



**Suport de curs**

**SOLUȚII PRACTICE  
DE OBȚINERE A UNUI JOB**

***Acest suport a fost creat în cadrul Asociației Femeilor de Afaceri din mun. Bălți***

**Chișinău 2017**

- I. **Planul personal de carieră**
  - a. Autocunoașterea și dezvoltarea personală
  - b. Interese, valori legate de muncă
  - c. Analiza SWOT personală
  
- II. **Stabilirea obiectivelor**
  - a. De ce sunt necesare obiectivele?
  - b. Scopuri, Obiective profesionale
  - c. Obiective SMART
  - d. Obiective pe termen scurt și termen lung
  
- III. **Planul de căutare a unui loc de muncă**
  - a. Cum căutăm un loc de muncă?
  - b. Tehnici eficiente de căutare a unui job
  
- IV. **Maketing-ul personal – CV-ul și Scrisoarea de intenție**
  - a. Tipuri de CV
  - b. Structura CV-ului
  - c. Reguli la elaborarea CV-ului
  - d. Scrisoarea de intenție
  
- V. **Marketing-ul personal – Interviiul de angajare (selecție)**
  - a. Pregătirea pentru interviul de angajare
  - b. Regula celor 3 principii
  - c. Întrebări frecvente la interviu
  - d. Limbajul corpului
  - e. **TEST Ești un supraviețuitor?**



**Pentru început, cursanții vor fi familiarizați cu cuvintele cheie ale seminarului, explicația acestora și în ce contexte vor fi întâlnite, și anume:**

- **Autocunoașterea** este procesul prin care persoana umană își răspunde la întrebarea „Cine sunt eu?”, ea conducând la formarea unei reprezentări mentale despre propria persoană (imaginea de sine).
- **Dezvoltarea personală** se referă la studiul și practica de a-ți îmbunătăți propria viață, mai ales cariera, educația, relațiile, sănătatea, productivitatea și spiritualitatea, prin efortul tău propriu. Este vorba despre strădania permanentă a fiecărui om de a deveni mai bun, de a se autodepasi, de a se perfecționa din ce în ce mai mult.
- **Imagine de sine** este modul în care o persoană își percepe propriile caracteristici fizice, cognitive, emoționale, sociale și spirituale.
- **Cariera** este traseul parcurs de o persoană în profesarea unor munci, care presupun o anumită pregătire și formare, concretizate în capacități și competențe specifice, atestate, certificate și dovedite în realizarea sarcinilor cerute de profesii.
- **Valorile** sunt ceea ce e important pentru noi. Valorile creează motivație, motivația noastră înainte să facem orice.
- **Jobul/Munca** este forma fundamentală a activității umane la vârsta adultă, desfășurată în mod conștient și voluntar și orientată spre un scop determinat. Ea presupune o succesiune de acțiuni și operații de ordin fizic și intelectual, efectuate cu ajutorul unor mijloace (unelte, instrumente, aparate etc.), pentru producerea de bunuri și servicii necesare satisfacerii trebuințelor umane.
- **Profesia** este o formă de activitate socială specializată, în care persoana răspunde unor solicitări, valorificându-și potențialul de care dispune la un moment dat, ca rezultat al pregătirii specifice. Exercițierea unei profesii presupune o pregătire teoretică și practică generală și o formare specializată într-un cadru instituționalizat (școală, universitate etc.) și/sau o formare prin practicarea ei efectivă (la locul de muncă, ucenicie).
- **Scopul** este ținta, către care tinde cineva; ceea ce își propune cineva să îndeplinească; țel.
- **Obiectivele** sunt căile prin care ajungi la îndeplinirea scopului.
- **CV-ul** este un document în care sunt redată toate succesele, reușitele, ambițiile tale; într-un cuvânt - calitatea. Dacă nu faci un efort pentru a-i accentua calitatea, oricine va citi CV-ul tău cu siguranță nu va putea citi printre rânduri. Un CV bun reprezintă o jumătate de drum parcurs spre interviuri și alte negocieri. CV-ul este o oglindă a propriei tale personalități.
- **Scrisoarea de intenție** este un document structurat, de maxim o pagină, trimis angajatorului, în care este exprimată dorința de a lucra în cadrul companiei, demonstrând calitățile necesare pentru job-ul respectiv. După cum și numele indica acest lucru, scrisoarea de intenție trebuie să prezinte motivația personală
- **Interviul de angajare** este a doua parte a procesului de selecție pentru ocuparea unui post vacant și se bazează pe o întâlnire formală dintre un potențial angajat și angajator, orientat spre satisfacerea nevoilor companiei de a recruta persoana potrivită la munca potrivită.



## Autocunoașterea și dezvoltarea personală

**Autocunoașterea** se referă la procesul de explorare și structurare a propriilor caracteristici (de exemplu, abilități, emoții, motivații, atitudini, credințe, mecanisme de apărare și adaptare etc.) în urma căruia rezultă imaginea de sine a persoanei. Imaginea de sine este reperul esențial al autoreglării comportamentale și emoționale.

### ◆ Imaginea de sine

Pe măsură ce copilul înaintea în vârstă și se confruntă cu situații din ce în ce mai numeroase și mai diverse, el începe să-și dezvolte cunoașterea de sine. Acesta este un proces complex, care durează întreaga viață și care duce mai întâi la conturarea, iar apoi la structurarea și îmbogățirea imaginii de sine.

**Imaginea de sine** este modul în care o persoană își percepe propriile caracteristici fizice, cognitive, emoționale, sociale și spirituale.

Cu alte cuvinte, imaginea de sine este o reprezentare mentală a propriei persoane, un "tablou" în care sunt incluse cunoștințele despre sine (abilități, comportamente, emoții, cunoștințe, valori, etc.), și care ne ajută să ne reglăm comportamentul în societate.

### Consecințe ale imaginii de sine pozitive/negative

Imaginea de sine are consecințe în plan profesional, familial, și social:

Imaginea de sine negativă	Imaginea de sine pozitivă
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ scăderea performanțelor școlare sau la locul de muncă, datorită subestimării resurselor, neasumării responsabilităților, etc.;</li><li>▪ relații nearmonioase în cadrul familiei (lipsa de respect față de sine favorizează lipsa respectului manifestat de către ceilalți membrii din familie; în timpul conflictelor se învinovătesc excesiv sau îi critică pe ceilalți);</li><li>▪ relații deficitare cu cei de aceeași vârstă (elevii vor să-și mențină stima de sine crescută impunându-se, însă fac acest lucru nerespectând drepturile celorlalți și valoarea lor, ceea ce afectează relațiile cu aceștia).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ creșterea performanțelor școlare și la viitorul loc de muncă (de exemplu, persoana își estimează corect resursele, își asumă responsabilități în conformitate cu cerințele și resursele proprii, etc.);</li><li>▪ relații armonioase în cadrul familiei (respectul de sine determinat de o imagine de sine pozitivă favorizează manifestarea respectului din partea celorlalți; rezolvarea conflictelor este mai simplă de realizat în condițiile în care cei implicați în conflict nu se autoînvinovătesc și nu îi învinovătesc pe ceilalți);</li><li>▪ relații bune cu colegii și prietenii de aceeași vârstă (elevii își pot pune în evidență calitățile fără a le devaloriza pe ale celorlalți).</li></ul>

