



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Проект „Интегрирани решения за заетост в кулинарните изкуства и ресторантьорския сектор за квалифициран и приобщаващ българо-румънски трансграничен регион“ е съ-финансиран от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програмата Interreg V-A Румъния-България.

Код на проекта: 16.4.2.104; e-MS код: ROBG-192

Бюджет на проекта: 410 207.72 евро,
стойност на финансиране от ЕС: 348 676.56 евро от ЕФРР

КУРС

ПРЕЗЕНТАЦИОННИ УМЕНИЯ

НА ТЪРСЕЩИТЕ РАБОТА



Курсът е разработен в рамките на Дейност 4, по проект „Интегрирани решения за заетост в кулинарните изкуства и ресторантьорския сектор за квалифициран и приобщаващ българо-румънски трансграничен регион“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програмата Interreg V-A Румъния-България. Проектът се изпълнява от Сдружение Добруджанско аграрно и бизнес училище /ДАБУ/, Добрич, България в партньорство със Сдружение „Избери своята професия“ - Център за професионално обучение, Констанца, Румъния.



www.interregrobg.eu



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



1. Цел на обучението

Курсът на обучение "Презентационни умения на търсещите работа" има за цел да повиши мотивацията и насърчи самооценката, да създаде стимули за придобиване на нови компетенции, търсени на пазара на труда, да подобри компетенциите при търсене на работа, да развие ключови практически умения за по-успешно представяне в процеса на търсене на желани позиции на пазара на труда.

Подцели:

- ◆ Усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа
- ◆ Усвояване на умения за използване на начините за себепредставяне
- ◆ Усвояване на поведенческите правила и умения за непосредствено общуване с работодател при търсене на работа

2. Целева група

Млади хора на възраст между 16 и 28 години, хора търсещи работа и такива, които вече са заети в сферата на ресторантьорството и кулинарните изкуства в Българо-румънския трансграничен район.

3. Хорариум на обучението:

Обучението ще бъде проведено в рамките на 8 учебни часа.

4. Съдържание

Темите в програмата за обучение в Курс "Презентационни умения на търсещите работа" са структурирани в 2 модула - **Подготовка на документи за кандидатстване на работа и Подготовка за явяване на интервю с работодател.**

Програмата е предназначена основно за активно търсещи работа и такива с висока степен на лична мотивация за връщане на пазара на труда. Обучението ще бъде осъществено, след специален подбор на организирани събития целящи обучение и подготовка за трудова мобилност в трансграничния регион, в рамките на Дейност 7, по проект „Интегрирани решения за заетост в кулинарните изкуства и ресторантьорския сектор за квалифициран и приобщаващ българо-румънски трансграничен регион“.



5. Очаквани резултати

Програмата на обучението дава възможност на курсистите да:

- да изготвят и подредят по правилен начин информацията в своите документи за кандидатстване
- да планират подготовката на своето представяне
- да структурират методите на своето успешно представяне
- да усвоят умения за свободно публично говорене и представяне

6. Учебен план

№	Модул	Бр. учебни часове
1.	Подготовка на документи за кандидатстване на работа	4
2.	Подготовка за явяване на интервю с работодател	4

7. Учебна програма

Модул 1: Подготовка на документи за кандидатстване на работа

Документи за кандидатстване за работа		
№	Теми	Методи на работа
1.1	Автобиография • Какво е CV (Автобиография)? • Основни принципи, които трябва да се съблюдават при съставяне на добра автобиография • Какво да включите в автобиографията си? • Как да използвате вашата автобиография?	Лекция Упражнение: Изготвяне на CV /попълване на формуляри/
1.2	Мотивационно писмо • Полезна информация, която да ви помогне при писането на мотивационното ви писмо;	Лекция Упражнение: Изготвяне на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



	Какво никога не бива да включвате в мотивационното си писмо	мотивационно писмо
1.3	Формуляри за кандидатстване за работа Съвети за това, как да попълните формулярите за кандидатстване	Лекция Упражнение: попълване на Формуляри за кандидатстване за работа

Модул 2: Подготовка за явяване на интервю с работодател

№	Теми	Методи на работа
1	Интервю – какво трябва да знаем за него	Лекция, дискусия
2.	Себепредставяне	Тренинг на поведението



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



8. УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ

УПРАЖНЕНИЯ И ЗАДАЧИ КЪМ МОДУЛ 1

1. Писмо за кандидатстване за работа

Цел: Това упражнение ще ви помогне да рекламирате по-добре себе си, както и да напишете мотивационно писмо, отговарящо на изискванията за конкретната работа.

