



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



Integratsiooni ja  
Migratsiooni Sihtasutus  
Meie Inimesed

”Inimressursi arendamise rakenduskava” prioriteetse suuna ”Elukestev õpe” meetme „Õppijakeskse ja uuendusmeelse kutsehariduse arendamine ning elukestva õppe võimaluste laiendamine“ Euroopa Sotsiaalfondist rahastatud projekt nr 1.1.0801.10-0069 „Kutseõppeasutuste vene õppekeelega õppijatele karjääriõppe teenuse pakkumine“

## KARJÄÄRIPLANEERIMINE

### III teema: Planeerimine ja otsustamine

#### Töölehtede kogumik kutseõppeasutuse õpilasele

KOOL.....

ERIALA.....

KURSUS.....

NIMI.....

*TASUTA JAOTATAV TIRAAŽ*

## Sisukord

SISSEJUHATUS.....	3
III TEEMA „PLANEERIMINE JA OTSUSTAMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES: .....	4
III ТЕМА „ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ“ ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ: .....	5
TÖÖLEHT 1. Elurollid .....	6
TÖÖLEHT 2. Kuus otsuse tegemise võimalust .....	8
TÖÖLEHT 3. Teadliku otsustamise sammud .....	9
TÖÖLEHT 4. Kuidas on võimalik tööd leida? .....	10
TÖÖLEHT 5. Curriculum Vitae.....	11
TÖÖLEHT 5. Curriculum Vitae (näidis).....	13
TÖÖLEHT 6. Avaldus.....	14
TÖÖLEHT 7. Motivatsioonikiri .....	16
TÖÖLEHT 8. Valmistumine tööintervjuuks.....	17
TÖÖLEHT 9. Tööintervjuu küsimused .....	18
TÖÖLEHT nr 10-12. Tööintervjuu tekst A .....	20
TÖÖLEHT 10. Tööintervjuu tekst B .....	21
TÖÖLEHT 10-12. Küsimused otsustamisest ja planeerimisest .....	22

## **SISSEJUHATUS**

*Hea kutseõppeasutuse õpilane!*

*See töölehtede kogumik on abiks Sulle, kes Sa õpid kutseõppeasutuses valitud erialal ja küsid endalt vahetevahel: kes ma olen, kuhu lähen ja kuidas? Õpin ma üldse enda jaoks sobivat eriala? Kas leian pärast kutsekooli lõpetamist tööd? Kuidas saan elus hakkama? Jne. Jne. Vastused tulevad alles aja möödudes ja aeg toob ka uued küsimused. Praegu tehtud otsused ja tegevused mõjutavad Sinu tulevikku, sest on osaks paljude edasiste võimaluste ahelas.*

*Karjääriõpetuse ainekava III teema „Planeerimine ja otsustamine“ töölehed toetavad varasemates ainemoodulites käsitletu sidumist ühtseks tervikuks, et oskaksid planeerida oma edasist karjääri ja tegevusi, siseneda edukalt tööturule, jätkata õpinguid, kasutada erinevaid tööotsimisviise ja –võimalusi, vormistada tööotsimisdokumente, kandideerida tööle, valmistuda töövestluseks jne.*

*Jõudu ja pealehakkamist Sulle!*

*Projekti meeskond*

### III TEEMA „PLANEERIMINE JA OTSUSTAMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES:

**Karjäär** on inimese elukestev haridus- ja tööalane areng kõigi tema elu rollide omavahelises kooskõlas.

**Karjääri planeerimine** on elukestev teadlik õppimine ja valikute tegemine oma karjääri kujundamisel. Elukutsevalik on selle protsessi oluline osa.

**Isiklik karjääriplaan** on inimese haridus- ja tööeesmärkide saavutamise praktiline kava.

**Kutse** on tööülesannete täitmiseks vajalike teadmiste, oskuste, kogemuste ja hoiakute kogum, mis on omandatud õppides ja/või töötades ning mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

**Kutsestandard** on dokument, mis kirjeldab kutsetegevust ning vastaval kutsel tegutsemiseks vajalikku kompetentsust ehk töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit.

**Kutse andmine** on protsess, mille käigus hinnatakse kutset taotleva isiku kompetentsuse vastavust kutsestandardis toodud nõuetele ning mille tulemusena väljastatakse taotlejale kutsetunnistus.

**Ratsionaalne otsustamine** on intellektuaalne otsuste tegemine, mis väljendub inimese võimes teha olemasolevate teadmiste alusel piisavalt põhjendatud otsuseid.