## Interese, valori legate de locul de muncă

## TEST. Valorile și scopurile mele

Determinați în ce măsură următoarele afirmații vă sunt caracteristice. Scrieți în dreapta fiecărei afirmații puncte de la **0** la **4**, după următoarea scară:

*0 puncte – nu*

*1 punct – mai degrabă nu*

*2 puncte – mijlociu*

*3 puncte – mai mult de*

*4 puncte – da*

Nr.	Afirmație	puncte
1	Îmi plac sarcinile pe care le îndeplinesc de sine stătător, fără controlul și indicațiile cuiva	
2	În viață face să lupti pentru respect și apreciere din partea altora	
3	Cel care câștigă mulți bani, este cu certitudine fericit	
4	Îmi place să organizez lucrul altor oameni	
5	Visez la aplauze și strigăte de „Bravo” în adresa mea	
6	Îmi place să inventez noi soluții	
7	Satisfacția mea este faptul că alți oameni sunt mulțumiți	
8	Activitatea profesională trebuie să-i dea omului șanse de dezvoltare deplină a personalității	
9	Viața familială este cea mai mare sursă de satisfacție	
10	Aș vrea să fiu expert în profesia aleasă	
11	Sunt „căpitanul corabiei mele”	
12	Vreau ca familia și prietenii să recunoască importanța serviciului meu	
13	Îmi plac lucrurile scumpe și de lux	
14	Într-un grup, deseori sunt liderul	
15	Activitatea mea profesională trebuie să-mi dea posibilități de avansare a carierei	
16	Omul trebuie să fie creativ	
17	Îmi place să organizez acțiuni de ajutorare a altor oameni	
18	Talentele de la natură nu trebuie „îngropate”	
19	Bunăstarea și siguranța familiei mele este un scop important pentru mine	
20	Scopul de bază a omenirii este dezvoltarea științei și tehnicii	
21	Independența în lucru este foarte importantă pentru mine	
22	Îmi place să îndeplinesc misiuni care se bucură de respect în societate	
23	Cel mai important pentru mine este salariul	
24	Prefer să conduc, dar să nu fiu condus	
25	Vreau să mă urc în „vârf”	

26	Întotdeauna caut soluții originale	
27	Deseori mă implic în ajutorarea altora	
28	În muncă trebuie să-mi dezvolt capacitățile ca persoană	
29	Vreau să fiu important(ă) în ochii familiei mele	
30	Dacă mă interesează ceva, vreau să știu despre asta totul	
31	Lucrul de sine stătător este mai interesant ca lucrul în grup	
32	În viață face să capeți titluri profesionale	
33	În primul rând vreau să nu fiu dependent financiar de altcineva	
34	Mă descurc minunat cu rolul de lider al grupului	
35	Principalul este să văd rezultatul muncii mele	
36	Deseori încerc să soluționez probleme pe care alții nu le pot soluționa	
37	Admir lucrul voluntarilor	
38	Este foarte important să-mi realizez interesele personale	
39	Eu pot să jertfesc activitatea profesională interesantă pentru o viață familială fericită	
40	Îmi place să-mi îmbogățesc cunoștințele, să capăt informație nouă	

### Calcularea rezultatelor

Înscriți punctele primite alături de numărul întrebării, după aceea adunați punctele pe orizontală și înscriți suma obținută în colonița „suma”:

Nr. afirm.	Nr. de puncte	Nr. afirm.	Nr. de puncte	Nr. afirm.	Nr. de puncte	Nr. afirm.	Nr. de puncte	Suma	Simbolul
1		11		21		31			A
2		12		22		32			B
3		13		23		33			V
4		14		24		34			G
5		15		25		35			D
6		16		26		36			E
7		17		27		37			J
8		18		28		38			Z
9		19		29		39			I
10		20		30		40			K

Transcriți numerele din coloana „suma”, care corespund anumitor simboluri, după aceea aranjați-le, atribuind celui mai mare punct cifra „1”, următorului - „2” etc.

Simbolul	Suma	Rangul	Valori
A			Independență
B			Recunoaștere socială
V			Bani
G			Putere
D			Succes
E			Creație
J			Ajutor pentru alți oameni
Z			Dezvoltarea personalității
I			Viață familială
K			Cunoștințe

Scrieți denumirile care corespund primelor 5 ranguri **Cele mai importante valori ale mele:.. 2...3...4...5...**

### Activități de identificare a valorilor personale

- A**
- Beneficiarii vor evalua o listă de valori, notând cu „+” valorile importante pentru sine și cu „-”, pe cele neimportante.
  - După evaluarea acestora, vor realiza o ierarhie a primelor 5 valori importante pentru sine.
  - În grupul mare se va discuta despre implicarea valorilor în alegerile profesionale.
- B**
- Beneficiarii vor răspunde la următoarea întrebare: Dacă ai avea doar o oră pe săptămână la dispoziție, ce ai alege să faci?
  - După ce răspund în scris la această întrebare, vor analiza sursa care stă la baza alegerii, încercând să identifice valorile profesionale.
  - Discuția de grup va viza importanța cunoașterii valorilor profesionale și modul în care acestea influențează nevoile individuale legate de mediul de lucru.
- C**
- Beneficiarii vor realiza o listă cu persoanele pe care le admiră / modelele personale.
  - După identificarea acestora, vor încerca să determine valorile profesionale care stau la baza preferinței pentru persoanele respective.
  - În discuția de grup vor stabili corespondența dintre valorile personale și

modele.

## Analiza SWOT



Analiza SWOT este un instrument folosit pe scară largă de cei care sunt în poziții sau decizie, fie că sunt antreprenori, lideri sau oameni simpli. Ce o face atât de puternică este ușurința prin care îți poți da seama de niște oportunități pe care nici nu le conștientizai înainte.

Analiza SWOT poate fi secretul care te ia din agonie și te duce în extaz, atâta timp cât este folosită cu inteligență. Asta înseamnă că analiza trebuie să fie făcută extrem de rece, fără a amesteca emoțiile. Mai mult, dacă îți aplici acest filtru asupra ta ai toate șansele să avansezi și să te distanțezi față de cei cu care ești în competiție. Ca să folosești acest mecanism îți trebuie o foaie de hârtie și un pix pe care să îți scrii...

