



Työnhakuverstaas

Työkalupakki



Tässä sinulle Työnhakuverstaan työkalupakki, ole hyvä!

Tiedät kuka olet, mistä tulet ja minne olet menossa. Olet tietoinen itsestäsi, arvoistasi, osaamisestasi ja tulevaisuuden suunnastasi.

Näillä työkaluilla ja käyttöohjeilla voit saada uutta virtaa ja voimaa työnhaun koneistoosi.

Eiköhän anneta moottorin käynnistyä ja päästetään se hyrräämään?

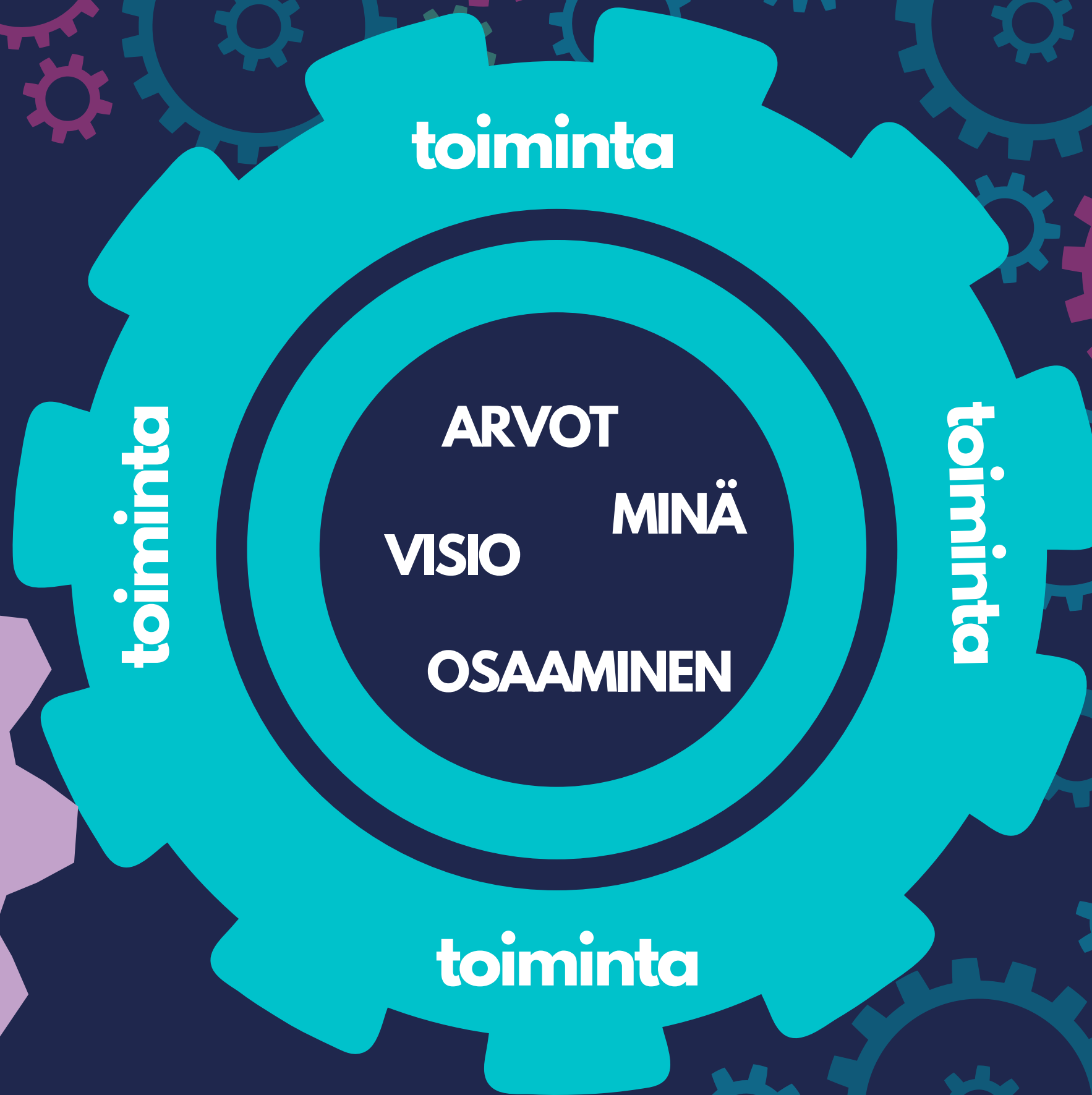
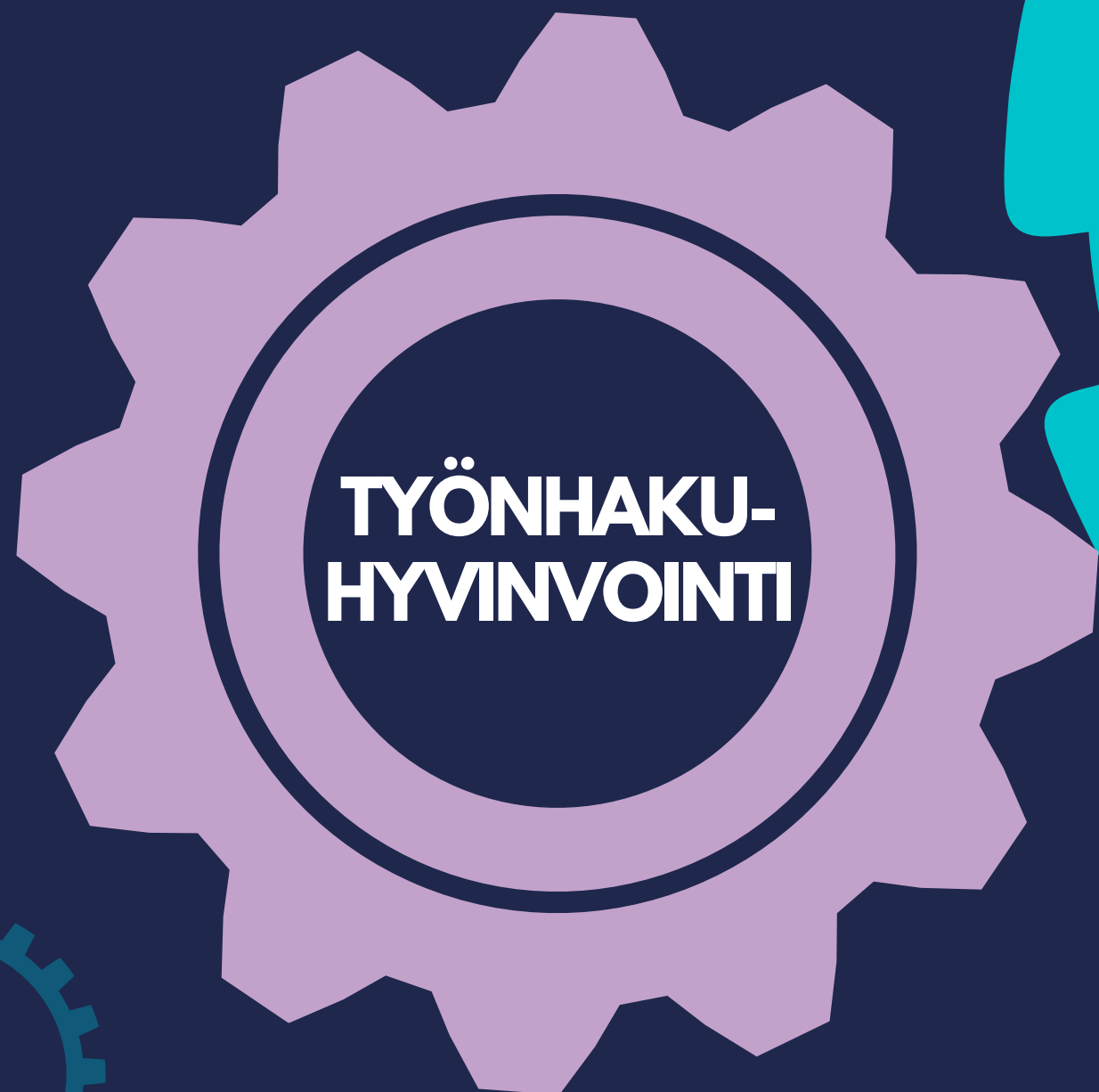
Tervetuloa inspiroitumaan!





TYÖNHAUN VOIMAKESKUS.....	4-5
Alkukartoitus, työnhaun laskuvarjo.....	6
Osaamisen tunnistaminen ja sanoittaminen....	7-8
CV:n päivitys.....	9-14
Hakemuskirjeen kirjoittaminen.....	15-17
Videosesittely/ -hakemus.....	18-20
Tavoitteiden asettaminen ja aikataulutus.....	21-26
Työpaikan etsintä.....	27-32
Verkostot.....	33-35
Työnhakuprofiili LinkedInissä.....	36-37
Työhaastatteluun valmistautuminen.....	38-44
- Yleisimpiä työhaastattelukysymyksiä.....	42-43
TYÖNHAKUHYVINVOINTI.....	45-50
Linkkivinkkejä työnhakuhyvinvointiin.....	49

Työhaun voimakeskus





Työhaussa on määränpäänä työllistyä, mutta se mistä saat innostusta ja motivaatiota työskentelyysi on monen asian summa.