По-долу Ви е дадена обява за работа в сферата на хранително-вкусовата промишленост. Внимателно прочетете описанието на работната позиция и инструкциите.

ОБЯВА ЗА РАБОТНИК В ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВАТА ПРОМИШЛЕНОСТ

(пример)

Фирма/организация: „Бърди“ ООД,

Адрес: улица Орел No. 14, София

Сфера на дейност: Хранително-вкусовата промишленост

Образователно-квалификационна степен: основно образование, средно образование, висше образование, професионално образование, следдипломна квалификация и т.н.

Очакван опит: 0-1 година

Форма на трудова заетост: постоянна, на пълен работен ден

Работно време: 9:00 – 17:00 часа

Изпитателен срок: 3 месеца

Професионално ниво: начинаещ

Описание на работната позиция

- ☐ обработване на домашни птици
- ☐ обезкостяване с подходяща техника
- ☐ формоване на месото за пържени и мариновани продукти
- ☐ термична обработка на месото
- ☐ почистване и дезинфекция на работното място и оборудването.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Очаквания:

- ☐ наличие най-малко на основно образование
- ☐ желание за работа
- ☐ добро физическо състояние.

Какво ви предлагаме:

- ☐ удобно работно време,
- ☐ трудово правоотношение за определен срок с възможност за назначаване за безсрочен трудов договор
- ☐ редовно изплащане на възнаграждение

Дадено е писмо за кандидатстване. Сега Вие ще трябва да подредите писмото за кандидатстване според обявата по-горе. Под писмото са изброени няколко елемента, които можете да включите в него. Изберете верните елементи. Имайте предвид, че не всички елементи е уместно да бъдат включени в писмото за кандидатстване.

Върху листа можете да отбелязвате в кутийката до елемента, както следва:

- ако елементът е верен;
- × ако елементът е грешен.

КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА

- ☐ Елемент 1: 1000 София
- ☐ Елемент 2: Имам две деца.
- ☐ Елемент 3: ул. Розова долина №2
- ☐ Елемент 4: Регистрирана съм в бюро по труда и мога да започна работа веднага.
- ☐ Елемент 5: Видях обявата ви и желая да кандидатствам за позицията.
- ☐ Елемент 6: Кандидатура за работник в хранително-вкусовата промишленост.
- ☐ Елемент 7: Нямам никакъв опит в сферата на хранително-вкусовата промишленост.
- ☐ Елемент 8: Търся си нова работа, тъй като не се разбирах с предишния ми началник.
- ☐ Елемент 9: Бърди ООД



- ☐ Елемент 10: Бях щастлив/а да видя обява за работник в сферата на хранително-вкусовата промишленост.
- ☐ Елемент 11: Тъй като имам известен опит, който би могъл да бъде от полза за вашата компания, позволете ми да се представя.
- ☐ Елемент 12: Трябва да ме назначите, тъй като съм идеален/на за работата.
- ☐ Елемент 13: Изпълнявам задълженията си съвестно, поемайки пълна отговорност като един лоялен служител на компанията. Стремя се към практичност и отлични постижения, както в бизнеса, така и в личния живот.
- ☐ Елемент 14: През последните пет години съм работила във фабрика за производство на детски храни. Придобих много знания, които бих могла да използвам във вашата компания и съм доста сръчна. Аз съм в добро физическо състояние и имам желание да работя. Можете да откриете по-подробна информация за мен в приложената автобиография.
- ☐ Елемент 15: Чао, чао, Петя
- ☐ Елемент 16: На вниманието на
- ☐ Елемент 17: Вземайки предвид профила на изискванията, съм убедена, че благодарение на знанията и професионалния ми опит, бих могла да допринеса за развитието на вашата компания.
- ☐ Елемент 18: Здравейте!
- ☐ Елемент 19: Очаквам с нетърпение вашия отговор.
- ☐ Елемент 20: Очаквам заплата в размер на 800 лева.
- ☐ Елемент 21: С уважение, Петя Иванова
- ☐ Елемент 22: София, 10.8.2013