### Strengths (Punctele forte)

Aici este vorba despre ce avantaje ai tu și alții nu le posedă (diferite skill-uri, calificări, diplome șamd). Dar nu numai... ce fel de resurse ai la dispoziție și le poți accesa rapid. Ce faci mai bine decât alții? Ce valori ai care te pot ajuta să duci la bun sfârșit un proiect? De ce realizări ești cel mai mândru? La toate aceste întrebări trebuie să răspunzi cât mai obiectiv posibil, fără să fii prea modest sau excesiv de naiv. Cea mai bună abordare este să fii realist și să nu te subestimezi.

### Weaknesses (Punctele slabe)

După cum e lesne de înțeles, aici trebuie să-ți analizezi foarte scrupulos punctele slabe pe care le ai. Aici trebuie să te întrebi care sunt taskurile pe care de obicei le eviți și, mai ales, de ce? Care sunt punctele slabe pe care ceilalți ți le reproșează sau care sunt caracteristicile pe care alții le văd ca fiind puncte slabe? Care sunt habitudinile de muncă pe care le-ai descrie ca fiind negative sau neavenite? Care sunt trăsăturile personale ce nu te lasă să avansezi în cariera? (timiditatea excesivă, frica de a vorbi în public etc)

***Toate aceste întrebări ar trebui să ți le pui foarte onest, dintr-o perspectivă internă, dar și externă. Cu alte cuvinte întreabă-te cum ești și cum te văd ceilalți că ești.***

### Opportunities (Oportunitățile)

Aici este vorba despre elementele care nu țin personal de tine, dar care te pot ajuta în demersul tău. Ar trebui să te întrebi care sunt noile tehnologii care te pot ajuta? Dacă industria în care activezi este în creștere cum ai putea să profiți de acest lucru? Care este strategia de comunicare și cum poți profita de ea? Ce trenduri ai observat în domeniul tău și care dintre acestea îți pot fi folositoare? Care sunt greșelile competitorilor și cum le poți transforma în avantaje personale? Există o nevoie în compania ta pe care nimeni încă n-o îndeplinește?

### Threats (Amenințări)



Când discutăm despre amenințări într-o matrice de tip SWOT ne referim la acele elemente exterioare care pot pune în pericol demersul, proiectul în care ne-am angajat. Ar trebui să te întrebi care sunt principalii tăi competitori la locul de muncă? Ce obstacole îți pun cele mai multe probleme la birou? Ce punctele slabe s-ar putea transforma în amenințări?

### Activități de completare a Analizei SWOT

**A** 1. Beneficiarilor li se dau mai multe enunțuri, care sunt părți componente ale analizei SWOT, pe care trebuie să le așeze în cele 4 cadrane ale analizei.

2. Timp de 5 min. ei analizează enunțurile și aduc câte un argument pentru fiecare enunț aranjat în cadrane.

**B** 1. Beneficiarii sunt împărțiți în 3 grupuri, fiecărui grup i se dă o idee, în baza căreia timp de 10 min. se identifică punctele forte, slabe, oportunitățile și riscurile.

2. Se delegă câte 2 reprezentanți ai grupelor pentru a prezenta, ceilalți participanți vin cu completări de rigoare. Important este ca formatorul împreună cu beneficiarii să facă debriefarea activității, pentru înțelegerea lacunelor în asimilarea informației.

Materiale necesare: Foi flipchart, carioci, bandă adezivă.

## Stabilirea obiectivelor



Un plan de carieră cuprinde:

*a) Scopul*

Scopul poate fi definit în termeni de rezultate, procese sau evenimente dezirabile. Acesta oferă direcția care trebuie urmată și permite analiza rezultatelor obținute. Exemple de scopuri sunt: a avea o carieră de succes ca arhitect, a avea un stil de viață liniștit, etc.

*b) Obiectivele*

Obiectivele sunt subsumate scopului general și definesc în mod specific ceea ce persoana dorește să realizeze.

Obiectivele eficiente:

- Presupune implicare din partea persoanei – adică, sunt formulate de persoana în cauză și sunt legate de scopurile sale;
- Sunt orientate spre acțiune – adică indică o direcție specifică, respectiv succesiunea acțiunilor care trebuie întreprinse pentru atingerea scopului;

## Modul de formulare a obiectivelor eficiente

- Sunt formulate: specific, măsurabil, realist, temporal (vezi tabelul ce urmează).

Forma	Descriere	Întrebări care ghidează formularea obiectivelor
<i>Specific</i>	Obiective concrete și precise care specifică: <b>profesia dorită</b> (de ex.: contabil, casier, traducător) <b>domeniul în care ar dori să lucreze</b> (de ex.: să lucrez în industria de telecomunicații) <b>deprinderile pe care dorește să le valorifice</b> (de ex.: să îmi utilizez abilitățile de comunicare și management) <b>persoanele cu care să muncească</b> (de ex.: să dezvolt programe și servicii pentru copiii cu dizabilități)	Obiectivul este formulat în termeni de situații concrete?
<i>Măsurabil</i>	Obiective exprimate în unități al căror rezultat poate fi verificat, astfel încât progresul să poată fi măsurat.	Poate fi măsurat progresul în realizarea obiectivului?
<i>Realist</i>	Obiective realizabile ținând cont de restricții de timp, buget și capacități.	Obiectivul este în concordanță cu resursele?
<i>Temporal</i>	Obiective limitate în timp: pe termen scurt, (zile sau luni) <b>colectarea informațiilor</b> ) și obiective pe termen lung, care pot fi realizate în ani ( <b>să termin facultatea</b> ).	În cât timp va fi realizat obiectivul stabilit?

**Exemplu:**

**Notă: Fișa se poate completa și de jos în sus!**

<b>Scopul</b>			
<b>Obiectivul nr. 1</b>			
<b>Strategii de realizare</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse</b>	<b>Posibile bariere</b>
-			
-			
-			
<b>Obiectivul nr. 2</b>			
<b>Strategii de realizare</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse</b>	<b>Posibile bariere</b>
-			
-			
-			
<b>Obiectivul nr. 3</b>			
<b>Strategii de realizare</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse</b>	<b>Posibile bariere</b>
-			
-			
-			

### Activități de formulare a scopului și obiectivelor

**A** 1. Beneficiarii, timp de 15 min. completează fișa individual în care mai întâi scriu un scop, după care obiectivele care vor conduce nemijlocit la implementarea lor.

2. În grupul mare sunt ascultate câteva exemple de scop și obiective care sunt analizate din perspectiva SMART.

3. Scopul și obiectivele care nu se încadrează în tiparul SMART sunt redactate de tot grupul, împreună cu formatorul.

**B** 1. Beneficiarii sunt împărțiți în grupuri a câte 5 persoane, împărțirea se poate face la alegerea participanților, important e să fie grupuri cât mai amestecate ca nivel de cunoștințe și experiență.

2. Ei primesc enunțuri care seamănă cu obiectivele, dar cărora le lipsesc diferite aspecte, cum ar fi SPECIFICUL, încadrarea în TIMP, aspectul MĂSURABIL, etc.

