

Istuda või astuda?

Praktilised sammud oma elutee kavandamiseks



Vihiku koostaja: Terje Paes (Tercare OÜ), v.a tööleht Muutustega harjumine, kohandatud Õpirände varalaegas. SA Innove 2010 põhjal, tööleht Uue töökoha sobivuse hindamine, kohandanud Eesti Töötukassa koolitusmaterjali põhjal Terje Jürivete; tööleht Arenguestlus tööandjaga, koostanud Piret Jamnes, Fontes PMP OÜ

Vihiku valmimisele aitasid kaasa: Mare Väli, Ave Szymanel, Teele Traumann (SA Innove)

Vihiku testijad: Järvamaa, Põlvamaa, Saaremaa, Tallinna ja Keila Rajaleidja keskuste karjäärispetsialistid

Vihik on koostatud ja rahastatud Euroopa Sotsiaalfondi programmist „Karjääriteenuste süsteemi arendamine“.

Kujundas ja küljendas Eve Kurm

Tehniliselt toimetas Andero Kurm

Kaane fotod: Alenka Veber (vasakpoolne), Jean-Louis Vandevivère

Trükiettevalmistus OÜ Studium

Riia 15b, Tartu 51010

www.studium.ee

ISBN 978-9949-547-70-8 (pdf)

ISBN 978-9949-547-71-5 (trükis)

Välja andnud:

Sihtasutus Innove, 2014

Sisujuht

Täiskasvanu karjääriplaneerimise mudel	3
I osa ENESEJUHTIMINE	4
Tööleht: Minu rahulolu tasakaaluratas	6
Tööleht: Minu pere/isikliku eelarve analüüs	9
1.1. Eneseanalüüs	11
Tööleht: Tähtis viisik	12
Tööleht: Minu tööalane minapilt	15
Tööleht: Minu oskused	17
Tööleht: Töökoha väärtused	21
1.2. Positiivse enesehinnangu kujundamine	25
Tööleht: Minu enesehinnang	26
1.3. Efektiivne suhtlemine	27
Tööleht: Kas sa oled hea suhtleja?	28
1.4. Elumuutuste juhtimine	30
Tööleht: Muutustega harjumine	32
II osa ÕPPIMIS- JA TÖÖVÕIMALUSTE UURIMINE	34
Tööleht: Minu õpiplaan	37
2.1. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kasutamine, info otsimine ning analüüs ..	41
Tööleht: Minu taskuteatmik	43
Tööleht: Uue töökoha sobivuse hindamine	45
2.2. Aktiivsete tööotsimise oskuste kujundamine	46
2.3. Kandideerimisdokumentide koostamine	47
Elukookirjeldus ehk CV	47
Tööleht: CV näidis	49
Motivatsioonikirja ja kaaskirja koostamine	51
Tööleht: Motivatsioonikirja/kaaskirja koostamise näidis	53
2.4. Kandideerimisdokumentide esitamine	54
2.5. Töövestlusel osalemine	56
Tööleht: Korduma kippuvad küsimused töövestlusel	57
III osa ISIKLIKU JA TÖÖALASE KARJÄÄRI KUJUNDAMINE	60
3.1. Stereotüüpsete hoiakute ületamine	61
3.2. Otsustamise oskused	63
Tööleht: Negatiivsest positiivseks	65
3.3. Töö- ja isikliku elu tasakaalustamine	66
Tööleht: Minu isikliku stressi analüüs	67
3.4. Arenguestlus tööandjaga	69
3.5. Tööalase karjääri kujundamine, tööturul liikumise võimalused	71
Tööleht: Minu karjääriplaan 1–3 aastaks	72
Tööleht: Minu esimesed sammud	74

Tere, hea inimene!

Edukas karjäär ei sünni iseenesest, vaid selle nimel tuleb sihipäraselt tegutseda, endasse uskuda, pingutada, julgeda riskida ning haiget saamise ja tagasilöökide korral ka uuesti otsast alustada. Oma elu ja karjääri kujundamise oskusi tuleb arendada. Kunagi pole hilja muutuda. Otsus õppida ja ennast arendada on õige otsus igal ajal. Isegi siis, kui käegakatsutavat ja otsest tulemust kohe näha pole, avardab see sinu silmaringi, mõttemaailma, tegutsemisjulgust ning kui avaneb sobiv võimalus, oled sa selle kasutamiseks valmis.

Käesolev vihik abistab ja toetab sind enese tundmaõppimisel, isiklike ja tööalaste karjäärivalikute ja soovide kaardistamisel ning tutvustab erinevaid võimalusi ja vajalikke infoallikaid. Siit leiad sa eest palju küsimusi, aga erinevate töölehtede täitmine aitab sind ka vastusteni jõudmisel ning karjääriplaani koostamisel.

Lisalugemiseks leiad vihiku lõpust karjääriteemalise kirjanduse loetelu. Iseseisva töö võimalusi pakub sulle ka portaali Rajaleidja täiskasvanu osa: www.rajaleidja.ee/tais-kasvanu.

Head oma elu loomist!

Terje Paes, töövihiku koostaja

Täiskasvanu karjääri- planeerimise mudel

Kas karjäär ja selle planeerimine tunduvad sinu jaoks kuidagi liiga keerulised ja suured sõnad? Tänapäeval võetakse sõnaga „karjäär“ kokku kogu inimese elu ning selle erinevad osad nii minevikus, olevikus kui ka tulevikus. Karjääri planeerimine on elukestev protsess, mis hõlmab endas erinevatele elurollidele tähenduse loomist, ametite valikut, tegevuste kavandamist töö säilitamiseks või leidmiseks ning selles arenemist, võimalikku tööalase karjääri muutust ja elukestvat enesetäiendamist. Oma elu ja karjääri planeerimisega tegeled sa tegelikult päevast päeva, püstitades uusi eesmärgi, võttes vastu olulisi otsuseid ja kavandades oma tegevusi. Iga uus algus algab ettevalmistusest, seepärast analüüsi iseennast, enda olukorda ja soove põhjalikult. Kui teadvustad oma eesmärgi, hakkad märkama ka lahendusi. Sa ise lood oma elu ning annad sellele väärtuse, tähenduse ja sihi. Elu on täis valikuid. See on SINU elu. Vali teadlikult, vali targalt, vali ausalt. Vali õnnelik-olemine.

Karjääriplaneerimine hõlmab oma elu kujundavate tegevuste planeerimist ja elluviimist ning selleks on vajalikud järgmised oskused.

1. Enesejuhtimine

- Positiivse enesehinnangu loomine ja säilitamine.
- Teistega positiivselt ja tõhusalt suhtlemine.
- Muutumine ja arenemine läbi kogu elu.

2. Õppimis- ja töövõimaluste uurimine

- Osalemine eraelu ja tööeesmärgi toetavas elukestvas õppes.
- Eraelu ja tööga seotud info määratlemine ning sihipärane ja oskuslik kasutamine.
- Töö, ühiskonna ja majanduse vahelise seose mõistmine.

3. Isikliku ja tööalase karjääri kujundamine

- Töökoha kindlustamine/loomine ja säilitamine.
- Oma isiklikku ja tööelu paremaks muutmise otsuste tegemine.
- Tasakaalustatud eraelu- ja töörollide säilitamine.
- Muutustega toimetulek oma eraelu- ja töörollides.
- Isikliku ja tööalase karjääri ülesehituse mõistmine ja oma karjääri juhtimine.

I osa

Enesejuhtimine



Kui tahad õppida autot juhtima ning omandada autojuhiload, lähed sa autokooli, õpid auto ehitust, liikluseeskirju, praktilisi sõiduvõtteid. Kui tahad õppida kasutama keerulist arvutiprogrammi, lähed vastavale arvutikoolitusele. Kui tahad õppida ära võõrkeele, lähed keeltekooli ning teed endale selgeks selle võõrkeele sõnavara, grammatika, praktilise kõnekeele, jne. See on iseenesestmõistetav. Iseenda arengut, oma suhteid, tegevusi, tööd, soovitud muutusi ja tulevikku on võimalik samamoodi ise teadlikult planeerida ja kavandada nagu autojuhtimise oskuse ja võõrkeele omandamist. Seda ei tule keegi teine sinu eest ära tegema, vaid ise tuleb võtta julgus kokku ning vähemalt proovida midagi muuta, et asjad paremuse poole liiguksid. Valikuvõimaluste otsimine, nende hindamine ja teoks tegemine nõuab sinult oskust iseennast analüüsida. Sul on vaja infot enesetäiendamise võimaluste kohta, samuti teadmisi töömaailmast nii Eestis kui mujal maailmas, loovuse kasutamist, mõtteviisi muutmist, iseseisvust, tegutsema hakkamist ning kohanemist muutustega.

Inimesel on neli põhikarjääri, mis on omavahelises tihedas seoses ning moodustavad koosmõjus ühtse terviku.

1. **Inimlik karjäär** – kasvamine vaimus, muutustega toimetulek ning kohanemine, sisemine tasakaal ja elurõõm, pere ja lapsed, oma väike armas taskufilosoofia, sõbrad, hobid jne.
2. **Töökarjäär** – kasvamine töös, oma ala tegijaks, asjatundlikkus ühes või teises valdkonnas.
3. **Finantskarjäär** – iseseisev toimetulek oma eluga, materiaalne jätkusuutlikkus.
4. **Sotsiaalne karjäär** – kasvamine suhetes, staatuses ja ühiskondlikus aktiivsuses, lähedaste, kolleegide, kogukonna, kaaslaste lugupidamise ja austuse pälvimises.

Kui sa ei proovi ise oma karjääri planeerida, elu ning muutusi juhtida, ei saa sa kunagi teada, mis oleks võinud teisiti minna. Sa ei anna endale isegi võimalust. Jõud ja vägi on sinus eneses, usu sellesse.



Loe lisaks:

www.rajaleidja.ee/taiskasvanu

www.karjäärinõu.ee

Saar, T. Karjääri keerdtrepp. Kuidas luua endale meelepärast tööelu?

Äripäeva Kirjastus, 2006

Saar, T. Tee unistuste töökohani. Kirjastus Eesti Ekspress, 2009

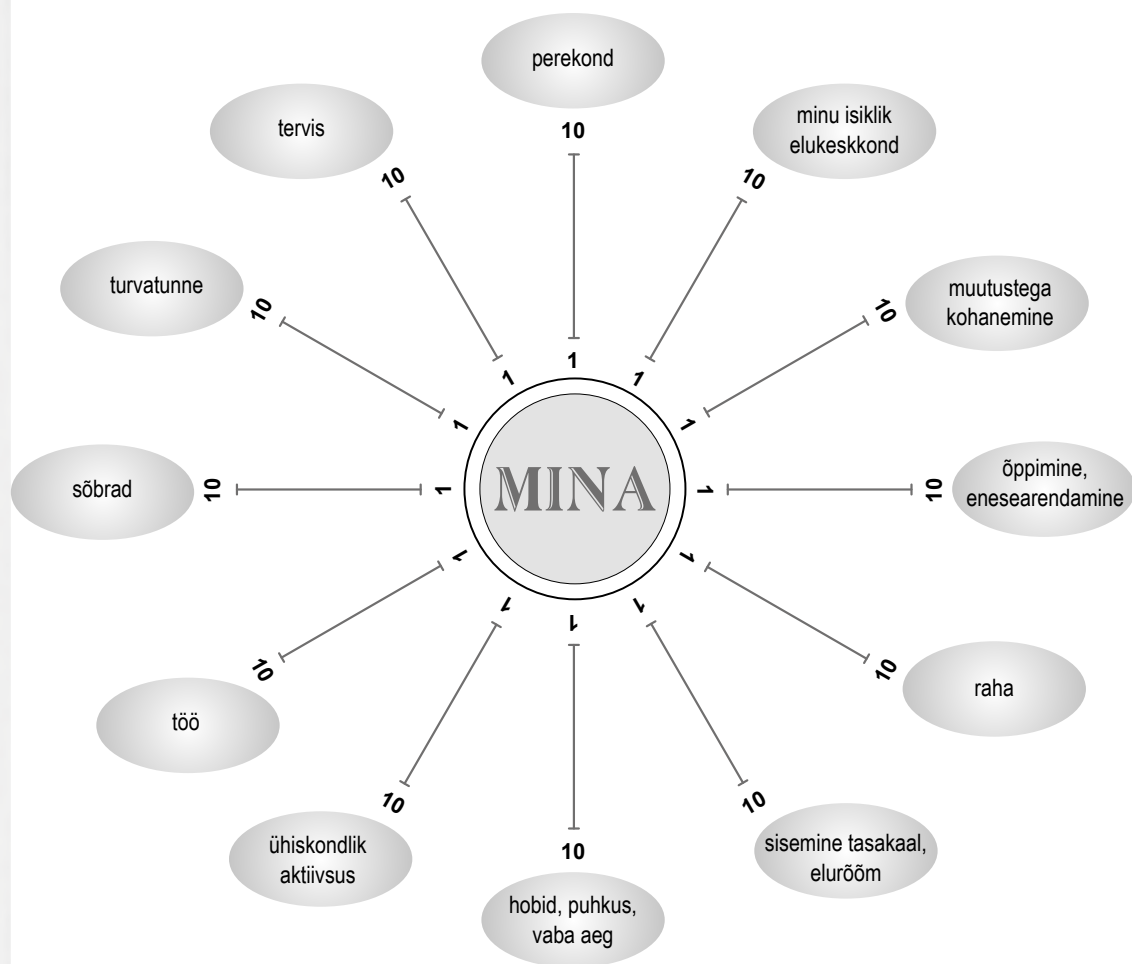


Tööleht: Minu rahulolu tasakaaluratas

Märgi ristikesega skaalal 1st 10ni oma rahulolu tänasel päeval joonisel toodud eluvaldkondades.

1 – pole üldse rahul, asub skaala MINA-poolses otsas (keskel);

10 – olen väga rahul;



Ühenda ristikesed omavahel.

Mida märkad? Milline ratas veereb kõige paremini? On sinu ratas ümmargune ehk „elu veereb nagu hernes“?

.....

.....

Millised erinevad eluvaldkonnad on kõige tihedamas omavahelises seoses ja mõju-
tavad üksteist kõige rohkem?

.....
.....
.....

Milline on sinu kõige nõrgem „kodar“ praegu? Milline kõige tugevam?

.....
.....

Milline oli sinu eluratas kolm aastat tagasi? Millistes valdkondades on muutused
kõige suuremad?

.....
.....

Mida saaksid omalt poolt teha, et sinu elu ja iseendaga rahuloluratas oleks kolme
aasta pärast teistsugune?

.....
.....
.....

Milliseid olulisi „kodaraid“ tahaksid oma tasakaalurattasse lisada, mida siin praegu
pole?

.....
.....
.....

Milliseid valdkondi oma elus sa ulatud muutma? Kuidas seda teha?

.....
.....
.....

Kes juhib sinu tasakaaluratast, eluratast?

.....
.....