ПОЛЕЗНИ СЪВЕТИ

- Напишете къде сте видели обявата и защо кандидатствате за позицията.
- Във втория параграф покажете интереса си към компанията и продуктите им.
- Уверете се, че сте написали, че сте приложили автобиографията си, така че да могат да повече прочетат повече за вашия опит.
- Бъдете ясни и направете писмото стегнато и по същество.
- Използвайте правилния адрес.
- Покажете професионален, но сърдечен и приятелски подход.
- Използвайте различен стил, за да се откриете от тълпата



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Цел: Целта на това упражнение е да покажете усвоените знания до момента за изготвяне на Автобиография.

По-долу ще намерите две попълнени примерни автобиографии. Моля, внимателно прочетете двата документа и изберете по-подходящия.

Автобиография № 1

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ	
Фамилия/Име	Петя Иванова
Рождена дата	3.10.1979
Адрес	Розова долина №2, 1000 София
Телефон	02 812 34 56
E-mail	petya.ivanova@gmail.com
Семейно положение	Необвързана
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ	
Име на образователната институция и наименование на образователно-квалификационната степен.	Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“
ТРУДОВ СТАЖ	Детска храна“ ООД - работа в сферата на производството
ЧУЖДИ ЕЗИЦИ	
Английски	Пасивно ниво
Хърватски	Пасивно ниво
КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	MS Офис пакет, Интернет, e-mail
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА МПС	Категория В
ДРУГИ	2003 Курс за телефонисти



	2006 Курс по английски език – основно ниво Свободно време – излизания с приятели, решаване на кръстословици В момента съм регистрирана в Бюро по труда.
--	--

Автобиография 2

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ	
Фамилия/Име Рождена дата Адрес Телефон E-mail Семейно положение	Петя Иванова 3.10.1979 Розова долина №2, 1000 София 02 812 34 56 petya.ivanova@gmail.com
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ	
Име на образователната институция и наименование на образователно-квалификационната степен.	1986 – 1994 Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“
ТРУДОВ СТАЖ	
Продължителност Име и адрес на работодателя Вид на дейността или отрасъла Заемана длъжност или позиция Основни дейности и задължения	Януари 2002 – 2007 „Детска храна“ ООД Хранително-вкусова промишленост Оператор на поточна линия: - Белене на плодове и зеленчуци - Смесване на плодове и зеленчуци - Почистване на буркани. - Дезинфекция на работното място и работните прибори.



	- Термична обработка. - Почистване на работното място. - Премахване на семената от плодове и зеленчуци. - Пълнене на буркани със смеси - Опаковане на буркани.
Продължителност Име и адрес на работодателя Вид на дейността или отрасъла Заемана длъжност или позиция Основни дейности и задължения	1995 – 2002 ЕТОС ООД Производство на хигиенни материали /Производствен сектор Оператор на поточна линия - Опаковане и ръчно завиване на различни хигиенни материали - Превоз на хигиенни материали - Грижа за чистотата на работното място. - Грижа за записите, свързани със свършената работа
ЧУЖДИ ЕЗИЦИ	
Английски	Пасивно ниво
Хърватски	Пасивно ниво
КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	MS Офис пакет, Интернет, e-mail
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА МПС	Категория В
ДРУГИ	2003 Курс по дърводелство 2006 Курс по английски език – основно ниво Свободно време –ръчна работа, спортувам, решавам кръстословици)



УПРАЖНЕНИЯ И ЗАДАЧИ КЪМ МОДУЛ 2

Етикет за интервю за работа

След подготвянето на убедително CV, интервюто е втората важна крачка към така желаната от нас работа. Много хора обаче допускат известни грешки, които могат да им костват така желаното работно място. Затова ви предлагаме някои съвети относно етикета и протокола на поведение по време и след интервюто.