**CV e Curriculum Vitae** on eluloo lühikirjeldus.

**Tööintervjuu** on kohtumine tööandjaga. Vestluse käigus selgitab tööandja välja kandideerija sobivuse antud ametikohale.

**Motivatsioonikiri** on üks kandideerimisdokumentidest, mis annab võimaluse teiste sarnaste oskustega kandidaatide seast välja paista.

### **III ТЕМА „ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ“**

#### **ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ:**

**Карьера** – продолжающееся на протяжении всей жизни развитие человека в сфере образования и работы в совместном сочетании.

**Планирование карьеры** – сознательное обучение на протяжении всей жизни и принятие решений в формировании своей карьеры. Выбор профессии – важная часть этого процесса.

**Личный карьерный план** – практическая программа человека по достижению образовательных и трудовых целей.

**Профессия** – набор знаний, навыков, опыта и установок, необходимых для выполнения трудовых заданий и приобретенных в ходе учебы и/или работы, которые признаются на основании требований, сложившихся регулируемым историческим или международным образом.

**Квалификационный стандарт** – документ, описывающий профессиональную деятельность и компетенцию, необходимую для работы по соответствующей профессии, то есть набор умений, знаний и установок, необходимых для успешного выполнения работы.

**Присвоение профессии** – процесс, в ходе которого оценивается соответствие ходатайствующего о профессии лица приведенным в квалификационном стандарте требованиям, в результате которого ходатаю выдается квалификационное свидетельство.

**Рациональное принятие решений** – интеллектуальное принятие решений, выражающееся в способности человека на основании имеющихся знаний принимать достаточно обоснованные решения.

**CV (Curriculum Vitae)** – краткая биография.

**Интервью** – встреча с работодателем. В ходе беседы работодатель выясняет, подходит ли кандидат на данную должность.

**Мотивационное письмо** – один из документов, представляемых при участии в конкурсе на вакансию, дающее возможность выделиться среди кандидатов с такими же навыками.

## TÖÖLEHT 1. Elurollid

Karjäär laiemas tähenduses on samastatav põhiliste elurollidega elus. Kirjuta tabelisse oma kujuteldavad rollid 5 aasta pärast. Iseloomusta lühidalt neid rolle, pidades silmas eesmärke, mida tahad elus saavutada.

Näiteks:

Emal — mul on 5-aastane tütar, kes käib lasteaias.

Kepikõndija — teen 3 korda nädalas 2 tundi trenni.

Poeg — kuna vanemad on surnud, käin nende haua korrastamas ja räägin oma lapsele, millised inimesed nad olid.

Hoogtööpäevadest osavõtja — tahan osa võtta kevadel tehtavatest ühistest koristustöödest, et kodu ümbrus oleks puhtam.

Elurollide nimetused	Kirjuta siia oma kujuteldavad elurollid 5 aasta pärast	Selgitused
<b>Pererollid:</b> abikaasa, ema, isa, tütar, poeg, vend, õde, tädi, onu, vanaema, vanaisa jt		Need rollid on seotud Sulle lähima väikegrupi — perekonnaga. Õnneliku pereelu aluseks on abikaasa valik, perekonna suuruse teadlik planeerimine, ühised perekondlikud traditsioonid, üks-teisemõistmine ja lahenduste leidmine raskestes olukordades.
<b>Vaba ajaga seotud rollid hobid:</b> florist, lugeja, fotograaf, filatelist kinokülastaja, kuduja jt, <b>harrastussport:</b> ujuma, suusataja, tervisejooksja, bowlingu- v piljardimängija jt, <b>sõprussuhted:</b> sõber, sõbranna		Need rollid tagavad Sul nii vaimse kui ka füüsilise tervise. Hobide ja harrastussportiga on tihedalt seotud ka sõprussuhted. Nende rollide vältimine vähendab oluliselt stressitaluvust ja nõrgendab tervist, ohustades samaaegselt isiku otuse- ja koguni teovõimet.