Isikliku ja pere eelarve planeerimine

Oma elu ja perekonna igapäevase toimetuleku juhtimiseks peab tänapäeval oskama arukalt analüüsida, suunata, kontrollida ning käsitleda isiklike ning perekonna rahalisi sissetulekuid ja väljaminekuid. Kaos sinu finantsasjades võib kaasa tuua pika ebastabiilsuse kõikides ülejäänud eluvaldkondades, isiklikus ja töölases karjääris. Kui unistad uuest töökohast või ametist, mõtle hoolega järele, mida tulevikus saadav palk sulle ja su perele võimaldab. Kas uuel ametikohal on ehk mõni soodustus (tasuta lõunasöök, transport tööle ja tagasi, sportimisvõimalused)? See on ju tegelikult palgalisa, mis aga arveldusarvel ei kajastu.

Niisiis, mõeldud-tehtud!

- Isikliku või pere eelarve võid teha nii arvutis kui ka paberil.
- Too välja tulud, sissetulekud ja kulutused, väljaminekud.
- Vajalikud vahendid: konto väljavõte, tšekid.
- Lihtsam on, kui paned kulutused kirja esimesel võimalusel pärast nende tekkimist – kehtib eriti nn mitteametlike kulutuste puhul, näiteks laste taskuraha, sõbrale laen.

Alustuseks vasta kolmele küsimusele:

1. Kui palju raha peresse tuleb?
2. Kui palju raha kulub?
3. Mille peale ja kuhu see kulub?



- ✦ Pere-eelarve eesmärk on tagada pere majanduslik hakkamasaamine kulutuste ja tulude jälgimise ning planeerimise abil.
- ✦ Head eesmärgid on eelarves selgelt sõnastatud, mõõdetavad ja tähtajalised.
- ✦ Analüüsi, milline on tulude ja kulude vahe. Kui kulud ületavad tulusid, tuleb leida võimalusi kulude vähendamiseks või tulude suurendamiseks.
- ✦ Määra igale kulukategooriale soovitud kulutuste tase. Vähemalt 1–2 korda kuus võrdle tegelikke tulusid ja kulusid eelarvega ning tee vajadusel parandusi.
- ✦ Eelarvet tehes tasub kirja panna ka aasta suuremad väljaminekud. Jagades summad sündmuse toimumiseni järelejäänud kuude arvuga, saad teada, kui palju tuleb igakuiselt raha kõrvale panna.
- ✦ Kaasa eelarve tegemisse ja planeerimisse ka teised pereliikmed.
- ✦ Eelarve vormist olulisem oma rahade liikumise jälgimisel on distsipliin ja järjepidevus, sest ainult nii on arvepidamisest kasu.



Tööleht: Minu pere/isikliku eelarve analüüs

Kanna tabelisse oma perekonna tulud ja kulud ühe kuu jooksul. Soovi korral võid selle tabeli täita ka ainult enda tulude ja kulude kohta.

SISSETULEKUD		VÄLJAMINEKUD	
töötasu		laen, liising	
lapsetoetus		kommunaalmaksud	
toetused, abiraha		sideteenused (telefon, internet, kaabel-tv jne)	
		toit, riided, jalanõud	
		transport (kuukaart, bensiin, autokindlustus jne)	
KOKKU		KOKKU	

Kui suur peaks olema minimaalne minu või pere tulude summa ühes kuus, et hakkama saada, toime tulla?

.....

Millised minu ja/või mu pere väljaminekud on vältimatud ehk nendest ei pääse nagunii?

.....

.....

Milliseid kulutusi saan piirata, nende arvelt säästa?

.....

.....

Milliseid suuri kulutusi on mul ette näha ja need ajavad juba praegu pea halliks? Lahendused?

.....
.....

Mida saaksin teha iseenda või oma pere sissetuleku suurendamiseks?

.....
.....

Mida saaksin konkreetselt edaspidi ise teha, et minu/pere eelarve ehk tulude-kulude suhe oleks tasakaalus?

.....
.....

Kas oli midagi, mis üllatas või pani mõtlema? Mis nimelt?

.....
.....



1.1. Eneseanalüüs

Sinu isiksuseomadused mõjutavad paljuski ka su karjääriplaneerimist, kuna nende järgi teed sa valikuid sulle isikupärasel moel. Karjääriplaneerimise seisukohast olulisemad isiksuseomadused on temperament, vaimsed võimed, iseloom, väärtused. Ennast hästi tundes saad langetada parimaid otsuseid. Tänapäeval tuleb kõigil valmis olla uuteks karjäärivalikuteks. Valitud eriala või ameti kooskõla isiksuseomadustega ja endale sobiva töökeskkonna leidmine hakkavad mõjutama nii isiku rahulolu töö ja tehtud valikutega kui ka töö tulemust.

Kas oled mõelnud, millised on sinu isiksuseomadused ja oskused? Mida sa tead ja mida mitte? Järgnevate töölehtede abil saad mõtiskleda just oma oskuste ja omaduste üle. Töölehtedel kasutatud enesekohaseid sõnu saad kasutada hiljem kandideerimisdokumentide koostamisel ja töövestlusel. Püüa mõelda olukordadele, kus sinu märgitud oskused ja omadused avalduvad!

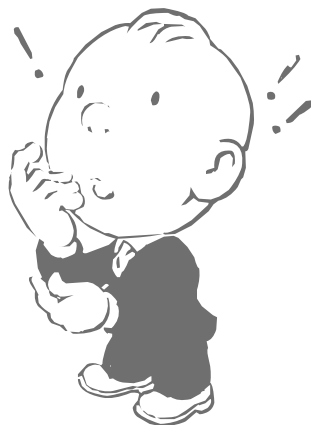
Lisaks töölehtedele ava Rajaleidja kodulehekül, kust leiad lisaks huvitavat lugemis- materjali ja võrguteste oma väärtuste, võimete ja iseloomuomaduste kohta.



Loe lisaks:

www.rajaleidja.ee/isiksusetestid-2

www.rajaleidja.ee/mina





Tööleht: Tähtis viisik

Olenemata sellest, kui erinevad inimesed on, peetakse kõigi isikute aluseks viit omadust, mida võib nimetada ka tähtsaks viisikuks. Iga omadus iseloomustab inimese kalduvust sarnastes olukordades kindlal viisil mõelda, tunda ja käituda.

Hinda ennast 10 pallilisel skaalal, kui tugevad on sinul need omadused. Loe isiksuseomaduste kirjeldused läbi ja märgi enda koht ristikesega skaalal.

Neurootilisus

Neurootilisus näitab, kuidas on sinu isiksusega seotud ärevus, viha, depressioon, kartlikkus, mõõdukus ja haavatavus.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oled enesega rahul, pingevaba ja vastupidav. Oled töödes ja õpingutes edukas. Otsid uusi väljakutseid ja lahendusi.			Oled tavaliselt rahulik ja võimeline töö ja õppimisega toime tulema. Mõnikord oled kurb, kui sind sõnadega haavatakse ja sa tunned viha.			Oled tundlik ja sul on kalduvus negatiivsete emotsioonide (hirm, kurbus, viha, süü) kogemiseks. See tekitab stressi ja võib viia isegi depressioonini. Oled ebakindel uute inimestega suheldes ja uusi tööülesandeid täites. Eelistad tööd, kus on kindlad reeglid.			

Nõustumisvalmidus

Nõustumisvalmidus näitab, kuidas sinus avalduvad usaldus, tagasihoidlikkus, moraalsus, altruism, koostöö ja kaastunne.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oled umbusklik ja skeptiline. Eelistad üksi töötamist koostööle. Sa näitad oma negatiivset suhtumist inimestesse otse välja. Kui sul on mõni varjatud motiiv, siis võid olla „kena inimene“.			Oled heasüdamlik, usaldav ja leplik. Mõnikord sa siiski ei arvesta teiste inimestega. Töölalastes suhetes kolleegide ja klientidega leiad optimaalse tee. Mõistad inimsuhete tähtsust ja pead vajalikuks suhtlemisoskusi arendada.			Sul on tugev õiglustunne ja oled uhke, et suudad elada reeglite järgi. Usud inimestest parimat. Oled kaastundlik, heasüdamlik ja abivalmis. Eelistad tööd teiste inimeste heaks. Ka kodus pead pere heaolu tähtsaks. Suhtlemisoskused aitavad sul õpingutes ja töötamisel edu saavutada.			

Ekstravertsus

Ekstravertsus näitab, kuidas sinus avalduvad sõbralikkus, seltskondlikkus, lõbusus, põnevuse otsimine ja esiletükkivus.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oled vaikne, tõsimeelne ja kinnine. Sa ei ole seltskonnainimene, pigem eelistad paari sõbraga või lausa üksi aega veeta. Eelistad tööd, mis sind huvitab, sageli on sinu töö konkreetne ja praktiline.			Oled mõõdukalt aktiivne ja entusiastlik. Sulle meeldib seltskonnas olla, kuid eelistad seltsielu mitte juhtida. Eelistad vaheldusrikast tööd, mida saad ise reguleerida (töö inimestega, asjadega, uute projektidega jne).			Oled optimistlik ja läbilöögivõimeline, seltsiv, jutukas ja naljaarmastaja. Sulle ei valmista raskusi teiste inimeste juhtimine ja uute suhete loomine. Eelistad tööd inimestega.			

Kogemustele avatus

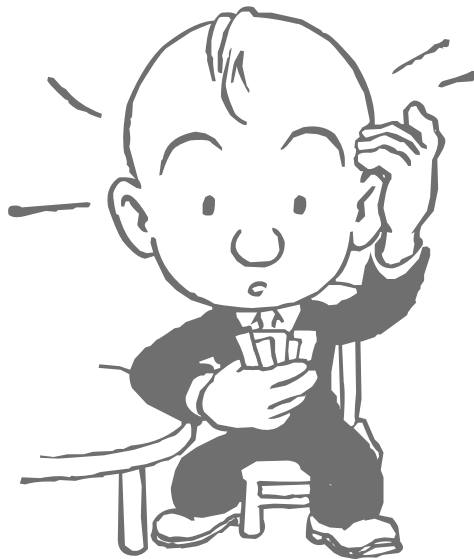
Kogemustele avatus näitab huvi ümbritseva elu ja ka oma sisemaailma vastu. See on kujutlusvõime, kunstihuvi, emotsionaalsus, seiklushimu, intellekt ja sallivus.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oled realistlik inimene, kes ei tegele tühja unistamisega. Püüad traditsioonidest kinni pidada ja eelistad tööd, mida juba oskad ja mis on järeleproovitud. Uuendustesse suhtud skeptiliselt, sest sa ei armasta suuri muutusi oma elus.			Oled praktiline, kuid sealjuures uusi tegevusi otsiv. Tahad, et tööalane karjäär oleks tasakaalus teiste elurollidega.			Oled uudishimulik, uutele kogemustele avatud, laiade huvidega, originaalne, emotsionaalne ja suure kujutlusvõimega. Lähed meelsasti kaasa kõige uuuga. Eelistad loominguulist tööd.			

Kohusetundlikkus

Kohusetundlikkus näitab, kuidas inimene kontrollib oma soove ja impulsse. Seda iseloomustab teotahe, korraarmastus, ettevaatlikkus, enesekontroll ja saavutusvajadus.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>Sa ei planeeri oma tegevusi ja sellega kaotad palju. Lased sündmustel kulgeda oma rada. Eks paistab, mis homme saab! Töö ei ole sulle kõige meeldivam tegevus ja püüad sellele pühendada nii vähe kui võimalik. Su muretus võib takistada sinu karjääri.</p>			<p>Oled usaldusväärne ja mõdukalt sihikindel. Sinu eesmärgid on enamasti selged, kuid töö ei ole sulle alati kõige tähtsam. Raskusi on prioriteetide määratlemisega.</p>			<p>Oled usin, distsiplineeritud, hoolikas, korralik ja edasipüüdlik. Sul on kindlad elueesmärgid, mille poole püüded. Tunned oma töö üle uhkust ja teed kõik selleks, et töö saaks parimate tulemustega tehtud. Planeerid oma tööd ja seoses sellega saavutad ka edu.</p>			





Tööleht: Minu tööalane minapilt

Kindlasti oled mõelnud sellele, millised on sinu olemasolevad tugevad omadused ja ilmselt tead ka mõningaid nõrkusi. Tugevused on need, mis aitavad meil elus edasi jõuda ja nõrkused võivad hakata meie püüdlusi takistama. Ometi on võimalik nõrkustega hakkama saada ja need tugevusteks muuta.

Alljärgnev tabel aitab sul endas paremini selgusele jõuda ja oma nõrkustega toime tulla, neid analüüsida. Tabelis on olemas mõned näited, nüüd jätkka sina.

Isiksuseomadused, oskused, teadmised, mis mul on olemas	
Nt <i>tegelen saja asjaga korraga, kõik on pooleli</i>	Nt <i>järjekindlus, täidan oma lubadusi jne</i>
EI TAHA JA LOOBUN	TAHAN JA HOIAN
Isiksuseomadused, oskused, teadmised, mida mul ei ole	
EI OLE EGA TAHA KA Nt <i>pugejalikkus, silmakirjalikkus</i>	SAAVUTAN, OMANDAN, ÕPIN, LOON Nt <i>vähene inglise keele oskus</i>

Millised sinu isiksuseomadused, oskused on töös kasuks tulnud? Miks?

.....

.....

.....

Milliseid omadusi, oskusi tahaksid endas edaspidi arendada? Miks?

.....
.....
.....

Nimeta oma kolm omadust, oskust, tugevust, mis on tööturul sinu konkurentsieeliseks.

.....
.....
.....

Millise oma oskuse, omaduse üle oled eriti uhke?

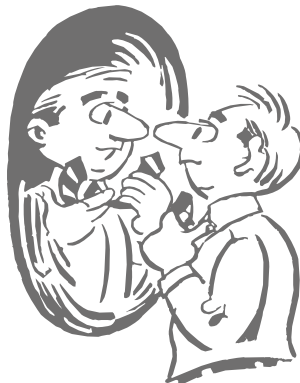
.....
.....
.....

Miks peaks tööandja eelistama just sind?

.....
.....
.....

Võib-olla on sul ka selliseid oskusi ja omadusi, mis on küllaltki haruldased? Pane need siia kirja.

.....
.....
.....





Tööleht: Minu oskused

Tee ristike nende oskuste järele, mis on sul enda arvates kindlasti olemas.

KOHANEMISOSKUSED			
usaldusväärsus	edasipüüdlikkus	süsteemaatilisus	intelligentsus
allun meelsasti juhendamisele	innukus	efektiivsus	malbus
saan töökaaslastega hästi läbi	võimekus	energilisus	motiveeritus
teen tööd õigel ajal valmis	veenvus	entusiastlikkus	loomulikkus
ei puudu töölt	rõõmsameelsus	väljendusrikkus	püsivus
ausus	kompetentsus	paindlikkus	taiplikkus
produktiivsus	suhtlemisjulgus	viisakus	enesekindlus
täpsus	kohusetundlikkus	sõbralikkus	humoorikus
töökus	koordineeritus	heasüdamlikkus	siirus
tagasihoidlikkus	loovus	abivalmidus	mitmekülgsus
iseseisvus	kujutlusvõime	lojaalsus	järjekindlus
arenemisvõimelisus	õpin kiiresti	optimistlikkus	füüsiline tugevus
täidan antud ülesanded	küpsus	originaalsus	taktitundelisus
hea intuitsioon, vaist	avameelsus	kannatlikkus	visadus
vastutustundlikkus	praktilisus	ametivääriskus	kokkuhoidlikkus
füüsiline tugevus	lahendan probleeme	sõnapidamine	õpivalmidus

Vali antud loetelust välja ning kirjuta siia oma viis parimat kohanemisoskust.

