

Poradnik przygotowaliśmy z myślą o osobach, które obecnie szukają pracy, praktyk lub staży. Choć rynek pracy zmienił się w związku z wybuchem pandemii COVID-19, wiele czynników jest stałych i wymagających zadbania w procesie szukania pracy. Proces ten składa się z etapów, które pozwolą zwiększyć skuteczność podejmowanych działań. Przy poszukiwaniu pracy warto obecnie wziąć pod uwagę czynniki, które do tej pory nie pojawiały się w poradnikach poszukiwania pracy, a które wiążą się z przejściem w zdalny tryb funkcjonowania organizacji. Być może poniższe informacje będą tylko potwierdzały twoją wiedzę w tym temacie, tym niemniej mamy nadzieję że pomogą Ci uporządkować przygotowania do tego procesu.



## 5 KROKÓW AKTYWNEGO SZUKANIA PRACY

### KROK 1

To etap **strategicznego planowania**. Zanim zaczniesz szukać pracy, odpowiedz sobie na pytania: „Jakiej pracy/ praktyk/ stażu szukam? Jakie są moje wartości? Jakie mam kompetencje? Jakie są moje główne umiejętności? Czym się interesuję? Co jest moim >flow<? Czego absolutnie nie chcę”. Im dokładniejsze będą twoje odpowiedzi, tym konkretniej będziesz w stanie sformułować swoje cele i dopasować działania, które pomogą Ci je zrealizować. **Zdefiniowanie siebie na rynku pracy** i określenie tego czym wyróżniasz się na tle innych ułatwi Ci również argumentowanie w późniejszych etapach dlaczego Ty, a nie pozostali kandydaci powinieneś/ powinnaś zostać zatrudniony/a.

*Przed wybuchem pandemii COVID-19 – aktywny kandydat rywalizował z min. 200 – 1000 innych kandydatów. W ciągu nadchodzących tygodni i miesięcy liczba ta prawdopodobnie wzrośnie dwu- lub trzykrotnie.*

### KROK 2

Gdy cele zostały wyznaczone – czas na „**research**” **ryнку pracy**. Z uwagi na pandemię, sytuacja zmiany rynku pracy jest oczywista, zmieniła się struktura ofert, stawiane wymagania, wysokość wynagrodzeń oraz zakres benefitów. Raport „Rynek pracy w czasie COVID-19” opracowany przez Grant Thornton pokazuje 25% spadek liczby ofert na rynku pracy (w stosunku do analogicznego

okresu roku ubiegłego), co oznacza, że 75% rynku rekrutacyjnego funkcjonuje bez zakłóceń. Największy spadek ofert pracy notuje się w branży turystycznej, transportowej i gastronomicznej oraz w sektorze usług profesjonalnych (doradztwo, organizacja usług, marketing) i luksusowych. Branże, które zwiększają rekrutację to **e-commerce i logistyka, budownictwo, branża IT i produkcja spożywcza**. By być na bieżąco z sytuacją na rynku pracy warto śledzić raporty i informacje oraz opracowania na temat perspektyw rynku pracy – również w dłuższej perspektywie.

Kolejne działanie to stworzenie **bazy firm**, które mogą być dla Ciebie potencjalnym miejscem zatrudnienia. Weź pod uwagę branżę, misję i wartości, które reprezentuje organizacja, możliwości rozwoju zawodowego. Zapoznaj się również z opiniami na temat warunków pracy. Teraz pracę być może rozpoczniesz zdalnie, ale przygotuj się na zmianę sytuacji. Sprawdź odległość od miejsca zamieszkania, dojazd do miejsca pracy i możliwość parkowania, jeżeli będziesz dojeżdżał/a samochodem. Na pierwszy rzut oka, to nie są bardzo istotne sprawy, ale gdy okaże się, że dojazd do pracy zabiera Ci dwie godziny w jedną stronę, to czy nadal będziesz gotowy przyjąć taką ofertę pracy?