Työnhaku vaatii toimintaa ja tekoja. Siksi onkin hyvä, että löydät työnhakuusi punaisen langan ja tiedät, mistä olet tulossa, minne menossa ja miksi näin on.

Itsetuntemuksesi, ohjaavat arvosi, tunnistamasi osaaminen ja tulevaisuuden visiosi toimivat hyvänä kivijalkana toiminnallesi työhaussa. (Mm. näitä asioita käsittelemme Uraverkoston 9 viikon ryhmävalmennuksessa Työelämän muovailustudiossa.)

Jotta työnhakusi olisi mahdollisimman sujuvaa ja antoisaa aikaa, on todella tärkeää kiinnittää huomiota työnhakuhyvinvointiin. Se antaa buustia toiminnallesi ja auttaa jaksamaan työhaun haasteissa. Iloa ja positiivisuutta siis kehiin! :)

Tämän oppaan lopusta löydät vinkkejä työnhakuhyvinvointiin!



ITSEARVIOINNIN TYÖKALU TYÖNHAUN LÄHTÖTILANTEEN KARTOITTAMISEKSI

Arviointiasteikko on sateenvarjon kaarilla, janoilla on 0-5 pistettä. Nolla pistettä sijoittuu sateenvarjon keskelle ja täydet 5 pistettä sateenvarjon ulkoreunalle. Kysymyksen numero on janan päässä. Vastaa kysymykseen piirtämällä X siihen kohtaan janalle, joka mielestäsi vastaa tämän hetken tilannettasi työnhakijana. Kun olet vastannut kaikkiin kysymyksiin, liitä X merkit yhteen viivalla. Lopuksi väritä viivan sisäpuolelle jäävä alue.



1. Koen, että minulla on annettavaa työelämässä.
2. Tiedän, millaista työtä haluan tehdä.
3. Tunnistan vahvuuteni.
4. Osaan kuvailla osaamistani.
5. CV:ni ja muut työnhaun työkaluni ovat kunnossa.
6. Osaan kuvailla luonnettani.
7. Pärjään työnhaun sosiaalisissa tilanteissa.
8. Osaan hyödyntää verkostojani työnhaussa.
9. Olen löytänyt minua kiinnostavia työnantajia.
10. Haluan kehittää ammattitaitoani.
11. Työkykyni on hyvä.
12. Minulla on mielekästä tekemistä myös työttömänä.
13. Asia, jossa koen olevani tosi hyvä työnhakua ajatellen:

.....

+ Jos voisit minkä tahansa näistä asioista saada täyteen 5:een saman tien, mikä se olisi ja miksi?

OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA SANOITTAMINEN

Meillä on yksilöllistä pääomaa, joka koostuu persoonallisuudestamme, kokemuksistamme, elämäncatsomuksestamme, kiinnostuksestamme, taidoistamme, osaamisestamme, ominaisuuksistamme, tunteistamme jne. Se osaaminen, jota meillä tänään on, on monen asian summa.

Kukaan muu ei tunne sinua niin kuin sinä itse, joten aiheellinen kysymys onkin, kuinka hyvin tunnet itsesi?

Itsetuntemus on osaamisen tunnistamisen tärkeä kulmakivi.

Itsetuntemusta voi harjoittaa erilaisten työkalujen avulla, joita löytyy internetistä, kirjallisuudesta tai kohdistetuista valmennuksista ja webinaareista. Voit lisätä itsetuntemustasi itsenäisesti, kaverin kanssa tai ryhmissä.



Tee osaamisesi näkyväksi ja kirjoita ylös. Voit miettiä osaamistasi monesta eri näkökulmasta:

- Mitä työtehtäviä olet tehnyt?
 - Pilko tehtäväkokonaisuudet pienemmiksi tehtäviksi.
- Mitä *osaamista* tehtävissä onnistuminen on sinulta vaatinut?
- Millaisia *ominaisuuksia ja taitoja* tehtävissä onnistuminen on sinulta vaatinut?
- Millaisesta tekemisestä ja työtehtävistä olet nauttinut?
- Mikä sinua innostaa?
- Mikä on intohimosi?
- Mikä on ollut helppoa? Entä vaikeaa?
- Mistä et ole pitänyt?
- Mitä vastuualueita sinulla on ollut työssä tai vapaa-ajalla?
- Mitä taitoja olet kerryttänyt vapaa-ajalla?
- Mistä olet saanut palautetta?
- Miten toimit erilaisissa tilanteissa? Esim. stressi- ja kiiretilanteet, haasteellinen asiakastilanne, kun et tiedä mitä tehdä, kun ei ole kiire, ongelmatilanne jne.

CV:N PÄIVITYS

Cv eli ansioluettelo perustuu faktaan ja se kannattaa räätälöidä haettavaan paikkaan. Cv:ssä todetaan asioita, joita on oltava valmis todentamaan esim. todistuksilla.

Cv on hyvä pitää ajantasaisena, ja sanoituksen sekä ulkoisen ilmeen tulee olla kiinnostava, informatiivinen ja kuvastaa sinua. Cv:n pitää herättää sinusta oikeanlaista mielikuvaa kokonaisuutena, joten sitä kannattaa näyttää myös jollekin ulkopuoliselle henkilölle ja pyytää kommentteja, millaisia ajatuksia se herättää.

Cv:n tekemiseen kannattaa panostaa ja käyttää aikaa. Cv on asiakirja, jossa annat mahdolliselle työnantajallesi itsestäsi kuvan, jonka perusteella hän tekee ehkä nopeitakin päätöksiä rekrytointiprosessissa etenemisestäsi.

Kannattaa tutustua helppokäyttöisen www.canva.com -sivuston tarjontaan. Sieltä löydät sommitteluiltaan ja ulkoisilta ilmeiltään lukijaa miellyttäviä ilmaisia cv-pohjavaihtoehtoja, joita pääset muokkaamaan täysin itsesi näköisiksi.

Cv:n tekemiseen ohjeita ja vinkkejä:

- **ULKOINEN ILME:** Valitse värimaailma, joka miellyttää silmää. Cv voi olla hillitty (myös valkoisella pohjalla). Sopivilla väreillä ja tekstin asetteluilla saadaan usein ammattimaiset asiakirjat, jolloin lukija löytää helposti etsimäänsä tietoa ja cv on selkeä. Kts. www.canva.com.
- **PROFIILIKUVA:** Kuvasi avulla cv:si jää paremmin rekrytoijan mieleen ja se antaa kasvot kirjoittamillesi teksteille. Valitse aito, läsnäoleva ja edustava profiilikuva itsestäsi, jossa valo on riittävä eikä jätä varjoja ja kuvan tausta on rauhallinen. Voit pyytää kaveriasi ottamaan kuvan tai käydä vaikkapa ammattilaisella, mutta myös itse otetut selfiet ovat käypä ratkaisu, kunhan muistat tarkistaa em. asiat. Selfie kannattaa ottaa hieman yläviistosta ja sivusta sekä riittävän kaukaa. Siisti ulkoasu ja katse kameraan antavat huolitellun ja läsnäolevan kuvan. Muista hymyillä, sillä se on yksi asia, johon kiinnitetään ensimmäisenä huomiota!



Tästä linkistä ammattilaisen
vinkit onnistuneeseen
cv-valokuvaan:
[https://duunitori.fi/tyoelama/
hyva-cv-kuva](https://duunitori.fi/tyoelama/hyva-cv-kuva)

- **PROFIILITEKSTI:** Jätä cv:n alkupuolelle tilaa profiilitekstiä varten. Tämän kirjoittaminen on monille haasteellista ja sen voit tehdäkin vasta ihan viimeiseksi. Kun olet ensin kirjannut kaiken muun olennaisen tiedon, on itsellesikin kenties hahmottunut osaamisesi kokonaisuudesta kuva, joka on helpompi tässä vaiheessa "paketoita" 4-5 virkkeeseen. Profiilitekstin tarkoituksena on luoda lukijalle kokonaismielikuva siitä, millainen työntekijä olet ja mikä on pätevyytesi hakemaasi tehtävään. Tuo esiin napakasti, selkeästi ja kiinnostavasti esiin se, kuka sinä olet ja mihin olet menossa. Tässä yhteydessä voidaan puhua "hissipuheesta". Kirjoita vain oleellista tietoa ja vakuuta lukija, sillä tällä pääset erottumaan muista hakijoista.
Esim:



Kuka olet (esim. ala, asema, työnimike) ja mitä etsit?