1.
2.
3.
4.
5.

SIIRDEOSKUSED		
Võtmeoskused		
kirjalik suhtlemine	inimeste juhtimine	organiseerimine
teiste juhendamine	suhtlemine	kõnepidamine
raha ja eelarvetega toimetulek	läbirääkimine	juhtimine
Käeline tegevus, asjadega tegelemine		
esemete kokkupanek	õmblemisega tegelemine	remontimine
tööriistade kasutamine	sõiduki juhtimine	kokkamine, küpsetamine
käeline osavus, „kuldsed käed“	puutöö	ehete valmistamine
kodumasinade kasutamine	kujundamine, disainimine	ehitamine jm
Töö andmetega		
täpsuse kontroll	rahaga ümberkäimine	hindamine
klassifitseerimine	inspekteerimine/ jälgimine	uurimine, uurimistöö
võrdlemine	detailidele kallal nokitsemine	laoarvestus
finantsaruannete pidamine	arvestamine	andmetöötlus
faktide aruandlus	sünteesimine	projektide koostamine
Töö inimestega		
administreerimine	laste hoidmine	inimeste nõustamine
demonstreerimine	läbirääkimine	veenmisoskus
kindlustunde andmine	teiste aitamine	tundlikkus
teistega läbisaamine	juhendamine	töö järelevaatamine
intervjueerimine	lahkus	taktitunne
teiste juhendamine, õpetamine	kuulamine	sallivus
tasakaalukus	mõistmine	usaldamine

Sõnade, ideede kasutamine		
sõnastamine	kujundamine	teravmeelsus
eneseväljendamine	arendamine/loomine	leidlikkus
kirjavahetuse pidamine	uurimise läbiviimine	info meelespidamine
uute ideede loomine	toimetamine	selge, ladus kirjutamine
kõnepidamine	loogiline mõtlemine	veenmine
Liidriksolek		
tulemuste saavutamine	delegeerimine	otsuste tegemine
otsustav tegutsemise	teiste suunamine	juhtimine
konkureerimine	kaasamine	enda motiveerimine
asjade selgitamine	teiste mõjutamine	koosolekute juhatamine
enesekindlus	tulemuslikkus	probleemide lahendamine
probleemide vahendamine	teiste motiveerimine	riskimine
lepingute läbirääkimine	planeerimine	enesehindamine
Loovus, artistlikkus		
loomine	kunstiideede esitamine	voolimise
tantsimine, füüsiline liikumine	joonistamine, maalimine	käsitöö tegemine
tunnete, mõtete väljendamine	esinemine, näitlemine	laulmine, musikaalsus

Vali antud loetelust välja ning kirjuta siia oma viis parimat siirdeoskust.

1.
2.
3.
4.
5.

SPETSIIFILISED KUTSEOSKUSED

Spetsiifilised kutseoskused ehk erioskused on need oskused, mis on vajalikud mingi konkreetse töö teostamiseks, näiteks kokk, keevitaja, elektrik.

Mõeldes oma varasemale töökogemusele loetle viis kõige tähtsamat kutseoskust, mis sul praegu on.

Kas need on just need, mida tahad oma järgmisel töökohal kasutada?

1.
2.
3.
4.
5.

Milliseid kutseoskusi tahaksid veel omandada? Kus?

.....

Millises tabelis said kõige rohkem oskusi, mis on sul enda arvates olemas?

.....

Milliseid oskusi soovid veel arendada? Mis takistab sul nende arendamist?

.....

Milliste oskuste puudumine ja aegumine võib saada takistuseks tööturul rakendamisel, püsijäämisel?

.....

Millised on oskused, mis annavad sulle tööturul teistega võrreldes eelise?

.....



Tööleht: Töökoha väärtused

Mis on see, mis tõmbab sind teatud töökohtade poole?

Allpool loetletud väidete puhul on sinu ülesanne kaaluda, milliseid neist töökoha valimisel tähtsaks pead. Hinda 7 palliskaalal, kus 1 = mitte eriti tähtis ja 7 = väga tähtis. Tõmba sobivale numbrile ring ümber.

Hinda iga väidet selle järgi, milline on sinu arvamus praegusel eluetapil, mitte selle järgi, kui tähtsaks sa antud asjaolu minevikus pidasid või kui tähtsaks see eeldatavasti saab tulevikus.

Palun hinda kõiki väiteid!

Kui tähtis on sinu jaoks ...	Mitte eriti		Keskmiselt			Väga	
	1	2	3	4	5	6	7
1. ... töötada mugavas ja meeldivas keskkonnas?	1	2	3	4	5	6	7
2. ... saada töökohal piisavalt sissejuhatavat koolitust?	1	2	3	4	5	6	7
3. ... omada tööd, mis vastab sinu olemasolevatele oskustele ja võimetele?	1	2	3	4	5	6	7
4. ... omada oma klientidega meeldivaid ja rahuldust pakkuvaid suhteid?	1	2	3	4	5	6	7
5. ... omada tööl pikaajalist ja kindlat positsiooni?	1	2	3	4	5	6	7
6. ... saada kaudset tunnustust (nt töötades hea mainega ettevõttes)?	1	2	3	4	5	6	7
7. ... teha tööd, mis on sinu kodukoha jaoks väga tähtis?	1	2	3	4	5	6	7
8. ... saada kindlaksmääratud palka (mis ei sõltu tulemuslikkusest)?	1	2	3	4	5	6	7
9. ... võimalus võtta lisavastutust?	1	2	3	4	5	6	7
10. ... avaldada teistele inimestele oma töö kaudu märkimisväärsed ja positiivset mõju?	1	2	3	4	5	6	7
11. ... kasutada oma töös loominguilisi probleemide lahendamise oskusi?	1	2	3	4	5	6	7
12. ... füüsiline turvalisus tööl (nt ehitise/töökoha ohutus)?	1	2	3	4	5	6	7

Kui tähtis on sinu jaoks ...	Mitte eriti		Keskmiselt			Väga	
	1	2	3	4	5	6	7
13. ... omada oma juhtidega meeldivaid, toetavaid ja rahuldust pakkuvaid suhteid?	1	2	3	4	5	6	7
14. ... elada oma töökoha lähedal?	1	2	3	4	5	6	7
15. ... omada töökohta, mis võimaldab paindlikku töökorraldust (nt vabalt valitav tööaeg)?	1	2	3	4	5	6	7
16. ... võimalus õppida oma töö kaudu pidevalt uusi oskusi?	1	2	3	4	5	6	7
17. ... õigus teha tööl iseseisvalt otsuseid?	1	2	3	4	5	6	7
18. ... omada/teenida välja juhtide ja töökaaslaste austust?	1	2	3	4	5	6	7
19. ... teha tööd, mis võimaldab paindlikkust töötamise koha suhtes (nt võimalus töötada kodus)?	1	2	3	4	5	6	7
20. ... teha tööd, mis sobib kokku sinu huvialadega?	1	2	3	4	5	6	7
21. ... kasutada/luua uusi lähenemisviise oma tööle ja töökohale?	1	2	3	4	5	6	7
22. ... saada töödandjalt soodustusi (nt meditsiiniteenused, puhkused)?	1	2	3	4	5	6	7
23. ... see, et töö on lõbus ja nauditav?	1	2	3	4	5	6	7
24. ... omada töökohta, mis asub mõne sulle olulise koha lähedal (nt park, kaubanduskeskus, lõbustusasutus)?	1	2	3	4	5	6	7
25. ... teha tööd, mis suurendab teiste inimeste heaolu?	1	2	3	4	5	6	7
26. ... teha tööd, mis pakub võimalusi kutsealaseks enesearenduseks?	1	2	3	4	5	6	7
27. ... teha tööd, mis sobib kokku sinu väärtushinnangutega?	1	2	3	4	5	6	7

Kui tähtis on sinu jaoks ...	Mitte eriti		Keskmiselt			Väga	
	1	2	3	4	5	6	7
28. ... võimalus luua oma töö kaudu midagi uut ja originaalset?	1	2	3	4	5	6	7
29. ... töötada ametikohal, mis võimaldab sul tasakaalus hoida töö ja isikliku elu?	1	2	3	4	5	6	7
30. ... töötada ettevõttes, kus valitseb eriline ja sulle sobiv töökultuur (nt inimestevaheliste suhete atmosfäär, seltskondlikud üritused)?	1	2	3	4	5	6	7
31. ... saada otsest tunnustust (nt suusõnaline kiitus, palgatõus, tänukirjad, edutamine)?	1	2	3	4	5	6	7
32. ... teha tööd, mis annab kestva panuse (jätta jälg)?	1	2	3	4	5	6	7
33. ... võimalus isiksuse arenguks töö kaudu?	1	2	3	4	5	6	7
34. ... töötada ametikohal, mis võimaldab sul teisi mõjutada?	1	2	3	4	5	6	7
35. ... mugavus tööle ja koju pääsemisel (st transport)?	1	2	3	4	5	6	7
36. ... omada töökaaslastega meeldivaid, toetavaid ja rahuldust pakkuvaid suhteid?	1	2	3	4	5	6	7
37. ... osaleda tööl uudsete ja võimeid proovile panevate ülesannete täitmisel?	1	2	3	4	5	6	7
38. ... panna paika tööalane visioon ja tegutseda selle elluviimise nimel?	1	2	3	4	5	6	7
39. ... omada ametikohta, mida ühiskonnas kõrgelt hinnatakse?	1	2	3	4	5	6	7
40. ... olla meeskonna juht?	1	2	3	4	5	6	7

Kanna iga küsimuse kohta saadud vastus (väärtusega 1–7) õigesse kohta allpool asuvasse tabelisse. Liida saadud vastused ülevalt alla kokku. Pööra tähelepanu väärtustele, mis said suurema punktisumma, sest neid väärtusi pead oma töös kõige olulisemaks. Samuti pööra tähelepanu kõige vähem punkte saanud väärtustele, sest neid hindad sa töötamisel minimaalselt.

Väärtus	Kindlustunne	Asukoht	Suhted	Tunnustus	Panus
5.		1.		4.	
8.		14.		13.	
12.		24.		30.	
22.		35.		36.	
Kokku:					

Väärtus	Sobivus	Paindlikkus	Õppimine	Vastutus	Uuenduslikkus
3.		15.		2.	
20.		19.		16.	
23.		26.		33.	
27.		29.		37.	
Kokku:					

Kirjuta punktiirjoonele kolm kõige enam punkte saanud väärtust.

.....

.....

.....

Kui oled kandideerimas vabale töökohale, siis analüüsi, kas see töö pakub sinu jaoks neid eriti tähtsat kolme väärtust. Kui tundub, et pakub, siis ilmselt võid rahuliku südamega tööle asuda. Kui tundub, et ei, siis mõtle hoolega – kas sa tahaksid/suudaksid töötada alal, kus peaksid pidevalt vastuollu minema oma sisemiste väärtuste ja tõekspidamistega.

1.2. Positiivse enesehinnangu kujundamine

Mis on enesehinnang? Enesehinnangu all mõistame ettekujutust iseendast, enesetaju, enesekindlust, toimetulekut erinevate elu olukordade ja suhetega, enesest lugupidamist, eneseväärikust. Niisiis puudutab enesehinnang arvamust iseendast, st kui väärtuslikuks pean ennast inimesena.

Enesehinnangut võivad mõjutada paljud asjaolud – perekonna ja lähedaste suhtumine, kehaline seisund, kool või töö, isiklikud suhted, emotsioonid, varasemad elusündmused, vaba aja veetmine jpm. Samas mõjutab kõrge, madal või adekvaatne enesehinnang meie eesmärkide püstitamise ja otsuste tegemise julgust. Nii juhtubki, et kõrgema enesehinnanguga inimesed julgevad rohkem riskeerida, kergemini vahetada töökohta või alustada midagi täiesti uut oma elus. Madal enesehinnang seevastu võib takistada elumuutuste kavandamist, elluviimist, rõõmu tundmist oma elust, tööst ja suhetest.



Kuidas tõsta oma enesehinnangut?

- ✦ Mõttele positiivselt endast ja teistest – usu, et sa oled hea ja väärtuslik ning teised ka.
- ✦ Sõlmi endaga kokkulepe, et sa saad hakkama, mis ka ei juhtuks.
- ✦ Kiida teisi ja oska kiitust vastu võtta.
- ✦ Väljenda oma soove, vajadusi ja tundeid, tee midagi enda jaoks.
- ✦ Ole aus iseenda ja teiste vastu.
- ✦ Julge võtta riske – püstita endale siht ja püüa selleni jõuda.
- ✦ Tee midagi sellist, mida sa varem pole kunagi teinud.
- ✦ Vaid sina ise saad endale eneseusku anda, teised saavad seda toetada.





Tööleht: Minu enesehinnang

Hinda ennast 10 palli süsteemis, kui õnnelikuks inimeseks sa ennast pead: 1 – olen väga õnnetu, ebaõnnestunud inimene ja 10 – olen väga õnnelik inimene. Tõmba sobivale numbrile ring ümber.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Põhjenda, miks sa endale sellise hinde panid?

.....

Mida peaksid muutma, et saada enda jaoks kõrgemat hinnet?

.....

Kes su kaaslastest, lähedastest mõjutavad oluliselt sinu enesehinnangut?

.....

Kes mõjuvad su enesehinnangule positiivselt: tunnustavad, toetavad, julgustavad?

.....

Kes mõjuvad su enesehinnangule negatiivselt: halvustavad, ei tunnusta, hirmutavad?

.....

Mida saaksid omalt poolt teha, et negatiivsete mõjutajatega toime tulla, nendest üle olla?

.....

Sinu suhted on sinu peegel. Kui toetav ja julgustav oled sa ise oma kaaslastele?

.....

Kui mõjutatav sa enda arvates oled teiste arvamusest?

.....

Millised igapäevased tegevused võimaldavad sul kogeda eduelamist?

.....

Millised tööalased tegevused pakuvad eduelamust? Koged seda tihti?

.....



Loe lisaks:

Lindenfield, G. Enesehinnang. Tänapäev, 2010

Fenell, M. Võit madala enesehinnangu üle. Tänapäev, 2005

Butler, G. Võit sotsiaälärevuse ja häbelikkuse üle. Tänapäev, 2006

1.3. Efektiivne suhtlemine

Milline inimene on sinu arvates hea suhtleja? Kas sina oled?

Inimesele on suhtlemine samasugune iseenesestmõistetav tegevus nagu linnule lendamine. Pole võimalik mitte suhelda. Inimestevaheline suhtlemine võib olla meeldiv, kuid vahel tekitada ka pingeid. Edukas toimetulek tööturul, igapäevastes elurollides, meeskondades, lähisuhetes sõltub suurel määral suhtlemisoskustest.

Tänapäevase suhtlemise märksõnad on: palju, kiire, pealiskaudne, karm.

Palju – otseseid ja kaudseid suhteid on palju, suhtlemise kvaliteet langeb.