Преди интервюто

- В никакъв случай не закъснявайте. От вас се очаква не само да сте точни, но да пристигнете 10-15 минути по-рано. Предвидете достатъчно време за придвижване до съответното място: не забравяйте, че е възможно да попаднете в задръстване, да търсите място за паркиране, да имате проблем с намирането на точния адрес или дори да се изгубите. И все пак помнете, че трябва да пристигнете не по-рано от 10-15 минути преди уговорения час.
- Задължително изключете мобилния си телефон. Ако забравите да го сторите и той звънне по време на самото интервю, това със сигурност няма да се хареса на интервюиращия и дори може да ви коства мястото, за което кандидатствате. Затова не позволявайте на тази грешка да помрачи доброто ви представяне.
- Облечете се подобаващо, независимо за какъв пост кандидатствате. Със сигурност няма да сбъркате, ако заложите на консервативния стил. Дрехите не трябва да привличат вниманието на околните, а да допринасят за доброто впечатление, което ще направите. Помнете, че обличайки се добре, ние демонстрираме уважение както към себе си, така и към околните.
- Отидете до тоалетната преди и никога по време на интервюто.

По време на интервюто

- Направете добро първо впечатление. Внимавайте как се държите от момента, в който влезете в сградата, до момента, в който си тръгнете. Бъдете любезни с всички, които срещнете: не се знае дали самият интервюиращ не е сред тях.



- Прегърбената стойка не прави добро впечатление, затова ходете изправени. Така със сигурност ще изглеждате по-уверени.
- Не подценявайте доброто ръкостискане. То в никакъв случай не трябва да е вяло. Опънете пръсти и стиснете уверено ръката на събеседника си. Ръкостискането трябва да е кратко, като е добре да се изправите, защото в противен случай ще проявите неуважение. Изчакайте интервюиращият пръв да протегне ръка. Помнете също, че не трябва да навлизате в личното пространство на събеседника си. Ако ви предстои комуникация с чужденец, запознайте се с това, което е прието в неговата страна, тъй като съществуват известни различия между отделните култури.
- Изчакайте да ви поканят, преди да седнете. В никакъв случай не слагайте чантата си на бюрото, а на земята или на стола до себе си. Водете си записки на хартия, не на лаптопа си.
- Не пренебрегвайте езика на тялото, защото той играе главна роля за впечатлението, което ще създадем у хората. Стойте изправени и не кръстосвайте крака. Не се въртете на стола си. Не крийте ръце под масата, защото това ще се изтълкува като знак за неувереност и притеснение. Помнете, че не трябва да правите прекалено много жестове с ръцете. Вземете химикалка, ако мислите, че това ще ви помогне. Не заемайте прекалено отпусната поза, защото вместо да покажете увереност и липса на притеснение, това ще се изтълкува като неуважение към събеседника ви.
- Поддържайте добър зрителен контакт и не забравяйте да се усмихвате. Усмивката разкрива увереност и предразполага събеседника ни. Освен това показва, че сме приятен човек, което със сигурност ще бъде оценено от интервюиращия.
- От вас се очаква да сте проучили внимателно компанията, в която кандидатствате за работа. Интервюто е времето, когато можете да впечатлите събеседника си, като зададете уместни въпроси, показващи вашата заинтересованост.
- Не се бавете твърде дълго, преди да отговорите на въпросите, които са ви задали.
- Не прекъсвайте събеседника си.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



- Не лъжете по време на интервюто за знанията и уменията, които притежавате, тъй като рано или късно истината ще излезе наяве и не е изключено да се окажете в неловка ситуация.
- Не злословете по адрес на бивши работодатели, дори да не са се отнесли коректно с вас.
- Накрая благодарете за отделеното време.

Ако интервюто представлява покана за обяд

Ако настоящата ви работа изисква бизнес срещи от този тип, обядът е начин интервюиращият да добие цялостна представа за обноските ви и познаването на бизнес етикета в различни ситуации. Отнасяйте се уважително към персонала на заведението, внимавайте какво поръчвате за ядене и не си позволявайте алкохол, дори събеседникът ви да си поръча: не се знае дали това не е начин да ви тества. Изчакайте човекът срещу вас да повдигне същинската тема на разговор – това ще се случи след самия обяд. Платете цялата сметка, а не само това, което сте консумирали.

След интервюто

Добре е писмено да благодарите за отделеното време, като това трябва да стане в рамките на 24-48 часа от интервюто. Изпратете имейл, ако смятате, че обикновено писмо ще се забави твърде дълго.

Интервюто за работа не изключва значимостта на добре написаното CV и на опита, който имате, но то дава възможност да покажете как се държите и комуникирате с останалите – фактор, който също не е за подценяване.