Kiteytä osaamisesi niin, että lukija saa kokonaiskuvan sinusta ammattilaisena. Mitkä osaamisesi ja taitosi tekevät sinusta sopivan tähän työhön?



Kerro jotain työpersoonallisuudestasi; luonteesi, tapasi työskennellä, työkaverina olet...



Motivaatiosi; mikä hakemassasi työssä sinua motivoi, mitä sinä haluat tulevalta uraltasi?

PS: Googlettamalla löydät esimerkkejä hyvistä cv:n profiiliteksteistä.

- **OSAAMINEN JA TAIDOT:** Korosta cv:ssä osaamistasi kirjoittamalla esimerkiksi ranskalaisilla viivoilla 5-7 hakemasi tehtävän kannalta keskeisintä osaamistasi, vahvuuttasi ja taitoasi. Rekrytoija kiinnittää siihen huomiota varsinkin, jos sijoitat tiedon cv:si alkupuolelle lähelle profiilitekstiä.
- **YHTEYSTIEDOT:** Sijoita cv:hen niin, että tieto löytyy nopeasti. Nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite (syntymäaika, osoite), LinkedIn-osoite + muut työelämään liittyvät mahdolliset profiilisivut tai työnhakulinkit (viedoesittely)
- **TYÖKOKEMUS:** Kirjaa työhistoriasi viimeisimmästä taaksepäin. Jos työhistoriaasi sisältyy paljon eri työsuhteita, voit myös valita niistä tärkeimmät hakemasi työn kannalta ja kirjoittaa esim. lopuista työsuhteista jotain yleisellä tasolla. Noin 10 vuotta taaksepäin on usein merkityksellisintä aikaa. Kirjoita työsuhteidesi ajoilta titteli, työnantaja, työsuhteen kesto (kk/vvvv - kk/vvvv) ja työtehtävät.

OSAAMINEN JA TAIDOT

- Ohjausmenetelmät
- Prosessien mallinnus
- Some-markkinointi
- Organisointitaidot
- Työyhteisötaidot
- Oma-aloitteisuus

- **KOULUTUS:** Kirjoita koulutushistoriasi viimeisimmästä koulutuksesta taaksepäin: tutkintonimike, oppilaitos + opiskeltava ala, valmistumisajankohta kk/vvvv (tai kokonaiskesto kk/vvvv - kk/ vvvv). Voit myös halutessasi nostaa esiin esim. pääaineen, lopputyön aiheen, erityishuomiota ansaitsevat kurssit, jos se on relevanttia hakemasi työn kannalta.
- **KURSSIT/ KORTIT/ LISÄKOULUTUKSET:** Kirjaa kurssin ja sen toteuttajan nimi, ajankohta ja kesto ylös. Jos kyse on kortista, jonka voimassaolon alkamis- tai päättymispäivä tiedetään, on se tieto myös hyvä kirjata. Kerro hakemasi työpaikan kannalta oleellisia tietoja, esim. jos työ sisältää matkustamista: "ajokortti B, C"
- **MUUT ANSIOT/ VASTUUTEHTÄVÄT:** Voit mainita cv:ssä myös erilaiset luottamustoimet, joissa olet toiminut vaikkapa vapaa-ajallasi.
- **IT-TAIDOT:** Tee listaus ohjelmista, joita osaat käyttää. Internetin ja sähköpostin käyttötaidot ovat tänä päivänä jo sellaista it-osaamista, jota ei tarvitse erikseen mainita.

- **KIELITAITO:** Listaa kielitaitosi ja kuvaile, millainen on osaamisen tasosi kyseisen kielen kohdalla. Perinteinen arviointitapa (kiitettävä, hyvä, tyydyttävä...) ei välttämättä kerro parhaiten rekrytoijalle, mitä osaat, joten voit esim. kirjoittaa lyhyesti, kuinka hyvin pärjät ko. kielellä suullisesti (esim. millaiset tilanteet?) tai millaiset kirjalliset taidot sinulla on. Joissakin www.canva.com -ansioluettelopohjissa on valmiina arviointityökalu, jossa voit merkitä janelle oman arviosi taidoistasi. Canvassa voi kopioida pohjalta toiselle tai tehdä helposti sellaisen myös itse ohjelmasta löytyvillä työkaluilla.
- **SUOSITTELIJAT:** Tämän tiedon löytyminen cv:stä herättää luottamusta ja on osoitus siitä, että olet ollut suosittelijalle sopiva työntekijä. Voit kirjata suosittelijan (1-3 kpl) tiedot suoraan cv:hen, mikäli olet varmistanut, että voit käyttää häntä suosittelijanasasi. Suosittelijan olisi hyvä löytyä viimeisimpien työskentelyvuosien ajalta. Jos sinulla on suosittelija/ suosittelijoita, mutta et halua niitä vielä julkistaa cv:ssäsi, voit kirjoittaa "Suosittelijan tiedot annetaan pyydettäessä." Yleensä suosittelija on toiminut esimiehenäsi, mutta voit pyytää suosituksia myös kollegoiltasi. Voit kirjata cv:hen myös saamaasi (tai pyytämääsi) palautetta.

HAKEMUSKIRJEEN KIRJOITTAMINEN

Hakemuskirje on perinteisesti toinen tärkeistä työhaun asiakirjoista, joka kulkee cv:n kanssa käsi kädessä. Hakemuskirjeellä täydennät kuvaa itsestäsi cv:ssä esitettyjen faktojen ympärille ja luot rekrytoijalle mielikuvia itsestäsi. Nyt tarvitaan siis kerrontaa, sanoja ja perusteluja - ns. lihaa luiden ympärille!

Hakemuskirje on tärkeä työhaun asiakirja, jonka tekemiseen kannattaa myös panostaa. Se räätälöidään cv:n tavoin työpaikkaan, jota aiot hakea. Kun teet hyvän hakemuskirjeen, sitä voi pienillä muutoksilla muokata eri työpaikkojen hakuun; eli jokaiseen hakemaasi paikkaan ei tarvitse alusta loppuun kirjoittaa hakemuskirjettä uudelleen.

**Voit miettiä,
haluatko
korvata perinteisen
hakemuskirjeen esim.
videohakemuksella tai
täydentää sitä
videotervehdyksellä!**

Asiallinen ja myyvä ulkoasu;
voi mukailla cv:n ulkoasua.

Selkeä ja houkutteleva
sisältö, jossa osoitat
osaamisesi tehtävään.

Herätä
aloituskappaleessa
rekrytoijan mielenkiinto; miksi
hänen kannattaa jatkaa
hakemuksesi lukemista. Mitä
yritys hyötyisi sinun
palkkaamisestasi?

Tuo persoonaasi
esiin. Kerro, millainen
työyhteisön jäsen
olet.

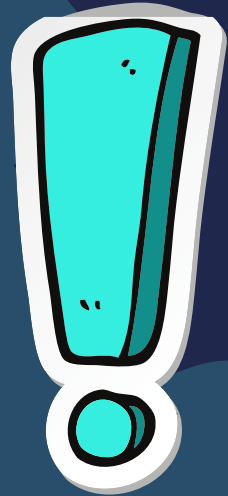
Anna motivaatiosi kuulua
tekstin läpi. Kuuluko
innostus ja positiivisuus
hakemuksestasi?

Hakemuksen
pituus max. 1 sivu.

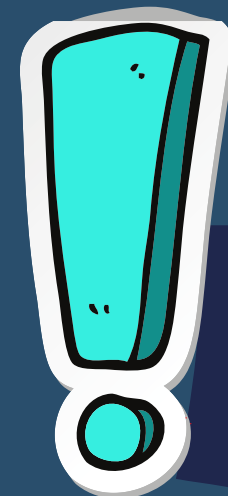
Vältä luettelointia
ja toistoa.

Tarkista, että rakenne
on selkeä ja teksti
oikoluettu.

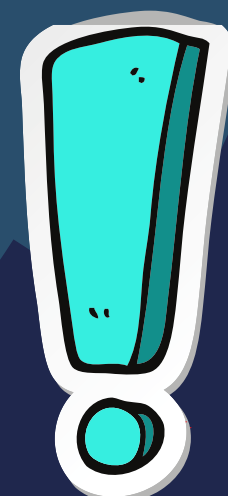
Lähetä eteenpäin
aina pdf-muotoon
tallennettuna.



Muista, ettet tee luetteloa aikaisemmista työtehtävistäsi tai tunnistamistasi osaamisistasi, vaan kerro mitä mahdollistat yritykselle osaamisellasi ja kokemuksellasi. Tämä on se, mitä työnantaja haluaa sinusta kuulla ja silloin sisältö kannattaa tarjoilla tästä kulmasta.



Hakemuskirjeen loppuun on hyvä lisätä jonkinlainen toivotus ja toive tai ajatus jatkosi suhteen rekrytoinnissa. Muistathan lisätä *allekirjoituksesi* hakemuksen loppuun.



