

**UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” ARAD
DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ÎN CARIERĂ**

INIȚIERE ÎN ALEGEREA CARIEREI PROFESIONALE

Coordonator Prof. Doina CHETA

UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” ARAD
DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ÎN CARIERĂ

INIȚIERE ÎN ALEGEREA CARIEREI PROFESIONALE

Coordonator Prof. Doina CHETA

*** UZ INTERN***

**Editura Universității „AUREL VLAICU”
Arad, 2010**

**Volum editat prin grija Departamentului de Consiliere
în Carieră din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” pentru
sprijinul studenților, licențiaților și masteranzilor în
alegerea unui job sau a unei cariere profesionale.**

Corectura: Lect. univ. dr. Gheorghe Cheta
Consiliere editorială: Prof. univ. dr. Anton Ilica

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României
Inițiere în alegerea carierei profesionale / coord.: prof. Doina Cheta. –
Arad : Editura Universității Aurel Vlaicu, 2010
Bibliogr.
ISBN 978-973-752-497-3

I. Cheta, Doina (coord.)

37.048

C U P R I N S

	Pag.
<i>Prefața</i>	7
<i>Introducere</i>	13
Primii pași pentru începători în căutarea unei slujbe	15
Strategii de căutare a locurilor de muncă: avantaje și dezavantaje	17
Dezvoltarea și menținerea relațiilor în cadrul rețelei sociale. Strategie în căutarea unui loc de muncă	21
Dificultăți în căutarea slujbei	24
Sfaturi pentru o participare cu succes la un târg de slujbe	25
Conținutul dosarului de angajare	27
Reguli esențiale în redactarea unui CV rezistent la criză	29
Curriculum vitae Europass	33
Sugerări de verbe de acțiune pentru CV-ul tău	37
10 sfaturi pentru un CV reușit	39
Model de scrisoare de intenție	41
Sfaturi pregătitoare pentru interviu	42
Interviul perfect pentru obținerea unui job	48
Întrebări puse de angajatori	53
Întrebări puse angajatorilor de candidați	55
„Îmbracă-te pentru succes”	57
Greșeli de evitat la interviul de angajare	59
Scrisoare de mulțumire	62
Alege să candidezi la cele mai bune oferte de slujbe și evaluează corect o ofertă de angajare	63
Cadre didactice implicate în ASOCIAȚIA ABSOLVENȚILOR UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” ARAD U.A.V. ALUMNI	66
Bibliografie	67
Webografie	67
Anexa	68

UN GHID UTIL PENTRU ORIENTAREA ÎN CARIERĂ

- în loc de prefață -

Departamentul de consiliere în carieră al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, prin grija d-nei director prof. Doina CHETA, editează un volum util pentru studenții noștri, absolvenții ai Programelor de studii universitare de licență și ai studiilor de masterat. Relația cu mediul socio-economic - referindu-ne la angajatorii forței de muncă de înaltă calificare - merită toată atenția, deoarece satisfacția universității noastre, derivată din menirea sa, este de a-și vedea absolvenții angajați corespunzător în activități lucrative. În această postură, competențele asigurate în cadrul diferitelor specializări reprezintă atât temeuri pentru o atentă selecție profesională, cât și șanse pentru o orientare în carieră. Nu ne este totuna, cum își construiesc destinul foștilor noștri studenți și nici comportamentul lor profesional. De aceea, prezentul GHID vine în sprijinul absolvenților, oferindu-le instrumente pentru a avea acces cât mai ușor pentru ocuparea unui post, pentru începerea unei cariere, pentru o dezvoltare profesională eficientă și oportună.

În volum, sunt abordate probleme diverse, de la elaborarea unei Scrisori de intenție, până la redactarea unui Curriculum Vitae (CV), de la conduita în cadrul unui interviu de angajare până la încropirea unor relații profesionale satisfăcătoare, de la profesii deficitare până la oportunități în carieră. Sunt primii pași pe care un tânăr absolvent ar trebui să-i urmeze în relația dintre sine, ca viitor angajat, și cu potențialul angajator. Impresia primă,

comportamentul inițial, dovedirea competenței profesionale și altele creează premise pentru a sensibiliza comisiile care se ocupă de încadrarea într-o activitate lucrativă, indiferent că este vorba de o instituție de stat sau o întreprindere privată.

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, prin numărul anual apreciabil de absolvenți cu diplomă de licență, a absolvenților cursurilor de masterat ori ai cursurilor de formare profesională, asigură o gamă largă de profesii, **de la ingineri la teologi, de la profesori la economiști, de la asistenți sociali la matematicieni, de la informaticieni la designeri, de la kinoterapeuți la psihologi.** Pe mulți dintre absolvenții noștri îi regăsim în diferite posturi în instituții, întreprinderi, organizații, societăți municipale și județene, precum și în alte locuri din țară și străinătate. Calitatea pregătirii lor profesionale este una dintre cele mai generoase satisfacții pe care foștii noștri studenți o aduc cadrelor didactice și instituției de învățământ superior de stat din Arad care i-au pregătit pentru o carieră. În pregătirea generală a studenților, Facultățile pun accent pe valorile profesionale, comportamentale și interumane, pentru ca societatea să beneficieze de acestea, pentru progres economic general și satisfacții personale.

Crezul nostru este ca Universitatea „Aurel Vlaicu” să se constituie ca o „alma mater”, ca un spațiu al cunoașterii, în care se consumă și se generează cunoaștere, în care fiecare student și absolvent să găsească aici fapte și respectiv amintiri, capabile să întrețină o stare de satisfacție și un campus al formației sale inițiale.

Prezentul volum este un ghid de orientare în carieră, precum și un instrument util pentru a accede în postul profesional râvnit. De

altfel, ALUMNI, ca asociație a absolvenților, are menirea de a menține relații de cooperare profesională și umană dintre foștii studenți ai Universității, atât în locația acesteia cât și prin comunicare personalizată. În fine, este de reținut – din cuvintele înșiruite mai sus – o idee în care credem: **valoarea exercițiului didactic și managerial din Universitatea „Aurel Vlaicu” este dată și de modul în care absolvenții noștri sunt apreciați în profesii, de calitatea exprimată a competențelor, precum și de valoarea înzestrărilor umane achiziționate.** Atunci suntem mulțumiți când auzim cuvinte frumoase despre studenții și absolvenții Universității, fapt ce reprezintă un semn de prețuire și de satisfacție pentru activitatea noastră didactică. În aceste câteva cuvinte, obiectivul meu – ca prefăcător - este de a vă convinge asupra valorii instrumentale a volumului. El ponderează relația dintre ofertant și profesionist pentru o viitoare colaborare în procesul unor activități de înaltă calificare de tip universitar.

Prof. univ. dr. Lizica MIHUȚ
Rector al Universității „Aurel Vlaicu” Arad

UAV Arad
Departamentul de consiliere în carieră

Vă propune



Consiliere individuală

Seminarii de locuri de muncă



CV-ul și
Scrisoarea de intenție

Informații despre
târgurile de meserii



și altele

Cine?

Departamentul de Consiliere în Carieră

Ce?

Să ajute la găsirea unui loc de muncă, să adune informații despre diferite firme, informații despre absolvire etc

Unde?

Departamentul de consiliere în carieră

B-dul Revoluției nr. 81

Camera 2

Când?

Mărti – Joi

10⁰⁰ - 14⁰⁰

Cum?

0257 – 211 218

<http://uav.ro/ro/departamente/consiliere-in-cariera-si-orientare-profesionala>

De ce?

Pentru că vă e mai ușor să porniți la drum
și să fiți mai bine pregătiți

INTRODUCERE

Definirea carierei

Discutând pe tema dezvoltării carierei, este necesar să definim conceptul de „carieră”. Teoreticienii și cercetătorii au dat o serie de definiții, focalizându-se pe principalele caracteristici ale termenului. Cariera cuprinde totalitatea experiențelor profesionale și personale în care un individ se implică pe parcursul întregii sale vieți (Sears, 1982).

Gysbers și More (1981) consideră că termenul de carieră integrează diferite roluri (ex. rolul de elev, rolul de angajat, rolul de șomer), contexte (ex. activități de voluntariat, munca într-o fabrică mare sau într-un IMM) și situații (ex. situații de conflict la locul de muncă sau situații de recompensare a eforturilor profesionale depuse) cu care o persoană se confruntă pe parcursul vieții. Profesia sau slujba/jobul reprezintă doar o parte din cariera unei persoane. Managementul carierei presupune adaptarea unui stil de viață care integrează activități profesionale și activități din timpul liber (activități realizate cu familia, grupul de prieteni, etc). Acestea reflectă modul în care o persoană se autopercepe, prin raportare la contextul social în care își desfășoară activitatea, la experiențele sale anterioare și la planurile de viitor. În acest cadru de definire a carierei, factori precum munca, educația, familia și viața intervin activ în opțiunile de carieră și procesul construirii carierei.

Teoria procesării informației despre carieră consideră conceptul de carieră ca fiind secvența de dezvoltare a oricărei experiențe de viață ce influențează angajarea în muncă a unei persoane (Worell & Remer, 1992, după Mc Lennan 1999). Astfel,

cariera include educația, munca remunerată, munca voluntară, hobby-uri, etc.

Revizuiind diversele explicații ale termenului de carieră, Herr și Cramer (1992) au postulat faptul că putem defini carierele ca fiind:

- a) unice pentru fiecare individ
- b) construite pe baza deciziilor vocaționale ale fiecărei persoane
- c) dinamice, pe parcursul întregii vieți
- d) interrelaționale cu alte roluri, cum ar fi cele legate de familie, comunitate și petrecerea timpului liber

Din toate definițiile anterioare rezultă câteva aspecte esențiale ale dezvoltării carierei și anume: vom aborda cariera ca o componentă integrală, activă și esențială în viața unei persoane.

Pe lângă procese ca – teorii și modele ale dezvoltării și managementul carierei, luarea de decizii în carieră, explorarea ocupațională – promovarea personală este foarte importantă.

Aceasta implică două componente:

- *Componenta instrumentală:*
 - Curriculum Vitae (CV)
 - Scrisoarea de intenție
 - Cartea de vizită
 - Portofoliul personal
 - Mapa de angajare
- *Componenta atitudinală:*
 - Comunicarea asertivă
 - Dezvoltarea rețelei sociale
 - Pregătirea pentru interviul de angajare

PRIMII PAȘI PENTRU ÎNCEPĂTORI ÎN CĂUTAREA UNEI SLUJBE

Pasul 1: Găsește-ți direcția

După absolvirea facultății, ești absolut sigur de ceea ce vrei să faci, nu? Dacă nu, acum e timpul să determini care-ți sunt punctele forte și să identifici ce fel de carieră ți se potrivește. Ești genul de om căruia îi place să fie înconjurat de alte persoane? Sau ești mai fericit făcând calcule sau creând programe informatice? Trebuie să ai în vedere toate punctele tale forte, punctele slabe, dorințele, lucrurile care nu-ți plac și interesele tale atunci când te gândești la viitoarea ta carieră. Citește despre tipurile de slujbe care te interesează și vorbește cu cei care au slujbe care ți se par interesante. Concentrează-te pe funcții și domenii care se potrivesc intereselor și calităților tale, dar mai ales pe ceea ce ți-ar place cel mai mult să faci în viață.

Pasul 2: Cercetează

E vital să cunoști cât de multe poți despre companiile care te interesează și să iei în considerare toate opțiunile. Trebuie să fii receptiv la oportunitățile oferite de companiile și industriile la care nu te-ai mai gândit până atunci. Odată ce ai identificat companiile-țintă, accesează paginilor web ale acestor companii, citește știri și vorbește cu angajați actuali pentru a afla cât de mult posibil. Nu uita să analizezi și stabilitatea companiei. Va exista compania și pe termen lung?

Pasul 3: Adună-ți uneltele

E important să ai uneltele potrivite pentru orice sarcină. Uneltele necesare căutării unei slujbe sunt un CV, o scrisoare de intenție și un portofoliu al muncii tale. Alocă timp pentru crearea unui CV și a unei scrisori de intenție care să transmită punctele tale forte și experiența ta. Acestea sunt câteva sfaturi de ținut minte:

- Gândește-te la tipul de CV de care ai nevoie. Un CV funcțional, care subliniază abilitățile tale în favoarea experienței, este potrivit celor care caută o slujbă pentru prima dată.
- Concentrează-te pe reușitele tale mai mult decât pe simpla descriere a experienței.