3. Sarcina participanților este să completeze enunțurile, astfel încât să primească obiective complete

#### Notă.

***Enunțurile pot fi preluate din Analiza SWOT, din Punctele Slabe, deoarece aceste poziții trebuie îmbunătățite, deci pot fi transformate în scopuri/obiective.***

### Planul de căutare a unui loc de muncă

---

Pentru a începe căutarea eficientă a unui loc de muncă, este necesar, înainte de toate, să te pregătești bine. Planifică-ți minuțios **cum** îți vei căuta de lucru. Întocmește-ți un plan concret care va include **4 pași importanți** descriși în următoarele pagini:

1. Trebuie să te hotărăști ce fel de lucru te interesează. Pune-ți astfel de întrebări: ce fel de profesie ai vrea să ai? Ce te interesează de fapt? Știi oare ce fel de cerințe înaintea piața muncii vizavi de profesia ta? În ce domeniu te descurci și ce îți aduce cea mai mare satisfacție?
2. Află **unde** poți găsi informații referitoare la plasarea în câmpul muncii (Internet, televiziune, radio, ziare etc.) și **cum** să-ți cauți de lucru (ce metode, mijloace, tehnici de căutare a unui loc de muncă există).
3. Trebuie să știi cum se redactează un CV, o scrisoare de motivare și cum să te prezinți la un interviu.
4. Poți căuta anumite firme unde vei depune CV-ul și scrisoarea de motivare (gândește-te cum să găsești potențiali angajatori interesați să te selecteze anume pe tine).

Una din metodele eficiente este **crearea rețelei de contacte**: cu cât mai mulți oameni știi că tu cauți de lucru, cu atât mai multe șanse ai. Iată principalele acțiuni privind crearea rețelei de contacte:

- elaborează lista de contacte, având în vedere abordarea individuală a fiecăruia;
- explică fiecărei persoane că ai nevoie de un sfat și nu de un loc de muncă;
- repetă cu răbdare de fiecare dată de câte ori este necesar;
- fii perseverent și nu înceta căutările;
- fă-ți notițe din convorbirile purtate;
- nu te supăra și nu ceda în caz de nereușită.

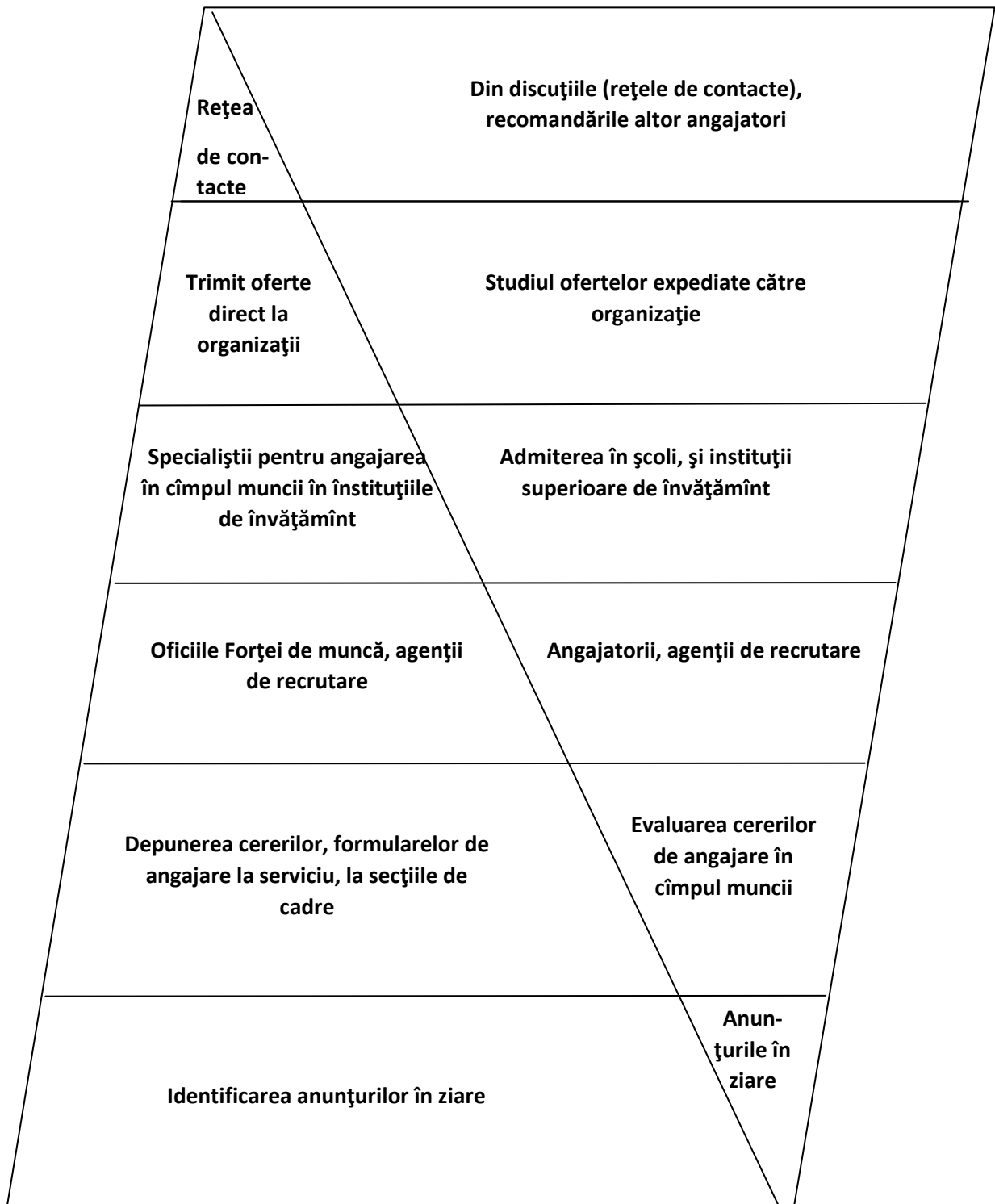
Discută de câte ori ai posibilitate cu oamenii pe care îi cunoști, pentru ca ei, la rândul lor, să discute cu alții despre problema ta – aceasta poate repede și eficient să rezolve găsirea unui loc de muncă.

Pentru aceasta folosește modelul de tabel propus:

Rude: 1. 2.	Prieteni: 1. 2.
Vecini: 1. 2.	Colegi de școală: 1. 2.
Colegi de la actualul loc de muncă: 1. 2.	Colegi de la locul de muncă precedent: 1. 2.
Organizații obștești: 1. 2.	Organizații politice: 1. 2.
Organizații sindicale: 1. 2.	Cluburi: 1. 2.
Agenții de asigurări, juriști, consultanți: 1. 2.	Vînzători din magazinele în care faci cumpărături: 1. 2.
Furnizori cu care ai colaborat: 1. 2.	Profesori: 1. 2.
Prieteni de copilărie: 1. 2.	Alții: 1. 2.