Упражнения:

1. Какво да правите преди интервю?

Цел: Упражнението цели да ви запознае с полезна информация за процеса, по който протича едно интервю. Ще ви покаже и обясни, защо някои дейности са полезни, а други не.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Кандидатствали сте за работна позиция и сте били поканени на интервю. Поздравления, преминали сте първата фаза и сте една стъпка по-близо до получаването на работа. Но недейте да се радвате предварително, все още не са ви наели. Всичко зависи от Вас и представянето ви на интервюто, много е важно да сте добре подготвени.

Изберете четири неща от списъка по-долу, които считате като най-важни:

- А. Да научите повече за компанията
- Б. Да отидете на парти в деня преди интервюто
- В. Да намерите адреса на компанията, да разберете как да стигнете до там и колко време ще Ви отнеме
- Г. Да си легнете си рано, нощта преди интервюто
- Д. Да си вземете душ преди да се облечете
- Е. Да разговаряте със семейството и приятелите ви за работата
- Ж. Да си купите нови дрехи преди интервюто
- З. Да попитате за длъжностната характеристика на позицията
- И. Да си купите нови мебели за стаята ви, тъй като скоро ще имате нова работа
- Й. Да си изберете дрехите, с които ще се явите на интервюто в денят преди него
- К. Да поговорите със съветника си за интервюто
- Л. Да се уверите, че ще се наспите, за да не сте прекалено уморени на интервюто

А сега прегледайте отговорите си и проверете какво може да означават

А - Намерете нещо повече за компанията

Това е много важно. Хубаво е да научите, колкото се може повече за компанията преди да отидете на интервю. Ако успеете да покажете на интервюиращия, че сте проучили дейността на компанията, той/тя ще разбере, че наистина сте заинтересовани от място в компанията.

Б - Отидете на парти в нощта преди интервюто

Това е много лоша идея. Трябва да сте свежи, спокойни и концентрирани на интервюто, а не уморени и миришещи на застоял алкохол или цигарен дим. Ако сте уморени няма да можете да се концентрирате добре.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



В - Намерете адреса на компанията, разберете как да стигнете до там и колко време ще ви отнеме Това е важно. Ако знаете къде се намира офиса на компанията, но трябва да знаете и как да стигнете до там навреме.

Г - Легнете си рано нощта преди интервюто

Това е добра идея. Важно е да сте отпочинали и будни.

Д - Вземете си душ преди да се облечете

Това е добра идея. Важно е не само да изглеждате добре, но и да ухаеете хубаво. Възможно е интервюто да е в малка стая, а по всяка вероятност на интервюиращия няма да му/й бъде много приятно, ако излъчвате силна миризма. Така че бъдете внимателни с парфюма – не слагайте прекалено много.

Е - Разговаряйте със семейството и приятелите ви за работата

Това може да е добра идея. Една нова работа може да направи промени в начина ви на живот, така че е хубаво да уведомите близките си, че това може да се случи. От друга страна, може да откриете, че разговорите с много хора на тази тема, биха могли да ви направят прекалено уверени. Ако постоянно ви се говори, че ще ви наемат на работата, то си спомнете, че семейството и приятелите ви ви обичат и е възможно да казват това, което мислят, че вие бихте искали да чуете.

Ж - Купете си нови дрехи преди интервюто

Това може да е добра идея, ако мислите, че нямате подходящи дрехи, в противен случай недейте да харчите излишни пари. Добра идея е да си купите нещо класическо, което би било подходящо за всички интервюта. Уверете се, че дрехите ви са чисти и изгладени.

З - Попитайте за длъжностна характеристика на позицията

2. Какво да вземете със себе си?

Цел: Упражнението цели да Ви запознае с полезна информация за процеса, по който протича едно интервю. Ще ви покаже и обясни, защо е добре да вземете някои предмети със себе си, а други не.

Какво мислите, че трябва да носите на интервю?

Не се тревожете – не трябва да носите куфарче, но не отивайте без нищо. Помислете какво може да ви потрябва – така ще покажете на потенциалния работодател колко сте организирани.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Изберете 5 предмета , които бихте взели с вас на интервю и ги завлечете по средата..