Lisää hakemuskirjeeseen myös yhteystietosi, jotta rekrytoijan on helppoa löytää ne molemmista asiakirjoista.



VIDEOESITTELY/ -HAKEMUS

Videosittelyt ja -hakemukset ovat jo yleisiä tämän päivän työnhaussa. Voit tehdä sellaisen hakiessasi piilotyöpaikkoja tai avoimia työpaikkoja. Joissakin rekrytointiprosesseissa myös pyydetään hakijoita jättämään cv:n ja hakemuskirjeen lisäksi videohakemus tai annetaan siihen mahdollisuus. Kannattaa siis suhtautua avoimin mielin kameran edessä olemiseen, vaikka se aluksi kauhistuttaisikin.

Videosittelyllä pääset tuomaan persoonaasi heti prosessin alkuvaiheessa esiin ja erottumaan muista hakijoista. Voit kuvata esittelysi niin usein, että olet siihen itse tyytyväinen. Kannattaa testata, vaikka vähän epäröisitkin! Uudet toimintatavat virkistävät omaa työnhakuasi, lisäävät kokemuksiasi ja eihän sitä tiedä, vaikka se poikisi työhaastattelunkin!

Moneen rekrytointiprosessiin on sisällytetty videohaastattelu, jossa saat järjestelmälinkin valmiisiin haastattelukysymyksiin ja jossa voit kuvata omat vastauksesi videolle. Tällä nopeutetaan rekrytointia, sillä videokuvalla päästään nopeasti itse asiaan eli näkemään, millainen hakija on kyseessä.

Videosittelyn ja -hakemuksen tekemiseen kannattaa valmistautua huolellisesti. Netistä löytyy paljon esimerkkejä sisältävää materiaalia hyvän esittelyvideon valmisteluun ja kuvaamiseen. Voit lähteä liikkeelle googlettamalla "videohakemus".

Kun päätät kuvata videosittelyn/ -hakemuksen:

TEE MUISTILAPPU
ASIOISTA, JOISTA
HALUAT MAINITA
VIDEOLLASI JA
SIJOITA SE KAMERAN
LINSSIN VIEREEN !

OLE MAHDOLLISIM-
MAN LUONTEVA.
MAHDUTA ASIASI
NOIN 1 MINUUTIN
MITTAISELLE VIDEOLE!

VARMISTA, ETTÄ
VIDEON TAUSTA
ON RAUHALLINEN JA
VALOTUS SOPIVA.
MUISTA SIISTI
JA HUOLITeltu
ULKONÄKÖ!

MUISTA, ETTÄ
HARJOITTELU
TEKEE MESTARIN JA
AINA VOIT KUVATA
UUELLEEN!
INNOSTU
ONNISTUMISESTASI!

SUOSITUS: Jotta kuvaamasi video pyörisi katsojalle juuri niin kuin pitäisikin (ilman pysähtelyjä ja jonnaamista), kannattaa ladata se omalle YouTube-kanavallesi, josta saat kopioitua videolinkin sen vastaanottajalle. Asetuksista voit määrittää näkyvyyden niin, että videon voi katsoa ainoastaan lähettämäsi linkin kautta.

- Oman YouTube-kanavan saat luotua näppärästi rekisteröitymällä: www.youtube.fi

- Voit käyttää kanavaasi ainoastaan tähän tarkoitukseen, jos et halua sitä muuten hyödyntää.

- Lataamasi videon "Tiedoista" saat valittua "Näkyvyysasetukset".

Jos haluat näkyvyyden ainoastaan linkin kautta, valitse "Piilotettu".

- Kopioi videosi linkki ja liitä se esim. hakemukseesi, cv:hesi tai sähköpostiviestiin.



Näkyvyys

Tallenna tai julkaise:

- ☐ Yksityinen
- ☒ Piilotettu
- ☐ Julkinen

TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN JA AIKATAULUTUS

Miksi tavoitteiden asettaminen työhaussa on tärkeää?

Ainakin siksi, että sinun on helpompi asettaa työnhakuusi liittyvät tavoitteet pienempiin välitavoitteisiin, jotta suuntaat toimintaasi oikeanlaisiin tavoitetta kohti pyrkiviin tekoihin.

Välitavoitteita saavuttamalla koet onnistumisia, joka vaikuttaa positiivisuuteen ja myönteisyyteen - äärimmäisen tärkeisiin tuntemuksiin työhaun välillä niin raskaallakin kentällä. Niistä kannattaa ammentaa voimaa ja energiaa työnhakuun aina, kun mahdollista.

Positiivinen ja konkreettinen päätavoite kannattaa pohtia kokonaisvaltaiseksi ja kirjoittaa se itsellesi ylös!
Katso seuraava sivu.

Tavoitteena "olen saanut työpaikan xx.xx.xxxx mennessä" on liian suuripiirteinen. Vaikka työpaikan saaminen olisikin päätavoite, tee siitä itsellesi inspiroivampi ja konkreettisempi ja tunne se.

ESIMERKKI:

"Olen HR-asiantuntijan tehtävissä henkilöstöalalla toimivassa yrityksessä, jossa etätyö on kiinteä osa työkulttuuria."

Muotoile tavoitteesi nykyhetken muotoon (preesens).

Voit elävöittää tavoitettasi miettimällä, miltä sinusta tuntuu kun tavoitteesi on täyttynyt, miten työpäiväsi alkaa, miltä tehtävät tuntuvat, miten tauotat työpäivääsi jne.

Asettamasi päätavoitteen voit kalenteroida mielestäsi realistiseen ajankohtaan; on se sitten kahden kuukauden, puolen vuoden tai vuoden päässä. Se on sinun tavoitteesi ja matka sinne voi sisältää monenlaisia tehtäviä ja haasteita, onnistumisia, pohdintaa, oppimista, saavutuksia ja paljon muuta.

Mitä tekoja päätavoitteeseen pääseminen sinulta vaatii? Aseta välitavoitteita ja pilko tehtävät mahdollisimman konkreettisiksi ja pieniksi. Suunnittele, paljonko käytät niihin viikoittain/päivisin aikaa. Kirjaa tavoitteet, välitavoitteet ja tehtävät kalenteriin. Päätä, paljonko käytät viikossa/ päivässä työnhakuun aikaa, jotta pääset välitavoitteisiisi.

Muista olla realistinen
käyttämäsi ajan
ja tavoitteiden
suhteen.
Älä väsytä
itseäsi!

ESIMERKKI 1:

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2 tsekkaa avoimet työpaikat	3 asetta työpaikka- lahdit	4	5 cv:n päivitys	6 piilo- työpaikat	7
8	9 rekry- messut	10	11 tiedon etsintää	12	13 kirjoita hakemus	14
15	16 LinkedIn	17 kirjoita hakemus	18 kirjoita hakemus	19 video- esittelyt	20	21
22	23 lähetä hakemukset	24	 3 työhake- musta lähetetty		26	27
29	30	31 soita ja kysy!			28	
				Muista tauot! Lenkit, jumput, jooga, avanto! Raitis ulkoilma, hyvä ja terveellinen ruoka, ystävät, vapaa-aika!		

ESIMERKKI 2.1:

Tee itsellesi työnhakusuunnitelma kategorioittain:

TAVOITTEENI:

**KIINNOSTAVIMMAT
TYÖNANTAJAT:**

**VAHVUUDET JA
OSAAMISET, JOITA
HALUAN HYÖDYNTÄÄ
TYÖSSÄNI:**

**TYÖNHAUSSA
HYÖDYNNETTÄVÄT
VÄLINEET JA
KANAVAT:**

ESIMERKKI 2.2:

Työhaun viikko- ja kuukausitavoitteet

Helmikuun tavoitteet, jotka ainakin aion tehdä työnhakuni eteen:

☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

TO DO -lista, tämä työnhakuviikko:

☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

TYÖPAIKAN ETSINTÄ

Kun sinulla alkaa olla pohjatyöt (mm. asiakirjat, profiili, tavoite, aikataulutus) tehtynä, voit kehua ja kiittää itseäsi ja siirtyä työhaun seuraavaan vaiheeseen! Nyt voit keskittyä lisää tiedon ja työpaikkojen etsintään!

Työhaun "perinteinen" tapa on reagoida itselleen sopiviin ja kiinnostaviin avoimiin työpaikkailmoituksiin, mutta ei kannata heittäytyä ainoastaan niiden varaan.

Avoimia työpaikkailmoituksia kannattaa seurata ja hyödyntää työpaikkahakuvahteja, joita joillakin avoimia työpaikkoja julkaisevilla sivuilla on tarjolla, mutta työpaikkojen etsinnässä on kyse paljon muustakin.

Piilotyöpaikat täytyy löytää ja se vaatii hieman etsivän taitoja; "nuuskimista", uteliaisuutta ja tiedon etsintätaitoja. Ole valmis tekemään aloitteita potentiaalisten työnantajien suuntaan!