- Folosește verbe de acțiune în CV și scrisoarea de intenție pentru a-ți descrie experiența, precum „a iniția”, „a produce”, „a reuși”.
- Dacă nu ai multă experiență practică, gândește-te la slujbele cu normă parțială, activitățile școlare sau voluntariatele la care ai participat. Evaluează-ți toată experiența și tradu-o în felul în care se aplică la orice loc de muncă pentru care vei aplica.

Pasul 4: Rețeaua

Una din cele mai importante sarcini în orice căutare de slujbe e crearea de rețele. Profită de orice resurse ai, prieteni care au absolvit înaintea ta și lucrează deja, prieteni ai părinților tăi, foști profesori și vecini. Trimite e-mailuri în care să-ți întrebți cunoștințele dacă știu pe cineva care te-ar putea ajuta. Dă-ți CV-ul pe la cunoscuți și cere-le să-l dea și ei mai departe. Sună-ți cunoscuții ca să afli dacă știu pe cineva care lucrează la o firmă la care ești interesat să te angajezi.

Pasul 5: Joacă-ți rolul

Dacă vrei să te alături lumii profesioniste, trebuie să te porți – și să arăți – deosebit. Cumpără un costum și poartă-l la toate interviurile. Asigură-te că adresa ta de e-mail și mesajul de întâmpinare al mesageriei vocale sunt adecvate. Ar trebui să te comporți profesionist și acasă. Fii pregătit pentru un telefon sau un interviu telefonic oricând. Cu cât te comporți mai mult ca un profesionist, cu atât oamenii te vor considera mai mult un profesionist.

Pasul 6: Nu renunța

Lumea reală poate fi o adevărată provocare. Fă-ți planuri realiste și admite că, probabil, va trebui să pornești de jos și să muncești pentru a ajunge cât mai sus. Probabil te vei confrunta cu respingeri când vei căuta primul tău loc de muncă, dar toată lumea trece prin asta. Fii pro-activ, persistent și rămâi încrezător că există o slujbă minunată acolo, afară, pentru tine!

STRATEGII DE CĂUTARE A LOCURILOR DE MUNCĂ: AVANTAJE ȘI DEZAVANTAJE

Există multe metode de a căuta un loc de muncă, unele fiind mai bune decât altele. Mai jos sunt prezentate unele din cele mai populare metode, precum și sfaturi ajutătoare și avantajele și dezavantajele fiecăreia.

METODA	CE ESTE NECESAR	AVANTAJE	DEZAVANTAJE	SFATURI AJUTĂTOARE
ANUNȚURILE DIN ZIARE Scanați anunțul respectiv. Trimiteți CV-ul cu scrisoarea de intenție ajustată calificărilor specifice locului de muncă	<ul style="list-style-type: none"> • Ziare • Gazete • Buletine informative • Reviste de comerț • Scrisori de intenție • CV-uri 	Implică o investiție minimă de timp în identificarea companiilor. CV-ul și scrisoarea de intenție sunt trimise pentru posturi vacante.	CV-ul și scrisoarea de intenție vor intra în competiție cu cele înaintate de mulți alții. Anunțurile din ziar urmăresc piața muncii; cel mai ineficient în perioade când economia e în scădere	<ul style="list-style-type: none"> • Folosiți metoda aceasta ca un indicator al pieței locurilor de muncă într-un anumit domeniu. • Încercați să vă depuneți materialele cât mai devreme posibil.
AGENȚIILE DE RECRUTARE A FORȚEI DE MUNCĂ Răspundeți anunțurilor din ziare ale acestor agenții; căutați în cartea de telefon nume de agenții pe	<ul style="list-style-type: none"> • CV-uri • Îmbrăcăminte formală 	Slujbe pentru absolvenți în domenii tehnice sau pentru cei cu experiență utilă.	Ar putea fi de mai puțin ajutor pentru absolvenții din alte domenii sau neexperimentați. Fiți prudent dacă dumneavoastră trebuie să plătiți o taxă și nu angajatorul.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificați agenții care se specializează în domeniul dvs. de activitate. • Contactați-vă frecvent consilierul pentru a fi servit cât mai bine.

17

care să le contactați				
INTERNETUL Căutați site-uri cu slujbe și situri web ale companiilor. Înaintați CV-ul online sau postați-l pe site-uri cu slujbe.	<ul style="list-style-type: none"> • Acces la internet • CV în format electronic 	Posturi noi. Mulți angajatori folosesc o largă varietate de tipuri de liste de locuri de muncă. Multe astfel de servicii au acces gratuit sau la un preț foarte mic. Acces la slujbe de pe întreg globul.	Competiția e în creștere odată cu creșterea gradului de utilizare a internetului. Multe din slujbele postate sunt de natură tehnică, deși tot mai multe slujbe din domenii atehnice apar.	<ul style="list-style-type: none"> • Folosiți internetul frecvent, întrucât informațiile și paginile web se schimbă rapid. • Ar putea fi nevoie să vă documentați la alte ore decât cele de vârf (dis-de-diminează sau noaptea târziu).
SCRISORI-ȚINTĂ Creați scrisori bune de intenție, ajustate unui tip anume de slujbă și nevoilor unei companii.	<ul style="list-style-type: none"> • O listă de companii bine documentate • Scrisori de intenție adaptate • CV-uri 	O abordare mai bună decât trimiterea de scrisori în masă. Investiția de timp și efort ar trebui să se traducă într-un răspuns mai	Necesită o investiție semnificativă de timp în căutarea companiilor și redactarea scrisorilor de intenție, precum și a menținerii legăturii cu angajatorii.	<ul style="list-style-type: none"> • Încercați să aflați cine e însărcinat cu domeniul în care doriți să lucrați; trimiteți materialele acelei persoane.

18

Trimiteti scrisoarea împreună cu CV-ul companiilor-tintă.		sigur din partea angajatorului.		O metodă excelentă, dacă e folosită împreună cu metoda rețelelor.
VIZITELE PERSONALE Vizitați multe companii. Cereți să vorbiți cu persoana în departamentul dorit. Înaintați CV-ul și o scrisoare de intenție, dacă e posibil.	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbrăcăminte formală • Listă de adrese ale companiilor • CV-uri 	CV-ul și scrisoarea de intenție sunt în curs de analiză la compania respectivă.	Necesită mult timp pentru stabilirea unui număr relativ mic de persoane de contact.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizați companiile înainte de vizită. Cereți să vorbiți cu o anumită persoană sau cereți informații despre un anumit tip de loc de muncă.
REȚEAUA Vorbiți cu toți cunoscuții pentru a alcătui o listă de posibile persoane de contact;	<ul style="list-style-type: none"> • Listă de persoane de contact 	Ați putea afla despre posturi vacante nefăcute publice. Ar putea duce la un interviu de curtoazie.	O persoană de contact în sine nu e îndeajuns pentru a vă obține un loc de muncă. Puteți epuiza toate sursele fără să găsiți un loc de muncă. Durează destul de mult.	<ul style="list-style-type: none"> • Urmează toate sursele. • Lărgiți-vă încontinuu rețeaua de contacte.

Cereți informații despre locul de muncă sau companii și să dea mai departe CV-ul dvs.	<ul style="list-style-type: none"> • CV-uri • Îmbrăcăminte formală 	Deseori rezultă într-o potrivire mai bună a intereselor dvs. cu un loc de muncă.		
RECRUTAREA ÎN CADRUL CAMPUSULUI Urmați proceduri specifice pentru a vă asigura interviuri în cadrul campusului.	<ul style="list-style-type: none"> • Programarea interviurilor • Texte despre angajator • CV-uri • Îmbrăcăminte formală 	Unul din principalele mijloace prin care companiile recrutează oameni pentru funcții tehnice și de afaceri.	Ar putea fi mai puțin eficient pentru domeniile non-tehnice sau care nu sunt bazate pe afaceri.	<ul style="list-style-type: none"> • Folosiți orarul destinat interviurilor ca un mod de a identifica posibili angajatori, chiar dacă nu obțineți un interviu în cadrul campusului cu acei angajatori.

DEZVOLTAREA ȘI MENȚINEREA RELAȚIILOR ÎN CADRUL REȚELEI SOCIALE STRATEGIE ÎN CAUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ

Când e vorba de a vă căuta de lucru, asta este exact ceea ce doriți să se întâmple și totul este posibil dacă practicați construirea și extinderea rețelei sociale.

Lucrul în „rețea” se referă la procesul de stabilire a relațiilor profesionale.

Aceste relații pot oferi susținere, sfaturi și informații, pot să ajute la atingerea scopurilor fixate în carieră.

Puteți începe construcția acestei rețele prin a vorbi cu toți cunoscuții, precum membrii familiei, prieteni, colegi de lucru, foști colegi de școală și așa mai departe.

Aceste contacte pot oferi informații și referințe utile și în acest mod rețeaua dumneavoastră de cunoștințe va crește.

Atunci când primiți o recomandare veți dori să stabiliți un interviu informațional.

Acest articol se va focaliza pe interviul informațional, care este o variantă a lucrului în rețeaua socială.

Ce este interviul informațional?

Este un tip de lucru în rețea prin care stabiliți o întâlnire cu o persoană specializată (în acel domeniu) cu scopul de a obține informații despre carieră, sfaturi, referințe adiționale cu privire la alți profesioniști din domeniu.

La aceste întâlniri nu se va solicita un loc de muncă, ci se adună informații referitoare la domeniul respectiv. Nu este oportun pentru solicitarea unei slujbe.

Cu toate acestea pot rezulta dintr-un interviu informațional o slujbă sau o perioadă de probă. Dacă se întâmplă, această experiență cu certitudine este ceea ce se numește „Omul potrivit la locul potrivit”.

Oricum mai mult ca sigur că informația și referințele ce le veți obține vă vor ajuta să mergeți în direcția potrivită.

Pentru început: descoperirea unei persoane din domeniul căutat.

Începeți prin a întreba membrii familiei și prietenii dacă nu cunosc persoane care lucrează în domeniul d-voastră.

Poate că se va găsi cineva care să aibă un cunoscut sau care să vă îndrume către o persoană care vă poate ajuta.

Este mult mai bine să ajungeți la cineva care vă poate ajuta fiind trimis de un cunoscut.

De ce? Deoarece este mai ușor să contactezi pe cineva printr-o referință decât prin telefon, de exemplu.

Apoi: programarea interviului informațional. Cele mai bune interviuri au loc față în față, în acest mod aveți oportunitatea să observați și să stabiliți o legătură cu persoana cu care vă întâlniți, ceea ce automat vă poate crește șansele de a obține o slujbă. Întotdeauna încercați să obțineți o întâlnire față în față. Dacă nu reușiți, încercați prin telefon sau e-mail.

Pentru oricare din formatele interviului, decizia asupra modului de comunicare ne duce către intervievator.

Când cereți un interviu informațional cu o persoană nu uitați: Să vă prezentați, să spuneți motivul pentru care contactați persoana, explicați de unde ați obținut numele ei, specificați că doriți o întâlnire scurtă (20 min), asigurați persoana că doriți informații despre carieră nu un loc de muncă, cereți o întâlnire față în față și dacă nu e posibil, propuneți o convorbire telefonică sau email. Mulțumiți persoanei că vă ia în considerare la un interviu informațional.

După aceea: dați un telefon.

Când sunați să faceți o programare pentru un interviu trebuie să vă comportați cu toți cu curtuazie și respect. Niciodată nu știți cine răspunde la telefon. S-ar putea să o facă viitorul tău șef sau un angajat apropiat lui, care te-ar putea ajuta pe viitor.

Următorul model este un ghid care să vă ajute să vă prezentați și să cereți un interviu.

- Buna ziua!

- Numele meu este

- Domnul (*persoana de contact*) mi-a recomandat să iau legătura cu compania d-voastră.

- Eu am studii în domeniul și aș dori să fac o programare de 20 de minute cu d-voastră pentru a discuta

Dacă „Da” – trebuie să fiți pregătit să sugerați o zi a săptămânii și o oră când ați putea merge.

La orice oră când persoana respectivă îți sugerează, trebuie să fiți flexibil și să faceți tot ceea ce poți pentru a te încadra în propunerea lui.

Întrebări posibile în timpul unui interviu:

Cum procedează majoritatea oamenilor să reușească în această profesie?

Care sunt aspectele mai dificile ale slujbei?

Ce fel de probleme specifice se întâlnesc în această slujbă?

Cum arată o zi obișnuită?

Aceste exemple ar fi un început care v-ar ajuta în formularea altor întrebări, dar nu uitați, rezumați-vă la cele 20 de minute programate.

Este foarte important să vă pregătiți anterior, astfel încât să reușiți să vă informați cât mai bine în timpul pe care-l aveți la dispoziție.