*Tak jak w zarządzaniu projektami, tak i w procesie poszukiwania pracy warto korzystać z narzędzi do zarządzania projektami. Załóż segregator lub folder, w którym zamieszczaj notatki na temat ofert, firm oraz swoje dokumenty poświadczające wykształcenie,*

*doświadczenie, kwalifikacje, referencje. Ważne dokumenty lubią się gubić, zwłaszcza gdy są najbardziej potrzebne. Dzięki temu będziesz mieć je w jednym miejscu.*

### KROK 3

W kolejnym kroku skup się na przygotowaniu profesjonalnego CV. **Dobre CV to takie, które jest uszyte na miarę**, czyli dopasowane do Ciebie i do stanowiska na które aplikujesz. Pamiętaj, że CV jest ofertą biznesową, w której przedstawiasz informację o spełnieniu **warunków koniecznych** do realizacji obowiązków na danym stanowisku (wiedza, umiejętności, kwalifikacje), jak również argumentów, **dlaczego warto zatrudnić właśnie Ciebie**. Czyli to są argumenty, które przygotowałeś/aś w pierwszym kroku. Dobrze napisane CV będzie zawierało dane kontaktowe, podsumowanie twojej kariery lub określenie celów zawodowych, opis doświadczenia zawodowego, wykształcenia i kwalifikacji.

Informacje, które zamieszczasz w dokumencie, filtruj pytaniem: „Czy dane doświadczenie zawodowe, edukacyjne czy nieformalne, wniosło w moje zasoby coś, co będę mógł/mogła wykorzystać w potencjalnej pracy?” Jeżeli twoja odpowiedź będzie negatywna – pominięto doświadczenie. Pamiętaj, że osoba czytająca CV będzie wiedziała o Tobie tyle ile napiszesz w CV. Zadbaj o to, by pochwalić się nie tylko swoimi kompetencjami, osiągnięciami, ale również zainteresowaniami. Nie zapomnij zamieścić **zgody na przetwarzanie danych osobowych**, bez tego organizacja nie będzie mogła przetwarzać twoich danych i twoja kandydatura zostanie odrzucona.

*Jeśli zdecydujesz się na zamieszczenie zdjęcia, zadbaj o to, żeby było to zdjęcie biznesowe.*

Po przygotowaniu CV stwórz (lub sprawdź, jeśli posiadasz) **profesjonalny profil na LinkedIn** i bądź aktywny w mediach społecznościowych. Obecnie **94% rekruterów** wykorzystuje LinkedIn do poszukiwania i sprawdzania kandydatów. Zadbaj, by twój profil był spójny z CV i atrakcyjny dla rekruterów. Pamiętaj, że tu również obowiązuje

zasada, że osoba czytającą twój profil będzie wiedziała o Tobie tylko tyle ile informacji na profilu zamieścisz. Jeżeli jesteśmy przy mediach społecznościowych, to warto również zadbać o zawartość profilu na Facebooku – ten portal rekruterzy również przeglądają.

### KROK 4

Statystyki efektywności kanałów poszukiwania pracy z ostatnich 3 lat wg danych opracowanych przez CareerAngels (<https://careerangels.eu/>) wskazują, że najbardziej skuteczne metody aktywnego poszukiwania pracy to **aplikacja bezpośrednia (45.67%), networking (29%) i rekruterzy (15%)**. Jak widać, w tym zestawieniu nie ma popularnych portali z ofertami pracy. Jak wykorzystać tę informację na swoją korzyść?

**Obserwuj aktywność wybranych pracodawców.** Po to zrobisz/aś research w drugim kroku. Zglądaj również do zakładek „Kariera” na oficjalnych stronach internetowych tych firm. W każdej chwili może się tam pojawić interesująca Cię oferta pracy! „Polub” profile firm w mediach społecznościowych - na Facebooku i LinkedIn. Spróbuj przedstawić swoją ofertę poprzez nawiązanie kontaktu z osobami odpowiadającymi za rekrutację. Pozostań z firmą w kontakcie proaktywność to cenna umiejętność u kandydata/teki do pracy.