Ако правите упражнението на хартиен носител, просто поставете отметка до верните отговори.

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Тетрадка за писане | ☐ Гримове | ☐ Карта |
| ☐ Вестник | ☐ Календар | ☐ Списък с въпроси |
| ☐ Сертификати | ☐ Шоколад | ☐ Референции |
| ☐ Описание на длъжността | ☐ Молив или химикалка | ☐ Парфюм |
| ☐ Автобиография | ☐ MP3 плеър | ☐ Мобилен телефон |

Добре. Нека видим какво сте избрали!

Какво ще носите на интервюто зависи от изискванията за кандидатстване. Има определени неща, които винаги е добре да носите, така показвате на потенциалния ви работодател, че сте подготвени и имате желание.

Би трябвало да сте избрали:

- ☐ Тетрадката, химикалката или моливът са много полезни, тъй като може да е необходимо да си водите бележки.
- ☐ Карта - както вече споменахме в предходното упражнение – много е важно да проверите адреса преди интервюто – трябва да сте наясно къде отивате и колко време ви е необходимо, за да стигнете до там. Така че не забравяйте упътвания!
- ☐ Описание на длъжността – Много работодатели проверяват дали потенциалните им служители знаят за каква позиция са кандидатствали. Затова е добре да носите в себе си описание на длъжността. Но не просто да го вземете с вас, а не забравяйте и да го прочетете.
- ☐ Сертификати – не забравяйте да ги вземете. Благодарение на тях можете да покажете на интервюиращия, че притежавате квалификациите, които търсят и че наистина сте издържали изпитите.
- ☐ Списък с въпроси – добра идея е да имате някакви предварително написани въпроси. Не бива да питате за заплащането или правото на отпуск, работодателят сам ще ви каже,



задавайки подобни въпроси ще изглежда сякаш се интересувате от парите, а не от самата позиция. Пример за добър въпрос би бил: Какви са перспективите за бъдещо обучение?

- ☐ Автобиографията ви – това е добро средство за справка и е добра идея да носите допълнително копие, в случай, че интервюиращият няма под ръка.
- ☐ Препоръки – ако разполагате с писмени препоръки, можете да ги покажете на интервюиращия и да му/й предложите копие.

ПОЛЕЗНИ СЪВЕТИ

- * Бъдете навреме.
- * Научете името на интервюиращия и го/я поздравете с уверено ръкостискане.
- * Дръжте се добре с всеки, който срещнете.
- * Отпуснете се и отговаряйте кратко и стегнато на всеки въпрос.
- * Използвайте подходящ и правилен език, без разговорни думи.
- * Бъдете кооперативен и покажете ентузиазъм.
- * Използвайте езика на тялото, за да покажете своя интерес - използвайте очен контакт и не стойте отпуснато и прегърбено.
- * Задавайте въпроси за позицията и организацията, но избягвайте въпроси, чиито отговори могат лесно да бъдат намерени на интернет

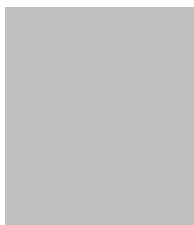


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Автобиография /CV/

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ



Собствено име, Презиме, Фамилия

[Всички полета не са задължителни. Премахнете всяко празно поле.]

📍 Държава, град, пощенски код, улица/квартал, номер, вход

☎ Телефон 📱 Мобилен телефон

✉ E-mail

🌐 Уеб-сайт

🗣 Социална мрежа/чат Потребителско име

Пол Въведете пол | Дата на раждане дд/мм/гггг | Националност Въведете националност/и

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
КАНДИДАТСТВОТЕ
ДЛЪЖНОСТ
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ
ЕТАП НА ОБУЧЕНИЕ, ЗА КОЕТО
КАНДИДАТСТВОТЕ
ЛИЧНО ИЗЯВЛЕНИЕ

Посочете позиция, за която кандидатствате / длъжност /
предпочитана длъжност / етап на обучение, за което кандидатствате
/ лично изявление (премахнете излишните полета от лявата колонка)

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

[Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]

Въведете дати (от - до)

Въведете заемана длъжност или позиция

Въведете името и местоположението на работодателя (ако е приложимо - пълен адрес и уеб-сайт)

Въведете основни дейности и отговорности

Вид на дейността или сферата на работа Въведете вида на дейността или сферата на работа

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

[Добавете отделен параграф за всеки курс на обучение, който сте завършили, като започнете с последния.]