Să fiți siguri, să cereți alte referințe cu care să vă furnizeze informații de carieră și să vă ajute în rețeaua d-voastră..

De asemenea, mulțumiți persoanei cu care ați vorbit și încercați să țineți legătura!

DIFICULTĂȚI ÎN CĂUTAREA SLUJBEI

După ce ți-ai pregătit cu meticulozitate scrisoarea de intenție și CV-ul le trimiți companiilor selectate cu grijă, companii de care ești sigur că ar dori să te angajeze. Obții câteva interviuri, dar toate răspunsurile sunt la fel: „Mulțumesc, dar nu...”. Propria-ți încredere se topește și începi să-ți pui întrebarea despre valoarea ta în fața unui angajator.

Uneori începem să ne temem de marele „NU” atât de mult încât încetăm să mai mergem la alte interviuri, astfel închizându-ne speranțele, ambițiile pentru viitor. Ne confirmăm că n-am putut obține slujba pentru că am încetat să o căutăm.

Amintiți-vă, frica de respingere nu trebuie să vă paralizeze eforturile de a căuta o slujbă. Fie ca acea frică să fie combustibilul pentru determinarea ta; fă-o aliatul tău și vei învăța mult.

Câteva linii directoare pentru a-ți învinge respingerea:

1. Nu miza pe tot sau nimic – nu te gândi că ai putea fi abandonat: „Dacă nu obțin această slujbă, pot să consider acest lucru un eșec.” Spune-ți (ție): „Ar putea fi al meu”, „Este o bună posibilitate”, „Sigur nu este o imposibilitate”.

2. Nu trăi în trecut – când rememorezi eșecuri trecute sistemul tău nervos clachează și tu experimentezi toate sentimentele legate de eșec. Fără să îți dai seama supraestimezi pericolele cu care te confrunți și te subestimezi pe tine.

3. Nu te înfură pe sistem – există ceva mai puțin plăcut decât vânătoarea pentru o slujbă? Totuși, tu trebuie să te adaptezi la lume și lumea la tine. Cel mai ușor lucru este să te conformezi, să faci ceea ce mulți alții fac.

4. Vinde-te bine (*Pune-te în evidență*) – vinde-ți priceperile nu pe tine. Concentrează-te de ce ești acolo: să descoperi problemele celui care te interviează și să arăți cum voi puteți lucra împreună pentru a le rezolva.

5. Să te vezi în noul rol - formează-ți o imagine mentală a eului pozitiv care ți-ar plăcea să devii în interviuri; decât să te focalizezi pe ceea ce te sperie. Toți terapeuții sunt de acord cu aceasta: înainte ca o persoană să poate face schimbări, el trebuie cu adevărat „să se vadă” în noul rol. Joacă-te cu ideea doar de dragul distracției.

6. Păstrează-ți simțul umorului – nimeni încă n-a contactat o boală incurabilă într-un interviu pentru o slujbă.

SFATURI PENTRU O PARTICIPARE CU SUCCES LA UN TÂRG DE SLUJBE

Când un student la universitate se gândește să caute o slujbă, unul dintre primele lucruri care îi vin în minte ar fi să meargă la un târg anual de slujbe.

Primul lucru ce trebuie știut, legat de căutarea unei slujbe, este că trebuie să fi pregătit(ă) pentru acest târg. Asta începe cu a-ți pregăti un CV profesional și eficient. Pentru a învăța cum să îți faci un CV bun, treci pe la Biroul de Consiliere în Carieră. Avem aici materiale cu exemple, scrisori de intenție și scrisori de mulțumire.

Ce altceva să mai faci ca să fi pregătit? Al doilea lucru și unul foarte important este să fi îmbrăcat decent, purtând un costum cu care vei impresiona pe angajatori. Nu purta haine cu care ieși în oraș sau la petreceri. Nu uita: „conservator” este cuvântul la care trebuie să te gândești tot timpul, deci culorile și modelul hainelor să fie adecvate! Ideea e că trebuie să fi prezentabil și decent, curat și cu atitudine pozitivă și personalitate plăcută. Ține minte că angajatorii iau decizii acolo bazate pe prima impresie care le-o faci, așa că asigură-te că este una foarte bună.

Interesează-te și învață câte ceva despre firmele/companiile de acolo. Arată-le că ți-ai făcut „tema de casă” și chiar ești interesat în ceea ce fac ei. Încearcă să afli câte ceva despre fiecare, ce fac acum și ce au făcut de-a lungul timpului. Cel mai important lucru ce poți tu să îl faci ca să te asiguri că impresia făcută angajatorului este bună, este să pui întrebări clare și inteligente despre compania /firma lor. Asta e ceva foarte important în cazul în care te interesează să lucrezi pentru firma respectivă. În ziua de azi cea mai valoroasă sursă de informare este internetul. Cele mai multe dintre firmele serioase au câte un website. Cea mai eficientă căutare o faci ajutându-te de un motor de căutare ca și www.google.ro de exemplu. Există de asemenea website-uri care pot avea informații specifice disponibilităților, dar și despre firmele respective, ca de exemplu:

http://europa.eu/youth/working/finding_a_job/index_ro.html

<http://www.bestjobs.ro/>

<http://www.munca.ro/>

<http://www.ljob.ro/>

<http://www.jobbank.ro/>

<http://www.ejobs.ro>

Când îți culegi informațiile, nu uita să te concentrezi pe datele cele mai relevante pentru poziția ce te interesează. Unii dintre angajatori au disponibile informațiile legate de beneficiile ce le oferă. E important să știi despre toate acestea când începi să discuți despre salariu și beneficii în momentul în care ți se face o ofertă.

Când ai toate informațiile de care ai nevoie, fă-ți o listă cu firmele care te interesează în ordinea preferată. Plănuiește-ți să vorbești la început cu cei din fruntea listei. De obicei se așteaptă la rând mult timp la cele mai populare firme prezente la târg pentru a vorbi cu reprezentanții lor. Nu vorbi la telefon cât timp stai și aștepti la rând! Dai dovadă de lipsă de respect pentru cei din jurul tău și e considerat neprofesional de mulți dintre cei care recrutează personal. Zâmbește prietenos când te apropii de reprezentantul firmei și strânge-i ferm mâna când te prezinți. Spuneți numele și vorbește clar și articulat. Fii pregătit să le oferi o introducere de un minut în care vorbești despre tine – ca o mică „reclamă publicitară”. Păstrează contact vizual cu persoana cu care vorbești, dar nu te holba la el/ea (nu te uita în gol?!). Ține minte să pui întrebări relevante și să le ceri o carte de vizită. Când mergi acasă, nu uita să le trimiți un email /scrisoare de mulțumire celor care ți-au stârnit cel mai mult interes.

Tu concurezi cu mulți alți candidați (sute de alți) la acest târg. E important să reții de asemenea că acești angajatori mai pot participa și la alte târguri în timpul unui an. Iar tu ești unul dintre zecile sau sutele de candidați pentru câteva slujbe disponibile.

De aceea recomandarea noastră este să faci tot ce poți ca să fi cu un pas înaintea celorlalți. Tot ce faci ca să fi pregătit este important, așa că beneficiază de serviciile oferite de Biroul de consiliere și vizitează-ne din când în când.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE ANGAJARE

1. Curriculum Vitae (CV) – este un instrument indispensabil pentru a stabili relația cu un posibil angajator sau cu reprezentantul unei instituții de învățământ care oferă programe educaționale sau facilități de studii;
Redactarea CV-ului necesită din partea autorului capacitate de auto-reflecție și abilități pentru:
 - Cunoașterea de sine;
 - Punerea în valoare a rezultatelor personale obținute;
 - Identificarea și evaluarea competențelor existente;
 - Evidențierea aspectelor pozitive și evitarea accentuării dificultăților;
 - Definirea unor obiective clare pentru dezvoltarea carierei proprii (pe cât este posibil, în concordanță și cu interesele potențialului angajator).
2. Scrisoarea de intenție (de prezentare) însoțește CV-ul și are rolul de a atrage atenția angajatorului în legătură cu acele aspecte ale pregătirii sau experienței profesionale ale candidatului care sunt în concordanță cu cerințele postului;
3. Cartea de vizită este o formă succintă de prezentare grafică a informațiilor și datelor de contact ale unei persoane, și cuprinde de obicei:
 - Numele și prenumele persoanei
 - Funcția sau profesia acesteia
 - Organizația în care își desfășoară activitatea
 - Adresa completă
 - Adresa de email
 - Numărul de telefon
4. Portofoliul personal
5. Mapa de angajare conține:
 - Copie după actele de studii;
 - Copie după cartea de identitate
 - Copie după certificatul de căsătorie (dacă e cazul)
 - Copie după cartea de muncă (dacă este cazul)
 - Acte doveditoare ale absolvirii unor cursuri de formare
 - Dovada oricărui program special din care a făcut parte

- Copie a certificatelor de competențe lingvistice, digitale
- Orice alte dovezi pentru a susține cele menționate în CV

Dacă cele prezentate în materialele mai sus menționate îl va convinge pe angajator de abilitățile, capacitățile teoretice și practice pe care le deții și îți va propune o întâlnire, bucură-te și pregătește-te pentru un dialog din care trebuie să ieși învingător: **interviul de angajare**.

După interviul de angajare este recomandat redactarea unei scrisori de mulțumire.

Scrisoarea de mulțumire – se adresează persoanelor care l-au intervievat pe candidat sau celor care i-au acordat referințe; mesajul în aceste situații va demonstra atitudinea pozitivă a solicitantului și va reaminti angajatorului calificările, competențele și disponibilitatea acestuia pentru a participa la un (eventual) următor interviu.

REGULI ESENȚIALE ÎN REDACTAREA UNUI CV REZISTENT LA CRIZĂ

CV-ul este un document de marketing, de aceea prezentarea, formatul, conținutul au un rol esențial.

Pentru a te asigura că angajatorii tăi vor fi impresionați de CV-ul tău, trebuie să respecti câteva elemente cheie în redactarea acestui document:

Prezentarea

- CV-ul trebuie să arate ordonat și dinamic;
- CV-ul trebuie să fie ușor de citit și aerisit;
- Nu se recomandă folosirea unui program de redactare învechit și nici listarea pe hârtie simplă;
- Conferă documentului tău un stil modern, care să atragă atenția. Alege un font modern ca Bookman, Verdana, Fritz, Times New Roman;
- Nu pune sigle sau artă pe CV decât dacă ești în căutarea unei funcții de artist grafic;
- Culoarea hârtiei nu e atât de importantă, dar se recomandă alb, gri deschis sau culoarea fildeşului;

Formatul și conținutul

- Alege un format de CV după ce ți-ai scris textul. Formatul CV-ului ar trebui să fie unic ținând cont de faptul că fiecare persoana are o experiență de lucru, realizări și acreditări academice unice.
- Folosește paragrafe scurte sau inserează marcatori pentru a sublinia noi poziții sau idei;
- Nu folosi excesiv Bold sau Italic pentru că nu vei reuși să scoți în evidență esențialul;
- Folosește dimensiuni ale fontului mai mare de 10 puncte și folosește „spațiul alb” astfel încât CV-ul tău să fie „aerisit”;
- Folosește o imprimantă de bună calitate;
- Redactează-ți CV-ul la persoana I, niciodată la persoana a III-a și folosește un limbaj adecvat tipului de slujbă pe care-l cauți;
- Recitește-ți CV-ul în mod repetat pentru a observa greșelile de ortografie și de tipar.

- Pentru a-ți sublinia punctele tale forte, folosește descrieri puternice conținând informații relevante. Nu folosi detalii inutile sau informații repetate.

- Personalizează-ți CV-ul astfel încât să răspundă cât mai precis nevoilor angajatorului. Astfel, insistă pe anumite experiențe mai mult decât pe altele. Trimiterea unui CV personalizat dovedește angajatorului că știi ce vrei, totodată demonstrează și interesul tău pentru compania respectivă.

- Observă dacă ai menționat ordinea cronologică a elementelor CV-ului;

- Mărimea CV-ului trebuie să armonizeze cu profilul tău (durata totală a experienței profesionale, număr de posturi ocupate, vârsta, sector de activitate);

- Generalizările nu impresionează, de ceea se recomandă să dai cifre, procente și rezultate exacte atunci când descrii realizările de la locurile anterioare de muncă;

- Folosește un CV cronologic dacă vrei să insiști pe prezentarea experienței tale profesionale și un CV tematic dacă dorești să accentuezi competențele tale.