**Bierz udział w targach pracy, dniach otwartych itp., na razie on-line.** To świetna okazja by przedstawić się rekruterom i nawiązać pierwsze kontakty w organizacji. Udział w tego rodzaju wydarzeniach pozwala również zweryfikować czy dana organizacja nadal ma się znajdować na liście twoich wybranych pracodawców. Załóż profil na platformie Jobteaser <https://uewroc.jobteaser.com>, znajdziesz tam informacje o wydarzeniach które organizuje Biuro Karier CWB UE oraz oferty dedykowane studentom/kom i absolwentom/kom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

**Skorzystaj z Networking’u – czyli sieci kontaktów zawodowych**, która pozwala mieć dostęp do informacji nie zawsze dostępnych na otwartym rynku pracy. Wsparcie znajomych, przyjaciół i rodziny jest też pomocne w przeszukiwaniu otchłani internetu. Powiadom znajomych że poszukujesz pracy. Podpytaj,

czy nie słyszeli przypadkiem o naborze na interesujące Cię stanowisko.

*Im więcej metod poszukiwania pracy wykorzystasz, tym większe szanse na szybkie znalezienie zatrudnienia. Każdy z kanałów, aby być efektywnym, wymaga innego podejścia!*

**Zamieszczanie własnych ofert pracy może być skuteczną metodą poszukiwania zatrudnienia.**

Własna oferta powinna zawierać informacje: kto poszukuje pracy, jakiej pracy poszukuje, jak się z nim skontaktować. Najlepiej będzie, jeśli ogłoszenie umieścisz w mediach z Twojej branży. Osoby pracujące w zawodach kreatywnych mogą przygotować portfolio – stronę wizytówkową pokazującą dotychczasowe dokonania i projekty.

## KROK 5

Udało się! – twoja oferta skutecznie przedstawiła Cię jako potencjalnego kandydata i otrzymałeś/aś zaproszenie na rozmowę. Niezależnie, czy będzie to spotkanie bezpośrednie, czy zdalne, jest jedna kluczowa rada: **Przygotuj się!**

**Odśwież swoją wiedzę na temat firmy.** Przejrzyj informacje, które zebrałeś/aś na etapie „researchu”, wykorzystaj stronę internetową i profile w mediach społecznościowych organizacji jako źródło przydatnej wiedzy. Sprawdź, jaką rolę w organizacji pełni osoba, która się z Tobą spotka.

**Przeczytaj ponownie ofertę pracy, na którą aplikowałeś/aś.** Przemyśl odpowiedź na pytania, które będą sprawdzały twoje przygotowania do pełnienia wskazanych w ofercie obowiązków. Warto również zajrzeć do CV – z pewnością padną pytania odnośnie informacji w nim zawartych. Pomyśl, może ułatwieniem będzie dla Ciebie, gdy przygotujesz sobie na spotkanie wydrukowany dokument – wówczas cały czas będzie pod ręką.

Przygotuj dokumenty – dyplomy, świadectwa, referencje, które zabierzesz ze sobą na rozmowę. W przypadku rozmowy zdalnej – przygotuj folder ze skanami w podręcznym miejscu w komputerze.

Przećwicz odpowiedzi na pytania, które z dużym prawdopodobieństwem zada Ci rekruter:

- Czy może Pan/Pani opowiedzieć coś o sobie?
- Jakie są Pana/Pani mocne i słabe strony?
- Jak chce się Pan/Pani rozwijać w przyszłości?
- Dlaczego chciałby Pan/chciałaby Pani pracować dla naszej firmy?
- Którą z poprzednich prac wspomina Pan/Pani najlepiej? Dlaczego?
- Jak radzi sobie Pan/Pani w sytuacji stresowej/konfliktowej?
- Proszę podać przykład z Pana/Pani kariery zawodowej, który świadczy o danej kompetencji?
- Woli Pan/Pani pracę zespołową czy samodzielną?
- Jaki styl zarządzania Pan/Pani preferuje?
- Jakie są Pana/Pani główne osiągnięcia do tej pory?
- Z czego jest Pan/Pani najbardziej dumny/a?
- Jakie są Pana/Pani wymagania płacowe?

W przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej przydatne będzie również przemyślenie celów rozmowy – pozwoli to jeszcze lepiej się przygotować, a jednocześnie zabezpieczy Cię przed rozczarowaniem w przypadku, gdy organizacja zdecyduje się na zatrudnienie innej osoby. Warto zapytać samego siebie:

- Jak chcę się zaprezentować na spotkaniu?
- Co chcę dzięki temu osiągnąć?
- Dokąd to mnie zaprowadzi?
- Co się stanie jeśli się mi się nie uda?
- Czego dzięki temu się nauczę?
- Jaki cel zapasowy mogę sobie postawić?
- Jakie będą konsekwencje realizacji celu?
- Czy znając je nadal chcę realizować ten cel?

I tu przygotowania trochę się zmieniają. Przed spotkaniem bezpośrednim sprawdź połączenia i dojazd na spotkanie. Dzień wcześniej przygotuj potrzebne rzeczy (ubranie, dokumenty, wodę, torbę), by spokojnie wyjść z domu. Zadbaj by być 10 minut wcześniej przed spotkaniem, spóźnienie nie będzie dobrze widziane. W przypadku rozmowy zdalnej dzień wcześniej przetestuj połączenie, sprawdź zasięg Internetu, przygotuj miejsce, w którym będziesz mógł/mogła spokojnie przeprowadzić rozmowę. Rozmowa zdalna wiąże się z nową kompetencją – zarządzaniem swoim otoczeniem, choć wiele aplikacji

oferuje możliwość ustawienia tła podczas rozmowy, lepiej zadbać o to, by mieć za swoimi plecami estetyczne tło. W przypadku rozmowy zdalnej, połącz się z miejscem spotkania 5 minut przed umówioną rozmową, wyłącz kamerę i mikrofon i poczekaj na rozpoczęcie spotkania.

*Efekt pierwszego wrażenia działa nie tylko podczas bezpośrednich spotkań. Zadбай o swoją postawę, uśmiech i kontakt wzrokowy. Usiądź przed monitorem z wyprostowanymi plecami – doda Ci to pewności siebie.*

Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona za pomocą narzędzi on-line różni się od rozmowy twarzą w twarz – i może być trudniejsza, zwłaszcza gdy to twoje pierwsze doświadczenie z rekrutacją, a tym bardziej zdalną. Rozmowa zdalna wymaga **wyższego poziomu umiejętności prowadzenia rozmowy** m.in. słuchania, interpretacji subtelnych sygnałów ciała, ciągłego monitorowania sygnałów, które sam wysyłasz. Poproś osoby z twojego otoczenia, by pomogły Ci przećwiczyć spotkanie i udzieliły Ci informacji zwrotnej.

Jeśli towarzyszy Ci duży stres przed rozmową, wypróbuj technikę Amy Cuddy. Przed spotkaniem przyjmij pozycję „zwycięstwa” - wyprostuj się, unieś ramiona w geście zwycięstwa, stań na mocnych nogach, uśmiechnij się. Utrzymaj pozycję przez 2 minuty, powinno to obniżyć poziom kortyzolu – hormonu stresu, który działa demobilizująco i podnieść poziom testosteronu, który odpowiada za gotowość do działania. O wpływie postawy ciała na funkcjonowanie emocjonalne i poznawcze przeczytasz więcej w jej książce „Wstań!”.



Jeśli potrzebujesz wsparcia, zgłoś się do Biura Karier CWB - Zespół Doradców Kariery pomoże Ci w przygotowaniach na poszczególnych etapach poszukiwania pracy.

Powodzenia!

*Oprac. Ewa Godlewska  
Doradczyni kariery, Coach, Psycholożka  
Centrum Współpracy z Biznesem – Biuro Karier  
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu*

#### Źródła:

1. Careerangels.com [2020.05.05]
2. Interviewme.pl [2020.05.06]
3. <https://businessinsider.com.pl/twoje-pieniadze/praca/rynek-pracy-sie-zmienia-znikaja-benefity-rosna-wymagania/c8q4cww> [2020.05.12]
4. <https://wroclaw.naszemiasto.pl/tu-znajdziesz-prace-kto-zatrudnia-w-czasie-epidemii/ar/c1-7689079> [2020.05.12]
5. [https://www.youtube.com/watch?v=YKDWoxQ\\_tkc](https://www.youtube.com/watch?v=YKDWoxQ_tkc) [2020.05.12]