<p><b>Ametialased rollid:</b> ehitaja, arhitekt, trammijuht, müüja, õmbleja, kelner, klienditeenindaja jt. <b>Nende erialade õppija roll:</b> õpilane, tudeng, kadett, kursustel ja täiendkoolitustel käija jt.</p>		<p>Need rollid on seotud Sinu tulevase tööga. See eeldab eriala omandamist kutseõppeasutuses ja ülikoolis, millele järgneb täiendõpe kogu ametialase karjääri jooksul. Töö peaks olema Sulle rahuldustpakkuv ja tagama materiaalse kindlustunde.</p>
<p><b>Vabatahtliku tööga seostuvad rollid:</b> misjonär, kirikuteener, hoogtööpäevadest osavõtja, toidupanga või humanitaarabi töötaja jt.</p>		<p>Need rollid on seotud inimtegevuse humaansete printsiipidega ja eeldavad eetilise-religioosete põhimõtete järgimist. Need rollid pakuvad Sulle teistsugust eneseteostust ja vaimset rahulolu.</p>
<p><b>Kodanikuroll:</b> Eesti Vabariigi kodakondsus, kaitseväelane, valija jt.</p>		<p>Kodakondsus väljendab Sinu poliitilis-õiguslikku suhet riigiga. Riigiõiguslike suhete sisuks on vastavad õigused ja kohustused Sinu ja riigi vahel. Eesti kodanikul on õigus valida elukutset, töökohta, riik korraldab kutseõpet ja abistab töötajaid töö leidmisel, kontrollib töötingimusi. Eesti kodanikul on õigus vanadus-, töövõimetus- jm pensionile; olla kaitstud välisriigis olles. Kohustuseks on teenida kaitseväes, käia valimas jm.</p>

## TÖÖLEHT 2. Kuus otsuse tegemise võimalust

Sinu igapäevane tegutsemine on paljude väiksemate ja suuremate otsuste tulemus. Alljärgnevas tabelis on toodud 6 võimalust, kuidas me igapäevaseid otsuseid teeme. Kirjuta iga otsustamise viisi juurde näide enda elust.

Otsuse tegemise viis	Too näide oma elust	Näide
<b>Harjumus</b> Otsustada nii nagu alati.		Oled juba palju kordi oma naabritel külas käinud — see on muutunud traditsiooniks. Sinu huvi koos teleka vaatamise vastu on kahanenud, kuid Sa ei suuda sellest rutii- nist lahti saada ja ikka lähed jälle neile külla.
<b>Teiste nõudmised</b> Nõustud teiste otsusega, kuna nii on mugavam.		Sõber kutsub Sind pubisse, kuna seal olevat kasulik käia, kuna võib kohtuda inimeste- ga, kellest võib kunagi kasu olla. Sa ei ole sellest ideest vaimustatud, kuid annad järe- le ja lähed kaasa.
<b>Tõelisusest põgenemine</b> Unistad, et otsustad midagi teha.		Istud kodus ja mõtled, kui tore oleks uus tuttav külla kutsu- da, kuid Sa kardad, et ta peab Sind liiga pealetükkivaks. Nii oledki kodus ja ainult unistad, kui tore see oleks.
<b>Hetkeline impulss</b> Teed etteplaneerimata otsuse ja viid selle ka täide.		Otsustad, et soovid kinno minna, ja lähedki ning võtad sõbra ka kaasa.
<b>Tegematajätmine</b> Ootad, et keegi teine otsustaks midagi Sinu heaks, kuid ise oled passiivne ega tegutse.		Sa ootad, et üks tuttav Sind nädalavahetusel oma sün- ni-päevale kutsub. Nii istud mobiili jälgides ega suuda ka midagi muud teha.
<b>Teadlik otsus</b> Eesmärgipärane ehk ratsionaalne otsustamine.		Istute koos perega maha ja arutate, kuidas oleks kõige parem ema juubelit pidada.

Olenevalt asjaoludest on kõik need otsustamise viisid omal kohal. On tõepoolest kergem rasketes olukordades lihtsalt lasta asjaoludel end kaasa tõmmata. Aga kas see on ikka see, mida Sa tõepoolest tahad? **Kas Sa oled nende otsuste tulemustega rahul?** Kui ei, siis tuleks kasutada teadlikumaid jõupingutusi — õpi otsustama.



## TÖÖLEHT 3. Teadliku otsustamise sammud

Teadlik ehk ratsionaalne otsustamine on teekond, kus sammhaaval jõutakse probleemi või eesmärgi nägemisest praktiliste tegudeni.