Vânzarea

CV-ul este documentul decisiv pentru viitorul tău, de el depinde succesul sau eșecul candidaturii tale. CV-ul este singura șansă prin care te poți distinge de ceilalți candidați. De aceea, calificările tale trebuie vândute într-un mod agresiv, subliniindu-ți realizările și definindu-ți gama de responsabilități.

Asumă-ți meritul pentru reușitele tale. Întrebările nu doar ce ai făcut, ci și cât de bine ai făcut ceva.

Candidatura

- CV-ul trebuie să fie trimis într-un format particular;
- se recomandă să fie însoțit și de o scrisoare de intenție;
- denumirea documentului ce conține CV-ul trebuie să fie clară și explicită.

Cuvinte pe care e bine sa le eviți in realizarea CV-ului

Pentru ca CV-ul tău sa se evidențieze, nu este suficient să înșiri realizările tale, contează foarte mult cum le prezinți.

Un CV de succes îți oferă potențialului angajator o imagine clară, concisă a experienței și a aptitudinilor tale și, în plus, reprezintă primul pas important în obținerea unui interviu și, eventual, a unei oferte.

Pentru a avea un impact cât mai puternic, CV-ul tău trebuie să fie cât mai concis – toate realizările tale profesionale trebuie să fie cuprinse în una sau două pagini, așa ca nu ocupa spațiul cu cuvinte fără importanță. În plus, un angajator nu dorește să piardă timp descifrând fraze fără înțeles sau confuze.

„Asistat”, „Contribuit”, „Ajutat”

Angajatorul nu are cum să afle despre realizările tale dacă CV-ul tău are un conținut vag. Cuvinte ca de exemplu: „asistat”, „contribuit”, „ajutat” spun toate același lucru (sau, de fapt, nu spun nimic). Se pune întrebarea: „Cum ai asistat, contribuit, ajutat în cadrul unui proiect sau departament?”.

Utilizează aceste cuvinte cu măsură și întotdeauna completează-le cu descrierea rolului și responsabilităților tale. Angajatorul trebuie să știe ce rol ai avut în desfășurarea proiectelor și cum ai contribuit la succesul companiei.

„Cu succes”, „Eficient”

Desigur că vrei să evidențiezi în CV-ul tău tot ce-ai realizat. Realizările tale profesionale vor fi mai impresionante, totuși, dacă exemplifici cu situații concrete, menționând ce ai făcut și cum ai avut succes.

Nu trebuie să utilizezi cuvinte ca de exemplu: „cu succes” sau „eficient” pentru a-i arăta unui angajator ca ești un candidat de excepție – lasă experiența să „vorbească” de la sine.

În loc să menționezi explicit ca un proiect a avut succes, mai bine înșiră realizările una cate una și arată că proiectul a fost un adevărat succes.

„Responsabil de...”

Aceste cuvinte: „responsabil de” poate face CV-ul să arate ca o listă de cumpărături. În loc să înșiri pur și simplu responsabilitățile, încearcă sa evidențiezi realizările.


CV-ul tău va avea un mai mare impact daca cuantifici realizările tale: cum ai contribuit la creșterea profitului, reducerea costurilor sau îmbunătățirea unui proces de producție.

Menționează numărul persoanelor care au fost in subordinea ta, bugetul pe care l-ai supravegheat sau veniturile pe care le-ai adus companiei.

Expresiile „artificiale”

Nu „înflori” CV-ul cu expresii atrăgătoare. În încercarea de a suna inteligent sau profesional, ai putea sfârși prin a-l enerva pe angajator, acesta fiind nevoit să descifreze detaliile experienței tale anterioare.

Spune ceea ce ai de spus simplu și direct. Cuvintele pe care ar trebui întotdeauna să le introduci în CV-ul tău sunt *cuvintele cheie*, deoarece angajatorii le utilizează pentru a selecționa CV-urile. Prin urmare, alege câteva *cuvinte cheie* importante pentru domeniul în care lucrezi și utilizează-le în CV-ul tău.

	
Curriculum vitae Europass	Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Informații personale	
Nume / Prenume	Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Telefon(oane)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile) Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Fax(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
E-mail(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Naționalitate(-tăți)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Data nașterii	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Sex	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Experiența profesională	
Perioada	Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Educație și formare	
Perioada	Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)
Calificarea / diploma obținută	
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
	<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>				

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

SUGERĂRI DE VERBE DE ACȚIUNE PENTRU CV-UL TĂU

COMUNICARE	CERCETARE	TEHNICE	DE PREDARE	FINANCIARE	CREATIVE	SPRIJIN	DE ORGANIZARE
a adresa	a analiza	a asambla	a adapta	a administra	a acționa	a da ajutor	a aranja
a face reclamă	a clarifica	a construi	a sfătuî	a aloca	a combina	a răspunde	a categorisi
a aranja	a compara	a converti	a comunica	a evalua	a conceptualiza	a asista	a clasifica
a colabora	a critica	a determina	a coordona	a calcula	a crea	a aranja	a colecta
a comunica	a detecta	a instala	a încuraja	a corecta	a dezvolta	a clarifica	a distribui
a consulta	a experimenta	a opera	a explica	a estima	a stabili	a colabora	a executa
a contacta	a formula	a programa	a facilita	a prevede	a formula	a contribui	a genera
a dezvolta	a identifica	a remodela	a informa	a măsoara	a introduce	a coopera	a implementa
a descrie	a interpreta	a repara	a motiva	a planifica	a modifica	a diagnostica	a menține
a discuta	a investiga	a specializa	a convinge	a proiecta	a modela	a educa	a monitoriza
a explica	a măsoara	a standardiza	a preda	a restrânge	a revizui	a încuraja	a organiza
a exprima	a cerceta	a studia	a testa	a cerceta		a asigura	a oferi

37

a interacționa	a testa	a utila	a antrena			a facilita	a răspunde
a interpreta						a ajuta	a înregistra
a implica						a interveni	a programa
a asculta						a motiva	a standardiza
a observa							a valida
a media							
a participa							
a convinge							
a promovea							
a reconcilia							
a rezolva							
a solicita							
a sugera							
a traduce							
a scrie							

38

10 Sfaturi pentru un CV reușit

1. CV este prima și probabil ultima șansă de a-ți asigura un interviu.

De aceea este extrem de important ca CV-ul să funcționeze în favoarea ta și nu invers. Folosește-1 ca să atragi atenția asupra puterii tale de muncă, asupra realizărilor tale, și asupra cunoștințelor tehnice.

2. Realizările trebuie să ocupe un loc important. Este foarte bine să folosești o serie de verbe active, precum: am realizat, am planificat, am organizat, am fost răspunzător pentru, am condus, etc. Nu este indicat să folosești tot felul de semne pentru organizarea ideilor, un CV poate fi mai ușor citit dacă este scris cursiv.

3. Cronologia inversă. În momentul în care începi să completezi experiența, trebuie să începi cu ultimul loc de muncă și apoi să continui în aceeași ordine cronologică inversă cu următoarele, neuitând să menționezi numele angajatorului, data de început și sfârșit a jobului, titlul jobului și o mică descriere a acestuia, plus realizările tale. Dacă îți cauți pentru prima oară un job, atunci completează orice experiență relevantă, plătită sau nu.

4. Sinceritatea. Dacă minți într-un CV, nu numai ca nu îți faci nici un bine, dar în același timp îl faci și pe posibilul angajator să își piardă timpul fără un rost. Dar dacă ești de părere că cele trei veri pe care le-ai petrecut în Franța, lucrând ca voluntar, te-au ajutat să cunoști țara și cultura ei, atunci spune-o!

5. Aptitudini IT. Trebuie să notezi absolut tot ceea ce știi să faci în domeniul calculatoarelor: cunoștințe hardware, software, limbaje de programare, baze de date, etc. Nu menționa și lucruri pe care nu le-ai mai făcut de mult, sau mai rău, nu le-ai făcut niciodată; dacă la interviu ești întrebat despre aceea operație, vei părea ridicol, neștiind ce să răspunzi.

6. Educația. Acordă o atenție la fel de mare și realizărilor tale din timpul facultății; atenție: acest lucru nu mai este relevant și în cazul în care lucrezi în domeniul respectiv de mai mult de doi ani.

7. Organizarea CV-ului. Nu îți înghesui CV-ul și nu îl păstra de doar o pagină, dacă mai ai ceva de spus. Dacă e de 3 pagini nu e nici o problemă atâta timp cât conținutul este relevant pentru jobul la care tu ai aplicat. Dacă posibilul angajator se va chinui să citească CV-ul tău, își va pierde repede interesul.

8. Greșelile gramaticale. Nici un angajator nu va căuta o persoană care nici măcar nu s-a deranjat să își corecteze propriile greșeli. Nu te baza pe o vizionare rapidă a CV-ului, citește-1 de la capăt de două sau de trei ori cu multă atenție.

9. Două perechi de ochi. După ce l-ai verificat chiar tu, mai roagă pe cineva să îți citească CV-ul pentru că ochiul încă neobișnuit cu acest material, poate detecta cu ușurință greșelile. Nu încerca să îți completezi CV-ul dintr-o singură dată, întotdeauna întoarce-te la el și mai verifică-1 după câteva zile.

10. Referințe. Verifică-ți referințele înainte de a le folosi și evită să folosești numele unei persoane care să fie împotriva ta. Cei mai buni oameni pe care trebuie să îi folosești pentru referințe pot fi angajatorul tău prezent sau un profesor de la facultate sau liceu.

MODEL DE SCRISOARE DE INTENȚIE

Ioana Popescu Str. Frunzelor, nr 5 Arad, cod poștal xxxxx 0721xxxxxx

D-I Ionescu Ion

Firma.....

Str. Lalelelor, nr 6

Arad, cod poștal xxxxxxxxx

Arad, 5 iulie 2009.

Stimate domnule Ionescu,

Personalitatea mea comunicativă și sociabilă, experiența în vânzări și studiile mele recent finalizate, sunt argumente solide pentru candidatura mea la o poziție de broker asigurări pentru.....(firma).

Am absolvit recent Universitatea și am obținut o diplomă în domeniul Pe durata ultimilor ani de studii am fost președintele/ vicepreședinte/membru al asociației studențești și am publicat lucrări de specialitate în revista.....

Deși abia am absolvit facultatea, nu sunt un proaspăt absolvent tipic. În anul trei am obținut o bursă (menționați bursa) la Universitatea.....din..... În perioada studenției am avut propriile mele surse de venit, prin intermediul mai multor job-uri (.....). Toate acestea m-au ajutat să-mi completez pregătirea formală oferită de universitate. Consider că am maturitatea, abilitățile și calitățile necesare pentru a începe o carieră în brokerajul de asigurări și mi-ar plăcea să lucrez în orașul meu natal, unde știu că aveți deschisă o filieră.

La sfârșitul lunii viitoare voi călători în București și mi-aș dori foarte mult să pot să vă întâlnesc pentru a discuta despre posibilitatea de a ocupa o poziție în cadrul firmei dumneavoastră. În continuarea acestei scrisori vă voi suna pentru a vedea dacă putem stabili o întâlnire.

Vă mulțumesc pentru timpul acordat și atenția dumneavoastră.

Cu stimă,

Ioana Popescu.

SFATURI PREGĂTITOARE PENTRU INTERVIU

Pregătirea e esențială pentru ca tu să rămâi calm și este primul pas spre un interviu de succes. Acestea sunt câteva sfaturi:

- Lasă-ți destul timp să ajungi acolo.
- Informează-te despre situația parcarilor înainte să pleci.
- Află locul și timpul exact al întâlnirii, numele complet al interviewerului (inclusiv pronunția corectă) și formula de adresare (dl., d-na., dr. etc.)
- Află informații despre companie pe Internet, precum veniturile anuale obținute din vânzări, liniile generale de afaceri și locațiile.
- Arată cât mai bine, îngrijit și cât mai profesionist. Poartă îmbrăcăminte formală, în culori neutre și folosește parfum, cosmetice și bijuterii conservatoare.
- Odihnește-te bine noaptea de dinainte.
- Recitește-ți CV-ul înainte de interviu.
- Fii calm și încrezător. Adu câteva copii ale CV-ului și o listă de recomandări. Întâmpină-ți interviewerul cu o strângere fermă de mână și un zâmbet entuziast.

Sfaturi generale

Dacă nu ai informații suficiente despre companie sau funcție, dacă nu ai o atitudine corespunzătoare sau te interesezi de salariu prematur, poți lăsa o impresie negativă angajatorilor.