## Fișă Metode de căutare a unui loc de muncă

### Cum angajatorii găsesc angajați?



### Cum majoritatea oamenilor își caută un loc de muncă?

## Fișă Ce caută angajatorii:

### Topul celor mai importante 20 de deprinderi și aptitudini

Poziție	Deprinderi și aptitudini
1	Dorință de a învăța
2	Angajament
3	De încredere
4	Automotivare
5	Muncă în echipă
6	Abilități de comunicare verbală
7	Cooperare
8	Abilități de comunicare scrisă
9	Forță / Energie
10	Autoorganizare
11	Dorință de a avea realizări / Motivație
12	Abilitate de a rezolva probleme
13	Abilitate analitică
14	Flexibilitate
15	Inițiativă
16	Capacitate de a rezuma aspecte-cheie
17	Argumentare logică
18	Competență în afaceri
19	Deprinderi numerice și matematice
20	Adaptabilitate

## Fișă Așteptările angajaților și ale angajatorilor

Alegerea unei profesii și construirea unei cariere depind și de concordanța relativă dintre cerințele și așteptările angajatorilor și de așteptările celor care doresc să se angajeze în exercitarea unor funcții.

<i>Angajatorii (patroni, antreprenori, manageri etc.) se așteaptă ca angajații:</i>	<i>Persoanele care doresc să se angajeze se așteaptă ca angajatorii:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- să respecte programul, timpul integral de lucru, regulile, statutul și normele de muncă ale firmei;</li> <li>- să îndeplinească sarcinile de serviciu în întregime și la timp;</li> <li>- să facă dovada practică a calificării și competențelor pe care au declarat sau au dovedit, prin documente, că le posedă;</li> <li>- să aibă cunoștințe și experiență în muncă;</li> <li>- să dea dovadă de interes, inițiativă și creativitate în rezolvarea problemelor de muncă;</li> <li>- să fie devotați și atașați firmei, să contribuie la consolidarea prestigiului și renumelui câștigat prin calitatea bunurilor sau serviciilor oferite beneficiarilor;</li> <li>- să contribuie la dezvoltarea și ocrotirea proprietății, bunurilor și dotărilor firmei;</li> <li>- să accepte și să îndeplinească sarcinile, instrucțiunile și sugestiile patronului;</li> <li>- să desfășoare o activitate susținută, în conformitate cu sarcinile de serviciu precizate de șefii direcții sau înscrise în fișa postului;</li> <li>- să lucreze eficient și să dea dovadă de responsabilitate în muncă;</li> <li>- să utilizeze, în munca de zi cu zi, întreaga lor capacitate intelectuală și fizică pentru a obține rezultate performante și competitive;</li> <li>- să respecte normele de protecție a muncii, să utilizeze în siguranță mașinile, utilajele, instalațiile, uneltele etc.;</li> <li>- să fie disciplinați, să aibă relații de colaborare cu colegii și o conduită civilizată față de conducerea firmei;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să fie angajați cu contract de muncă pentru perioade de timp determinate, bine precizate;</li> <li>- să li se asigure un post/loc de muncă în conformitate cu pregătirea lor profesională, cu competențele de care dispun;</li> <li>- să li se precizeze clar ce au de făcut (sarcinile de lucru) și, eventual, să li se arate/demonstreze cum ar trebui să le execute (la ce se așteaptă angajatorul în această privință);</li> <li>- să li se ofere posibilitatea dezvoltării profesionale, astfel încât să promoveze, obținând un statut și un salariu mai ridicate;</li> <li>- să fie tratați cu înțelegere și respect, să fie ascultați și să li se accepte unele greșeli umane inerente, în special în perioada adaptării la cerințele locului de muncă;</li> <li>- să nu fie discriminați decât în funcție de performanțele obținute în muncă;</li> <li>- să fie retribuiți comparabil cu alte locuri de muncă similare, ținându-se cont de calificarea profesională, valoarea și importanța funcției/muncii prestate etc. (acest lucru se negociază);</li> <li>- să li se respecte drepturile conferite prin lege (dreptul la concediu de odihnă, concediu medical, dreptul la grevă, la asistență medicală, la protecție socială, la repaus săptămânal etc.);</li> <li>- să li se asigure un mediu de muncă securizant, agreabil, care să-i protejeze de accidente, împotriva noxelor, stresului etc.</li> </ul>



## Marketing- ul personal – CV-ul și scrisoarea de intenție

---

### Activitate de intrare în temă

**A** 1. Formatorul împarte participanții în grupuri mici și propune beneficiarilor mai multe obiecte (pix, sticlă de apă, pachet de ceai, ec), pe care ei rimp de 3 min. le analizează. Recomandarea este ca câteva obiectele să fie din același domeniu, dar diferite ca calitate.

2. După 3 min. fiecare grup va delega o persoană care să spună cât mai multă informație despre producătorul obiectului, informație pe care au dedus-o cu colegii din calitatea, aspectul, culorile, materialul, dimensiunea obiectului studiat.

3. Informația expusă de participanți îi va ajuta să înțeleagă mai bine care este rolul CV-ului în procesul de angajare, precum și faptul cât este de importantă informația expusă în document.

**B1.** Dacă timp este insuficient, atunci se aleg 5 participanți, fiecare din ei primește câte o carte de vizită, și fără a avea timp pentru gândire, spune ce crede el despre posesorul cărții de vizită

2 Scopul activității este același ca și la exercițiul anterior.

**Curriculum vitae** (CV – de la latinescul Curriculum vitae – cursul vieții).

**CV-ul** este o prezentare detaliată și structurată a experienței educaționale și profesionale a persoanei, precum și a competențelor, deprinderilor și calificărilor dobândite.

### Secțiuni-standard:

▲ **Date personale.** Dă-ți prenumele și numele. Scrie-ți adresa completă, precum și toate căile posibile de contact (telefon fix, telefon mobil, e-mail, fax etc.), pentru ca angajatorul să te poată contacta așa cum îi este lui mai ușor. Tot aici intră de obicei și informațiile privind data și locul nașterii, precum și starea civilă. Eventual – dacă dorești și te avantajează – poți preciza religia, dacă ai copii sau care e situația ta militară (dacă e cazul).

▲ **Studii și calificative obținute.** Insistă asupra celor mai recente calificative obținute. E uzual să începi cu școala cea mai recent absolvită (sau cu cea pe care încă o urmezi, dacă e cazul) și să continui cu prezentarea celorlalte studii în ordine invers cronologică. Pentru fiecare dintre ele trebuie să detaliezi: ce specializare ai, în ce perioadă ai urmat cursurile, ce titlatură ai obține pe diplomă, cu ce calificative ai absolvit. De reținut că pentru tinerii absolvenți această secțiune trebuie să compenseze prin informație lipsa experienței profesionale menționate în secțiunea următoare.