Kiire – kõigil on kiire. Kes on aeglasema rütmiga inimene, vaiksem, võib maha jääda.

Pealiskaudne – põhineb välisel käitumisel. Sinu hingeelu ei huvita õieti kedagi, ehk vaid su lähedasi.

Karm – väga palju on ümberringi negatiivsust, stressi, konflikte, muret, vägivalda, roppusi.

Sa saad valida, kas lähed sellega märkamatult kaasa või suudad teadlikult oma suhteid suunata. Suhtlemisoskus kuulub sotsiaalsete oskuste alla ja nii nagu iga oskus, saab seda õppida ja arendada. Suhtlemisoskust peetakse kaasajal üheks olulisemaks oskuseks.

Suhtlemise käigus toimub:

- info edastamine ja vastuvõtmine;
- suhtlemispartneri tajumine;
- suhtlemispartneri mõjutamine.



Siinkohal toon mõned näpunäited, kui soovid saada paremaks kaaslaseks.

- ✦ Tunne tõelist huvi inimeste vastu, näe teistes head.
- ✦ Naera ja naerata.
- ✦ Ole hea kuulaja! Julgusta teisi endast rääkima.
- ✦ Räägi asjust, mis huvitavad ka kaasvestlejat.
- ✦ Tee nii, et teine inimene tunneks, et tema mõtted ja tunded on olulised.
- ✦ Julge öelda vajadusel „ei“, oska ennast kehtestada.
- ✦ Arenda oma konfliktilahendamise, nende ennetamise ja juhtimise oskusi. Nii oskad erinevates olukordades valida just sobivaima käitumisviisi.
- ✦ Arenda oma koostööoskust – suurem osa tegevusi tööolukordades nõuavad meilt koostööd.



Loe lisaks:

www.rajaleidja.ee/suhtlemisoskused

Crove, M. Võit suhteprobleemide üle. Tänapäev, 2007



Tööleht: Kas sa oled hea suhtleja?

Hinda oma erinevaid oskusi tegutsemisel seitsmepunktilise skaala järgi. 7ga hinda neid oskusi, mida sa oma tegevuses väga hästi valdad. 1ga märgi need tegevused, mida üldse kohe ei valda. Tõmba sobivale numbrile ring ümber.

Olen iseendaga rahujalal, tasakaalus.	1	2	3	4	5	6	7
Jagan oma elamise aega ja energiat teistele.	1	2	3	4	5	6	7
Hoolin ja märkan kaasinimesi ja nende vajadusi.	1	2	3	4	5	6	7
Olen positiivne ja elurõõmus.	1	2	3	4	5	6	7
Olen valmis suhtlemisel ennast avama.	1	2	3	4	5	6	7
Luban endale vigu teha.	1	2	3	4	5	6	7
Väärtustan teise inimese eripära.	1	2	3	4	5	6	7
Oskan suheldes olla „kohal“, ei unele kuskil mujal oma mõtetega.	1	2	3	4	5	6	7
Tunnen teise inimese vastu siirast huvi.	1	2	3	4	5	6	7
Märkan kaaslase sõnalisi ja mittedõnalisi märke.	1	2	3	4	5	6	7
Lasen teisel ise tema elu puudutavaid otsuseid vastu võtta.	1	2	3	4	5	6	7
Suudan ennast ise ka suheldes taasavastada.	1	2	3	4	5	6	7
Suudan säilitada huumorimeelt.	1	2	3	4	5	6	7
Olen vajadusel valmis muutuma.	1	2	3	4	5	6	7
Olen kaaslase jaoks olemas, kui mind vajatakse.	1	2	3	4	5	6	7
Oskan kaaslasi kuulata.	1	2	3	4	5	6	7
Mul on hea eneseväljendusoskus.	1	2	3	4	5	6	7
Oskan vajadusel ennast kehtestada.	1	2	3	4	5	6	7

Suhtun kaaslastesse eelarvamusteta, ei kleebi „silte“.	1	2	3	4	5	6	7
Loon kergesti uusi kontakte.	1	2	3	4	5	6	7
Arvestan meeskonnas tegutsedes ka kaaslastega.	1	2	3	4	5	6	7
Oskan konflikte ennetada, nendega toime tulla, andestada ja leppida.	1	2	3	4	5	6	7

Vali tabelist välja kolm sinu arvates kõige tähtsamat suhtlemisoskust, mis on sulle tööalaselt edukaks hakkamasaamiseks vajalikud. Põhjenda.

.....

Millised suhtlemisoskused on sulle igapäevaelus kasuks tulnud?

.....

Milliseid suhtlemisoskusi soovid endas arendada?

.....

Kas sul on olnud suhtlemisraskusi ja kuidas oled nendest üle saanud?

.....

Kuidas käitud tavaliselt konfliktsituatsioonis (agressiivselt, allaheitlikult või suudad ennast kehtestada)?

.....

1.4. Elumuutuste juhtimine

Vahel võime me kõik tunda, et oleme sattunud justkui tupikusse ega tea, kuidas edasi toimida. Oled kindlasti kohanud inimesi, kes elavad elu, mis ei tee neid õnnelikuks, vaid hoopis õnnetuks. Ühel hetkel tuleb sellises olukorras teha mingi otsus – või siis jäädagi kurtma oma mitterahuldava elu üle. Hiina vanasõnagi ütleb: See, kes iga sammu astumist pikalt mõtleb, veedab kogu elu ühel jalal.

Peamine on JULGEDA. Julgeda vastu võtta otsuseid, millega kaasnevad muutused. Muutused nõuavad harjumist/kohanemist, sellega areneb sinu sisemine mina. Kui suudad muutuda ja areneda, panevad seda tähele ka sinu töökaaslased, perekond, sõbrad. Koos sinu muutumise ja arenemisega muutub kaaslaste suhtumine sinusse, muutuvad võimalused sinu ümber. Uued võimalused aga võivad avada sulle uusi uksi – märka neid ja astu julgelt sisse!



Mõned ideed, millest võiks oma elu muutusi alustada.

Vaata oma probleemidele otsa. Hinda neid. Sa ei peagi suutma probleeme silmapilkselt lahendada.

Väärtusta ennast. Usu, et sa ise oled ka midagi väärt. Jah – aita teisi, kuid aita ka ennast.

Lase oma minevikust lahti. Sa ei saa alustada oma elus uue peatükiga, kui loed pidevalt vana.

Luba endal vahel nõrk olla ja eksida. Edu taga on peidus rida ebaõnnestumisi ja läbikukkumise võib sind viia edu poole.

Võta ebaõnnestumisi kui õppetunde. Absoluutselt iga asi, mis sinuga elu jooksul juhtunud on, valmistab sind ette tulevikuks.

Usu, et suudad ja oled valmis, kui õige hetk on käes. Mitte keegi ei tunne võimaluse esilekerkimisel 100%-list valmisolekut. Enamik elu suurimatest võimalustest sunnib mugavustsoonist välja murdma, mistõttu sa ei tunne ennast esialgu väga hästi.

Keskendu iseenda saavutustele. Ära muretse asjade pärast, mida teised sinust

paremini teevad. Keskendu parem igapäevaselt oma isiklikele väikestele võitudele.

Julge muutuda. Kui teed, mida sa kogu aeg oled teinud, siis on raske midagi uut saavutada. Tee midagi ebatavalist.

Vali raskused, vali õppetund. Elu ei ole kerge, eriti kui sa plaanid saavutada midagi väärtuslikku. Ära otsi lihtsamat lahendust.

Võta ise vastutus. Sinu unistuste saavutamise ulatuslikkus sõltub sellest, kui palju sa suudad oma tegude eest vastutada. Kui sa oma muredes teisi süüdistad, siis väldid sa vastutust – sa annad võimu teiste kätte.

Ole tänulik. Ükskõik, kui hästi või halvasti sul parasjagu läheb, ärka igal hommikul tänulikuna oma elu eest. Kusagil on keegi, kes parasjagu võitleb meeleheitlikult enda oma eest. Selle asemel, et mõelda sellele, mida sul ei ole, proovi mõelda asjadele, mis sul juba on.





Tööleht: Muutustega harjumine

Töökoha vahetus ja/või õppima asumine on suured elumuutused. Milline on sinu valmisolek uues olukorras toimimiseks, võimalike tagasilööride ennetamiseks ja kohanemiseks? Tabelis on loetletud erinevad eluvaldkonnad, mida muutused mõjutada võivad. **Tee linnukesed nende valdkondade ette, mida muutused sinu elus kõige enam mõjutaks, ning põhjenda, mida üks või teine muutus kaasa toob.**

	Eluvaldkond	Mida muutus endaga kaasa toob?
	Perekond	
	Elukorraldus	
	Sõbrad	
	Töö	
	Karjäärivalik	
	Vaba aeg	
	Eneseteadlikkus	
	Õppimine	
	Ettekujutus endast	
	Igapäevarutiin	
	Tervis ja heaolu	
	Elukorraldus	
	Maailmavaade	
	Midagi muud?	

Tuleta meelde, kuidas oled eelnevalt oma elu muutvatesse olukordadesse suhtunud või sellel ajal käitunud.

Analüüsi varasemaid muutusi ja vasta järgnevatele küsimustele.

Kuidas muutused sind ja su sisemist tasakaalu mõjutavad?

.....
.....
.....

Kuidas sinu lähedased inimesed muutusesse suhtusid?

.....
.....
.....

Mis oli muutuse juures kõige parem või kõige halvem asi? Mis häiris?

.....
.....
.....

Kuidas sa muutusega kohanesid? Kaut sul kohanemine aega võttis?

.....
.....
.....

Mida sa muutuse tulemusena enda kohta juurde õppisid?

.....
.....
.....

II osa
Õppimis- ja töövõimaluste
uurimine



Võimalusi on tõepoolest palju: õppida uus eriala või täiendada juba olemasolevat, otsida endale rahuldustpakkuvam töökoht siinsamas Eestis või isegi välismaal, alustada oma ettevõtlusega või rakendada ennast vabatahtlikuna kasvõi Lõuna-Ameerikas.

Oletame, tegid otsuse õppimise ja enesearendamise kasuks – ega midagi, kui oskad vähegi internetis ringi liikuda, võta aega ja asu tööle erinevate linkidega, mis käesolevas töövihikus kirjas. Kui tegid otsuse uue töökoha otsimise kasuks, siis uuri samuti soovitatud linke ja dokumentide näidiseid.

Paraku on nii, et suur osa õppimise ja töötamise võimaluste uurimisest sõltub sinu arvutioskusest. Kui tunned, et vajad abi karjääriinfos liiklemisel, küsi abi Rajaleidja keskuste või Eesti Töötukassa karjääripetsialistidelt.

Muutuvas maailmas toimetulek eeldab elukestvat õppimist, mille üks osa on koos ühiskonnaga muutuv täiskasvanuharidus. Eestis ei ole õppimisele vanusepiiri kehtestatud. Riik annab tagatise ja õigused täiskasvanu soovikohaseks õppeks kogu eluea jooksul. Täiskasvanuharidus on täiskasvanud elanikkonna terviklik organiseeritud õppetegevus, mis ei sõltu õppe sisust, tasemest või meetoditest.

Täiskasvanuhariduses on mitmeid erinevaid võimalusi.

	Saavutatav haridustase	Infoallikad
Täiskasvanute tasemekoolitus	Üldharidus (põhiharidus, keskharidus)	Täiskasvanute gümnaasiumid – vt infot oma maakonna või linna koduleheküljelt, samuti haridus- ja teadusministeeriumi kodulehelt: www.hm.ee www.rajaleidja.ee/haridus
	Kutsekeskharidus	Kutseõppeasutuste loetelu: www.kutseharidus.ee www.rajaleidja.ee/kutseharidus-2
	Kõrgharidus	Kõrgkoolide loetelu: www.rajaleidja.ee/korgkoolid www.rajaleidja.ee/korgharidus
Töölane koolituse täiendkoolitus	Võimaldab kutse-, ameti- ja/ või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti ümberõpet kas töökohas või koolitusasutuses. Töölaseid koolitusi on nii tasulisi kui ka tasuta.	Tasuta koolituste andmebaas: www.hm.ee > täiskasvanuharidus www.kutseharidus.ee www.rajaleidja.ee/korgkoolid www.koolitusinfo.ee www.koolitused.ee www.tark.ee

Vabahariduslik koolitus	On suunatud inimese loovuse, annete ja sotsiaalsete oskuste tõstmisele. Enamasti õpitakse kursuste vormis, sageli ka õpiringides.	www.vabaharidus.ee www.koolitusinfo.ee www.koolitused.ee www.tark.ee
VÕTA-võimalus	Varasema õpingute ja tööko-gemuse arvestamise protsess	vota.archimedes.ee

Täiskasvanuharidust reguleerib **Täiskasvanute koolituse seadus**, mis sätestab iga inimese õiguse pidevaks enesetäiendamiseks kogu elu jooksul. Täiskasvanute koolituse seaduse kohaselt ei ole õppimine täiskasvanud õppija põhitegevus, see tähendab, et ta õpib töölkäimise, lastekasvatamise või mõne muu tegevuse kõrvalt. Õppija võib valida just endale sobiva õppimise koha, õppevormi ja koormuse.

Eestis ei ole õppimisele kehtestatud vanusepiiri. Riik annab tagatise ja õigused täis-kasvanu soovikohaseks õppeks kogu eluea jooksul.

Nii on näiteks tööandja kohustatud andma töötajale koolitusel osalemiseks õppe-puhkust. Õppepuhkust antakse koolitusasutuse teatise alusel kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.

Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse tööta-jale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest.

Pane tähele – koolituskulud võib arvata maha tuludeklaratsiooni esitamisel. Selleks pead sa olema vaid kindel, et koolituse läbiviijal on koolitusluba ja ta väljastab sulle maksedokumendi õppe eest tasumise kohta.

Kui oled otsustanud õppima või ennast täiendama minna, aga pole päris kindel, mis eriala või õppevorm oleks sulle sobivaim, katsu endas selgusele jõuda.

Mõttele, mis tööd soovid edaspidi teha ja mida peaksid selleks juurde õppima?

Kui saaksid soovitud eriala õppida, siis milline õppevorm oleks sulle sobivaim? Kas selleks võiks olla täis- või osakoormusega õpe, lühiajaline koolitus, e-õpe?



Loe lisaks:

www.riigiteataja.ee > Täiskasvanute koolituse seadus

www.hm.ee > Täiskasvanuharidus



Tööleht: Minu õpiplaani

Läbimõeldud õpivalikute tegemiseks analüüsi oma õppimissoove ja -võimalusi ning vajadusel otsi lisainfot internetist või infoteatmikest.

Milline haridustase sul praegu on? Tee ristike sobiva vastusega lahtrisse.		
Algharidus	Põhiharidus	Keskharidus
Millist õppimisvõimalust pead enda jaoks sobivaimaks? Tee ristike sobiva vastusega lahtrisse.		
Iseseisev õppimine	Täiendkoolitus	Tasemeõpe
Põhjenda.		
Milliseid iseseisva õppimise meetodeid oled valmis kasutama? Tee ristike sobiva vastusega lahtrisse.		
Tutvumine erialase kirjandusega	Õppimine töökohal, igapäevatöö käigus	Iseseisev harjutamine, vajalike töövõtete omandamine
Põhjenda.		
Kes saavad sulle iseseisval õppimisel toeks ja abiks olla ja kuidas? Too välja konkreetsed nimed ja võimalused.		
1.	2.	3.
Millised on võimalikud takistused iseseisval õppimisel?		
1.	2.	3.
Millal oled valmis alustama iseseisva õppimisega?		
Selgita.		