Cercetează compania – limite de producție și concurența. Cercetarea îți va oferi informații care te ajută să decizi dacă ești interesat de companie, date importante la care să te referi în timpul interviului

Pentru căutătorii de slujbe, interviul e momentul în care să dai ce-i mai bun din tine. Doar tu vei putea afecta pozitiv rezultatul. Trebuie să fi în stare să intri cu succes în competiție pentru slujba pe care o vrei. Ca să realizezi acest lucru fi sigur că ai luat în considerare tipul de slujbă pe care îl vrei, de ce vrei acea slujbă și cum te califici pentru ea. De asemenea trebuie să faci fața realității: este slujba dobândibilă?

În plus recunoaște ce așteaptă angajatorii de la candidați. Ei vor angajați care „pot face” și „vor face”. Pregătirea riguroasă – inclusiv

strângerea de date despre angajator, repetarea răspunsurilor la întrebări generale și înțelegerea subiectelor adecvate de discuție – aceasta e cheia prevenirii potențialelor eșecuri.

Recunoaște și folosește pentru avantajul tău următorii factori pe care angajatorii îi iau în considerare în evaluarea candidaților.

- | | |
|--|----------------------------|
| • Capacitate intelectuală | • Caracter |
| • Loialitate | • Inițiativă |
| • Personalitate | • Deprinderi de comunicare |
| • Acceptare | • Realizări |
| • Recomandări | |
| • Activități în afara programului | |
| • Impresii formate în timpul interviului | |

Exersarea cu un coleg de încredere înainte de interviu ajută candidații să fie siguri că sunt pregătiți. Aceeași abordare e valabilă atunci când redactezi un CV. Cea mai infailibilă metodă de a te asigura că toate documentele din dosarul de aplicare sunt fără greșeli e să le dai unui prieten sau unei rude să le citească înainte de a le trimite.

Ce să faci

- Să ajungi la timp sau cu câteva minute mai devreme
- Dacă ți se dă un formular, completează-l în mod ordonat și cu informații complete. Nu îți atașa CV-ul decât dacă ți se spune să o faci.
- Salută-ți interviewerul, folosindu-i ultimul nume, dacă ești sigur de pronunție. Dacă nu, roagă-l să-și repete numele.
- Postură dreaptă în timpul interviului, mâinile în poziție relaxată, nu în buzunar sau încrucișate.
- Mimica să nu denote crispă, dar nici relaxare excesivă.
- Privire vioaie, tonul vocii expresiv, fără a deveni patetic.
- voce suficient de puternică pentru a sugera încredere în răspunsurile date.

- Arată că ești plin de energie și entuziasm. Zâmbește și strânge mâna ferm.
- Așteaptă să ți se ofere un loc înainte să te așezi. Stai drept, fii alert și interesat în orice moment.
- Ascultă cu atenție și răspunde succint și articulat. Uită-te la angajator în ochi atunci când vorbești cu el.
- În timpul interviului, încearcă să-l faci pe interviewer să-ți descrie postul și responsabilitățile pe care le implică, astfel încât tu să te poți concentra asupra experienței, abilităților și realizărilor tale, care au legătură cu slujba respectivă.
- Menține un flux al conversației – un dialog în locul monolog va fi perceput mai pozitiv.

Ce să NU faci

- Nu răspunde doar cu „da” și „nu”. Explică-ți răspunsurile pe cât posibil.
- Dacă nu înțelegi o întrebare – sau ai nevoie de un moment ca să te gândești la răspuns – spune asta. Niciodată să nu pretinzi că înțelegi ceva sau știi pe cineva când, în realitate, nu e așa.
- Nu te baza pe faptul că doar scrisoarea de intenție sau CV-ul te vor vinde. Intervieworii vor să vadă că ești convingător.
- Nu spune lucruri negative legat de actualul sau foștii angajatori. Atunci când explici motivul pentru care ai plecat, comunică-ți raționamentul într-un mod profesionist.
- Nu supra-răspunde la întrebări. Dacă interviewerul dirijează conversația spre teme controversate – sau chiar ilegale – încearcă să ascuți mai mult decât să vorbești. Nu promite nimic în răspunsurile tale.
- Nu pune întrebări legate de salariu, concedii, beneficii, prime sau pensie la primul interviu, decât dacă ești sigur că interviewerul e interesat să te angajeze. Dacă interviewerul te întreabă ce salariu vrei, dă-i o sumă bazată pe cercetările tale pe piața locurilor de muncă, dar precizează că ești mai interesat să înveți încontinuu și să te dezvolți din punct de vedere profesional decât de un anumit salariu.

Sfaturi – Fii pregătit să răspunzi la întrebări posibile

- **Răspunsuri scurte și concise.**
- **Spune-mi despre tine.** Fii pregătit să răspunzi la această întrebare, creând un „discurs” de 90 de secunde în care îți descrii experiența profesională și cele mai importante abilități în două-trei propoziții. **Include date concrete, cuantificabile,** informații măsurabile și oferă detalii legate de realizări specifice când vorbești despre tine. Variază-ți răspunsul în funcție de slujba oferită și oferă o scurtă descriere referitoare la motivul pentru care ai fi perfect pentru postul respectiv. Una din cele mai bune metode de a te pregăti pentru un interviu e să exersezi cu un casetofon, iar apoi să-ți analizezi răspunsurile.
- **Spune-mi despre experiența, realizările, punctele tale forte și cele slabe.** Angajatorii care pun astfel de întrebări vor să audă un rezumat al experienței tale. Explică cum punctele tale tari se relaționează cu țintele, companiei/ departament(e) și cum ele ar putea fi beneficii potențialului angajatorului. Dacă le repeți, ele vor fi reținute - și dacă sunt susținute de realizări cuantificabile - ele probabil vor fi crezute. Fă-ți o listă cu deprinderile și reușitele tale și alege câteva situații când ai folosit aceste deprinderi cu succes. Nu uita să demonstrezi că ai evoluat din punct de vedere profesional și fii obiectiv în expunerea punctelor tale forte și a celor slabe.
- **Cum ai descrie ultima ta prestație la locul de muncă?** Angajatorii tind să pună această întrebare pentru a-ți verifica nivelul de entuziasm referitor la munca pe care o desfășori. De asemenea, ei caută o legătură între funcția ta actuală și cea pentru care aplici.
- **Ce te interesează la compania noastră?** Această întrebare pare simplă, dar poate fi dificilă dacă nu te-ai gândit la ea înainte. Sunt doi factori importanți pe care trebuie să-i incluzi în răspuns. Primul e folosirea informațiilor pe care le ai despre companie pentru a-ți arăta interesul sincer. Al doilea e furnizarea unui motiv anume pentru care postul pentru care aplici te interesează (altul decât că ai nevoie de o slujbă).
- **Pune-te în echipa lor** - arată că gândești ca un membru al echipei și că te vei potrivi în anturajul existent. Ai grijă să nu spui nimic care ar putea ofensa sau ar putea fi interpretat ca negativ.

- **Cine a fost cel mai dificil șef al tău și de ce?** E imperativ să fii cât mai diplomat atunci când răspunzi la această întrebare. Evită să fii prea personal; în schimb, concentrează-te pe stilul de management al fostului tău superior și maniera în care acesta comunica. Interviewatorul caută indicații referitor la cât de bine te-ai înțelege cu viitorul tău șef, dacă ai fi angajat.
- **Ce activități sunt cele mai importante în dezvoltarea ta personală?** Mulți angajatori pun această întrebare ca să vadă ce echilibru încerci să stabilești între viața personală și cea profesională. E bine să spui câteva activități, dar nu prea multe. Altfel, angajatorul poate crede că aceste activități te vor distra de la muncă.
- **Unde te vezi în cinci ani? În zece ani?** Evită să prezinți un plan detaliat când răspunzi la această întrebare. Descrie care crezi că e următorul pas logic în cariera ta.

Sfaturi – Pune întrebări

- Fii pregătit să pui întrebări legate de studiul companiei și industriei angajatorului în timpul interviului. Întrebări profunde și pertinente vor demonstra că te-ai pregătit și că ești serios în legătură cu slujba respectivă. Întrebările vă vor ajuta pe amândoi să vă dați seama dacă ești omul potrivit pentru post.
- Află ce întrebări să NU pui. Nu încerca să afli informații despre durata concediului, beneficii sau biroul tău la primul interviu. Aceste întrebări sunt adecvate doar după ce angajatorul și-a exprimat dorința fermă de a te angaja.

Acestea sunt câteva întrebări pe care le poți pune:

- Ce se așteaptă de la mine în această funcție?
- Care sunt cele mai mari încercări în acest post?
- Cât de potrivit credeți că sunt pentru această funcție?

Sfaturi – Încheierea

- Fii pro-activ.
- Repetă-ți interesul pentru slujbă și companie, punând întrebări legate de următorul pas în acest proces.

- Dacă ți se pare că interviul nu decurge bine, nu arăta descurajat. Rămâi calm, optimist și profesional. Ar putea fi alte oportunități în cadrul companiei care ți se potrivesc mai bine.
- Fii entuziast referitor la slujbă și companie. Oamenii pe care îi întâlnești în căutarea unei slujbe și la interviuri pot deveni rețele importante, chiar dacă nu obții slujba.
- Ține un jurnal al interviului - de îndată ce este posibil scrie un scurt rezumat a ceea ce s-a întâmplat. Notează-ți orice acțiune care ar trebui să urmeze și pe care ar trebui să o faci și pune-o în calendarul tău. Să-ți revezi prezentarea. Ține un jurnal al atitudinii tale și a modului în care ai răspuns de întrebare. Ai pus întrebări ca să obții informațiile de care aveai nevoie? Ce ai putea face diferit data viitoare? Pregătește și trimite o scrisoare de mulțumire scurtă și concisă. Reafirmă-ți deprinderile și subliniază ce poți să faci pentru companie.

INTERVIUL PERFECT

Pentru obținerea unui job

Pregătește-te pentru interviul perfect!

Pentru cei mai mulți candidați, interviurile reprezintă cel mai intimidant element. Dar nu ar trebui să fie așa. Dacă știi la ce să te aștepți și ești pregătit pentru orice, nu trebuie să te îngrijoreze nimic. Trebuie să știi unele trucuri - de la ce îmbraci la interviu până la modalitățile prin care îți poți mări șansele de reușită după ce interviul s-a terminat.

Aduna informații despre companie!

Este important să te prezinți la interviu deținând cât mai multe informații despre societatea pentru a cărui job aplici și o înțelegere a unor probleme legate de compania respectivă, cum funcționează, care sunt planurile de viitor, partenerii, etc.

Atitudinea contează!

Primul lucru pe care trebuie să-l faci - fii sigur că te prezinți la interviu cu o atitudine corespunzătoare. E normal să fii emoționat înainte de un interviu dar trebuie să-ți schimbi modul de gândire referitor la acest lucru. Mulți petrec ore în șir gândindu-se la toate lucrurile ce ar putea merge prost iar apoi, ca rezultat, chiar greșesc la interviu. Gândește-te la interviu ca la un joc. Aceasta este șansa ta de a-ți dovedi calitățile reale, mult mai convingător decât în CV!

Ține minte! Nu este vorba doar de un angajator care te interviează pentru un post. Vrei să vezi dacă firma respectivă ți se potrivește. Dacă vei gândi așa, nu te vei purta ca un om disperat, gata să accepte orice job i s-ar oferi.

Un alt lucru important este gândul pozitiv. Cu o zi înainte de interviu gândește-te că interviul va merge foarte bine, că vei da răspunsuri inteligente, că vei fi relaxat și încrezător.

Un candidat relaxat este un candidat încrezător în propriile capacități.

Demonstrează-i interviewerului că ești calm, liniștit și încrezător pe parcursul discuției cu acesta și te va considera potrivit pentru job.

Iată câteva sfaturi pentru a-ti păstra calmul pe parcursul interviului:

- respiră rar și adânc (și desigur silențios);

- stai drept pe cit posibil, si nu iti încruși brațele sau picioarele, tine-le relaxate;
- zâmbește-este contagios.

Pregătirea e vitală!

Ca pentru orice alt test, trebuie să te pregătești din timp pentru interviu. Gândește-te la ce ar vrea să știe angajatorul și pregătește niște răspunsuri. Firmele vor oameni optimiști și motivați, așa încât fii sigur că răspunsurile tale reflectă aceste calități. Chiar dacă fiecare interviu e diferit, există întrebări care apar mereu iar un răspuns pregătit din timp te va transforma într-o persoană încrezătoare și îl va impresiona pe angajator. Găsește-ți timp să te gândești la câteva situații - când te-ai descurcat într-o problemă dificilă, ți-ai depășit limitele sau ai făcut ceva foarte important pentru firma la care ai lucrat înainte. E foarte greu să te gândești pe moment la aceste lucruri.

