kautta sosiaalisesta tai tunnollisesta luonteestasi.
- Huolittele hakemus lopuksi ja tarkista kieliasu. Anna hakemus toiselle luettavaksi vielä ennen lähettämistä.
- Tasapaino vaatimattomuuden ja liioittelun välillä.

HAKEMUS LÄHETETTY – MITÄ SEURAAVAKSI?

- **Kuinka erottua 300 kesätyönhakijan joukosta?**
- **Yhteyden ottaminen yhteyshenkilöön:**
 - Soitto perään
 - Sähköposti
 - Käynti työnantajalla
- **Soitto työnantajalle:**
 - Valmistele soitto hyvin ja varaa puhelulle rauhallinen hetki
 - Puhuttelu, esittely, asia
 - Älä kysy asioita, jotka selviävät helposti työnantajan nettisivujen kautta
 - Varmista, onko yhteyshenkilöllä hetki aikaa keskustella
 - Muista selkeä asia, jolla olet soittamassa. Älä heitä palloa yhteyshenkilölle ja jätä keskustelun kulkua toisen vastuulle.

YHTEYDENOTTO TYÖNANTAJALTA

- **Valmistaudu jo ennakkoon työnantajan mahdolliseen yhteydenottoon.**
- **Valmistaudu myös vieraskielisiin kysymyksiin.**
- **Mitä tehdä, jos puhelu tulee huonoimmalla mahdollisella hetkellä?**
- **Valmistaudu myös mahdolliseen puhelinhaastatteluun tai muihin tarkentaviin kysymyksiin.**
- **Kun saat haastattelukutsun, kertaa vielä puhelun lopussa aika, paikka ja haastattelijan nimi.**
- **Tarkista myös halutaanko sinun varaavan haastatteluun mukaan muuta kuin työtodistukset.**

HAASTATTELUUN VALMISTAUTUMINEN

- Tee kotiläksyt hyvin
- Käy haastattelutilannetta läpi toisen henkilön kanssa. Kokemusten jakamisesta on usein hyötyä.
- Pukeutuminen
- Varaa reilusti aikaa sekä ennen että jälkeen haastattelun
- Selvitä haastattelupaikan sijainti ennakkoon
- Varaa aina mukaan työ- ja opintotodistukset, vaikka niitä ei olisi erikseen pyydettykään
- Mieti valmiiksi kysymyksiä liittyen työnantajaan ja tehtävään liittyen.
- Mitä kannattaa tai ei kannata kysyä?

HAASTATTELUUN SAAPUMINEN

- Ota mukaan hakemus, CV ja todistukset
- Saavu paikalle ajoissa, mutta älä liian aikaisin.
- Muista esitellä itsesi ja asiasi myös vastaanottavalle henkilölle, esimerkiksi vastaanoton assistentille.
- Tarkista, että puhelin on suljettu.
- Tarkista vielä oma ulkoasu.
- Esittäytyminen

HAASTATTELUTILANNE

- Haastattelutyylejä on yhtä paljon kuin on haastattelijoitakin
- Usein haastattelijat kertoo aluksi lyhyesti työnantajasta, jonka jälkeen siirrytään itse haastatteluun.
- Haastattelun eri vaiheet
 - Aloitus: yleensä esittelyt, kevyt small talk
 - Keskivaihe: painetta lisää vaativammilla kysymyksillä
 - Loppu: palataan kevyempiin aiheisiin
- Käytä aikaa vastauksen miettimiseen
- Huumori

YLEISIMPIÄ HAASTATTELUKYSYMYKSIÄ

- **Mieti jo etukäteen vastauksia yleisimpiin kysymyksiin**
- **Esimerkkejä usein kysytyistä asioista**
 - Itsestä kertominen
 - Miksi haet tehtävää? Miksi juuri sinut pitäisi valita?
 - Vahvuudet ja kehityskohteet?
 - Opintoihin liittyvät kysymykset
 - Esimerkkejä saavutuksista ja onnistumisista työssä/opinnoissa?
 - Haastavat tilanteet, virheiden tekeminen, ristiriitatilanteet työyhteisössä
 - Stressitilanteiden käsittely
 - Tavoitteet työuralla ja opinnoissa pidemmällä tähtäimellä

VALMISTAUTUMINEN KYSYMYKSIIN

- **Muiden kokemukset**
- **Sparraus**
- **Valmistaudu kertomaan itsestäsi myös esimerkkien kautta**
- **Varaudu myös yllättäviin tilanteisiin ja kysymyksiin haastattelussa**
- **Haastavia kysymyksiä:**
 - Heikkoudet, kehityskohteet?
 - Motivaatiotekijät?
 - Eläinvertauokset, horoskoopit
 - Palkkatoiveet
 - Perhesuhteet ja muut henkilökohtaiset asiat

SUOSITUKSET

- **Monet työnantajat kysyvät nykyisin suosituksia**
- **Kun työsuhteesi on päättymässä, muista aina kysyä esimerkiksi esimiehen halukkuutta toimia suosittelijanasi**
- **Älä koskaan lisää henkilöä suosittelijaksesi kysymättä ensin lupaa**
- **Suosittelijoihin kannattaa pitää yhteyttä myös myöhemmin.**
- **Suosittelijat voi mainita jo ansioluettelossa tai ainakin lisätä maininnan toimittaa suosittelijoiden tiedot pyynnöstä**



Yrityspäivät
8.-9.2.2012