Otsustamise etapid	Siia kirjuta oma probleem ja selle lahendamise etapid	Katja näide
<b>1. Probleemi tunnetamine</b> Sa ei ole millegagi rahul ja tunned, et tuleb midagi otsustavalt ette võtta.		Katjal oli küll töö, kuid enne palgapäeva pidi ta alati raha laenama. See tekitas stressi ja ta tahtis midagi ette võtta, et olukord muutuks paremaks.
<b>2. Eesmärgi sõnastamine</b> Eesmärgi püstamine koos kriteeriumitega (tingimustega).		Katja soovis tööd, mille eest makstakse talle vähemalt 820 eurot kuus.
<b>3. Alternatiivvariantide väljatöötamine ja nende uurimine</b> Mida on veel vaja teada ja millist infot otsida?		1. Küsida tööandjalt suuremat palka. 2. Otsida uus töökoht - pean uurima, kas mulle sobivaid töökuulutusi leidub.
<b>4. Hindamine</b> Kõikide lahendusvariantidega kaasnevate tagajärgede kaalumise ja hindamine.		1. Olen ainult aasta töötanud, töökoormus ei ole suurenenud, tõenäosus, et palka tõstetakse, on peaaegu olematu. 2. Uus ametikoht avab uued võimalused. Ajalehest ja internetist leidsin mitu mulle sobivat kuulutust.
<b>5. Otsustamine</b> Olemasolevatest variantidest sobivama leidmine.		2. variant on sobivaim. Vabade töökohtade otsimine.
<b>6. Langetatud otsuse väärtuse veelkordne hindamine</b> Küsi endalt, kas valitud alternatiiv viib eesmärgile. Kui jah, siis hakka otsust täide viima, kui ei, siis pöördu tagasi alternatiivide juurde.		Vakantsetele ametikohtadele on tõesti kõige õigem kandidateerida, nii saab tööandjale kirjalikult öelda oma palgasoovi ja kui mu kandidatuur on sobiv, siis saan uue töökoha, mis lahendab mu praeguse probleemi. Julgust lisab see, et mul on kandidateerimiskogemusi.
<b>7. Lõpplahendus</b> Valik saab teoks või tehakse korrektiive.		Valin variandi nr 2.
<b>8. Konkreetne tegutsemine</b> Otsuse elluviimiseks tuleb teha konkreetseid samme.		1. Täiendan oma CV-d ja kirjutan töökuulutustest lähtuvalt motivatsioonikirjad. 2. Kontrollin (helistan), kas minu dokumendid on jõudnud firmasse. 3. Valmistun tööintervjuuks.

## TÖÖLEHT 4. Kuidas on võimalik tööd leida?

Töö saamiseks ei saa juhusele lootma jääda. Vakantse ametikoha leidmiseks on mitmeid viise. Süsteemne lähenemine töötamiseks aitab Sul näha rohkem võimalusi ja seega on tõenäosus töö leidmiseks suurem.

Töötamise viisid	Kirjuta siia konkreetsed nimed ja kontaktandmed	Selgitused
<p><b>Tuttavate kaudu:</b> pereliikmed, sõbrad, endised ja praegused õpingu- ja töökaaslased, suhtlusvõrgustikud Internetis.</p>		<p>Küsitle oma tuttavaid, et kas asutuses, kus nad töötavad, on mõni vakantne töökoht, kuhu võiksid kandideerida. Kirjuta teise veergu nende inimeste nimed, telefoninumbriid ja e-aadressid, kellele Sa võiksid selle küsimuse esitada. Milline on Sinu suhtlusvõrgustik? Miks mitte Facebook`i kaudu teavitada paljusid tuttavaid oma töötamisest. Küsi julgelt, sest suur osa töökohtadest saadakse just tutvuste teel!</p>
<p><b>Töökuulutuste põhjal:</b> kuulutused ajalehtedes kuulutused Internetis</p>		<p>See on kõige levinum töötamise viis, millele vastuse ootamine võtab küllalt palju aega. Kirjuta teise veergu ajalehed ja Interneti-aadressid, kust leiad töökuulutusi. Sobivad kuulutused <i>copy</i> või kirjuta eraldi lehele. Ole eriline ja paista teiste hulgast silma!</p>
<p><b>Aktiivne otsing</b> Sa lähtud oma huvidest ja soovidest</p>		<p>Teades, millises ettevõttes tahad töötada ja missugune amet Sulle meeldib, näita ise aktiivsust ja võta kontakti ettevõtetega. Kui firma kodulehel vabu töökohti ei ole, helista või kirjuta ise personaliosakonda. Teise veergu kirjuta firma nimetus, kuhu Sa sooviksid kandideerida. Arg jänes šampust ei joo!</p>

## TÖÖLEHT 5. Curriculum Vitae

**Curriculum Vitae** ehk CV on elulookirjelduse lühivariant. Soovi korral lisa CV paremasse nurka oma pilt. Foto valikul jää asjalikuks. Sa võid lisada oma passipildi. Ära saada tööandjale perekondlikke või lustakaid pilte.