Millised täiendkoolitused sind huvitavad ning on vajalikud töö leidmisel või püsimajäämiseks?

Kirjuta lahtrisse täiendkoolituse nimetus ning kus seda täiendkoolitusvõimalust pakutakse?

I eelistus:

II eelistus:

III eelistus:

Põhjenda valikut.

Mis õppeasutuses või millisel kursusel on võimalik sind huvitavat täiendkoolitust läbida?

Millise kvalifikatsiooni selle täiendkoolituse läbimine sulle annab?

Kust saad infot sind huvitava täienduskoolituse kohta?

Internetist:

Paberkandjal:

Telefoni nr või aadress:

Millised on võimalikud takistused täiendkoolituse läbimisel?

1.

2.

3.

Kuidas neid takistusi ületada, ennetada?

Mida täiendkoolituse läbimine sulle annab, kuidas see kasuks tuleb?		
1.	2.	3.
Kes saavad sulle täiendõppe läbimisel toeks ja abiks olla ja kuidas? Too välja konkreetsed nimed, võimalused.		
1.	2.	3.
Millal oled valmis alustama täiendõppes õppimisega?		
Selgita.		
Kui valisid õppimisvõimaluse tasemeõppes, siis millisel tasemel oled valmis edasi õppima?		
Kutseharidus	Rakenduskõrgharidus	Kõrgharidus
Põhjenda.		
Millises õppevormis oled valmis erialaõpet läbima? Märki sobiv vastus ristikesega.		
Päevane õppevorm	Kaugõpe	Avatud Ülikool
Põhjenda.		
Milline eriala/erialad sind eriti huvitavad?		
I eelistus:	II eelistus:	III eelistus:
Millises õppeasutuses seda eriala saab omandada?		
I eelistus:	II eelistus:	III eelistus:

Millise kvalifikatsiooni selle eriala läbimine annab?		
I eelistus:	II eelistus:	III eelistus:
Kust saab infot sind huvitava eriala õppimisvõimaluste kohta?		
Internetis:	Paberkandjal:	Telefoni nr või aadress:
Millised on võimalikud takistused tasemeõppe/kutseõppe läbimisel?		
1.	2.	3.
Kuidas on võimalik neid takistusi ületada, ennetada?		
Mida täiendkoolituse läbimine sulle annab, kuidas see kasuks tuleb?		
1.	2.	3.
Kes saavad sulle iseseisval õppimisel toeks ja abiks olla? Too välja konkreetsed nimed ja võimalused.		
1.	2.	3.
Millal oled valmis alustama tasemeõppes mind huvitava eriala õppimisega?		
Selgita.		
Lisainfo, mida veel vajad täiendkoolituste ja õppimisvõimaluste kohta ja kust seda saab.		

2.1. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kasutamine, info otsimine ning analüüs

Et oma karjääri hästi planeerida, tuleb olla kursis erineva infoga. Juurdepääs infole ja oskus seda analüüsida ning kasutada on kasvava tähtsusega. Mida rohkem ja mitmekülgsemalt tead, seda suurem on valikuvabadus kujundada oma karjäär just selliselt, nagu sulle meeldib. Karjääriinfo võib jagada kolmeks: info haridusest, tööturust ja elukutsetest. Karjääriinfo on info iseendast, õppimis- ja töötamisvõimalustest, ametitest ja tööturunõudlusest.

Infot meie ümber on mitmesugusel kujul – see võib olla trükitud või käsikirjas, sõnaline või pildiline. Info võib olla vormistatud kas teadustekstina, monograafiana, aga infot saab ka raadiosaadetest, kohtumistelt teiste inimestega jne. Oluline on osata suures infotulvas toime tulla, orienteeruda.

Mõnikord võib sulle tunduda, et kõiksugust teavet on liiga palju või sa ei oska otsida õigest kohast. Sellisel juhul kasuta julgesti karjääriinfo spetsialistide abi, kes töötavad Rajaleidja keskustes ja Eesti Töötukassa osakondade karjääriinfotubades. Kui oskad saata e-kirja, kasutada Skype'i, saad karjääriinfo spetsialistidega suhelda kodust lahkumata.



Siit leiad infot:

Rajaleidja keskused ja töötukassa karjääriinfotoad	www.rajaleidja.ee/taiskasvanute-karjaariabi
Tööotsingu korraldamine, kandideerimisdokumendid, tööturg, palk, raha ja tööõigus jm karjääriplaneerimist puudutavad teemad	www.rajaleidja.ee/toomaailm www.tootukassa.ee www.tooelu.ee www.kutsekoda.ee www.cvkeskus.ee www.eures.ee www.cv.ee www.minuraha.ee www.palk.ee www.stardiplats.ee www.leia.ee www.ti.ee www.europassikeskus.ee www.karjaarinou.ee www.telework.ee

Edasiõppimine	www.kutseharidus.ee www.rajaleidja.ee/korgkoolid
Töölased tasuta koolitused üle Eesti	www.hm.ee/tasutakursused
Täiendõppe võimalustest pakuvad infot kutse- ja kõrgkoolide, rahvaulikoolide koduleheküljed.	
Üle-eestilised erinevad koolitused	www.koolitusinfo.ee www.koolitused.ee www.tark.ee www.vabaharidus.ee > Liikmed
Tööandjate kontakte leiad telefoniraamatutest.	
Ettevõtte asutamine ja ettevõtlus	www.rmp.ee www.looveesti.ee www.eesti.ee www.eas.ee www.blog.projektid.ee www.vm.ee > Äridiplomaatia > Info ettevõtjale www.rik.ee www.ec.europa.eu > Ettevõtted
Tööõigus	www.xn--tiguskoolitus-3lboa.eu/front/et_EE/-Tööõiguslane e-käsiraamat





Tööleht: Minu taskuteatmik

Kaardista enda jaoks olulised ja huvitavad infoallikad, et vajaminev oleks kiiresti leitav.

Info õppimis-, täiend- ja ümberõppe võimalustest

Kasulikud lingid	Sisu lühikirjeldus	Märkmed enda jaoks
www.rajaleidja.ee/korgkoolid www.kutseharidus.ee	täiskasvanute täiendkursused koolide kaupa	
www.vabaharidus.ee		
www.eesti.ee > Kontaktid > Erialaliidud		

Muud kasulikud infomaterjalid:

.....

.....

.....

Info tööturust

Kasulikud lingid	Sisu lühikirjeldus	Märkmed enda jaoks
www.cvkeskus.ee		
www.cv.ee		
www.tootukassa.ee		
www.hyppeaud.ee		
www.kutsekoda.ee		
www.rajaleidja.ee/toomaailm		

www.tooelu.ee		

Muud kasulikud infomaterjalid:

.....

.....

.....

Info elukutsetest

Kasulikud lingid	Sisu lühikirjeldus	Märkmed enda jaoks
www.rajaleidja.ee/ametid		
www.kutsekoda.ee		
www.eesti.ee > Kontaktid > Erialaliidud		

Muud kasulikud infomaterjalid:

.....

.....

.....



Tööleht: Uue töökoha sobivuse hindamine

Kui sulle tundub, et soovid vahetada töökohta/ametit, analüüsi mõningaid töökuulutusi, et aru saada, kas sobivana tunduv tööalane vahetus on ikka mõttekas. Loe väljavalitud töökuulutus mitu korda läbi. Jälgi hoolega, mis infot see sisaldab!

Leia kuulutusest vajalikud oskused, kogemused, hariduslikud eeldused jm ja kirjuta need töölehe vasakule poole. Paremale kannu sinu enda vastavad oskused, kogemused jm. Võrdle ja mõtle, mille poolest võiks uus töökoht/amet olla sulle parem praegusest.

Töö ja töökoha kirjeldus töökuulutuses	Sinu töökohale sobivuse analüüs
Oskused:	
Kogemused:	
Vajalikud isikuomadused:	
Nõuded haridustasemele, eelnevale väljaõppele:	
Töökeskkond:	
Töökoha asukoht, ligipääsetavus, transpordi vajadus ja võimalus:	
Töötasu suurus:	
Lepingutingimused:	
Töövahendid:	
Muu oluline info:	

2.2. Aktiivsete töötamise oskuste kujundamine

Kuidas ja kust otsida tööd?

Kui oled otsusele jõudnud, et soovid vahetada töökohta või siirduda tagasi tööturule – oled ennast vastavalt täiendanud, soovid leida sobiva iseloomuga tööd, motiveerivat palka, meeldivaid töökaaslasi – siis kõige olulisem on sinu enda aktiivsus. Kust siis alustada?

Tutvu töökuulutustega internetis:

- tööportaalid;
- asutuste koduleheküljed;
- ajalehed internetis;
- sotsiaalmeedia.

Loe meedias avaldatavaid kuulutusi (ajaleht, raadio, TV).

Küsi infot vabade töökohtade kohta **sõpradelt, tuttavatelt, vanemate sõpradelt, kolleegidelt** jne. Kuna erinevad uuringud üle maailma näitavad tuttavate suurt tähtsust töö leidmisel, panusta sellesse!

Ole ise aktiivne kontaktivõtja oletatavate tööandjatega! Isegi siis, kui tööandjal ei ole avalikul tööturul pakkumisel töökohta, võid helistada sobivasse asutusse või saata juhiabile/sekretärile/personalispetsialistile oma CV ja sooviavalduse töökoha vabanedes kandideerida. Paremini läheb tõenäoliselt kandidaadil, kes astub oletatava tööandja juurest ise läbi. Kui tööandjal pole töövõimalust pakkuda, jäta talle oma elulookirjeldus, et ta vajadusel saaks sinuga ühendust võtta. Tööandjate kontakte leiad nii internetist (infootsinguna võid kasutada erinevaid tööandjate andmebaase) kui ka telefoniraamatut.

Külasta töömesse. Viimastel aastatel on töömesse korraldanud Tallinna Linnavalitsus. Lisaks korraldab töömesse ka Eesti EURES-võrgustik. Sellistel töömessidel osalevad tööandjad välismaalt, kellel on huvi palgata tööjõudu just Eestist.

Otsi tööd personaliotsingufirmade, töövahendufirmade kaudu. Üldjuhul otsitakse personaliotsingufirma kaudu erineva taseme juhte või spetsialiste. Personaliotsingufirmade kodulehekülgedel on tihti võimalik täita juba väljatöötatud CV vorm ja paigutada ennast personaliotsingufirma andmebaasi.

Märka töökuulutusi. Neid on vahel välja pandud tänavale, asutuste ustele-akendele.

Anna endale ise tööd, alusta ettevõtlusega!

Vajadusel võta ennast arvele **Eesti Töötukassas**, saad kasutada sealsete **spetsialistide tuge töö otsimisel**. Sulle tagatakse ka ravikindlustus selleks ajaks, kui otsid tööd Eesti Töötukassa abiga.

Tähtis on, et oleksid kannatlik ja järjekindel, sest uue või parema töö otsimine võib võtta mitu kuud, vahel isegi aasta. Kui tunned ennast töötöötamisel ebakindlalt, palu abi oma lähedastelt inimestelt või karjäärispetsialistidelt (karjääriinfo spetsialistilt ja/või karjääriinõustajalt).

2.3. Kandideerimisdokumentide koostamine

Enamasti soovivad tööandjad kõigepealt tutvuda tööle kandideerija elulookirjeldusega, samuti kaas- või motivatsioonikirjaga. Nii mõnigi kord oodatakse kandideerijalt ka avaldust.

Elulookirjeldus ehk CV, kaas- ja motivatsioonikiri ja sooviavaldus ongi kandideerimisdokumentid, mida sinult kui töökohale kandideerijalt oodatakse.

Kui sa pole kandideerimisdokumente koostanud või tegid seda väga ammu, siis on järgnev töövihiku osa sulle kindlasti suureks abiks.

Kui oled suhteliselt hiljuti oma kandideerimisdokumente uuendanud ning kasutanud, siis loe sellegipoolest soovitused läbi ja hinda kriitiliselt isiklikku CV ja varem esitatud kaas- või motivatsioonikirja. Nõu ja abi saamiseks võid alati pöörduda Rajaleidja keskuse või Eesti Töötukassa karjääripetsialistide poole.

Elukookirjeldus ehk CV

Kui oled leidnud sobiva töövõimaluse, siis vajad kandideerimiseks korrektselt vormistatud dokumente.

CVs esitatakse lühidalt info oma tööalase kogemuse ja täiendkoolituste kohta, isikuandmed, hariduskäik ning töölesaamist toetav lisainfo. Kõige olulisemad on siiski sinu eeldused, haridusalane ettevalmistus, oskused, kogemused!

Eestis ei peeta ühtki CV näidist teisest õigemaks – seega võid elulookirjelduse koostamiseks valida ise sulle sobiva näidise. Sobivaid näidiseid leiad tööotsinguportaalidest, aga ka karjääriteemalistest trükistest.

Kui tööandja on töökuulutusse märkinud soovi saada vaid CV, siis tegelikult tähendab see, et elulookirjeldusele tuleks lisada kaaskiri või motivatsioonikiri. Palgasoov märgitakse motivatsioonikirja lõppu. Kui palgasoovi pole nõutud, on kasulikum seda mitte kirjutada.

CV koostamise juhend

CV on sinu kaudne reklaam: CV ees, sina järel!

- Lähtu selle koostamisel konkreetsest ettevõttest ja ametikohast, kuhu sa kandideerid.
- Sisu olgu objektiivne, aus, lühike ja informatiivne.
- Vormistus peab olema korrektne ja õigekiri laitmatu.

Kuidas vormistada

- Koosta CV arvutis ja prindi välja.
- Kasuta puhast valget A4-formaadis paberit.
- CV pikkus võib olla üks kuni kaks lehekülge.
- Liigenda tekst loogilistesse, selgetesse lõikudesse.

Isikuandmed

- Ees- ja perekonnanimi
- Kodune aadress
- Sünniaeg: päev, kuu, aasta
- Telefoninumber
- Toimiv meiliaadress

Hariduskäik

- Kõige viimasena lõpetatud kool pane esimesele kohale.
- Iga kooli puhul nimeta õppimisperiood, õppeasutuse nimi, omandatud eriala.
- Kui kool on veel pooleli, siis võid märkida, mitmendal kursusel õpid.
- Vajaduse korral märgi ka lisaerialad või valikained.

Täiendõpe

- Viimane läbitud kursus pane esimesele kohale.
- Iga kursuse kohta märgi koolituse aeg, koolitusfirma nimi, kursuse nimetus, koolitustundide arv.

Töökogemus

- Viimane töökoht pane esimesele kohale.
- Märgi töötamise aastad või ajavahemik, kuupäevi ei ole vaja sisestada.
- Lisa ka firma nimi ja ametikoht, kellena töötasid.