**Tutkimusten
mukaan jopa kolme
neljästä työnhakijasta
löytää työpaikkansa
muualta kuin avointen
työpaikkojen joukosta!**

[duunitori.fi](#)
[monster.fi](#)
[tyopaikat.oikotie.fi](#)
[rekrytointi.com](#)
[fi.indeed.com](#)
[uudet-tyopaikat.com](#)
[tyomarkkinatori.fi](#)
[kuntarekry.fi](#)
[jyvaskyla.fi](#) (muut kaupungit)
[valtiolle.fi](#)

Tässä on esimerkkejä työpaikkasivustoista, joissa voit selailla avoimia työpaikkailmoituksia. Osaan näistä voit jättää myös työpaikkavahdin, josta asettamillasi kriteereillä varustetut työpaikat kilahtavat säännöllisesti sähköpostiisi, josta voit ne kootusti katsoa tietyin väliajoin. Muun työnhakuusi suunnittelemasi ajan voit hyödyntää erilaisiin työnhaun menetelmiin ja keinoihin.

Työhaussa kannattaa huomioida mahdollisuudet työllistyä piilotyöpaikkaan, joita et löydä avoimista työpaikoista. Tässä muutama vinkki, mistä voit hyötyä etsiessäsi piilotyöpaikkoja!



Seuraa uutisia,
bongaa mahdollisuuksia!



Luo, rakenna ja ylläpidä
verkostojasi!



Sosiaalinen media seurantaan,
brändää myös itsesi!
*(Henkilöbrändäyksestä lisää
seuraavalla sivulla!)*



Osallistu messuille ja
tapahtumiin, luo kontakteja!



Hakeudu rekrytointiyritysten listoille!



Ole ennakkoluuloton ja
ota yhteyttä kiinnostaviin yrityksiin!

Henkilöbrändäys, *IIIIIIIIKKS* mikä termi!!

Mut ei kuules hätää! 😊

Henkilöbrändäyksestä puhuttaessa voit itse vaikuttaa minkä verran haluat tuoda itseäsi esille erilaisissa verkkokanavissa. Kyse ei ole itsensä tyrkyttämisestä. Pointti piilee siinä, millaisia mielikuvia haluat itsestäsi herättää ja avainsana siinäkin on aitous. Sinun ei tarvitse olla muuta kuin rohkeasti oma aito itsesi ja se riittää.

Yksinkertaisuudessaan oman itsesi brändäys on osaamisesi sanoittamista ja persoonasi esiintuomista, ja näiden lisäksi voit miettiä, kenelle haluat tulla nähdyksi. Tutustu aiheeseen lisää:

<https://www.monster.fi/artikkelit/tyonhakijoille/henkilobrändäys-tyonhaun-tukena>

<https://duunitori.fi/tyoelama/28249-2>

Henkilöbrändäykseen liittyen löydät sisältöä verkostoista ja LinkedInistä tämän opuksen seuraavista kappaleista (s. 33-37).

Tässä on muutamia
esimerkkiyrityksiä
henkilöstöpalvelualalta.

Rekrytointiyrityksillä on paljon
työpaikkoja tarjolla näkyvästi,
mutta heillä on niitä myös piilossa.
Jättämällä heille cv:si ja avoimen
hakemuksen voivat he olla sinuun
yhteydessä sopivien paikkojen
vastaan tullen. Oma aktiivisuutesi
yhteydenotoissa työnantajien
suuntaan on merkityksellinen myös
rekrytointiyritysten suhteen.

Go On

Barona

Adecco

Manpower

Nordic

Eilakaisla

Staffpoint

Eezy.

Workpower

Sihti

Bolt

Suomen Henkilöstöasiantuntijat

SOL Henkilöstöpalvelut

RTK Henkilöstöpalvelut

Staffmill

Carrot

Työnhakemisessa kannattaa muistaa se, ettei kukaan tiedä sinun olevan työnhaussa, ellet kerro heille siitä. Olet tehnyt suuren pohjatyon työnhakuasi varten ja nyt on sen aika, että kerrot työnhaustasi ulospäin. Siksipä onkin tärkeää, että otat rohkeasti yhteyttä mahdollisiin työnantajiin joko soittamalla, sähköpostitse tai käymällä paikan päällä.



- Etsi sinua aidosti kiinnostavia yrityksiä ja rekrytointiasioista päättävän henkilön yhteystiedot. Tee esim. 10-30 yrityksen listaus, joihin aiot olla yhteydessä.
- Soita ja tiedustele, millaisia rekrytointitarpeita heillä saattaisi lähitulevaisuudessa olla. Esittele tiivistetysti itsesi hyödyntämällä vaikkapa hissipuhettasi!
- Kysy mahdollisuutta päästä tutustumiskäynnille (esim.verkostoitumistarkoituksella) tai kysy, voitko lähettää heille hakemuksen sähköpostitse tulevia työllistymismahdollisuuksia ajatellen.

VINKKI: Voit myös halutessasi tehdä ensikontaktoinnin sähköpostitse ja lähettää avoimen hakemuksesi (+cv + esittelyvideon linkki), mutta kirjoita viestikenttään, että olet aikeissa soittaa vastaanottajalle viikon päästä ja kysyä heidän tilanteestaan tarkemmin. Tällöin vastaanottaja saattaa käynnistää ajatustyönsä asiaasi ajatellen jo hyvissä ajoin ennen soittoaasi.

VERKOSTOT

Etenkin piilotyöpaikkojen haussa oman aktiivisuutesi lisäksi verkostoillasi on suuri merkitys. Verkostoista puhuttaessa ei suuri kontaktien määrä pelkästään riitä kertomaan, että olet hyvin verkostoitunut. Kysymys kuuluukin, mikä on verkostojesi laatu? Kuinka henkilökohtaisia suhteet kontaktien kanssa ovat?

Verkostoituminen koetaan usein haastavaksi, mutta saattaa helpottaa, jos löydät yhteisen keskusteluaiheen tai teeman, josta molemmat osapuolet ovat kiinnostuneita keskustelemaan. Tällöin ei ole kyse vain kontaktoinnista vaan keskustelemalla olette yhteisen asian äärellä ja tutustuminen on helpompaa!

Tulevaisuuden työpaikkasi saattaa siis löytyä ihka oman verkostosi kautta, mutta verkoston hyödyntämiseksi täytyy työskennellä ja nähdä hieman vaivaa.

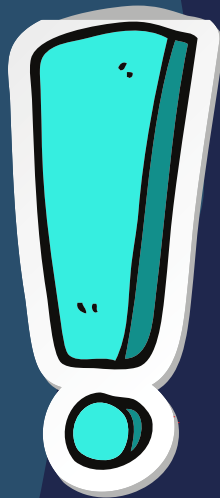
Verkostojen rakentaminen on pitkäjänteistä toimintaa niiden ylläpitoa unohtamatta. Verkostoituminen on mm. tiedon välittämistä ja osaamisen päivittämistä ja kehittämistä.

7 VINKKIÄ VERKOSTOITUMISEEN JA TOIMIMISEEN VERKOSTON KANSSA:

1. Ketkä kuuluvat verkostoosi? Millaisia kontakteja, miltä aloilta ja työrooleista verkostosi koostuu?
2. Laajenna verkostoasi. Keitä ajattelet ja haluaisit kuuluvan kohderyhmääsi? Tutki ja etsi mielenkiintoisia kontakteja ja ota yhteyttä. (*Lue tästä lisää seuraavalta sivulta.*) Mieti myös, puuttuuko sieltä esim. vanhoja työkavereita, tuttavvia, ystäviä, harrastuskavereita jne.
3. Muista, että aito kiinnostus synnyttää verkostoja. Yhteisen molempia osapuolia kiinnostavan teeman äärellä on helpompi olla aito ja keskustella.
4. Anna äläkä vain ota, verkostoituminen on kahden kauppaa. Mitä verkostoituminen voisi parhaimmillaan tuottaa molemmille osapuolille?
5. LinkedIn on yksi työkaluista. Sitä hyödyntämällä voit mm. vahvistaa henkilöbrändiäsi, luoda kontakteja, laajentaa verkostojasi, jakaa tietoa ja osallistua keskusteluihin.
6. Hakeudu tilanteisiin, joissa voit verkostoitua. Mm. kiinnostavilla teemoilla varustetut tapahtumat ja webinaarit niin "paikan päällä" kuin videoyhteyksienkin välityksellä toimivat oivina ympäristöinä osallistua keskusteluihin ja luoda kontakteja.
7. Ylläpidä verkostoasi. Osallistu keskusteluihin tai osoita vaikkapa "tykkäyksillä" kiinnostustasi LinkedInissä. Kysele kuulumisia, tapaa kontaktejasi.

Miten laajentaa verkostoja?

