

Оберіть собі роботу до душі, і Вам не доведеться працювати жодного дня у своєму житті»

Конфуцій


Семінар-тренінг на тему: «Навички працевлаштування»



Які навички потрібно розвивати для майбутньої роботи?

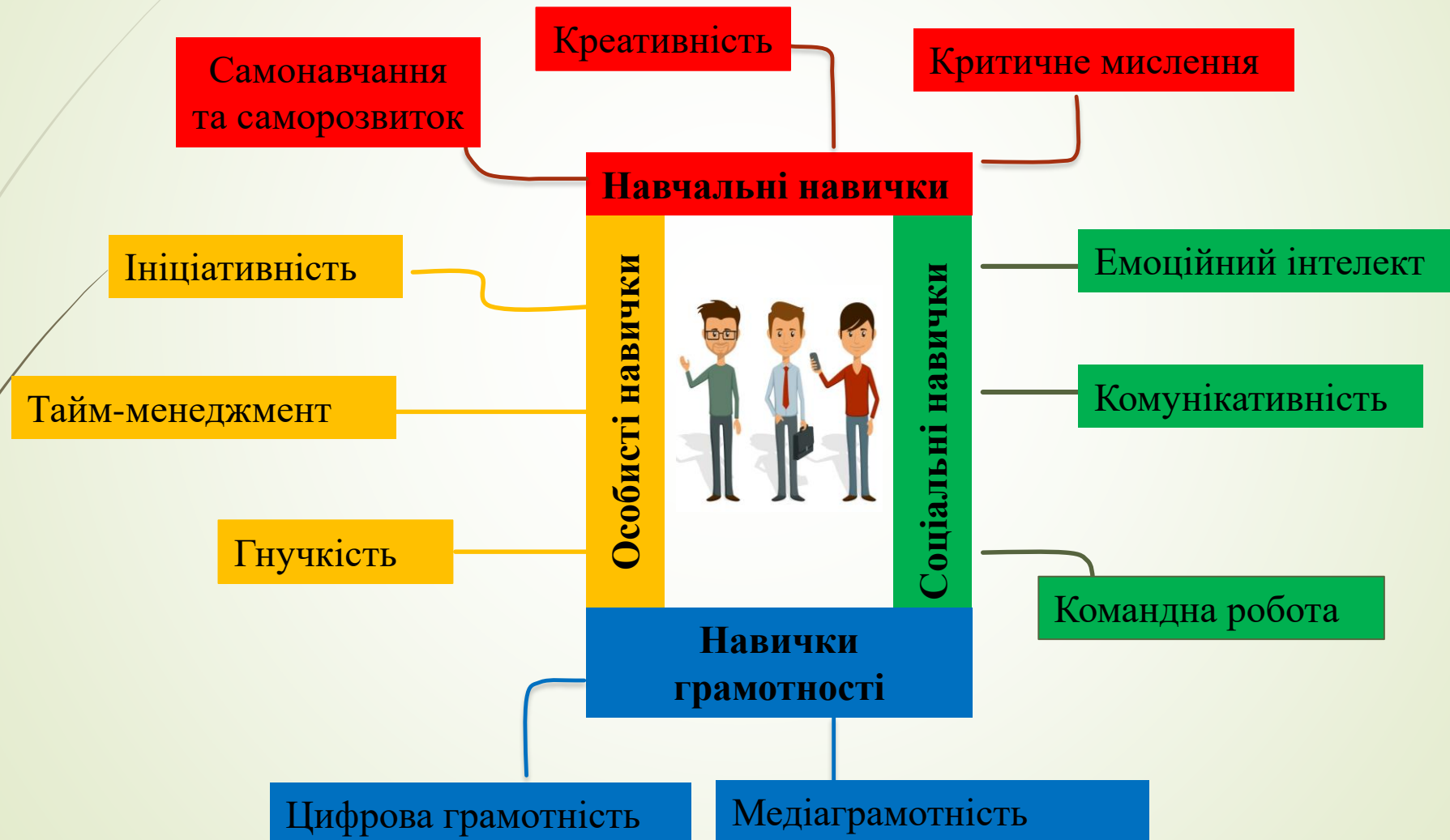
У 2020 році економічний форум опублікував прогноз навичок, які будуть затребувані у 2025 році, у звіті «**Майбутні робочі місця - 2025**».

До цього списку увійшли:

- 
- Аналітичне мислення та інноваційність;
 - Активне навчання та стратегії навчання;
 - Комплексне розв'язання проблем;
 - Критичне мислення та аналіз;
 - Креативність, оригінальність та ініціативність;
 - Лідерство та соціальна включеність (вплив);
 - Технології: використання, моніторинг і контроль;
 - Технології: розробка і програмування;
 - Життєздатність, стресостійкість і гнучкість;
 - Аргументування, розв'язання проблем і формування ідей.