Lisainfo

- Keeleoskus
- Arvuti kasutamise oskus
- Auto juhtimise oskus
- Hobid, harrastused

Kui CV on koostatud, anna see mõnele oma kaaslasele lugeda ja loe ka ise kindlasti veelkord läbi. Jälgi seejuures

- esimesel korral õigekirja;
- teisel korral faktide, aastaarvude ja numbrite õigsust;
- kolmandal korral vormistust.



Tööleht: CV näidis

Siinkohal on toodud üks näide enamkasutatavast CV vormist. Oluline, et kõik isikuandmed ja tumedas kirjas alateemad leiaksid sinu CVs kajastamist.

Nimi Kati Kadakas
 Sünniaeg 1. jaanuar 1980
 Aadress Tallinn, Hoovi 7-17
 Telefon 577 7777
 E-post kati@gmail.com

Hariduskäik

1987–1998 Valga I Põhikool

Töökogemus

2007– Ülemiste Kaubanduskeskus, Novalux OÜ, müüja-kassapidaja
 2003–2007 Lapsehoolduspuhkusel
 2001–2003 OÜ Neste, Õismäe tankla, operaator

Täiendharidus

08.2012 Meeskonnatöö ja suhtlemisoskused, MTÜ KEA Õppekeskus, 32 tundi
 06.2011 Positiivne klienditeenindus, OÜ Selfar Koolitused, 64 tundi

Täiendav info

Vene keel – emakeel, valdan eesti ja inglise keelt suhtlemistasandil
 Arvuti kasutamise oskus: MS Office
 Autojuhiluba: B-kategooria juhiluba
 Hobid: muusika, fotograafia, aeroobika
 Soovitaja: Aare Pihlakas, Ülemiste Kaubanduskeskus, vahetuse ülem,
 tel 52 999 999

Näidismvormil saad harjutada elulookirjelduse koostamist. Eriti pööra tähelepanu oma hariduskäigu, täiendkoolituste (kui neid on) ja töökogemuse kirjeldamisele.

Ja nüüd on sul siinkohal võimalus koostada ülaltoodud näidise ja juhendi põhjal oma CV.

Curriculum Vitae

Nimi

Sünniaeg

Aadress

Telefon

E-post

Hariduskäik

.....

.....

.....

.....

Töökogemus

.....

.....

.....

Täiendharidus

.....

.....

.....

Täiendav info

Keeleoskus

Arvutioskus

Autojuhiload

Huvialad

Soovitajad

Motivatsioonikirja ja kaaskirja koostamine

Sõna „kaaskiri“ viitab juba ise, et tegemist on CVle täienduseks lisatava kirjaga. Kaaskiri on tavaliselt 10–14lauseline kirjutis, mille sisuks on eelneva töökogemuse, sobiva väljaõppe või täiendkoolituse ja ametile sobilike isikuomaduste väljatoomine. Kui sul väljaõpet pole, siis on väga oluline töökuulutusele vastavate ja olemasolevate isikuomaduste kirjeldamine. Siinkohal võivad sulle abiks olla www.rajaleidja.ee/ametid leheküljel olevad ametikirjeldused.

Kaaskiri on tähtis, kui otsustad vahetada valdkonda või ametit, oled vähese töökogemusega noor, sul puudub varasem töökogemus või nõutav väljaõpe.

Kindlasti koosta kaaskiri ise, internetist kopeerituna mõjub see kergema vastupanuteed minemisena, on tüüpiline ning sarnane sadade teistega ega mõju usutavalt.

MOTIVATSIOONIKIRI/KAASKIRI on kirjalik pöördumine tööandja poole, sooviga saada tööd.

- Põhjenda, miks sa seda töökohta soovid saada. Motivatsioonikiri või kaaskiri saadetakse kindlasti **ainult** koos CVga.
- Nimeta, millisele ametikohale selles firmas kandideerid.
- Too esile enda isikupära, st põhjenda oma sobivust sellele tööle.

Vormistamine

- Vormista puhtale, valgele A4-formaadis paberile.
- Sisu olgu lühike ja konkreetne, mitte üle ühe lehekülje.
- Erinevalt CVst võid arvuti puudumisel motivatsioonikirja või kaaskirja kirjutada käsitsi, kindlasti loetavalt ja korrektselt.
- Väldi kirjavigu, anna tekst enne saatmist kellelegi kirjavigade kontrollimiseks lugeda.

Andmed

- Ettevõtte andmed: täielik nimetus, aadress
- Kuupäev
- Sinu andmed: nimi, aadress, kontaktid
- Pealkiri „Motivatsioonikiri“ või „Kaaskiri“ – olenevalt sellest, millise nimetusega dokumenti töökuulutuses on tööandja poolt soovitud. Sisu on neil enam-vähem sarnane.

Sisu

- Kanal, kust said infot vaba töökoha kohta: viide ajalehekuulutusele, internetile vm.
- Selgelt sõnastatud soov konkreetsele töökohale kandideerimise kohta.
- Kutseoskuste kirjeldus, ehk millised kõnealusele ametikohale vajalikud kutseoskused sul on ja koht, kus sa need oskused oled omandanud.
- Isikuomaduste kirjeldus, ehk sinu tugevad küljed ja isikupära ning põhjendus, miks sa sellele tööle sobid ja miks peaks valima just sind.
- Lõppu kirjuta viisakusväljend „Lugupidamisega” ning oma ees- ja perekonnanimi.





Tööleht: Motivatsioonikirja, kaaskirja näidis

Kauplus Pets & Pojad

Savi 39

55555 Põlva

28.01.2013

Kaia Kadakas

Hoovi 7-17

55555 Põlva

Tel 555 666

Motivatsioonikiri

Leidsin CV Keskuse portaalist Teie kuulutuse, kus otsite oma firmasse müüjat. Soovin kandideerida sellele ametikohale.

Nagu Te võite minu CVst lugeda, on mu eelnevad ametikohad olnud seotud inimeste teenindamise ja müügitööga. Igapäevatoos on vaja läinud head suhtlemisoskust, viisakust, klientide soovide arvestamist. Olen läbinud erinevaid müügitöö alaseid koolitusi.

Minu tööülesanneteks on olnud vahetu klientidega suhtlemine, töö kassas, müügisaaalis kaupade väljapanek, arvete väljastamine, kaupade vastuvõtt, saatedokumentide täitmine ning inventuuri teostamine.

Nende tööülesannete edukas täitmine eeldab head empaatiavõimet, täpsust, ausust, pingetaluvust, kohusetunnet ning initsiatiivi – omadusi, mis mul on olemas. Töökaaslaste sõnul olen hea suhtleja, kiire, sõbralik, rõõmsameelne ja abivalmis. Valdan eesti keelt kõrgtasemel. Oskan hästi inglise ja vene keelt ning soome keelt suhtlemistasandil.

Arvan, et olen sobiv kandidaat Teie poolt pakutavale ametikohale, kuna mul on olemas erialane väljaõpe ning pikaajaline praktilise müügitöö kogemus.

Jään Teie vastust ootama!

Lugupidamisega

Kaia Kadakas

2.4. Kandideerimisdokumentide esitamine

Kuigi kandideerimisdokumente võib esitada erinevalt, näiteks vahetul kohtumisel tööandjaga, saata postiga, esitada interneti teel jne, siis tänapäeval toimub avalikul tööturul kandideerimine peamiselt siiski interneti kaudu. Paljudes tööportaalides ja asutuste kodulehekülgedel on võimalik täita ühtne CV vorm, kuid nendegi täitmisel peab jälgima keelelist korrektsust (kirjavahemärgid, suured algustähed, korrektne sõnastus). Võimalusi on mitmeid, soovituslik on siiski omada ka Wordi dokumendina vormistatud elulookirjeldust.



Enne kandideerimisdokumentide esitamist

- ✦ Mõttele hoolega järele, kas see töökuulutus sobib sinu teadmiste, oskuste või eelduslike isiksuseomadustega. Töökuulutus loetakse sobivaks, kui sinu kokkusobivus töökuulutusega on umbes 75%.
- ✦ Kui tööpakkumine sobib, siis uuri veel tööpakkumise avaldanud asutuse kodulehekülge ning räägi tuttavate ja sõpradega, et töökoha kohta võimalikult palju teada saada.
- ✦ Veendunud oma valikus, vaata üle kandideerimisdokumendid.
- ✦ Kindlasti kontrolli telefoninumbrit ja e-posti aadressi (kas mäletad postkasti salasõna, kas postkast pole täis jne). Pole sugugi harvad juhud, mil tööandja ei saa, vaatamata CVs esitatud andmetele, kontakti töösoovijaga.
- ✦ Koosta kaas- või motivatsioonikiri. Vajadusel avaldus. Ära unusta siingi õige kirja ja korrektset sõnastust! Viisakusväljendid (nt lugupidamisega) nimetatud dokumentide lõpus on olulised, lisa needki.
- ✦ Järgmisena asu kandideerimisdokumente saatma: e-kirjas lisa kindlasti konkreetne kirja teema (nt kandideerin kokaabi ametikohale, mitte lihtsalt „kokaabi“ jne).
- ✦ Sul on kaks võimalust: kas kirjutada avaldus/kaaskiri/motivatsioonikiri saadetava kirja kirjaväljale või panna eraldi dokumendina vormistatuna manusena kaasa.
- ✦ Kindlasti ei tohiks kirjaväli tühjaks jääda.

Juhul, kui soovid panna avaldust/kaaskirja/motivatsioonikirja kirjale manusena kaasa, siis kirjaväljale võid näiteks kirjutada järgmise teksti:

Tere

Edastan teile oma kandideerimisdokumendid.

Lugupidamisega

..... (ees- ja perekonnanimi)

..... (kuupäev)



Loe lisaks:

www.tootukassa.ee > Otsin tööd > Abiks kandideerijale

www.rajaleidja.ee/taiskasvanule > Töö > Töö otsimine

www.cvkeskus.ee

www.karjäärinõu.ee

Born, I., Matvere, R. CV meistriklass. Tallinn: Äripäev, 2010

Saar, T. Valmistun tööintervjuuks. Kirjastus: Äripäev, 2010

Saar, T. Kuidas võita maailma parim töökoht. Tallinn: Eesti Ekspressi Kirjastus, 2005



2.5. Töövestlusel osalemine

Töövestluseks valmistumist ei saa kaugeltki alahinnata, sest selle edukusest võib sõltuda sinu käekäik ja elatustase järgmistel aastatel.

Töövestluseks valmistumine algab tegelikult juba töökuulutuse lugemisest, selle analüüsisist ja lisainformatsiooni hankimisest, tööandja kodulehe uurimisest.

Mõtle läbi vastused järgmistele küsimustele.

- Mida sa oskad – mida oskad väga hästi ja mis vajab veel arendamist (arvesta just kuulutuses märgitud tööoskusi)?
- Millised on sinu isikuomadused – kas need sobivad tööpakkumisega kuhu kandideerid, millised on eriti sinulikud omadused?
- Kuidas kirjeldaksid enda praktika- või töökogemust?
- Mida õppisid? Millise õppetunni said? Mis tundus raske?

Neile ja teistele küsimustele vastamisel on sulle kindlasti ka abiks siin töövihikus täidetud erinevad töölehed.



Lisaks mõned soovitused.

- ✦ Riietu asjakohaselt.
- ✦ Pole tähtis, et kannaksid väga trendikaid riideid, oluline on riiete puhtus, korrektsus.
- ✦ Jõua kohale õigeaks ajaks. Üldiselt suhtutakse hilinejatesse üsna halvasti – tööandja eeldab, et see, kes tõesti soovib tema pakutud töökohta, ei hiline töövestlusele.
- ✦ Kui oled otsustanud siiski töövestlusel mitte osaleda, siis helista ja teata oma loobumisest. Usu, tööandja on tema aja hindamise eest sulle tänulik!
- ✦ Pea mees, viisakus ja läbimõeldud vastused on ülimalt olulised!
- ✦ Suhtlemisel saadakse infot ka hääletoonist, žestidest, hääle tugevusest, väljenduslaadist. Jälgi, kuidas istud, mida teevas ärevas olukorras sinu käed-jalad.
- ✦ Ära kiru taga oma töökaaslast, endist tööandjat.
- ✦ Teistest halvasti rääkijaid ja negatiivse ellusuhtumisega inimesi reeglina oma meeskonda ei oodata.
- ✦ Ole positiivne!

Tea, et kui sul õnnestub tööle saada oma tehniliste oskuste ja tubliduse varal, määravad sinu edu ja ebaedu töökohal harilikult sinu enda isiksuslikud omadused – väärtushinnangud, algatusvõime, põhjalikkus, järjekindlus.



Loe lisaks:

www.tootukassa.ee > Otsin tööd > Abiks kandideerijale

www.cvkeskus.ee > Karjäärikeskus

www.karjäärinõu.ee

Fry, R. 101 tabavat vastust töövestluse kõige raskematele küsimustele. Tallinn: Ersen, 2004
Abiks valikutel. Töötukassa, 2009 ja 2011



Tööleht: Korduma kippuvad küsimused töövestlusel

Mõttele, mida vastaksid nendele küsimustele sina.

Miks te soovite seda tööd?

Võid rääkida oma lähiaja eesmärkidest, kindlasti seosta need selle firmaga, kuhu soovid tööle minna. Põhjendada võid veel vastava ettevalmistusega või töökogemusega selles valdkonnas.

.....

.....

.....

.....

Miks peaksime just teid valima?

Võid rääkida, millist kasu toob asutusele sinu palkamine ja seostada enda tulevikuplaanid just selle firmaga. Räägi kindlasti enda positiivsetest isiksuseomadustest ja oskustest, mida just selles firmas vaja läheb. Et sellele küsimusele hästi vastata, tutvu kindlasti nõuetega, mida esitatakse sellel ametikohal töötajale.

.....

.....

.....

.....

Millised on teie nõrgemad küljed?

Kui räägid enda nõrkadest külgedest, siis püüa need välja tuua positiivse kaudu, näiteks „sõbrad räägivad, et olen kohati ülearu põhjalik“. Sellele küsimusele vasta lühidalt, et mitte jääda pikalt ja laialt vestlema enda puudustest.

.....

.....

.....

Kas teile meeldib rohkem töötada meeskonnas või üksinda?

Vastates mõtle sellele, kas antud ametikohal töötamine eeldab üksi või meeskonnas tegutsemist. Võid rääkida valmisolekust meeskonnatöö tegemiseks (see näitab, et hoolid teistest inimestest ja nende arvamusest) ja sõltuvalt tööülesannetest võid tegutseda ka üksi.

.....

.....

.....

Miks lahkusite oma endisest/viimasest töökohast?

Sellele küsimusele vastates too välja peamised põhjused – perekondlikud, tervislikud, transpordiprobleemid jne. Oma endisest töökohast räägi kindlasti hästi, sest muidu võid jätta endast mulje kui halvast suhtlejast.

.....

.....

.....

Millised on teie ootused tulevasele töökohale?

Vastamisel sobib rääkida sellest, et loodad huvitavat tööd, head meeskonda, ka tööle vastavat taset. Samuti võid rääkida soovist õppida töökohal või läbida koolitusi, et omandada kaasaegseid teadmisi ja olla hea töötaja.

.....

.....

.....

Missugust palka soovite saada?

