

Prvá pomoc pre uvoľnených zamestnancov

Zoznam základných krokov ako postupovať na pracovnom trhu

1. Kontaktovanie Úradu práce

2. **Rozdeliť si čas** na čas “pracovný” a čas voľna

3. **Čas “pracovný”** využiť na hľadanie práce a samo-vzdelávanie

4. Hľadanie práce neodkladajte!

- vyplňte si životopis na profesia.sk, a jeho PDF verziu si uložte
- vyhľadávajte aktívne vhodné pracovné ponuky
- okrem profesia.sk, hľadajte aj na istp.sk, kariera.sk
- hľadajte tiež na facebook.com v rôznych skupinách, kde sa objavujú ponuky práce
- zvážte vytvorenie profilu na linkedin.com a hľadajte prácu aj tam
- reagujte aj na menej kvalifikované pracovné ponuky
- reakcie na pracovné ponuky neodkladajte

5. Využite čas na samo-vzdelávanie

- uvedomte si, že váš čas je hodnota, ktorá je k dispozícii iba dnes
- využite túto hodnotu čo najviac pre svoj budúci úspech, a preto sa vzdelávajte
- vyberte si tému alebo témy, v ktorej sa chcete posunúť vpred
- na trhu je množstvo online kurzov a rekvalifikácií (hľadajte na istp.sk, epale.sk a pod.)
- nevyberajte si len kurzy zdarma, ale investujte uvážlivo
- pokúste sa získať certifikát

6. Pohovor

- keď dostanete pozvanie na pohovor, tak sa naň pripravte
- zistite si fakty o zamestnávateľovi
- pripravte si otázky

7. Pohovor formou video-hovoru

- overte si technológiu, ktorú vám navrhnú, či ju máte k dispozícii
- technológiu si aspoň deň vopred otestujte, či vám dobre funguje a naučte sa ju ovládať
- na čas video-pohovoru si zabezpečte, aby vás nikto a nič nerušilo a aby ste mali kvalitný signál
- zariadte si to tak, aby ste mohli mať telefón (laptop) položený na pevnom povrchu a nie v rukách, aby nebol váš obraz roztrasený
- myslite na zdroj svetla, vaša tvár by mala byť vidieť. Zdroj svetla by nemal byť za vašim chrbtom, napríklad okno.
- uistite sa, že videohovor skončil, kým sa uvoľníte

8. Pracovné ponuky

- zvážte svoje očakávania od novej pozície
- neodmietajte aj nižšie postavenú alebo slabšie zaplatenú ponuku (pokiaľ je adekvátne k vašej kvalifikácii)
- overte si reputáciu nového zamestnávateľa