O altă întrebare frecventă e cea referitoare la defecte. Intervievatul precaut va ști cum să transforme un răspuns negativ într-unul pozitiv, explicând cum un defect poate deveni o calitate. Spunând că ai probleme pentru că dai foarte multă atenție detaliilor sau că simți nevoia să fii motivat reprezintă răspunsuri bune. Răspunzând la întrebări negative vorbind despre experiențe trecute înseamnă că ai învățat din greșeli și ai devenit mai bun.

Angajatorii caută, de asemenea, pe cineva care să aibă calitățile cerute pentru job, nu pe cineva neștiutor pe care să-l pregătească ei. Cercetează compania cu atenție pentru că "*Ce știi despre noi?*" este o întrebare frecventă iar "*nimic*" nu este un răspuns acceptat. Caută pe site-ul companiei, întreabă, citește presa. Gândește-te la ce nevoi are firma și pregătește-te astfel încât să te încadrezi în standardele cerute. Anunțul referitor la job îți oferă, de asemenea, indicii despre acest lucru.

Prima impresie contează!

Trebuie să știi exact unde te duci și numele celui pe care îl întâlnești. Nu uita să îți acorzi 15 minute în plus pentru cazul în care ești prins în trafic.

Când ajungi la interviu strânge mâna interviewerului cu fermitate și privește-l în ochi. Interviul este ocazia ta de a face o impresie foarte bună. Tratează-i politicos pe toți cei pe care îi întâlnești. Cât aștepți, nu trimite SMS-uri pentru că s-ar putea ca cineva să-ți urmărească gesturile.

Iată și câteva lucruri care nu se fac: nu mesteca gumă, nu fuma, nu lăsa telefonul deschis, nu întrerupe. Când vei fi întrebat de ce vrei să îți schimbi locul de muncă ai grijă să pari o persoană dornică de dezvoltare profesională, nu una care nu se poate adapta sau nu poate lucra cu ceilalți.

Aspectul contează!

Studiile arată că prima impresie este dată în primele 10 secunde, după modul cum arată.

Îmbracă-te ca și cum ai avea deja jobul! Informează-te cum se îmbracă cei care lucrează în firma respectivă (nu ne referim la uniforme, bineînțeles) și îmbracă-te asemănător. Chiar dacă stilul e neoficial, îmbracă-te decent.

Bărbații-ar trebui să poarte un costum în culori sobre, o cămașă alba, o cravată conservatoare, șosete și pantofi de culoare închisă. Nu este obligatoriu să ai părul foarte scurt, dar cu siguranță acesta ar trebui să arate curat, pieptănat și îngrijit.

Femeile-ar trebui și ele să poarte costume închise la culoare. Fusta ar trebui să fie lungă sau puțin peste genunchi. Ele ar trebui să aibă tocuri medii. Bijuteriile ar trebui purtate cu moderație. Părul să fie spălat și pieptănat, iar dacă este foarte lung, să fie prins în coc sau la spate.

Limbajul corpului:

Chiar dacă angajatorul s-ar putea să nu conștientizeze acest lucru, limbajul corpului spune multe. Contactul vizual este obligatoriu și indică faptul că ești o persoană încrezătoare, sinceră, că nu ai nimic de ascuns. Evită să îți atingi fața sau urechile pentru că acest lucru indică faptul că ești evaziv sau că minți. Încrușișarea picioarelor sau a mâinilor te face să pari inabordabil. Nu te apleca foarte mult înainte pentru că o să pari tensionat. Stai drept dar relaxat.

Strategia de interviu:

Cunoaște-ți CV-ul. Fii pregătit să discuți despre orice fapt trecut în CV-ul tău. Mulți oameni inventează experiențe în CV-ul lor. Evită asta, de vreme ce singurul punct de reper pe care interviewerul îl are despre tine este CV-ul pe care îl prezinți.

Vorbește clar. Nu te bâlbâi. Aceasta denotă lipsă de încredere. Vorbește pe un ton sigur. Acest lucru transmite încredere.

Ascultă înainte de a vorbi. Fii sigur că ai înțeles întrebarea. Dacă nu, roagă interviewerul să te clarifice. Nu-ți fie frică să-ți rezervi

un pic de timp pentru a te gândi înainte de a răspunde. Recrutătorii sunt impresionanți de cineva care își gândește răspunsul.

Dă răspunsuri scurte. Răspunde concis și la obiect. Tragerea de timp sugerează că, de fapt, nu ai răspunsul la întrebarea adresată.

Fii sigur că adresezi și tu întrebări. Interveniunile nu se desfășoară pe sens unic. Întrebând arăți că te-ai gândit serios înainte să aplici. Și trebuie să afli dacă vrei cu adevărat slujba asta!

Trebuie să ai cel puțin 5 întrebări pregătite care să aibă nevoie de răspunsuri mai ample. Întrebă despre natura jobului, despre oportunitățile de dezvoltare și despre modalitățile de pregătire pentru personalul nou. Întrebă cum se încadrează jobul tău în structura companiei, despre viitoarele strategii și cum se adaptează compania la noile piețe. Acest lucru îi impresionează întotdeauna pe angajatori!

Nu întrebă despre salariu sau beneficii. Așteaptă până îți se oferă postul și nu fi tu cel care aduce acest subiect în discuție.

Fii calm, vorbește încet și încearcă să transformi interviul într-o discuție. Dacă dialogul decurge natural, angajatorul va crede că aveți multe în comun și că te cunoaște mai bine. Așa că lasă-l pe el să direcționeze discuția dar asumă-ți un rol activ în discuție. Fii activ și vorbește liber. Adoptă tonul pe care îl impune angajatorul. Dacă el este prietenos și sociabil fii și tu la fel. Dacă este formal și rezervat trebuie să te conformezi.

Nu comenta și nu intrerupe. Dacă te pierzi ia o scurtă pauză, reculege-te și gândește-te la ce vrei să spui. Studiile arată că, într-un interviu reușit, candidații petrec 50% din timp ascultând.

Fii onest. Nu minți când ești întrebă despre ceva ce nu ai făcut. Pentru că următoarea observație va fi "*Povestește-mi despre asta.*"

Nu-ți arăta părțile rele. De cele mai multe ori, la sfârșitul interviului, cele două părți încep să se simtă confortabil una cu cealaltă. Nu lăsa că acest sentiment confortabil să te împingă să spui lucruri despre tine care nu ar trebui să fie cunoscute de interviewer. Întotdeauna menține lucrurile în sfera profesională.

Cel ce te intervieveză se află acolo pentru a-ți adresa întrebări iar tu te afli acolo pentru a răspunde inteligent și la obiect. Fii sigur că răspunsurile tale au, ca rezultat, explicarea faptului că ești persoana potrivită pentru postul respectiv. Nu există răspunsuri greșite dar sunt răspunsuri care indică mult mai bine că ești candidatul potrivit.

Niciodată să nu spui ceva negativ despre prezentul sau fostul angajator. Nu contează cât de mult ți-a plăcut angajarea, găsește o modalitate de a găsi partea pozitivă a experienței.

Sfârșitul interviului:

Întotdeauna, înainte de a pleca, exprimă încă o dată interesul față de postul dorit. Asta nu înseamnă să spui ceva disperat sau fals. Dar lasă de înțeles că ești impresionat de ce ai văzut și ai aflat până acum. Apoi mulțumește pentru timpul și interesul acordat. Trebuie să arăți, încă o dată, că ești persoana potrivită.

În cursul zilei următoare poți trimite un e-mail prin care să îi spui angajatorului cât de interesantă a fost discuția. Trebuie să fii scurt și fără să ceri ceva. Nu este doar politicos dar îl va face să se gândească din nou la tine!

După interviu, gândește-te și notează pe o listă ceea ce crezi că nu a mers bine precum și ce a mers foarte bine. Chiar dacă nu obții postul, vei deveni din ce în ce mai bun, cu timpul!

Nu uita!!!

- să ajungi la timp, cel puțin 15-20 min. înainte,
- să te prezinți într-o manieră curtenitoare,
- să citești materialele companiei cât timp aștepti,
- să ai o strângere de mână fermă,
- să asculți,
- să folosești limbajul trupului pentru a-ți arăta interesul,
- zâmbeste și oferă un feedback non-verbal interviewerului,
- întreabă de următoarea etapă a procesului,
- mulțumește interviewerului,
- cu cât ești mai pregătit, cu atât ești mai încrezător.

Iar acum caută să răspunzi la câteva **posibile întrebări** ce îți vor fi adresate în cadrul interviului. Te va ajuta cu siguranța să treci acest „hop”.

Întrebări puse de angajatori

PERSONALE

1. Vorbește-mi despre tine.
2. Care sunt hobby-urile tale?
3. De ce ai ales interviul cu firma noastră?
4. Descrie slujba ta ideală.
5. Ce poți să ne oferi?
6. Care consideri tu a fi punctele tale forte?
7. Poți enumera unele dintre punctele slabe?
8. Ai avut vreodată eșecuri? Ce ai învățat din ele?
9. Care sunt trei realizări de care ești mândru?
10. Cine sunt modelele tale? De ce?
11. Ce te motivează cel mai mult la această slujbă?
12. Ai avut dificultăți în a te înțelege cu un fost profesor, coleg? Cum ai rezolvat situația?
13. Ai vorbit în fața unui grup de oameni? Cât de mare?
14. De ce să te preferăm pe tine altui candidat?
15. Ce știi tu despre compania noastră (produse sau servicii)?
16. Unde ai dori să fii peste 5 ani? Dar peste 10?

EDUCAȚIE

17. De ce ai ales această specialitate?
18. De ce ai ales să frecventezi colegiul sau universitatea ta?
19. Crezi că ai primit o educație bună? În ce fel?
20. În care din activitățile campusului ai participat?
21. Care din cursurile de specialitate ți-au plăcut cel mai mult? Cel mai puțin? De ce?
22. Care din opțiunile alese ți-au plăcut cel mai mult? Cel mai puțin? De ce?
23. Dacă ar fi să o iei de la început ce ai schimba în educația ta?
24. Calificările tale reflectă capacitățile tale? De ce? De ce nu?
25. Ti-ai plătit (din banii tăi) parte din educația în universitate?

EXPERIENȚĂ

26. Ce deprinderi pe care slujba le cere le-ai dobândit?
27. Ai lucrat în timp ce mergeai la școală? Pe ce funcție?
28. Ce ai învățat din această experiență a muncii?

29. Ce ți-a plăcut cel mai mult la ultimul loc de muncă? Dar cel mai puțin?
30. Ai plecat de la un loc de muncă? De ce?
31. Dă un exemplu de situație în care tu ai propus o soluție unui angajator.
32. Dă un exemplu a unui moment în care ai lucrat sub presiunea de termen limită
33. Ai muncit ca voluntar? Ce-ai făcut?
34. Cum crezi ca un fost superior ti-ar descrie munca?

SCOPURILE CARIEIREI

35. Preferi să ai șef sau să fi propriul tău șef?
36. Ce tip de șef preferi?
37. Ai avea succes lucrând în echipă?
38. Preferi firmă mică sau mare? De ce?
39. Ce alte funcții te gândești că ai putea ocupa?
40. Ești capabil să muncești la mai multe sarcini în același timp?
41. Ce crezi despre munca peste program?
42. Ce crezi despre călătorii?
43. Ce crezi despre posibilitatea lucrării în alt spațiu?
44. Ești dispus să lucrezi cu program flexibil?

Înainte de a începe un interviu, gândiți-vă la aceste întrebări și posibilele răspunsuri. Simulați interviuri și fiți siguri că sunteți capabil să comunicați clar răspunsuri la care nu v-ați gândit înainte.