Soovitav on nimetada pisut kõrgemat palka, kui eeldatavasti pakutakse või mainida sinu jaoks sobivat palgavahemikku. Lisaks võid öelda, et täpsem palganumber on läbirääkimiste küsimus. Saad ka eelnevalt uurida, millised palgad on firmas, kuhu soovid tööle minna. Liiga madala palganumbri pakkumine näitab, et sa ei hinda ennast kuigi kõrgelt ja see võib vähendada sinu töölevõtmise võimalusi.

.....

Kas teil on meile küsimusi?

Kui sulle selline võimalus antakse, siis kasuta see kindlasti ära. Sinu küsimused näitavad, et oled huvitatud firma käekäigust ja tahad saada selget ülevaadet. Küsida sobib näiteks firma tegevuse ja toodangu kohta. Võid uurida, millised on sinu täpsed töökohustused, tööaeg, sõlmitav tööleping või koolitusvõimalused.

.....

.....

.....

.....

.....

Palun rääkige meile endast.

Vasta lühidalt ja konkreetsetelt, 2–3 minutit. Mõttele läbi ja aruta koos lähedastega või nõustajaga, millised on sinu iseloomuomadused ja milliseid neist saad kasutada küsimusele vastates. Keskendu kindlasti enda positiivsetele omadustele.

.....

.....

.....

.....

.....

Milline oleks teie panus meie firmasse?

Siin soovitakse teada saada, mida sul on pakkuda ettevõttesse tulles ja kuidas sooviksid sealset tegevust toetada. Sobib kindlasti rääkida enda tööalastest oskustest, tööalastest isikuomadustest, kogemustest, erialastest teadmistest.

.....

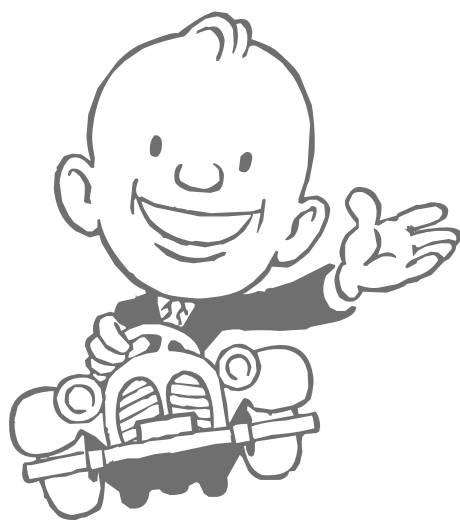
.....

.....

.....

III osa

**Isikliku ja töölase
karjääri kujundamine**



3.1. Stereotüüpsete hoiakute ületamine

Meie uskumused iseendast, oma tegudest, teistest inimestest ja nende tegudest mõjutavad ka meie valikuid. Näiteks on levinud uskumus, et paksud inimesed on alati heatahtlikud või et punkarid on midagi ohtlikku või et mustanahalised on suurepärase füüsiliste võimetega, vanainimesed on saamatud või vaesed või ei oska võõrkeeli. Kas see on **alati** nii? Kindlasti ei.

Meie arusaamu kujundavad elu jooksul märkamatu varasemad kogemused, vanemad, õpetajad, eakaaslased, sõbrad, massiteabevahendid, filmid jne.

Uskumused võivad sind elus edasi aidata, aga ka araks ja õnnetuks muuta. Isikutel, kes suudavad sind panna tegutsema oma arusaamade ja hoiakute järgi, on suur võim su elu ja otsuste üle. Uskumused, mille ajal võtad õiguse käituda ühel või teisel viisil, mõjutavad sinu suhtlemist tööl, kodus; ülemuste ja alluvatega. Kui usud ja eeldad, et pole mõtet enam õppida või et pole mõtet töökohta vahetada, sest nahunii midagi paremaks ei lähe, siis tavaliselt see nii ongi. Kui aga usud, et saad hakkama, on see juba pool võitu. Sa pead ise oma tegusid ja eesmärke valitsema.



Uskumused, mis aitavad toime tulla.

✦ **Ma ei pea kõikidele meeldima.**

Keegi meist ei suuda kõigile inimestele meeldida ja meile ei meeldi sugugi kõik inimesed, kellega kokku puutume.

✦ **Võin eksida ja vigu teha.**

Vigade tegemises pole midagi erakordset. Kõik teevad vigu. Olen inimesena sama väärtuslik ka vigu tehes. Vigadest õpitaksegi!

✦ **Teised inimesed võivad talitada oma soovi järgi ja mina ka.**

Inimesed, kes teevad seda, mis mulle ei meeldi, pole tingimata halvad. Neid pole vaja selle eest karistada, et mulle ei meeldi nende teod. Pole mingit põhjendust, miks teine inimene peaks olema selline, nagu mina seda tahaksin. Samuti pole minul vaja olla selline, nagu keegi teine seda tahaks.

✦ **Vastutan iseenda ja oma tegemiste eest.**

Keegi teine pole põhjuseks sellele, mida mina tunnen, teen. Kui miski viltu läheb, olen selles ise süüdi. Kui mul läheb hästi, olen ise kiitust väärt. Vastutan iseenda tunnete ja elu eest.

✦ **Talun seda, et kõik ei lähe hästi.**

Ma ei pea olema valvel ja kogu aeg kartma, et midagi juhtub. Ma ei pea kulutama energiat ette muretsemiseks.

✦ **Ma suudan.**

Suudan ise enda eest hoolitseda. Oskan ise mõelda, suudan teha otsuseid.

✦ **Ka teised suudavad ise.**

Ma ei suuda lahendada teiste eest nende probleeme. Ma ei pea enda kanda võtma teiste muresid, nagu need oleksid minu mured. Teised lahendavad oma probleemid ise. Võin olla toeks ja abiks, kuid ei saa nende eest kõike ära teha.

✦ **Võin olla paindlik.**

Tavaliselt on lahendusi alati rohkem kui üks. Asjad ja inimesed pole must-valged.



3.2. Otsustamise oskused

Planeerimine ja otsustamine. Küllap oled isegi mõelnud, et sul on tegelikult erinevaid võimalusi – töötada Eestis või välismaal, alustada ettevõtlusega või hoopis ennast koolitusel täiendada. Küsi enda käest, mis on sinu eesmärk näiteks järgmise aasta jooksul, viie aasta jooksul või mida tahaksid olla saavutanud näiteks kümne aasta pärast?

Kui kõige tähtsam või lähim eesmärk on paigas, mõtle ka järgmistele asjaoludele.

Hinda käesolevat olukorda. Vaid sina ise tead, kus ja kellena sa töötada või tegutseda tahad. Ära pelga küsida nõu ja abi, juhul kui seda vajad. Mõtle positiivselt ja tegutse oma eesmärkide saavutamise nimel!

Kaalu otsuse plussid ja miinuseid. Otsuseid tehakse peamiselt kahel viisil: intuitiivselt ja ratsionaalselt.

Intuiitvise otsustamise korral tehakse otsuseid sisetunde või südame järgi. Ratsionaalse otsustamise puhul tehakse otsuseid olemasolevatele faktidele ja teadmistele tuginedes.

Millegi üle otsustades on päris hea kirjutada välja erinevate otsuste plussid ja miinused. Selline visuaalne pilt sobivatest ja mitesobivatest tingimustest kergendab kindlasti sinu otsuste langetamist.

Paus. Enne otsustamist on mõistlik teha paus. Just pausi ajal hakkab intuitsioon tööle. Tee kindlasti paus enne lõpliku otsuse langetamist.

Otsusta. Mõned otsused sünnivad raskelt, mõned üsna kergesti ja kiiresti.

Kui sa ise ei otsusta, siis teeb seda keegi teine (ema, isa, tööandja, sõbranna jne). Kas sa tahaksid elada kellegi teise poolt otsustatud elu? Vaevalt.

Pikalt edasilükatud otsused võivad sinu elu mõjutada veel mitmeid aastaid nagu ka ülepeakaela vastuvõetud tegutsemis-suunad.

Otsustamine on isiksuse tahtemoadus, mis ilmneb inimese võimes teha olemasolevate teadmiste põhjal piisavalt põhjendatud valikuid. Otsustamine nõuab iseseisvust, kriitikameelt, analüüsivõimet, julgust ja kohanemisvõimet. Otsustamine on osa enese juhtimisest – sa teed põhjendatud valikuid ja kui ilmneb mõni probleem, siis tuleb sul endal kiiresti lahendused leida.

Vii otsus ellu. Iga otsus tehakse selle momendi olukorrast lähtudes. Seetõttu saad aru vastuvõetud ja elluviidud otsuse õigsusest või puudustest alles mõne aja möödudes.

Õnneks või õnnetuseks olukorrad muutuvad ja ebasobivaks osutunud valiku osas saad vastu võtta uusi otsuseid ning nii oma eesmärgile järjest lähemale liikuda.

Vahel on kasulik endale meelde tuletada, et millegi mittetegemisele ja otsuste edasilükkamise asemel võid küsida: „Mida ma peaksin tegema, et ma saaksin?“, mitte öelda: „Ma ei saa seda sellepärast, et ... ” Tuleta meelde vanasõna: „Suuga teeb suure linna, käega ei kärbsepesagi!”

Kui soovid oma elus midagi korda saata, siis pelgalt otsustamisest ei piisa, otsus tuleb ka ellu viia. Ole oma tegudes järjekindel!





Tööleht: Negatiivsest positiivseks

Muuda negatiivsed mõtted positiivseteks!

Mõttepiirajad – negatiivsed mõtted	Jaatused – positiivsed mõtted
<p>1. Esseisvale tegutsemisele mõeldes: <i>Ma ei saa sellega niikuinii hakkama. Tahaksin ära põgeneda. Ma ei suuda seda tegema hakata. Miks ma pean end sundima? Sellest ei tule ju midagi välja.</i></p>	
<p>2. Pingelises olukorras: <i>Olen kohutavas ajahädas. Ükski normaalne inimene ei pea sellisele pingele vastu. Mul pole kellelegi loota – kui mina seda enda peale ei võta, ei tee seda keegi. Nagunii ei sõltu minust midagi.</i></p>	
<p>3. Hirmu tundes: <i>Kui ma nüüd eksin, siis on kõik läbi. Jälle hakkab see kõik pihta. Milleks mulle seda küll vaja oli? Olen täiesti paanikas.</i></p>	
<p>4. Ebaõnnestumise võimalusest mõeldes: <i>Mis teised mõtlevad, kui ma ... Mul ei ole ju kogemusi. Mis siis saab, kui ... Mul nagunii ei tule välja nii nagu ma tahaksin.</i></p>	

3.3. Töö- ja isikliku elu tasakaalustamine

On täiesti normaalne, kui sinu elus tuleb aegajalt ette olukordi, kus tunned ennast ebamugavalt. See võib olla seotud pereprobleemidega, laste kasvatamisega, töö-küsimustega, suhte-probleemidega, erinevate elurollide omavahelise tasakaalustamatuse, kohustuste täitmise ja toimetulekuga.

Igal inimesel on oma toimetulekustiil või strateegia, mis sõltub tema vanusest, soost, haridusest, kogemusest, eeskujudest, enesehinnangust. Mittetoimetuleku tunnus on kohanematus uute elusituatsiooni nõuetega, enesehinnangu langus, kurnatus, suurenenud abitusetunne, jne. Sellises olukorras on oluline ennast, oma tegevusi ja prioriteete analüüsida ning endalt küsida: „Mis on mind sellise olukorrani viinud? Mida saan enda heaks teha? Kuidas olukorrast välja tulla?“ Enesehaletsuse asemel on kasulikum mõtiskleda selle üle **MIKS MUL LÄKS HÄSTI?** ja leida jõuvarud juba õnnestunud käitumisviisidest ning sobiva tulemuse toonud olukordade lahendustest.

Kui sa ei oska ise tekkinud küsimustele vastust leida, küsi julgelt abi spetsialistidelt (karjäärinõustaja, karjääriinfo spetsialist, psühholoog, võlanõustaja, superviisor, perearst, jurist jt). Töölase positiivse stressi hoidmiseks ja läbipõlemise vältimiseks tegele hobidega, spordiga, luba endale lõõgastust aroomiteraapia või massaaži näol.



Pane tähele – asjaolud, mis võivad olla töölase stressi või läbipõlemise tunnusteks.

- ✦ Ülekoormatus tööl või kodus.
- ✦ Töö ei vasta õpitud oskustele ja võimetele.
- ✦ Ametialaseks arenguks ja karjääri tegemiseks puuduvad võimalused.
- ✦ Töö käigus ei jagata soovitud määral tähelepanu ja tunnustust.
- ✦ Töö pole piisavalt iseseisev, liiga palju on kontrolli ja liiga vähe iseotsustamise õigust.
- ✦ Kellelki pole loodetud toetust ja abi oodata.
- ✦ Ebaterve õhkkond – ei usaldata, intriigid, kalk konkurents jne.
- ✦ Segased rolliootused – pole selge, mida oodatakse ja nõutakse.
- ✦ Liiga suur vastutus.
- ✦ Füüsiliselt ebamugavad tingimused.

Siiski tuleb meeles pidada, et kuigi valikute tegemisel on mõistlik küsida teistelt abi, on see ikkagi **SINU VALIK**. Keegi teine ei saa võtta vastu sinu elu puudutavaid otsuseid, oma elu eest vastutad vaid **SINA ISE**. Hoolitse selle eest, et jääd vaimselt värskeks, positiivseks ja huvitatuks kõigest, mis su ümber toimub!



Loe lisaks:

Palmer, S., Cooper, C. Toimetulek stressiga. Äripäev, 2011

www.stressivastu.ee



Tööleht: Minu isikliku stressi analüüs

Me kõik oleme erinevad ning meid teevad õnnelikuks või õnnetuks väga erinevad asjad elus. Ka elus ette tulevatele sündmustele reageerime erinevalt. Seega pole ühtset retsepti, kuidas stressi vältida või sellega toime tulla.

Analüüsi järgnevatele küsimustele vastamise abil oma stressikäitumist.

Mis on sinu arvates stress?

.....

Milliseid uskumused on sul seoses stressiga?

.....

Kuidas reageerid tavaliselt elus ja töös ettetulevatele muudatustele?

.....

Nimeta kolm sinu jaoks kõige rohkem tööga seotud stressi põhjustavat tegurit.

.....

Nimeta kolm sinu jaoks kõige rohkem sinu endaga, sinu isiksusega seotud stressi põhjustavat tegurit.

.....

Nimeta kolm sinu jaoks kõige rohkem perekonna, lähedastega seotud stressi põhjustavat tegurit.

.....

Kas mõni asi (või ka inimene) on sinu elus ebaproportsionaalselt tähtis, põhjustades sellega stressi?

.....

Kuidas hindad oma üldist pingetaluvust ehk kas koged tihti stressi?

.....

Kui kaua sul tavaliselt üks stressiperiood ehk „must auk“ kestab?

.....

Kuidas väljendub stress tavaliselt sinu käitumises?

.....

Millised füüsilised, kehalised tunnused sul stressi puhul ilmnevad?

.....

Millised vaimsed, emotsionaalsed probleemid stressis olles tekivad?

.....

Kuidas sa tajud stressis olles iseennast, ümbritsevat maailma?