▲ **Experiență profesională.** Furnizează informații despre fiecare loc de muncă pe care 1-ai avut: numele instituției pentru care ai lucrat, perioada în care ai fost angajat, funcția pe care ai avut-o, numele departamentului în cadrul căruia ai lucrat, profilul companiei (domeniul de activitate); enumeră apoi responsabilitățile pe care le-ai avut (cât mai

structurat posibil, pentru a fi ușor de citit) și eventualele rezultate pe care le-ai înregistrat, precum și capacitățile pe care ți le-ai dezvoltat îndeplinind acele sarcini. Respectă regula: „**Cel mai recent – cel mai relevant**” și concentrează-te pe evoluția ta recentă, prezentând slujbele avute în ordine invers cronologică .

▲ **Aptitudini personale.** Enumeră fiecare aptitudine pe care o ai, de exemplu, dacă poți dactilografia cu mare viteză (trebuie să dai o cifră concretă) sau poți vorbi trei limbi străine (nu uita să precizezi nivelul de cunoaștere al fiecăreia, detaliat pentru scris, citit, vorbit) ori poți utiliza câteva aplicații software (din nou, trebuie să detaliezi pentru fiecare în parte ce nivel de cunoaștere ai), sau ai permis de conducere, ce categorie.

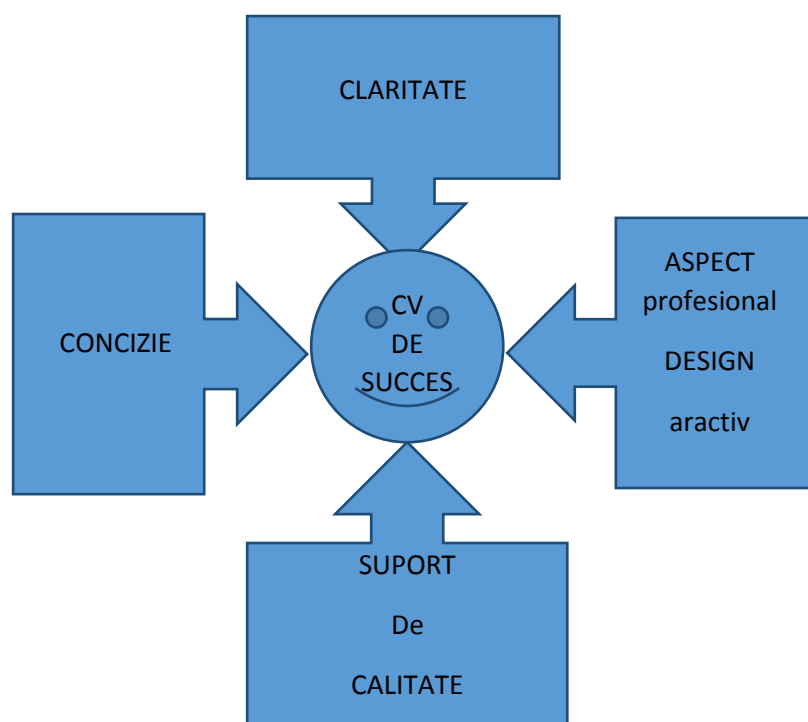
▲ **Pasiuni.** Dă exemplu de două sau trei puncte de interes pe care le ai și care ar putea să sprijine ideea că ești potrivit pentru postul respectiv (faci săptămânal sport de echipă, ești dedicat unui club de protecție a animalelor, ai câștigat un premiu pentru talentul cu care cânti la pian, etc.).

▲ **Referințe.** Ideal e să îi dai numele a două persoane, din care unul să-ți fi fost profesor (îți va face o caracterizare academică și va evidenția personalitatea ta într-o viziune oarecum teoretică), iar celălalt - șef la un loc de muncă precedent (ca să te prezinte din punct de vedere al aptitudinilor tale practice de a-ți îndeplini sarcinile într-un grup de lucru, cu obiective și rezultate măsurabile).



Majoritatea managerilor acordă atenție unui CV în jur de 30 de secunde!  
În consecință, concepe-l așa, încât să impresioneze din primul moment.

### Sfaturi vizînd aspectul CV-ului



## Scrisoarea de intenție

**Scrisoarea de intenție** este un instrument de promovare personală în care candidatul își argumentează interesul și își justifică candidatura pentru un post / o funcție.

Scrisoarea de intenție e destinată să atragă atenția angajatorului spre acele aspecte ale pregătirii teoretice sau ale experienței persoanei, care se potrivesc cu cerințele postului. Scrisoarea de intenție însoțește CV-ul și este personalizată pentru fiecare post în parte, adică trebuie să fie vizibil că a fost concepută special pentru slujba în cauză.

### Cuprinsul unei scrisori de intenție

- (1) numele candidatului pentru post și informații de contact (adresa, numărul de telefon, e-mail);
- (2) numele persoanei din organizație care realizează procedura de selecție (este indicat ca scrisoarea să fie adresată unei persoane și nu unei instituții). Aceste informații sunt obținute din anunțul pentru post;
- (3) formula de salut (de exemplu, Stimate Domn / Stimate Doamnă);
- (4) fraza de introducere, care trebuie să conțină:
  - postul vizat;
  - sursa din care au fost obținute informații legate de post (de exemplu, anunț în ziar);
- (5) două sau trei fraze care se referă la competențele candidatului – acest segment se axează pe principalele abilități și cunoștințe cerute pentru acel post și modul în care candidatul îndeplinește aceste cerințe;
- (6) două fraze despre motivul pentru care acest post este potrivit pentru candidat;
- (7) o solicitare politicoasă a unui răspuns în legătură cu postul vizat;
- (8) semnătura de mână a candidatului și data de întocmire a scrisorii de intenție.