Verkostoitumisesta löydät paljon tietoa ja vinkkejä netistä. Avainsana hyvän verkoston rakentamiseen, laajentamiseen ja ylläpitoon on kuitenkin **aktiivisuus**.
Etsi itsellesi sopiva ja luonteva tapa verkostoitua (some, puhelin, ulkotärskyt, lounas jne.).



Ole rohkea ja tee aloite.

"Sinä riität - ei tarvitse larpata mitään!" (Talk.turkuamk.fi)

Lue lisää verkostoitumisesta, sen mahdollisuuksista ja keinoista:

<https://piilo-osaajat.com/2021/11/26/verkostoidu-taitavasti/>

<https://careersblog.barona.fi/kuinka-hyodyntaa-verkostoja-tyonhaussa>

<https://duunitori.fi/tyoelama/verkostojen-laatu-tyonhaussa>

TYÖNHAKUPROFIILI LINKEDINISSÄ

LinkedIn on yksi vuorovaikutteinen verkostoitumisen väline ja se on sosiaalisen median kanavista ainoa, joka on keskittynyt työelämään. Luomalla tai päivittämällä profiilisi olet askeleen lähempänä verkostoitumista ja löydetyksi tulemistä.

LinkedInissä voit seurata keskusteluja, osallistua niihin tai vain tykkäillä julkaisuista. Voit kirjoittaa keskustelunavauksia tai jakaa muiden ammatillisia julkaisuja. Voit lähettää personoituja verkostoitumispyyntöjä tuttavillesi tai jopa tuntemattomillekin sinua ammatillisesti kiinnostaville henkilöille. Tällöin kannattaa kertoa, kuka olet ja miksi haluat verkostoitua. LinkedInissä voit etsiä työmahdollisuuksia ja tulla myös rekrytoijien ja headhuntereiden löytämäksi.

"Kun LinkedInissä laskee rauhassa verkot vesille, rakentaa säännöllisellä julkaisemisella asiantuntijaprofiiliaan ja odottaa, niin jossain vaiheessa kala nappaa."
(Sometek.fi)

LinkedIn-profiilin luomiseen löydät netistä hyviä ilmaisia webinaareja tai kirjallisia ohjeita, esim:

<https://sometek.fi/linkedin-opas-verkostoituminen-tyonhaku-ja-hyva-profiili/>

<https://duunitori.fi/tyoelama/linkedinin-perusteet-aloittelijalle>

<https://www.flumenia.fi/linkedin-profiilin-luominen/>

<https://www.tomlaine.com/linkedin-megaopas>

Lukaise täältä käytännön vinkkejä
LinkedInissä toimimiseen:

<https://duunitori.fi/tyoelama/10-linkedin-saantoa!>

**LinkedInin kanssa pääset sinuiksi
käyttämällä sitä aktiivisesti!**



TYÖHAASTATELUUN VALMISTAUTUMINEN

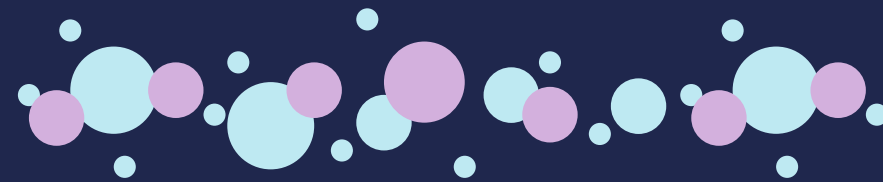
Pian voi koittaa aika, kun saat kutsun työhaastatteluun! Samanaikaisesti se voi tarkoittaa tavoitteeseen pääsyä, innostusta ja onnistumista ja silloin sitä on AINA syytä hehkuttaa! Hyvä sinä!

Kun olet taputtanut itseäsi olalle ja juonut kakkukahvit haastattelukutsun kunniaksi, on syytä vielä kääriä hihat ja aloittaa haastatteluun valmistautuminen.

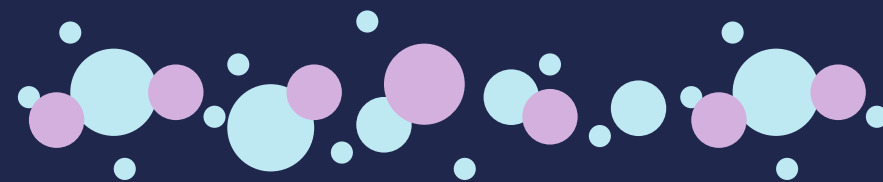
Joskus kutsu haastatteluun saattaa tulla nopeallakin aikataululla, joten siihen valmistautuminen hyvissä ajoin on sinun etusi.

Työhaastattelussa
menestyt
parhaiten
valmistautumalla
siihen kunnolla!

Etsi kattavasti tietoa mahdollisesta tulevasta työnantajastasi. Tutustu nettisivuihin, toimintaan ja palveluihin. Some-kanavat ym. medioiden julkaisut saattavat antaa tärkeää informaatiota ajankohtaisista asioista. Millainen henkilöstö on, millaiset arvot ohjaavat toimintaa jne.? Voit kirjata samalla kysymyksiä ylös, jos sellaisia herää. Kirjaa itsellesi ylös myös haastattelijasi nimi ja puhelinnumero.



Kertaa vielä työpaikan vaatimuksia ja edellytyksiä sekä vahvuuksiasi, osaamistasi ja kokemustasi. Jos haettava työpaikka on ollut julkisessa haussa, toivottavasti olet tallentanut työpaikkailmoituksen itsellesi, sillä haastattelujen alkaessa se on jo saattanut tulla poistetuksi rekrytointikanavilta.



Mieti ja harjoittele, kuinka kertoisit ominaisuuksistasi luontevasti ja "ei-luettelomaisesti". Pohdi, mitkä asiat sinussa vaikuttavat menestymiseen tulevassa tehtävässäsi. Kaiken osaamisten ja taitojen lisäksi joukkoon etsitään mukavaa työkaveria, joten haastattelussa on näytön paikka tuoda persoonaasi esiin. Tee vaikutus sillä kuka olet!

Jos kyseessä on etähaastattelu, tarkista että sinulla on osallistumislinkki nopeasti löydettävissä ja että haastattelun ajankohtana sinulla on rauhallinen ympäristö ilman häiriötekijöitä, jotta saat keskittyä täysin hetkeen.

Jos työhaastattelu tapahtuu esim. työnantajan tiloissa, tarkista ajo-ohjeet, matkaan kuluva aika, parkkeeraus tai julkisten yhteyksien aikataulut ajoissa.

Pohdi ja tutki ennalta vastautasi palkkatoivekysymykseen. Mieti myös perustelut toiveellesi. Pidä huoli, ettet yli- tai alihinnoittele itseäsi.

Täältä saat lisävinkkejä palkkakeskusteluihin: <https://duunitori.fi/tyoelama/palkkatoive>

Siistillä ulkoasulla osoitat arvostuksesi työnantajaa, rekrytoijaa ja haastattelutilaisuutta kohtaan, olipa kyse etä- tai paikan päällä tapahtuvasta haastattelusta. Suunnittele asusi ja vilkaise peiliin kokonaista olemustasi päästä varpaisiin. Muista, että hymy täydentää lookin!

Suunnittele aikataulusi niin,
että sinulle jää hetki aikaa
rauhottua ennen haastattelua!

Muista katsoa silmiin
ja tervehtiä asianmukaisesti
paikalla olevia!

Hyvällä valmistautumisella
lisäät itsevarmuuttasi ja näytät
energiseltä ja positiiviselta
haastattelijan silmissä!

Älä huoli jännittämisestä;
se on merkki siitä,
että asia on sinulle
tärkeä.

Pyri riittävään
rentouteen, hengitä!

Osoita kiinnostuksesi,
motivaatiosi ja asenteesi!
Näytä, mistä sinut on tehty!

**HYVÄ
SINÄ!!**

Olet saattanut jo huomatakin, että työhaastattelut voivat olla hyvin erilaisia. Niihin vaikuttaa ympäristö, yritys, rekrytoija, haettava tehtävänkuva ja myös haastateltavalla on vaikutus haastattelun kulkuun. Et voi täysin ennalta tietää, millainen haastattelutilanne on, mutta usein tehtävänkuvasta riippumatta niissä esiintyy samankaltaisia kysymyksiä. Vastauksia kannattaa miettiä etukäteen ja harjoitella vaikkapa suullisesti vastaamaan niihin. Näin saat lisättyä itsevarmuutta ja vältettyä, että sormi menee suuhun, kun on aika vastata.

Yleisimpiä työhaastattelukysymyksiä:

Kerro itsestäsi.

Miksi haet tätä paikkaa?

Mitä tiedät yrityksestämme?

Vahvuutesi? (Älä luettelo, kerro lausein ja perustele.)

Miten sinua tulisi johtaa?