.....

Kuidas sa lõõgastud, maandad oma pingeid, taastad ning tasakaalustad oma energia-
 varusid?

.....

Kas stress on aidanud kaasa ka mõne olukorra, eesseisva ülesande, probleemid lahendamisele? Kuidas?

.....

Kuidas saaksid kaaslased ja lähedased sind stressiga toimetulekul aidata?

.....

3.4. Arenguestlus tööandjaga

On tavaks saanud, et tööandjad korraldavad oma töötajatega arenguestlusi. Arenguestluste sageduse määrab tööandja. Üldjuhul toimub see üks kord aastas ja selle viib läbi töötaja otsene juht. On ka ettevõtteid ja organisatsioone, kus arenguestlusi ei peetagi või need toimuvad teistsuguse struktuuri ja rõhuasetustega. Arenguestlusel vaadatakse läbi sinu kui töötaja eelneva perioodi sooritus ja lepatakse kokku järgmise perioodi eesmärgid. Samuti räägitakse seal sinu pädevustest ja antakse neile hinnang. Arenguestlus on karjäärast ja vastastikustest ootustest rääkimise koht. Käsitletakse ka motivatsiooni teemat – mis pakub sulle töös rõõmu, missugused tööülesanded on motiveerivad ja mis mõjuvad motivatsiooni alandavalt. Sa peaksid ennast ja oma tugevusi analüüsima, oma arenguvajadusi tundma ning julgema oma mõtetest ja ootustest rääkida.

Arenguestlusel analüüsitakse sinu tööpanust ja selle suurendamise või säilitamise võimalusi. Kõigepealt arutatakse vestlusel läbi sinu eelmise perioodi töötulemused ja siis selle valguses pädevused, mis soodustasid selle tulemuse saavutamist, ning põhjused, mis takistasid tulemuste täitmist (sealjuures võib juttu olla kompetentsusest, oskustest, iseloomuomadustest ja töötingimustest või muudest ressurssidest).

Hea juht korraldab arenguestluse nii, et saad rääkida ka oma ootustest ja vajadustest ning küsib enda kui juhi kohta tagasisidet. Üldjuhul peab aga arvestama, et arenguestlusel on peamine fookus sinu töösooritusel ja tööalasel arengul ning muud teemad seostatakse nende põhiteemadega. Sa pead olema valmis saama nii positiivset kui ka korrigeerivat tagasisidet ehk nii kiitust kui osutamist asjadele, mis ei tule veel hästi välja. Viimast on vaja teada, et tulemused paraneksid ja sa areneksid.

Kui sa juba töötad konkreetsetes ettevõttes, antakse sulle vastav arenguestluste instruktsioon, mille see ettevõtte on siseseks kasutamiseks välja töötanud.

Enne arenguestlust täidavad nii töötaja kui tema juht arenguestluse ettevalmistuslehe. See on struktureeritud vestluse teemade järgi ja on igas ettevõttes pisut erinev. Lisaks võidakse kasutada spetsiaalseid kompetentsusel või väärtustepõhisel käitumisel põhinevaid küsimustikke, mille mõte on lisaks töötulemustele vaadelda lähemalt ka tulemuste saavutamise seonduvat käitumist. Ehk lisaks sellele, **mida** on ära tehtud, vaadeldakse ka, **kuidas** need asjad on ära tehtud. Näiteks kui organisatsioonis on kokku lepitud, et koostöö ja initsiatiiv on oodatud ja vajalikud nähtused tulemuste jätkusuutlikuks saavutamiseks, kirjeldatakse seal ka ära, milline käitumine on selleks eriti kasulik ja oodatud. Nende käitumiskirjelduste alusel pannakse

kokku küsimustik ning nii sina kui ka sinu juht annavad selle põhjal hinnanguid selle kohta, kui omane üks või teine käitumine sulle, kui töötajale on. Tihti küsitakse kirjalikku küsimustikku kasutades hinnanguid ka sinu tiimiliikmetelt, kolleegidelt ja koostööpartneritelt.

Juht analüüsib saadud infot ja kujundab selle alusel käitumise või kompetentsuse koondhinnangu. Just selle hinnangu alusel kavandatakse sageli sinu tööalase arenguga seotut – eesmäärke, arengumeetodeid jms. Sealjuures oleks hea arvesse võtta, et tänapäeval levib aina laialdasemalt 70/20/10 lähenemine. See tähendab, et eelistatavalt kasutatakse peamise arengumeetodina töökeskkonnas kättesaadavaid meetodeid (laiema vastutusalaga või uudse iseloomuga tegevused), 20% arengumeetoditest moodustavad juhendamine, mentorlus ja *coaching* ning vaid 10% koolitus. Arenguveestluse käigus otsustataksegi koos juhiga, missugune meetod on mingi oskuse arendamiseks sobivaim. Enamasti hinnatakse 3–6 pädevust, enamlevinud neist on koostöö, initsiatiiv, meeskonna juhtimine, kliendiorientatsioon jms.

Alljärgnevalt on toodud näide ettevalmistuslehest, mis võib sisaldada erinevaid punkte. Püüa ennast ja oma tööd analüüsida sellest lähtuvalt:

1. Peamised saavutused eelmisel perioodil (näiteks möödunud aasta jooksul).
2. Eesmärkide täitmine (eesmärk, tulemus, hinnang).
3. Pädevuste hinnang (pädevus, numbriline hinnang koos selgituse ja näidetega, võid kasutada näiteks 5palli skaalat).
4. Eesmärgid järgmiseks perioodiks:
 - a. ärilised eesmärgid
 - b. organisatsiooni/ettevõtte arenguga seotud eesmärgid
 - c. isiklikud eesmärgid (sisaldavad enda pädevuste arendamisega seotud eesmäärke ja tegevusi)
5. Ootused ja ettepanekud organisatsioonile/ettevõttele ja juhile.
6. Kokkulepped tingimuste osas (palk, koormus jms).

Lisaks võib ettevalmistuslehtedel olla küsimusi Sinu karjääriootuste, motivatsiooni vms kohta.

Kõige paremini saad ennast ette valmistada arenguveestluseks tulevikus (näiteks kui sa praegu ei tööta) sellega, et õpid ennast paremini tundma – mis on sinu tugevused, väärtused, potentsiaal jms. Tee endale kindlasti selgeks arenguveestluste olemus – mis see on, miks korraldatakse jne. Põhiline on, et sa ei kardaks arenguveestlust, vaid saaksid aru, mis on selle eesmärk ja oskaksid näha sellest kasu enda jaoks.

3.5. Töölase karjääri kujundamine, tööturul liikumise võimalused

Kui valime endale elukutset või ametit, siis on hea teada, et saame oma valikuid elu jooksul muuta. Tänapäeva karjääritrepil on palju astmeid. Töö tegemise vormid on muutunud, õpitud töösused ja isikuomadused mõjutavad üha rohkem järgmist sammu. Tänapäeva töömaailmas leiavad rakendust kõige erinevamad anded ja oskused, aja jooksul mõned ametid kaovad, teised tekivad. Seejuures on nõutud töötajad, kes oskavad ning teavad palju, samas on vaja ka inimesi, kellel on väga spetsiifilised oskused-teadmised. Kõige selle eelduseks on aga kohanemisevõime ja õppimisvõime – enesega rahuolu ei saa tänapäeval enam keegi endale lubada.

Siinkohal on hea läbi mõelda järgmised asjaolud.

- Eesmärk tuleb kindlaks määrata, alles siis saad planeerida selleni viivat teed. Küsi endalt – mis tööd sa tahad teha ja mida on sinul selle tööga teistele anda?
- Kellele võid oma oskusi/teadmisi pakkuda ja missugused tööandjad võivad neid vajada?

Võimalusi on hoopis rohkem, kui esmapilgul tundub. Kas jätkata senise elukutsega või soovid valida hoopis uut? Tööpakkumiste seast võid leida kuulutusi, mis vastavad su praegustele oskustele ja teadmistele. Kuid on hulganisti ka neid, mis vastavad nendele vaid osaliselt või kaudselt. Ole paindlik ja otsi tööpakkumisi, kus otsitakse töötajaid, kes ei ole otseselt sinu praegusel elukutse esindajad. Jäta meelde või kirjuta üles pakkumised või ametid, mis tekitavad sinus huvi. Mõtle ka sellele, millisel täiendkoolitusel peaksid osalema, et oleksid tööturul konkurentsivõimeline. Vahel tuleb oma unistuste või uute eesmärkide täitmiseks asuda õppima ka tasemeõppesse (lõpetada põhikool, õppida kutseõppeasutuses või püüda omandada kesk- või kõrgharidus), et tõsta oma haridustaset nõutavale tasemele.



Oma tulevikku kavandades pea meeles.

- ✦ **Elu ja tööturu nõudmised meie ümber muutuvad pidevalt.** Järelikult pead ka sina muutuma vastavalt oludele.
- ✦ **Õppimine ja enesearendamine on pidev.** Muutused nõuavad ka sinult pidevat arenemist (uued töökohad, tehnoloogiad, arenev tehnika).
- ✦ **Kuula oma südame häält.** Usalda oma sisetunnet ja arvesta oma soovidega. Ole valmis ka läbikukkumiseks. Ka läbikukkumisest võib saada väga hea õppetunni.
- ✦ **Leia endale liitlased.** Sa ei pea sugugi üksi kõigega hakkama saada, kuigi arvad, et oled sõltumatu ja tugev. On olukordi, kus vajad sõprade, lähedaste inimeste toetust. Alati võid kohtuda ka karjäärispetsialistiga (karjääriinfo spetsialist, karjääriinõustaja), kes võivad olla sulle abiks karjääriideede leidmisel.



Tööleht: Minu karjääriplaan 1–3 aastaks

EESMÄRGID JA UNISTUSED	HETKEOLUKORD	6 KUU PÄRAST	3 AASTA PÄRAST
MINA ISE			
TÖÖ			
ÕPPIMINE			
MAJANDUSLIK OLUKORD			
PERE JA KODU			
MIDAGI VEEL?			

Kirjuta siia kolme inimese nimed, kellega sa kindlasti oma plaanidest räägiksid.

Milliseid küsimusi sa neile esitaksid?

Minu konkreetsed tegevused ja sammud plaanide elluviimiseks

MINU ISIKLIKUD EESMÄRGID	TÖÖGA SEOTUD EESMÄRGID	ÕPPIMISEGA SEOTUD EESMÄRGID	MAJANDUSLIKUD EESMÄRGID	PERE JA KODUGA SEOTUD EESMÄRGID
1. samm: Aeg:	1. samm: Aeg:	1. samm: Aeg:	1. samm: Aeg:	1. samm: Aeg:
2. samm: Aeg:	2. samm: Aeg:	2. samm: Aeg:	2. samm: Aeg:	2. samm: Aeg:
3. samm: Aeg:	3. samm: Aeg:	3. samm: Aeg:	3. samm: Aeg:	3. samm: Aeg:
4. samm: Aeg:	4. samm: Aeg:	4. samm: Aeg:	4. samm: Aeg:	4. samm: Aeg:
5. samm: Aeg:	5. samm: Aeg:	5. samm: Aeg:	5. samm: Aeg:	5. samm: Aeg:
Võimalikud takistused ja raskused eesmärkide saavutamisel:	Võimalikud takistused ja raskused eesmärkide saavutamisel:	Võimalikud takistused ja raskused eesmärkide saavutamisel:	Võimalikud takistused ja raskused eesmärkide saavutamisel:	Võimalikud takistused ja raskused eesmärkide saavutamisel:
Kuidas tulen toime nende ületamisega:	Kuidas tulen toime nende ületamisega:	Kuidas tulen toime nende ületamisega:	Kuidas tulen toime nende ületamisega:	Kuidas tulen toime nende ületamisega:



Tööleht: Minu esimesed sammud

Järgnev tööplaan sobib erinevate eesmärkide ja tegevuskavade kaardistamiseks ja elluviimiseks. **Vali oma eelmise töölehe tulevikusoovide hulgast üks eesmärk, mida tahaksid põhjalikumalt läbi töötada.**

1. samm SÕNASTA OMA EESMÄRK VÕI SOOV

.....

2. samm MILLIST KASU TOOB SELLE EESMÄRGI SAAVUTAMINE

.....

3. samm MILLISED TAKISTUSED JA RISKID ON SELLE EESMÄRGI SAAVUTAMISE TEEL

.....

4. Samm EESMÄRGI SAAVUTAMISEKS VAJALIKUD OSKUSED JA TEADMISED

.....

5. samm KELLEGA EESMÄRGI SAAVUTAMISE NIMEL KOOSTÖÖD TEEN, MINU TOETAJAD

.....

6. samm TEGEVUSPLAAN EESMÄRKIDE SAAVUTAMISEKS

.....

7. samm ELLUVIIMISE AJAKAVA

.....

8. samm TAGASIVAADE JA ENESEHINDAMINE: MIDA OLEN SAAVUTANUD

.....

Kasulikku lugemist

Kui tunned, et tahaksid iseenda, oma elu ja karjääri ning selle planeerimise kohta rohkem teada saada, siis uuri allolevaid väljaandeid.

Beaver, D. (1999). Õpi mängeldes. Sinisukk.

Bolles, R.N. (2000). Mis värvi on Sinu langevari? Töötotsija käsiraamat. AS Ühiselu.

Clayton, P. (2004). Kehakeel töökeskkonnas. Koolibri.

Coombes, F. (2014). Enesemotivatsioon. Aitab eesmärke ellu viia. Ajakirjade kirjastus.

Godwin, M. (2000). Kes sa oled? 101 võimalust näha iseennast. Ersen.

Lievegoed, B. (1997). Inimese elukäik. Librarius.

Matthews, A. (2013). Kuula oma südame häält. Pegasus.

Raju, M. (2010). Hingele pai. AS Ajakirjade Kirjastus.

Saar, T. (2006). Karjääri keerdtrepp. Äripäeva kirjastus.

Saar, T. (2005). Kuidas võita maailma parim töökoht. EE Kirjastus.

Saar, T. (2012). Valmistun tööintervjuuks. Äripäev, (e-raamat).

Testid ja küsimustikud kutse- ja personalivalikuks. (2006). Koost. Ülle Suur.

Tööturuinfo teejuht. (2010). SA Innove.

Walsch, N.D. (2010). Kui muutub kõik, muuda kõike. Pilgrimi Raamat.



Rajaleidja portaalist leiad infot õppimise ja töötamise võimalustest ning vastuseid enesetundmise ja karjääriplaneerimisega seotud küsimustele.

www.rajaleidja.ee/taiskasvanu

See vihik abistab ja toetab sind enese tundmaõppimisel, isiklike ja tööalaste karjäärivalikute ja soovide kaardistamisel ning tutvustab erinevaid võimalusi ja vajalikke infoallikaid. Siit leiad sa eest palju küsimusi, aga erinevate töölehtede täitmine aitab sind ka vastusteni jõudmisel ning karjääriplaani koostamisel.

Lisalugemiseks leiad vihiku lõpust karjääriteemalise kirjanduse loetelu. Iseseisva töö võimalusi pakub sulle portaal Rajaleidja: www.rajaleidja.ee

ISBN 978-9949-547-71-5



9 789949 547715