Навички XXI століття та ідеї для їх розвитку в молоді

Державний інститут сімейної освіти та молодіжної політики у 2020р. зробив аналіз понад 30 джерел різних соціологічних досліджень, за результатами якого було виокремлено чотири основні категорії навичок, **які потрібні молоді у XXI ст.**



Результати дослідження «Future of work 2030»

- Ключовою тенденцією роботи в майбутньому до 2030 року в Україні та світі буде *швидкий прогрес технологічних інновацій*;
- Провідними галузями в Україні будуть *аграрна й харчова промисловість, машинобудування, IT-сектор, креативні індустрії, металургія*;
- Найбільш затребуваними навичками роботи у 2030 році будуть: *уміння вчитися, критичне і креативне мислення, здатність до самоконтролю та вміння користуватися технологіями*;
- Головні риси ідеальних працівників, яких хотів би бачити бізнес: *командний гравець з м'якими навичками, здатний швидко навчатися (перепрофільовуватися)*.

Отже, молоді, потрібно розвивати м'які навички (soft skills), а саме: навички тайм-менеджменту, критичного і креативного мислення, навички фінансової грамотності, командної роботи



Топ-7 найбільш згаданих молоддю цілей в їхньому житті, % (молодь віком 14-34 роки)

Сімейне щастя 63,4

Здоров'я 53,4

Зробити кар'єру 42,7

Багатство 31,7

Реалізувати свій таланти
і здібності 30,9

Бути вільним/ною і
незалежним/ною 27,7

Стати кваліфікованим спеціалістом 14,4



Ситуація вибору професії

Традиція: відбувається під впливом традицій, звичаїв.

Випадок: відбувся випадково через якусь подію.

Борг: пов'язаний з уявленням про свою місію, покликання або зобов'язання перед батьками, родичами та іншими людьми.

Цільовий вибір: пов'язаний з визначенням цілей професійної діяльності, виходячи з власних бажань та потреб.

Наслідування: відбувається під впливом та вибором друзів, однолітків, популярних блогерів.

Добробут: професія приносить значні фінансові вигоди, висока заробітна плата.

Платформа для профорієнтації та розвитку кар'єри

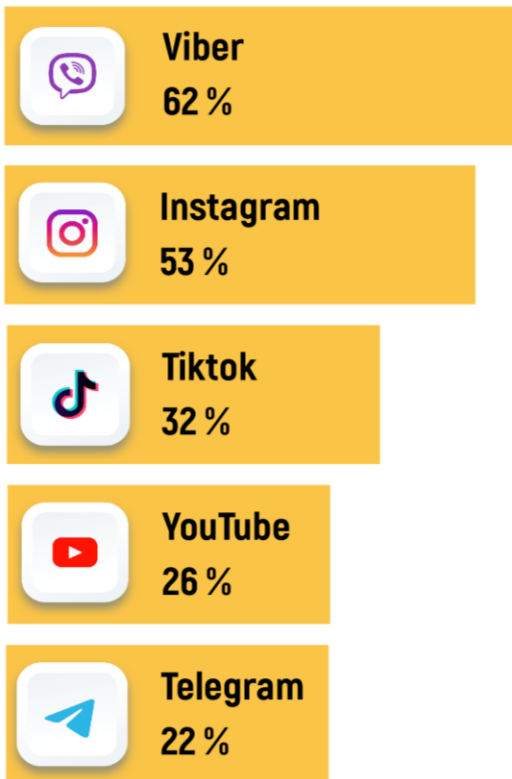
Ця платформа створена з метою наближення профорієнтаційних послуг Центрів зайнятості до всіх, хто планує свій професійний шлях. Зареєстрованому користувачу надається можливість безкоштовно отримати послуги з профорієнтації в дистанційному форматі без відвідування центру зайнятості.

profi.dcz.gov.ua

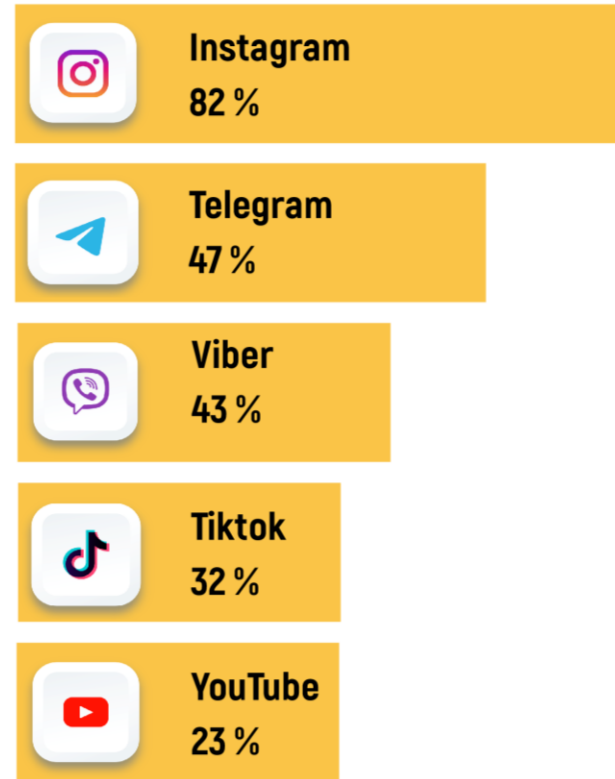


Топ-5 соціальні мережі та месенджери, якими найчастіше користується молодь, за віком, %