Mitä tuot työyhteisöön mukanasasi?





Miten työkaverisi kuvailisivat sinua?

Työskenteletkö mieluummin yksin vai tiimissä?

Miten etätyönteko/ hybridityönteko/ työskentely toimistolla sinulle sopii?

Mitkä ovat kolme tärkeintä asiaa, mitä olet oppinut edellisissä työpaikoissasi?

Kerro jokin esimerkki, jossa olet päässyt kehittämään/ luomaan uutta.

Kerro suurin saavutuksesi/ onnistumisesi. Mitä haluat tulevaisuuden työssäsi saavuttaa?

Kerro jokin epäonnistumisesi.

Millaisia kehittymiskohteita sinulla on?

Mistä motivoitunut? Mikä motivoi sinua? Miten sinua tulisi motivoida?

Mitkä asiat stressaavat sinua? Miten purat stressiä?

Kuinka sitoutunut olisit tähän työhön?

Missä näet itsesi 5 vuoden kuluttua?

Miten vietät vapaa-aikaasi?

Mikä on intohimosi?

Palkkatoiveesi?

Miksi meidän pitäisi palkata sinut? Mitä lisäarvoa tuot meille?

Onko sinulla jotain kysyttävää?

Samalla tavoin kuin mahdollinen tuleva työnantajasi arvioi työhaastattelussa sopivuuttasi heille, on sinulla tilaisuus selvittää olisitko sinä ja tuleva työ oikea "match".

Kuuntele, tiedustele, aisti ja kysy.

Mikäli saat hakemasi työpaikan,
ONNITTELUT! 

Jos et tule valituksi kyseiseen paikkaan, ota silti työhaastattelusta kaikki irti ja nauti arvokkaasta kokemuksestasi. Voit pyytää rekrytoijalta palautetta haastattelussa suoriutumisestasi ja ottaa opit ja kopit talteen seuraavaa haastattelua varten!

Valmistautumiseen kannattaa käyttää aikaa. Voit hakea inspiraatiota ja virittäytyä tunnelmaan esim. kuuntelemalla podcasteja ja webinaareja aiheeseen liittyen. Tässä yksi vinkki: Piilo-osaajat, Susan Caloni: Työhaastattelussa onnistuminen <https://www.facebook.com/groups/rekrytointijaosaamismarkkinat/posts/913055445880118/>

Saman linkin kautta löytyy myös muita hyviä web-tallenteita!

TYÖNHAKUHYVINVOINTI

Usein kuullaan puhuttavan työhyvinvoinnista, mutta yhtä tärkeää on voida hyvin työnhakijana. Työnhaku on kovaa hommaa, joten otetaanpa työnhakuhyvinvointi nyt tosissaan ja perehdytään, mitä se tarkoittaa!



MOTIVAATIO
VERTAISTUKI
TAVOITTEET
POSITIIVISET TUNTEET
LEPO
RAVINTO
VOIMAVARAT
INSPIRAATIO
ENERGIA
ITSETUNTO
KESKITTYMISKYKY
LIIKUNTA
INNOSTUS
ITSETUNTEMUS
ITSEMYÖTÄTUNTO
ONNISTUMINEN

“Työnhakuhyvinvointi on positiivinen motivaatio-tila, jossa ilmenee myönteisiä tunteita, energisyyttä, innostusta ja hyvää keskittymistä.”

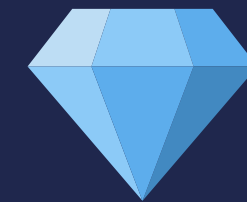
Pidäthän näistä kiinni:



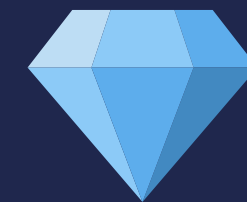
Vahvistu ja voi hyvin lisäämällä itsetuntemustasi. Tunnet seisovasi omilla jaloillasi tukevammin.



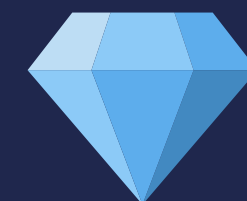
Kehu itseäsi onnistumisista ja välitavoitteisiin pääsemisestä. Ole tyytyväinen työnhakupanokseesi.



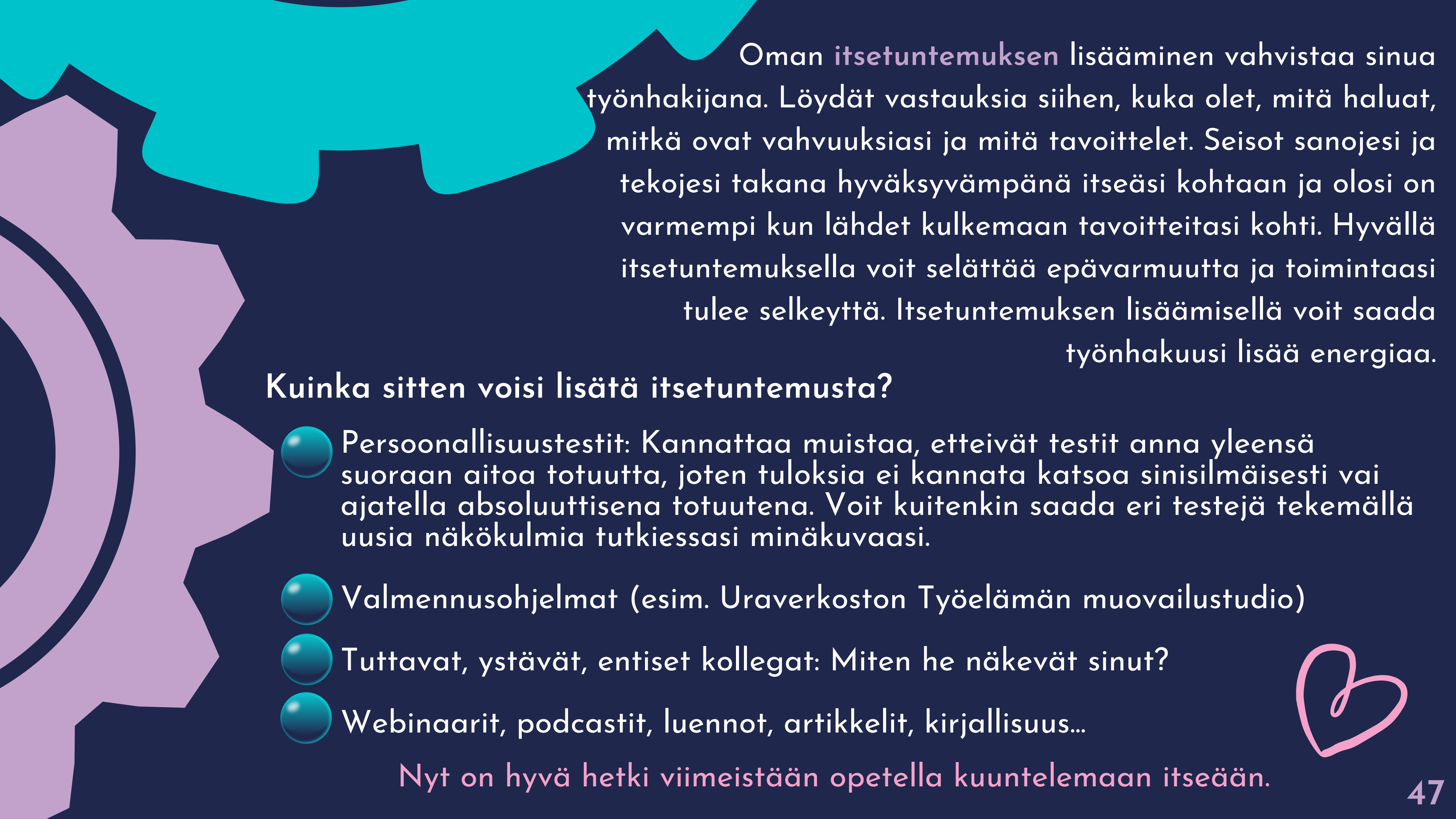
Rytmitä työnhakuasi ja pidä huolta siitä, että vapaapäiviä mahtuu joukkoon niin, ettei työnhausta tule koko elämäsi. Muista, että et ole yhtä kuin työnhakusi.



Tutut terveystvinkit toimivat perustana hyvinvoinnille, joten laitetaanpa ensin se kuuluisa kolmikko kuntoon; muista siis ravinto, liikunta ja lepo. HEP!



Pidä positiivisuutta yllä. Vaikka työnhakuun liittyy epävarmuutta ja negatiivisiakin tunteita, on tärkeää tunnistaa ne ja antaa niiden tulla ja mennä. Älä anna niiden vaikuttaa siihen, miten teet työnhakuasi tai mitä ajattelet itsestäsi.