Întrebări puse angajatorilor de candidați

1. Te rog descrie o zi obișnuită pentru o persoană în această funcție.
2. Ce fel de sarcini m-aș putea aștepta să am în primele 6 luni de slujbă?
3. Creșterile salariale sunt legate de costul de trai sau de performanțele în meserie?
4. Compania ta încurajează educația suplimentară? (masterat, doctorat...)
5. Cât de des îmi sunt evaluate performanțele?
6. Ce produse (servicii) sunt în dezvoltare acum?
7. Care sunt proiectele de creștere pentru anul următor?
8. Ați redus personalul în ultimii 3 ani?
9. Ce credeți despre creativitate și individualitate?
10. Care este stilul managerial al companiei?
11. Este compania d-voastră conștientă că trebuie să protejeze mediul înconjurător? În ce fel?
12. În ce moduri o carieră în compania d-voastră este mai bună decât una în companiile concurente?
13. Este acest post nou, sau înlocuiește pe cineva?
14. Care este problema cea mai mare căreia trebuie să-i faci față departamentul d-voastră?
15. Pot să vorbesc cu ultima persoană care a deținut această funcție?
16. Care este intervalul de timp când pot avansa?
17. Oferă compania d-voastră posibilitatea promovării?
18. Ce vă place cel mai mult în job/compania d-voastră?
19. Odată ce s-a terminat perioada de probă, câtă autoritate voi avea în a lua decizii?
20. Sunt multe schimbări în domeniul acestei slujbe?
21. Încadrați personal din afară sau promovați persoanele din firmă prima dată?
22. Ce calități căutați la candidatul pentru această slujbă?
23. Ce deprinderi sunt deosebit de importante pentru cineva în această poziție?

24. Ce caracteristici par a avea cei care au reușit în această companie?
25. Există multă muncă în echipă/ proiecte?
26. Voi avea ocazia să lucrez la proiecte speciale?
27. Unde se situează această funcție în structura organizațională?
28. Cât va trebui să călătoresc în această funcție?

Ce urmează să fac în continuare, când să mă aștept să fiu contactat sau urmează să vă contactez eu?

„ÎMBRACĂ-TE PENTRU SUCCES”

Ce să nu porți la un interviu

1. Purtarea unui ghiozdan în loc de o servietă.
2. Ochelari de soare pe cap sau căști în jurul gâtului: Asigură-te că ți-ai luat de pe tine orice „echipament de călătorie” și l-ai ascuns în servietă înainte de a intra în hol.
3. Fuste prea scurte, decolteu exagerat.. Fusta ta trebuie să-ți acopere coapsele când stai așezată.
4. Cravata nepotrivită: Cravatele ar trebui să fie cu un model conservator. Consultanții de imagine spun că cele mai bune culori sunt roșu și vișiniu.
5. Haine prea strălucitoare sau cu modele mari: Cu excepția domeniilor creative, precum advertising sau programare IT, e cel mai bine să alegeți între albastru închis, negru sau gri.
6. Machiaj în exces la femei (sau orice fel de machiaj la bărbați)
7. Cercei la bărbați: De fapt, bărbații ar trebui să evite purtarea oricăror bijuterii, cu excepția verighetelor, inelelor de clasă sau ceasurilor metalice.
8. Mai mult de o pereche de cercei la femei.
9. Piercinguri faciale, bijuterii pe limbă sau tatuaje vizibile.
10. Haine care nu se potrivesc. Puțini oameni pot purta ceva luat direct de pe raft și atunci trebuie ajustate .
11. Unghii lungi, în special cu lac strălucitor sau special. Unghiile trebuie să arate îngrijit și să aibă o lungime normală.
12. Păr vopsit în culori sau stiluri nenaturale. Dacă cheleşti, încearcă o tunsoare tip periută.
13. Cămăși cu mânecă scurtă, alegere făcută și mai proastă dacă porți și o cravată.
14. Dresuri de tip plasă, cu modele sau piciorul gol (nu contează cât de bronzată ești). Femeile ar trebui să aleagă dresuri în culori neutre, care le completează costumele.
15. Bărbați ai căror ciorapi nu se potrivesc cu pantofii, sau ai căror ciorapi sunt prea scurți și lasă un spațiu prin care se vede pielea atunci când stau așezat.
16. Haine șifonate sau pătate: Dacă ai un interviu târziu în zi, încearcă să-ți schimbi costumul înainte.
17. Pantofi zgâriați sau nepotriviți, inclusiv adidași, pantofi cu toc înalt, pantofi care lasă degetele la vedere.

18. Aftershave, parfum sau apă de colonie cu miros puternic: Mulți oameni sunt alergici la anumite mirosuri.

19. Curele și pantofi care nu se potrivesc: Pantofii și curelele trebuie să fie făcute din piele sau materiale care imită pielea, cele mai bune culori pentru bărbați fiind negru sau maro închis.

Planifică și alege ce vei purta cu câteva zile înainte de interviu, lăsându-ți timp de cumpărături sau pentru a curăța sau călca anumite articole. Păstrează îmbrăcămintea „inovatoare” sau mulată pentru cluburi și încearcă să arăți proaspăt, curat și profesionist. Ține minte, vrei ca intervievatorul să asculte ce spui, nu să-ți critice stilul de a te îmbrăca.

GREȘELI DE EVITAT LA INTERVIUL DE ANGAJARE

O mișcare greșită te poate costa job-ul mult visat! Ai muncit atât de mult să ajungi la etapa interviului, ai trecut prin analizarea amănunțită a CV-ului, posibil și scurte interviuri telefonice. Acum a venit timpul să stai față în față cu persoana care te poate angaja.

Sunt multe lucruri care pot merge greșit, dar ține minte că trebuie să păstrezi lucrurile sub control și să ai încredere în tine. Du-te la interviu convins că vei impresiona și vei primi cu siguranță acel job.

Interviul este cea mai stresantă parte a căutării unui nou loc de muncă, dar urmărind acești pași de mai jos vei reuși să depășești acest moment. O mare parte din reușita unui interviu de angajare constă în evitarea unor greșeli simple.

Acestea sunt cele mai des întâlnite greșeli care trebuie evitate în timpul interviului de angajare și antidotul lor.

Întârzierea la interviu. Cere informații de la angajator cu privire la adresa unde va avea loc interviul și verifică și tu pe internet adresa exactă. **Dacă apar lucruri neprevăzute** și nu ai cum să ajungi la timp sună angajatorul și anunță-l și, cel mai bine, **cere o reprogramare a interviului.**

Îmbrăcămintea neadecvată. Prima impresie pe care angajatorul și-o face despre tine are loc în primele 10 secunde ale întâlnirii. Este o impresie despre care îți dorești foarte mult să fie una pozitivă. **Îmbracă-te conservator**, nu apela la culori puternice, puține bijuterii, pantofi cu toc mic și ai grijă ca totul să fie curat și îngrijit. **Igiena include o coafură bine aranjată**, igiena orală perfectă și un parfum cu o aromă nu foarte puternică. Verifică cu o noapte înainte întreaga ținută, înainte de a pleca din casă spre interviu și încă o dată în toaletă înainte de a intra în contact cu angajatorul.

Atitudine ciudată. Este de înțeles faptul că ești nervos și ai emoții. Totuși poți zâmbi, nu-i așa? Și poți menține un contact vizual cu angajatorul? **Stai drept**, canalizează-ți toată atenția asupra interviului și răspunde la întrebări. Tot ceea ce vrea să vadă angajatorul este entuziasm.

Fără fumat, fără gumă de mestecat. Pentru tine acestea înseamnă lucruri care te liniștesc, dar nu au ce căuta în cadrul unui interviu de angajare. Există o tendință actuală în care angajatorii preferă persoane

nefumătoare. Dacă este vorba de un interviu ce are loc într-un restaurant poți comanda ceva de băut, dar fără alcool.

Nu te-ai documentat. Interviul nu este momentul pentru a te documenta cu privire la produsele companiei, serviciile, vânzările anuale, structura și orice alte informații pe care le puteai obține foarte ușor și de pe internet. Arată că ești interesat să lucrezi în cadrul respectivei companii demonstrând că te-ai documentat cu privire la ceea ce implică angajarea ta în cadrul companiei.

Nu poți vorbi despre punctele tale slabe și puternice. Numai tu poți spune care sunt abilitățile și defectele tale. Trebuie să poți expune angajatorului punctele tale puternice. Dacă vine vorba de defecte trebuie să te asiguri că le poți prezenta într-o lumină bună, transformându-le în puncte puternice.

Lipsa de încredere și siguranță. Să nu știi să îți planuiești cariera. Lipsa obiectivelor și scopurilor.

Te bâlbâi la interviu. Exersează! Roagă un prieten să te ajute, ia o listă de întrebări care se pun în cadrul unui interviu (se găsesc oriunde pe internet) și comportă-te ca și cum ai fi la interviul de angajare. Începe cu partea în care te prezinti și parcurge întregul interviu până la momentul în care îți iei la revedere. Scrie întrebările la care îți este greu să răspunzi și exersează până când nu mai ai probleme cu formularea unui răspuns corespunzător.

Să nu răspunzi clar la întrebări. Să fi arogant, agresiv, plin de sine ca și cum le-ai ști pe toate.

Vorbe, vorbe, vorbe. Dacă vorbești fără rost, întrerupi angajatorul sau răspunzi timp de 15 minute la o întrebare simplă toate acestea sunt lucruri care trebuie evitate și pe care le poți evita exersând acasă. Răspunsurile scurte sunt de obicei varianta pe care o preferă angajatorul.

Nervozitate când ești pus în situații dificile.

Nu poți arăta de ce ești persoana potrivită pentru acel job. Fiecare descriere a job-ului arată exact ceea ce dorește angajatorul de la viitorul angajat. Trebuie neapărat ca experiența de muncă anterioară, abilitățile și cunoștințele tale să se potrivească descrierii. Trebuie să poți răspunde: „Cum experiența mea, abilitățile mele se potrivesc acestui job și de ce eu sunt persoana cea mai potrivită pentru a fi angajată?”.

Lipsa de curtoazie. Impolitețea.

Nu pui întrebări sau, din contra, pui prea multe. Folosește-te de articolele pe care le găsești pe internet pentru a realiza un set de întrebări care îți va spune dacă acesta este job-ul potrivit ție. Acest pas te va ajuta să te limitezi doar la acele întrebări cu adevărat importante. Dar nu trebuie nici să asaltezi angajatorul cu întrebări despre detalii care nu contează.

O mică bârfă. Nu spune lucruri rele despre nimeni. Nici despre fostul angajator, nici despre companiile concurente sau persoane cu care ai intrat în contact de-a lungul timpului. Nu vrei să pari o simplă persoană care adoră să fie în centrul atenției și să se plângă de fiecare lucru minor.

Întrebi prea devreme despre salariu și eventuale bonusuri. Așteaptă ca angajatorul să aducă în discuție aceste aspecte.

Să te aștepți la prea mult prea devreme.

Nu te interesezi despre ce înseamnă cu adevărat acel job.

Atunci când angajatorul dă indicii că interviul se apropie de final arată că ești interesat de acel job și întreabă care va fi următorul pas spre angajare.

Să uiți să îți exprimi aprecierea pentru timpul acordat față de intervievator.

SCRISOARE DE MULȚUMIRE

Ce trebuie să conțină o scrisoare de mulțumire?

- Numele complet al persoanei care te-a intervievat sau care are decizia supremă asupra angajării.
- Dacă nu cunoști numele complet al persoanei ce te-a intervievat sau funcția deținută de aceasta în cadrul instituției, telefonează la firmă/companie respectivă și lămurește-te.
- Dacă la interviu a participat o comisie de evaluatori, atunci adresează scrisoarea de mulțumire persoanei cu funcția cea mai mare în companie.
- Formule standard de mulțumire pentru oportunitatea de a participa la interviul pentru angajare.
- În final, folosește o formulă protocolară prin care să-ți declari disponibilitatea de a stăruți în pregătirea ta. Astfel, îi vei obliga să nu te uite în momentul deciziei privind ocuparea locului de muncă!

Exemplu de scrisoare de mulțumire

Domnului Petre Andrei

Șef departament „Resurse Umane”

ABC Advertising Arad

Str. Petre Ispirescu nr 6

Arad

Tel.....

Stimate domnule Andrei,

Vă mulțumesc pentru deosebită bunăvoință de care ați dat dovadă acceptând scrisoarea mea de prezentare și aprobându-mi cererea de participare la concursul de „ designer-spoturi publicitare scrise ”.

Sper , din tot sufletul , că răspunsurile mele la întrebările chestionarului de interviu să vă fi creat o imagine de ansamblu asupra pregătirii, aptitudinilor, abilităților, practice și disponibilităților mele pentru această meserie. În cazul contrar, vă rog respectuos, nu ezitați să mă contactați pentru lămuriri.

De asemenea, vă rog să nu uitați că m-aș simți onorat de încrederea dumneavoastră în cazul acceptării candidaturii mele și angajării pe post.

În speranța unor vești de la compania la care activați închei cu respect,

Al dumneavoastră, Georgescu Aurel

ALEGE SĂ CANDIDEZI LA CELE MAI BUNE OFERTE DE SLUJBE ȘI EVALUEAZĂ CORECT O OFERTĂ DE ANGAJARE

Numeroasele oferte de joburi pot crea confuzie în rândul celor care își caută un loc de muncă. Află cum să alegi dintre ofertele de joburi pe acelea care te vor ajuta în dezvoltarea propriei cariere.