Въведете дати (от - до)

Въведете придобита квалификация

Въведете ниво от
ЕКР, ако е
приложимо

Въведете име на образователната или обучителната институция и нейното местоположение (ако е приложимо - държава)

Въведете списък с основните предмети или придобити професионални умения

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

[Премахнете всички празни полета.]

Майчин език

Въведете майчин език

Други езици

Въведете език

Въведете език

РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.				
Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.				

Ниво: A1/A2: Основно ниво на владене - B1/B2: Самостоятелно ниво на владене - C1/C2 Свободно ниво на владене
Обща европейска езикова рамка



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Комуникационни умения Опишете Вашите комуникационни умения. Посочете в какъв контекст за придобити.
Например:
добри комуникационни умения, придобити по време на работата ми като мениджър продажби

Организационни / управленски умения Опишете Вашите организационни умения. Посочете в какъв контекст за придобити.
Например:
лидерство (в момента съм отговорен/на за екип от 10 души)

Професионални умения Опишете Вашите професионални умения, които не са описани по-горе. Посочете в какъв контекст за придобити. Например:
добра работа в процеси по контролиране на качеството (в момента съм отговорен/на за качество на одита)

Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ				
Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво	Въведете ниво

Ниво: Основно ниво на владение - Самостоятелно ниво на владение - Свободно ниво на владение
[Дигитални компетенции - Матрицата за самооценка](#)

Въведете име на ИКТ сертификати

Опишете Вашите други дигитални компетенции. Посочете в какъв контекст за придобити.
Например:
добро владение на офис пакет (програма за обработка на текст, електронна таблица, програма на презентации)
добри познания на фото софтуер, придобити като любител фотограф

Други умения Опишете всички други ваши умения, които не са посочени по-горе. Посочете в какъв контекст за придобити. Например:
дърводелство

Свидетелство за управление на МПС Въведете категория, напр.:
В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Публикации Опишете приложими публикации, презентации, проекти, конференции, семинари, отличия и награди, членства, връзки. Премахнете неприложимите полета в лявата колона.
Презентации Пример за публикация:
Как да напишем успешно CV, Ню Асоушиейтид Пъблишърс, Лондон, 2002.
Проекти Пример за проект:
Конференции Нова обществена библиотека. Главен архитект, отговорен за дизайна, конструкцията, организиране на търгове и строителен контрол (2008-2012).
Семинари
Отличия и награди
Членства
Препоръки
Цитиране
Курсове

ПРИЛОЖЕНИЯ

Въведете списък на приложенията към Вашата автобиография. Например:
копия на дипломи и сертификати;
препоръки от работодатели; публикации и изследвания.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



9. Приложения

Мотивационно писмо

Име **Фамилия**

Адрес:
тел: e-mail:

Г-н

/Името на организацията/
/адрес на организацията/
/град/

България

Обява за работа номер: /ако е приложимо/

Уважаеми г-н

В отговор на..... Бих искал да изразя своя интерес по отношение на.....

Бих искал да представя своята кандидатура за..... Бих искал моята кандидатура да бъде взета под внимание за...Аз съм...и се интересувам от...В следствие на ...Чрез това писмо бих искал(а) да кандидатствам по обявата за длъжността, публикувана в/въвЧрез това писмо бих искала да кандидатствам в... с надеждата, че бих могъл/могла да отговоря на интересите и нуждите на за.....

През последните ...години съм работил в областта наЧаст от моите задължения бяха Убеден съм, че ...Удоволствие за мен е да работя в областта на ...Моят опит в областта наВ процеса на работа катоИмам квалификации в областта наИмам диплома поНаученото по време на моята степен ме подготви да бъда ...По време на имах възможност даВ момента уча/изучавамКлючови моменти в моята автобиография са ...Ключовите аспекти от моята биографична история, на които бих искал да наблегна саКлючовите умения, които смятам че допринасят за ...Считам, че притежавам необходимите умения катоДобавената стойност от моето назначение би била ...

С уважение,

Подпис.....
/Име и Фамилия/

Дата:.....

Съдържанието на този материал не представлява непременно официалната позиция на Европейския съюз.