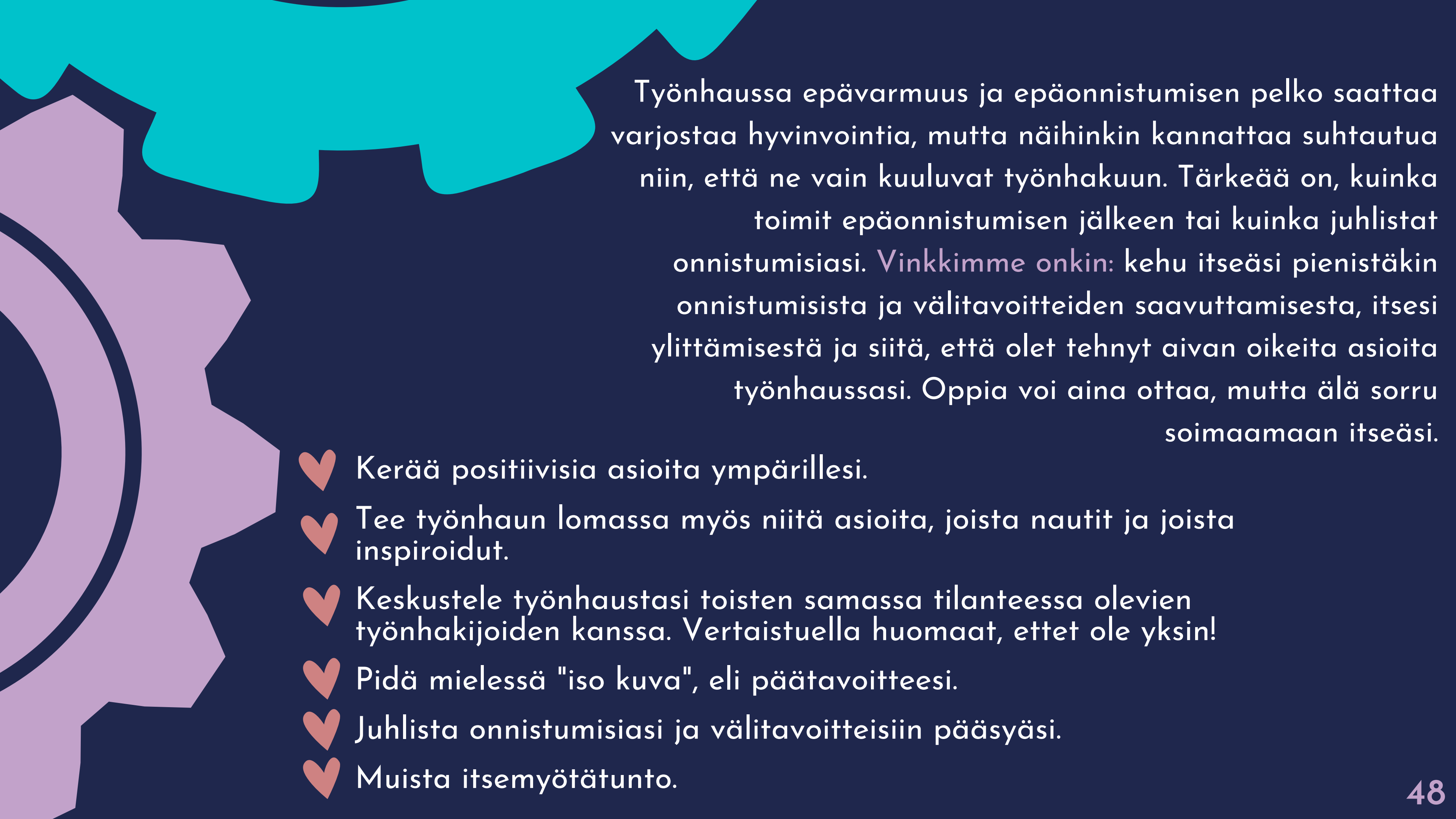
Oman itsetuntemuksen lisääminen vahvistaa sinua työnhakijana. Löydät vastauksia siihen, kuka olet, mitä haluat, mitkä ovat vahvuuksiasi ja mitä tavoittelet. Seisot sanojesi ja tekojesi takana hyväksyvämpänä itseäsi kohtaan ja olosi on varmempi kun lähdet kulkemaan tavoitteitasi kohti. Hyvällä itsetuntemuksella voit selättää epävarmuutta ja toimintaasi tulee selkeyttä. Itsetuntemuksen lisäämisellä voit saada työnhakuusi lisää energiaa.

Kuinka sitten voisi lisätä itsetuntemusta?

- Persoonallisuustestit: Kannattaa muistaa, etteivät testit anna yleensä suoraan aitoa totuutta, joten tuloksia ei kannata katsoa sinisilmäisesti vai ajatella absoluuttisena totuutena. Voit kuitenkin saada eri testejä tekemällä uusia näkökulmia tutkiessasi minäkuvaasi.
- Valmennusohjelmat (esim. Uraverkoston Työelämän muovailustudio)
- Tuttavat, ystävät, entiset kollegat: Miten he näkevät sinut?
- Webinaarit, podcastit, luennot, artikkelit, kirjallisuus...



Nyt on hyvä hetki viimeistään opetella kuuntelemaan itseään.



Työhaussa epävarmuus ja epäonnistumisen pelko saattaa varjostaa hyvinvointia, mutta näihinkin kannattaa suhtautua niin, että ne vain kuuluvat työnhakuun. Tärkeää on, kuinka toimit epäonnistumisen jälkeen tai kuinka juhlistat onnistumisasi. **Vinkkimme onkin:** kehu itseäsi pienistäkin onnistumisista ja välitavoitteiden saavuttamisesta, itsesi ylittämisestä ja siitä, että olet tehnyt aivan oikeita asioita työhaussasi. Oppia voi aina ottaa, mutta älä sorru soimaamaan itseäsi.

- ♥ Kerää positiivisia asioita ympärillesi.
- ♥ Tee työhaun lomassa myös niitä asioita, joista nautit ja joista inspiroidut.
- ♥ Keskustele työhaustasi toisten samassa tilanteessa olevien työnhakijoiden kanssa. Vertaistuellla huomaat, ettet ole yksin!
- ♥ Pidä mielessä "iso kuva", eli päätavoitteesi.
- ♥ Juhlista onnistumisasi ja välitavoitteisiin pääsyäsi.
- ♥ Muista itsemyötätunto.

Tavoitteet, aikataulutus,
tehtävien pilkkominen ja
aktiivinen tekeminen
lisää hallinnan tunnetta
työhaussa. Työnhakusi
on sinun käsissäsi.

Muista itsemyötätunto
ja kiinnitä huomiota
voimavaroihisi.

Oppimalla tuntemaan itsesi paremmin
myös itsetuntosi kohoaa. Opit
arvostamaan ja luottamaan itseesi ja
myös sietämään epävarmuutta ja
epäonnistumisia. Itseensä luottava
ihminen on motivoitunut.

Ruoki positiivisuuttasi,
ajattele myönteisesti ja
ole rohkea!

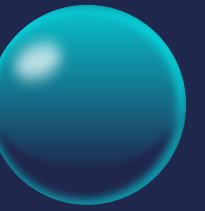
Muista tauot
ja vapaa-aika!

Työnhakuhyvinvointisi buustaa
työnhakuasi!

LINKKIVINKKEJÄ TYÖNHAKUHYVINVOINTIIN

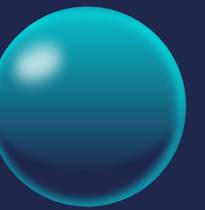
Podcasteja: Psykopodiaa, Itsemyötätunto

<https://www.ninalyytinen.fi/psykopodiaa/tag/itsemy%C3%B6t%C3%A4tunto>



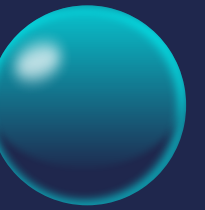
Podcast: Psykopodiaa, Motivaatio, tavoitteet ja aikaansaaminen

<https://www.ninalyytinen.fi/psykopodiaa/motivaatio-tavoitteet-aikaansaaminen>



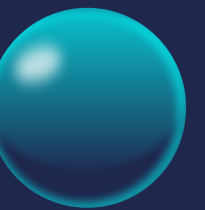
Voimavarani nyt - työnhakuhyvinvointi (webinaari), oppimisen psykologi
Hanna Siefen

<https://www.youtube.com/watch?v=8-1dZEBsvGo>



Piilo-osaajat: Työnhakuhyvinvointia itsetunnosta

<https://piilo-osaajat.com/2020/11/11/tyonhakuhyvinvointi-itsetunto/>



Positiivinen kasvatus.fi: Opi, innostu, toteuta! -Myönteiset tunteet

<https://positiivinenkasvatus.fi/myonteiset-tunteet/opi-innostu-toteuta-myonteiset-tunteet/>





**Onnea työnhakuun,
voi hyvin!**