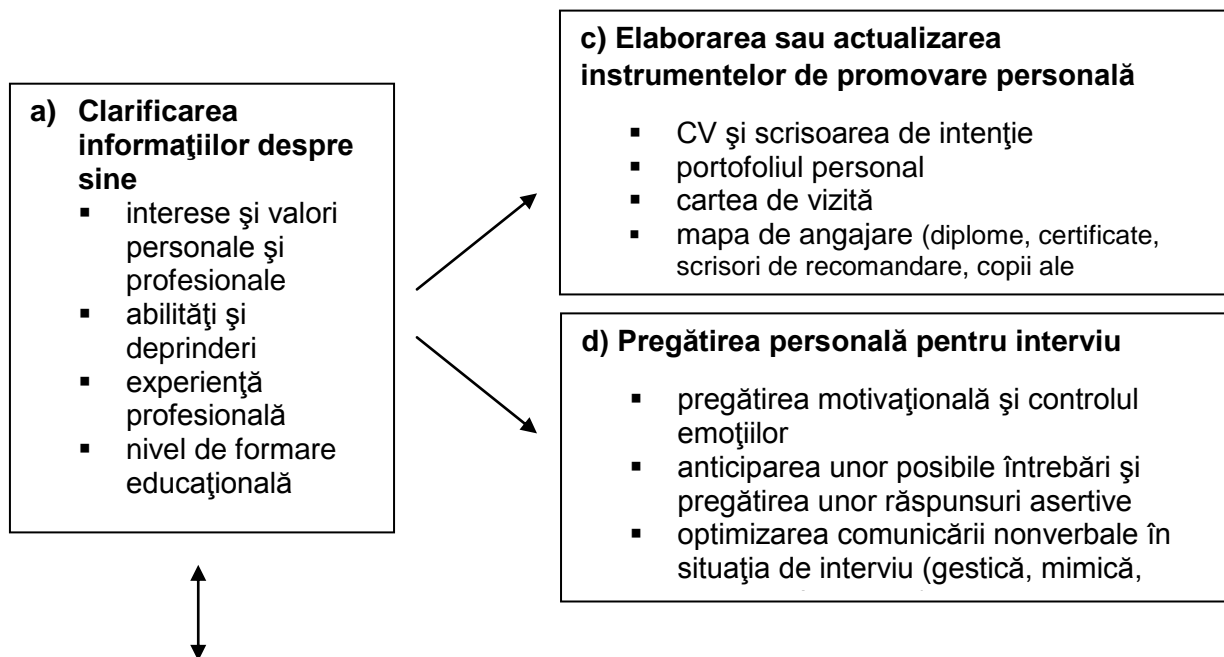
### Aspecte apreciate de angajatori într-o scrisoare de intenție

- este elaborată specific pentru fiecare post vizat;
- limbajul este clar și concis;
- se încadrează în maximum o pagină A4;
- este redactată într-un procesor de text (Word), în afara cazului în care este solicitată o formă scrisă de mână;
- prezintă informații despre persoană care nu pot fi obținute din CV;
- informațiile conținute se referă la potrivirea dintre cerințele postului și caracteristicile candidatului.

## Marketing-ul persoanelor – INTERVIUL de angajare

**Interviul de ANGAJARE (selecție)** reprezintă o conversație focalizată, între un potențial angajator și unul sau mai mulți candidați pentru un post, având ca scop identificarea candidatului care corespunde cel mai bine cerințelor angajatorului.

### Pregătirea pentru interviu



### Întrebări care ghidează pregătirea pentru interviul de angajare:

<b>Cine?</b>	Cine e persoana cu care dorim să comunicăm (care e publicul țintă): care sunt interesele, preocupările și valorile ei?
<b>Ce?</b>	Ce anume vrem să comunicăm: rezultatul pe care îl așteptăm?
<b>Cum?</b>	Prin ce modalități transmitem mesajul, (verbală, scrisă), ne gândim cum transmitem informația pentru a pregăti un discurs adecvat.
<b>Când?</b>	Dacă există alți factori care ar putea influența negativ comunicarea. Astfel de factori sunt: prezența altor persoane, starea emoțională a interlocutorului, presiunea timpului, insuficiența informațiilor.
<b>Unde?</b>	Un efect important asupra discuției îl are contextul, mediul unde se desfășoară comunicarea: zgomot, iluminat, etc.

### Regula celor trei principii

### **Numărul 1: Cunoaște organizația în care vrei să te angajezi!**

Dacă ai cercetat până acum vreo organizație în urma procesului de depunere a unei candidaturi (deoarece îți vei fi dorit să lucrezi acolo și nu în altă parte), vei dispune deja de o bună parte a informațiilor de care ai nevoie, în ceea ce privește organizațiile mari:

- ai citit cel mai recent raport anual ai companiei?
- ai studiat vreo broșură de recrutare de personal?
- ai vizitat pagina de web?
- ai citit vreun comunicat de presă relevant?

Aceste informații te vor ajuta să dai un răspuns bine gândit și documentat la clasică întrebare: „De ce vrei să lucrezi pentru noi

### **Numărul 2: Cunoaște postul pentru care vrei să fii angajat!**

Partea a doua a regulii implică înțelegerea a ceea ce presupune cu adevărat postul pentru care candidezi. Pentru asta trebuie să studiezi cu atenție anunțul care face cunoscut faptul că postul respectiv e liber. Precis vor exista în el câteva indicii, iar tu poate știi deja pe cineva care are un job similar, dar precis ai interpretat cu exactitate ce implică postul respectiv? Ar fi foarte rău să bați la o ușă greșită. Ce face un director de marketing? Cât de diferit e de un director de vânzări?

### **Numărul 3: Cunoaște-te pe tine însuși!**

Ultima parte a regulii se referă la autocunoaștere. Aceasta este poate componenta vitală, deoarece e legată direct de multe din întrebările cheie din cadrul interviului, în particular, trebuie să știi cum să răspunzi la următoarele:

- Vorbește-mi despre tine!
- Care sunt punctele tale forte?
- Care sunt defectele tale?

### **Întrebări posibile ale intervievatorului**

- De ce vrei să lucrezi în această firmă?
- Ce știi despre noi?
- De ce ai ales să studiezi economia / dreptul / automatica etc.?
- Ce alte specializări te-ar mai fi interesat? De ce?
- Care discipline de studiu au fost cele mai dificile?
- Cum ți-ai descrie capacitatea de a lucra cu cuvintele / cifrele / computerul etc.?
- Dă un exemplu de situație recentă în care ți-ai folosit aceste abilități.
- Cum ți-ai descrie aptitudinile de comunicare scrisă / verbală?
- Cât de mult îți place să lucrezi în echipă?
- Cum te-ai descrie pe tine însuși?
- În ce domeniu ți-ar plăcea să evoluezi, profesional vorbind? De ce?
- Cum te relaxezi?
-

### **Autoevaluarea interviului**

După un interviu, notați răspunsurile la următoarele întrebări:

- Cum v-ați simțit când ați ajuns la interviu?
- Cît de mult v-ați pregătit în prealabil? Au existat lacune în cunoștințele dumneavoastră?
- La ce întrebări ați răspuns bine? De ce?
- Notați întrebările care v-au surprins. Gîndiți-vă la ele – cum ați fi putut răspunde mai bine?
- Vi s-au adresat întrebări nepotrivite (despre starea civilă, persoane aflate în îngrijire, copii etc.)? Cum ați răspuns?
- Ați intenționat să spuneți anumite lucruri, dar nu ați avut ocazia? Ce puteți face data viitoare pentru a schimba situația?
- Ce veți face diferit data viitoare?

O scrisoare expediată interviuatorului la câteva zile după interviu are ca scop să-i reamintească acestuia despre persoana candidatului. Scrisoarea trebuie să conțină recunoștința pentru timpul acordat la interviu și re-afirmarea interesului pentru respectivul post.

### **Activități de stimulare a Interviului de Angajare**

**A** 1. Beneficiarii sunt împărțiți în 3 echipe, echipa potențialului angajat, potențialului angajator și echipa observatorilor.

2 Participanții au la dispoziție 10 min. pentru a identifica din grupul lor o persoană care să simuleze un angajator, respectiv angajat. Echipa angajatorului pregătesc o serie de întrebări pe care le va adresa angajatului.