Ai reușit cu succes la al doilea set de interviuri și ți s-a făcut o ofertă de slujbă. Poate că ești în situația în care ai primit mai multe oferte de la mai mulți angajatori. Fie că e vorba de o ofertă sau mai multe, bucuria mare e de multe ori înlocuită de îngrijorare în a lua o decizie potrivită în privința viitorului tău. Poate te întrebi: este slujba potrivită pentru tine? sau „o să am un sentiment de satisfacție oare, sau o să mă angajez ca să am o slujbă”? Evaluându-ți cu seriozitate ofertele, și gândindu-te bine la ceea ce implică .

În evaluarea unor oferte de lucru, sunt câteva elemente foarte importante ce trebuie luate în considerare.

1. Cum arată jobul pe care îl dorești?

Când începi căutarea printre ofertele de joburi este bine să ai clar conturat tipul de job vizat. Ia în considerare următorii factori:

- tipul de job, domeniul preferat, firma ideală;
- progresul pe care îl poți face în carieră prin promovare în alte joburi de la aceeași firmă, condiții de muncă, dezvoltare profesională;
- beneficiile jobului, bonusurile, salariul;
- cultura organizațională a firmei, perioada de concediu, deplasările în interes de serviciu;
- amplasamentul companiei.

Dacă ai primit două oferte de joburi, scrie pe o foaie avantajele și dezavantajele fiecărui job, în funcție de propriile criterii. Vei fi ghidat către decizia potrivită.

2. Cât de aproape este oferta / slujba de carieră care ți-o dorești?

Gândește-te la perioada în care ai început căutarea. Ce a fost important pentru tine? Ce factori legați de slujbă, colectiv ai avea în minte? Cum este poziția oferită relativ la factorii de mai sus? Mai jos sunt

listați alți factori importanți ce ar trebui să fie luați în calcul în decizia pe care trebuie să o iei. Unii ar putea fi mai importanți decât alții. În plus, mai pot exista și alți factori personali care nu fac parte din această listă și care au un rol major în decizia ta.

3. Mai ai cumva nevoie de informații adiționale în legătură cu oferta (sau altceva ca să poți lua o decizie)legat de ea?

Nu e deloc neobișnuit să-ți dai seama, în timp ce încerci să iei o decizie, că ai mai avea întrebări de pus, că-ți lipsește ceva informație sau chiar că ai vrea să știi mai multe despre colectiv sau firmă. Dacă este în această situație – OPREȘTE-TE! Contactează persoana / persoanele cu care ai avut interviul și încearcă să afli de la ele ce nu ți-e clar. O altă variantă ar fi să afli că printre angajații companiei nu sunt cumva și absolvenți ai UAV – Arad cu care ai putea poate avea o conversație mai deschisă și mai puțin stresantă. În cazul în care ai dori să știi cum ar arăta o zi de lucru în poziția oferită – nu te sfii! Discută cu angajatorul (mai ales dacă e pe plan local) și vezi dacă ai putea petrece o după-amiază, poate pe lângă un angajat mai începător pe care sa-l observi. Dacă ai și alte neclarități legate de decizia ta, ar trebui să ai o conversație deschisă cu unul dintre consultanții biroului nostru.

4. Este altceva ce ai vrea să negociezi care te-ar putea aduce mai aproape de țelul tău?

Poate lucrurile care te îngrijorează în ceea ce privește oferta pot fi schimbate. Dacă postul pare ideal, cu excepția locației, poți să ai o conversație cu angajatorul pe această temă. Uneori, data la care începi e nenegociabilă din cauza training-ului, dar nu e întotdeauna așa.

5. Cere timp pentru a te decide

Ai fost sunat în aceeași zi de doua firme care te-au anunțat că ai obținut acel job pentru care ai participat la interviu. Ai nevoie de puțin timp pentru a ști care dintre ofertele de joburi ți se potrivește. Te poți orienta după două abordări:

- ceri un răgaz de două zile pentru a te consulta cu familia în ceea ce privește schimbarea de job;

- soliciti o întâlnire cu managerul de departament pentru o mai bună cunoaștere a cerințelor jobului.

6. Învață să spui „Nu”

Ai acceptat deja una dintre ofertele de joburi. Este momentul să refuzi celelalte firme la ale căror interviuri de angajare ai fost. Diplomația cu care vei face acest lucru îți va lăsa o ușa deschisă. Încearcă un astfel de discurs: “Apreciez oferta de muncă a firmei dumneavoastră și, deși am primit un alt job care se potrivește mai bine Țelurilor mele din prezent, vreau să vă spun că sunt cu adevărat impresionat de oamenii din companie pe care am avut ocazia să îi întâlnesc.”

Ai nevoie de curaj și de o bună cunoaștere a propriilor interese pentru a alege dintre multiplele oferte de joburi. Ia în considerare toate aspectele postului, consultă-te cu familia sau prietenii și urmărește în continuare sugestiile noastre pentru a fi cât mai aproape de jobul dorit.

7. Factorii importanți ce trebuie luați în considerare:

- natura muncii
- colectivul
- nivelul de autonomie
- naveta
- salariul
- mentorat
- stilul de viață al angajaților
- stabilitatea organizației
- calitatea managementului
- suportul acordat în cazul în care vrei să continui cu studiile postuniversitare
- nivelul de responsabilitate
- locația
- orele de lucru
- beneficii
- varietatea în muncă
- stabilitatea industriei respective
- oportunități de avansare
- oportunități de training
- oportunități de a învăța și crește / avansa în companie
- experiența dobândită dacă se poate transfera
- prestigiul slujbei sau al organizației .

CADRE DIDACTICE IMPLICATE ÎN ASOCIAȚIA ABSOLVENȚILOR UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” ARAD U.A.V. ALUMNI

PROF. DOINA CHETA – DIRECTOR DEPARTAMENT
CONSILIERE ÎN CARIERĂ ȘI ORIENTARE PROFESIONALĂ

FACULTATE DE INGINERIE
PROF. DR. KAPOSTA IOSIF

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
LECT. DR. SERGIU RUSU

FACULTATEA DE INGINERIE ALIMENTARĂ, TURISM ȘI
PROTECȚIA MEDIULUI
CONF. DR. OANA BRÎNZAN

FACULTATEA DE ȘTIINȚE UMANISTE ȘI SOCIALE
LECT. DRD. CLAUDIU MĂRGAN

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, PSIHOLOGIE ȘI
ASISTENȚĂ SOCIALĂ
LECT. DR. KELEMEN GABRIELA

FACULTATEA DE TEOLOGIE
LECT. DR. CAIUS CUTARU

FACULTATEA DE ȘTIINȚE EXACTE
LECT. DR. MARIUS TOMESCU

FACULTATEA DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
AS. VIOREL PETRU ARDELEAN

BIBLIOGRAFIE

- Jigău, Mihai (redactor), Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici, Editura Sigma, București 2007.
- Lemeni, Gabriela (coordonator), Miclea, Mircea (coordonator): Consiliere și orientare. Ghid de educație pentru carieră, Editura ASCR.
- Networking: The number one job search strategy, Written by Adela Pena, Med., Visiting Academic Skills Specialist, Academic Center for Excellence, University of Illinois at Chicago, Chicago, Illinois.
- Ten rules of interviewing. Dealing with Rejection in the job search Written by Roseanne R. Bensley, Placement and Career Services, New Mexico State University.
- Evaluating and offer of employment Written by Virginia Lacy, Adapted with permission from Northwestern University's Career Services Guide
- Preparing for the College Job Fair, Written by Jaime Velasquez, Assistant Director, UIC Office of Career Services

*** Consiliere psihologică (Curs post-universitar), Modulul X – Consiliere în carieră, Catedra de Psihologie – Universitatea Babeș Bobyai Centrul „Expert” - Universitatea Babeș Bobyai, Cluj Napoca.

WEBOGRAFIE

<http://www.ejobs.ro> (Jan. 2010)

<http://www.recutam.ro> (Jan. 2010)

ANEXĂ

cod COR	grupa/ ocupația	Relevanța pentru IPT				înv. sup.	Somaj														Locuri de muncă vacante					
		Domeniul de pregătire – nua progresivă de calificare (om SAM)	Profilul – liceu tehnologic (nua direct)	Domeniul – grupe specializ. în șc. postliceală			Total						Din care absolvenți								2003	2004	2005	2006	2007	2008
							2003	2004	2005	2006	2007	2008	2003	2004	2005	2006	2007	2008								
							2003	2004	2005	2006	2007	2008	2003	2004	2005	2006	2007	2008								
213	Specialiști în informatică				sup	17	14	37	22	38	46	11	7	18	16	26	31	3	19	49	18	25	40			
235	Alți specialiști în învățământ					1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0			
242	Jurști					106	87	68	46	73	46	68	44	21	19	25	20	4	39	35	19	26	23			
248	Cercetători și asistenți de cercetare în științe fizice și chimice					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0			
249	Cercetători și asistenți de cercetare în matematică și statistică					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
251	Cercetători, ingineri de cercetare și asistenți de cercetare în științe tehnice					27	19	17	11	14	20	10	6	11	3	3	9	3	5	21	3	3	6			
252	Cercetători, ingineri de cercetare și asistenți de cercetare în domeniile textile, pielărie, industrie alimentară					12	11	18	8	12	11	3	8	8	4	5	4	0	1	0	0	1	0			
253	Cercetători, ingineri de cercetare și asistenți de cercetare în domeniul lemnului și materialelor oxidice					3	1	2	1	0	2	3	0	0	1	0	2	0	0	6	0	0	0			
254	Cercetători, ingineri de cercetare și asistenți de cercetare în științele vieții					54	47	44	51	48	46	13	11	13	19	10	11	3	12	9	9	11	4			

258	Cercetători și asistenți de cercetare în științe economice, sociale și umanitice					3	0	1	3	0	0	1	0	1	2	0	0	0	1	4	5	4	0
2113	Chimiști					17	3	9	2	2	2	2	1	3	1	0	0	0	1	2	4	1	3
2121	Matematicieni și asimilați					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
2122	Specialiști statisticieni					0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2	4
2144	Ingineri electroniști în transporturi, poștă și telecomunicații					32	46	50	38	35	35	10	21	17	18	11	18	3	35	62	45	54	28
2145	Ingineri mecanici					81	78	110	83	72	71	13	15	25	19	12	6	11	62	86	43	42	33
2146	Ingineri petroliști, petrochimisti și în chimia industrială					0	1	6	6	20	15	0	0	3	3	7	0	0	5	10	1	3	
2149	Arhitecți, ingineri și asimilați neclasificați în grupele de bază anterioare					0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2	1	
2151	Ingineri în industria textilă și pielărie					6	18	17	13	16	20	2	8	12	3	1	1	0	3	11	5	6	2
2152	Ingineri în industria alimentară					17	25	42	51	28	27	6	18	27	38	21	12	0	2	10	4	4	4
2161	Ingineri în industria lemnului					5	12	16	19	5	5	0	4	5	4	0	0	1	9	7	5	2	0
2213	Ingineri agronomi, zootehniști și silvici					8	9	19	12	9	11	2	1	2	3	1	1	4	5	13	6	9	2
2310	Profesori universitari, conferențieri, lectori, asistenți și asimilați ocupați în învățământul superior					0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1
2321	Profesori în învățământul liceal, postliceal, profesional și de maștri					44	62	65	69	63	55	16	44	34	41	41	30	1	4	2	2	4	6
2322	Profesori în învățământul gimnazial					37	24	20	44	23	32	12	14	11	30	8	15	10	20	16	19	16	5
2331	Profesori în învățământul primar					3	1	2	2	1	2	0	0	0	0	0	2	1	2	2	1	3	3
2332	Profesori în învățământul prescolar					5	0	0	1	1	5	0	0	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0
2340	Profesori specializați pentru recuperarea și educarea persoanelor cu handicap					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1
2411	Specialiști în sistemul financiar					9	3	5	3	1	0	1	0	3	1	0	0	3	14	33	12	17	7
2415	Specialiști în domeniul bancar					0	0	0	9	46	57	0	0	0	3	25	36	0	0	0	6	5	4
2416	Specialiști în domeniul asigurărilor					0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3
2419	Specialiști cu funcții administrative și comerciale, neclasificați în grupele de bază anterioare					0	2	5	6	6	5	0	1	4	4	4	3	0	15	30	20	5	10