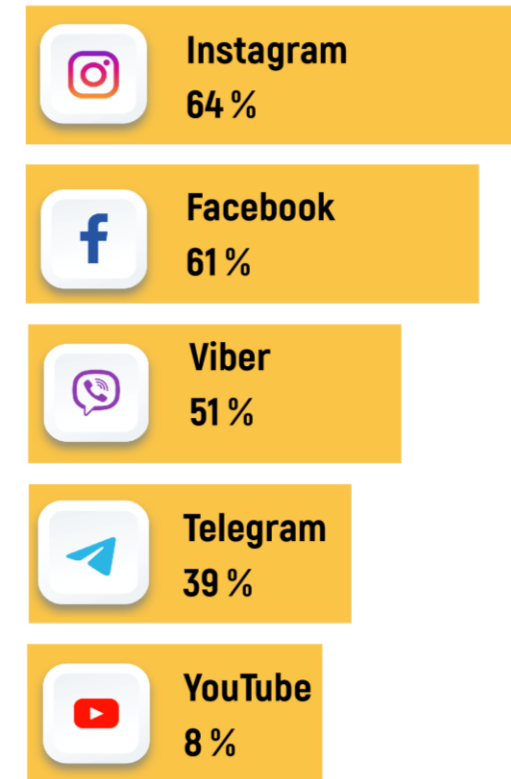
10—12 років



13—15 років



16—35 років



Як написати вдале резюме?

РЕЗЮМЕ має бути ЗРОЗУМЛИМ, ЧІТКИМ і СТИСЛИМ ОПИСОМ ВАШИХ КАР'ЄРНИХ ПРАГНЕНЬ, ОСВІЧЕНОСТІ, ПЕРЕВАГ, ДОСЯГНЕНЬ І ДОСВІДУ РОБОТИ.

Водночас інформацію для резюме варто обирати так, щоб підкреслити саме ті аспекти вашого досвіду й досягнень, які є максимально значимими для позиції, на яку ви претендуєте.

Яким повинно бути резюме?

Основні вимоги до стилю написання резюме:

- **стилість;**
 - **конкретність;**
 - **активність** (ніколи не пишійть «брав участь», «надавав допомогу» тощо; такі формулювання наводять на думку, що це були разові роботи);
- чесність.



Потрібно писати менше про процеси й більше про конкретні вимірювані результати.

НЕ ВАРТО ПИСАТИ:

- займався навчанням;
- сприяв зменшенню помилок;
- швидко засвоюю нові знання

ВАРТО ПИСАТИ:

- навчив двох нових співробітників;
- скоротив помилки на 15 %;
- освоїв нові процедури в короткий термін — за два тижні

Не будьте багатослівні й уникайте пасивних форм.

НЕ ВАРТО ПИСАТИ:

- відповідав за виконання...
- знаходив застосування таким
МОЖЛИВОСТЯМ...

ВАРТО ПИСАТИ:

- виконав...
- ефективно використовував...

Надавайте перевагу позитивній інформації.

НЕ ВАРТО ПИСАТИ:

- залагоджував скарги;
- перешкоджав зниженню частки продажів;
- перейшов з посади...

ВАРТО ПИСАТИ:

- допомагав клієнтам в...;
- підвищив потенціал продукту на ринку;
- просунувся на посаду...

Зосереджуйте увагу на досягненнях.

НЕ ВАРТО ПИСАТИ:

- проробив там три роки;
- виконував длаткову роботу

ВАРТО ПИСАТИ:

- отримав підвищення;
- завжди виконував роботу в строк

Приклади резюме

Консультавання щодо підготовки резюме, пошуку стажувань чи вакансій, а також підготовка до співбесіди. Ця тематика також може бути досить популярною серед молоді.

Приклади резюме: https://drive.google.com/file/d/1Hr6LZcQKfoZu-Jy9TKVwrM7E8MvLtHRt/view?usp=share_link

Конструктори резюме:

CVMaker – створення резюме в класичному стилі, безплатний доступ до базової версії;

SweetCV – безплатний конструктор резюме;

Canva – сервіс графічного дизайну, в якому можна безплатно створити резюме за шаблоном;

Cv2you – ресурс для складання простого і якісного резюме, безплатна базова версія.

Тест на визначення особистості 16 Personalities