3 Echipa viitorului angajat pregătește angajatul, încercînd să întuiască posibilele întrebări ale angajatorului, dar și întrebări pe care le poate adresa, pentru a afla detalii despre viitorul job.

4 Simularea interviului de angajare se face între persoanele pregătite și delegate de cele 2 echipe, echipa observatorilor făcînd notițe cu + și – discuției care are loc. Observatorii menționează aspectele pozitive și propun soluții punctelor slabe identificate.

**B.** 1. Formatorul poate crea condiții mai deosebite pentru echipa angajatorului și angajatului, astfel încît ambii!! Să fie puși în situații mai greu de îndeplinit.

## TEST. Sunteți un supraviețuitor?

Sunt momente în viață când încercăm să nu ne pierdem firea. În astfel de momente dăm dovadă de curaj și *sînge rece*. Cu toate acestea, nu putem să ne ascundem după deget. Întîlnim și situații la care nici măcar nu ne-am gîndit. *Problemele de sănătate, riscul pierderii locului de muncă, discuțiile din familie*, toate ne fac să ne simțim *rătăciți* printre semenii noștri. Teama, sentimentul de a nu fi înțeleși ne întorc, nu o singură dată, din drumul nostru. Sunt și momente în care ne probăm experiența de viață, înfruntînd tot felul de obstacole. Puși chiar în fața unui risc major, găsim puterea să supraviețuim, întorcînd destinul în favoarea noastră. Un astfel de caz poate fi cel în care ne rătăcim pe Marea Neagră!

*Prin urmare, vă prezentăm o situație ipotetică în care v-ați putea afla.* Sunteți pentru prima oară în viață pe un vas românesc de croazieră pe Marea Neagră. De loc sunteți din Brazilia. Vremea este caniculară. Sunt peste 42 de grade Celsius. Din senin, începe o furtună care duce la scufundarea vasului. Totul se petrece în mai puțin de 15 minute. În jurul dvs. este panică și multă durere. Nu știți exact ce s-a întîmplat și nici unde vă aflați cu exactitate. Șansa dvs. a fost să vă prindeți, în momentul scufundării vasului, de un butoi, care v-a ajutat să nu fiți înghițit de apă. După cîteva momente, realizați grozăvia petrecută. În jur observați o mulțime de cutii ieșite la suprafață din cala vasului. Din dezastrul produs au scăpat mai mulți brazilieni foarte panicați. Aceștia au urcat cu greu într-o barcă rămasă și ea la suprafață. Sunteți recuperat și dvs..

Situația în sine nu e deloc ușoară. Barca este deja plină și există riscul de a nu rezista greutateii. Cu toate acestea trebuie să supraviețuiți cu ajutorul obiectelor găsite în cutiile desfăcute. Atenția dvs. se îndreaptă prioritar, acum, spre conducerea grupului salvat și spre țărmul aflat, după cum presupuneți, la cel puțin 900 km distanță. Vă aflați în mijlocul apelor agitate și nu aveți nici un fel de reper după care să vă orientați. Tot ceea ce puteți să faceți este să vă asigurați un minim de lucruri care să vă ajute să ieșiți din impas. Din toate cele existente, nu puteți să luați în barcă decît un număr de 7 din 15 obiecte. *Ca să vă fie mai ușor, stabiliți clasamentul lucrurilor importante, notînd cu nota 1 obiectul cel mai important pînă la nota 15 pentru lucrul cel mai puțin important.* Luați decizia cea mai bună raportîndu-vă strict la situația în care vă aflați. Știm deja că sunteți un supraviețuitor!

O folie de 5 m de pînză.	Cremă contra albinelor.	O undiță pentru pescuit.
10 sticle a cîte 2 litri de apă plată.	Un ruczac cu conserve în ulei.	Un atlas geografic scris în limba română.
Un butoi cu 20 litri de păcură.	O oglindă pentru bărbierit.	Un colac de salvare.
Soluție antirechini.	Un topor.	O pereche de papuci de plajă.
20 batoane de ciocolată.	O frînghie de 8 m.	Un litru de țuică din prune.

Rolul dvs. este să citiți cu atenție *textul* și să luați deciziile cele mai bune *în cel mult 10 minute*. Acestea vă vor apropia sau vă vor îndepărta de țărâm. Cu cât rămâneți mai mult pe mare, cu atât riscați să vă „împrieteniți” cu rechinii care nu vor să vă dea pace! *Încercați să nu vă uitați la grila de corecție de mai jos. Există riscul ca ea să fie greșită, fapt care vă poate pune viața în pericol.*

Clasament personal	Obiect	Clasament experți	Scor final
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Dacă sunteți deja convins de alegerile făcute, priviți cu atenție și grila de corecție.

**Opinia experților:**

Loc	Obiect	Semnificații
1.	Oglinda pentru bărbierit.	Rol de semnalizare în larg.
2.	Un butoi cu 20 de litri de păcură.	Rol de semnalizare în larg. Poate fi observat din avion.
3.	10 sticle a câte 2 litri de apă plată.	Asigură supraviețuirea pe termen mai lung, prevenind deshidratarea corpului.
4.	Un rucsac cu conserve în ulei.	Asigură supraviețuirea pe termen mai lung.
5.	O folie de 5 m de pânză.	Previne insolația.



6.	20 batoane de ciocolată.	Are o mare valoare nutritivă, asigurând hrana pe un termen mai lung.
7.	O undiță pentru pescuit.	Ajută la pescuit în condiții normale.
8.	Un topor.	Permite folosirea lui și ca mijloc de apărare împotriva rechinilor.
9.	O frînghie de 8 m.	Ajută la fixarea obiectelor din barcă în caz de furtună.
10.	Un colac de salvare.	Ajută la recuperarea celor care au căzut din barcă!
11.	Un litru de țuică din prune.	Nu se recomandă, avînd în vedere temperaturile ridicate și riscul la care vă expuneți.
12.	Un atlas geografic scris în limba română.	Nu vă ajută cu nimic. Nu cunoașteți limba română.
13.	Cremă contra albinelor.	În mijlocul mării nu au fost localizate albine!
14.	Soluție antirechini	Rechinii nu se lasă ușor intimidați mai ales dacă sunt înfometate!
15.	O pereche de papuci de plajă.	Spațiul din barcă nu permite deplasări!

Scorul a fost realizat cu ajutorul unui grup de experți, luptători antiteroriști specializați în tehnici de supraviețuire pe mare. Numărul de ordine propus de dvs. se scade din cel propus de experți și se notează valoarea obținută. Cu cît scorul este mai mic de 50 de puncte, cu atît calitățile dvs. de supraviețuitor sunt mai certe. *Spiritul organizatoric, sîngele rece, puterea de decizie, toate acestea vă recomandă pentru unitățile speciale de intervenție antiteroristă. Vă dorim succes!*