	<b>CV põhilised alajaotused. Näide.</b>	<b>Selgitused</b>
Isikuandmed:	<p><b>JEKATERINA SMIRNOVA</b> 10.11.1991, Tallinn Virmalise tee 5-66, 13622 Tallinn Tel. 634 2343, 50 51 321 E- mail: jekaterina.smirnova@hotmail.ee Abielus, poeg Karl, sünd. 2011</p>	<p>Isikuandmed on CV esimene osa, kus esitatakse inimese andmed. Nimi kirjutata trükitähtedega. Kui Sul on mitu ees- või perekonnanime, siis tuleb need kõik selgelt kirjutada. Tavaks on kirjutada täpne sünniaeg ja koht. Mõnikord nõutakse ka vanust.</p> <p>Aadressiks tuleb kirjutada aadress, kus Sa tegelikult elad. Telefon on oluline, et vajadusel Sinuga kiiresti ühendust võtta. Sama eesmärki täidab ka e-maili aadress.</p> <p>Perekonnaseis kirjutatakse vallaline, abielus, vabaabielus. Lapsi mainitakse nimepidi, tähtis on nende vanus. Rahvust ei pea kirjutama. Kodakondsus on oluline, kui kandideeritakse tööle välismaal.</p>
Motivatsioon:	<p>Usun, et rakendades oma seniseid teadmisi ja kogemusi klienditeenindajana suudan töötada vastavalt teie ootustele, luues ettevõttele olulist lisaväärtust. Väärtustan meeskonnatööd ja hindan head ajakasutust.</p>	<p>Täites CV-d mõnes interneti töövahendusportaalis, on mõnikord nõutud motivatsioon või eesmärk. Tavaliselt ei nõuta siis eraldi motivatsiooni- või kaaskirja. Tavalisse CV-sse seda osa ei kirjutata.</p>
Hariduskäik:	<p>2006–2010 Tallinna Tööstushariduskeskus Eriala: rõivaõmbleja 1997–2006 Lasnamäe Põhikool, omandatud põhiharidus</p>	<p>Andmed esitatakse, minnes kronoloogilises järjekorras tagasi. Kui kooli lõppedes tegite ka kutseeksami ja omate sellekohast sertifikaati, siis tuleb see kindlasti kirjutada.</p>
Täiendkoolitus:	<p>2007-2008 soome keel, Tallinna Keeltekool</p>	<p>Täiendkoolitus võib olla tihedalt seotud omandatud kutsega, aga see võib olla seotud Sinu huvidega, näiteks fotograafiaga.</p>

Töökogemus:	2007-2009 AS Baltika praktika Põhilised tööülesanded: õmblemine ja rõivaste pakkimine 2009 suvel Kristiine Keskus, müüja Põhilised tööülesanded: rõivaste väljapanek, ostjate teenindamine 2006 suvel Eesti Ekspress, ajalehemüüja Põhilised tööülesanded: ajalehtede müümine tänaval	Töökogemustest ehk karjäärist tuleks Sul kirjutada nii palju, kui vajalikuks pead. Lisaks palgatööle arvestatakse tööd praktika ajal ja ka vabatahtlikku tööd. Soovitav on ära tuua ka tööülesannete lühike kirjeldus ja vastutus. Andmed esitatakse kronoloogilises järjekorras olevikust minevikku.
Keelteoskus	Vene keel - emakeel Inglise keel – arusaamine hea, kõnes hea, kirjas hea Eesti keel – arusaamine hea, kõnes väga hea, kirjas rahuldav Soome keel – arusaamine rahuldav, kõnes hea	Keeltest kirjuta esimesena emakeel. Seejärel reasta võõrkeeled valdamise järjekorras, mida oskad paremini, seda nimeta varem. Arvesta, et tööandjad võivad vajadusel keeleoskust ka kontrollida.
Arvutioskus	Windows 2010, XP MS Word, Excel	Arvutioskus tähendab programme, millega oskad töötada, märgi ka, kui tihti Sa neid kasutad.
Autojuhiload	B-kategooria, alates 2009. Isikliku auto kasutamise võimalus.	Autojuhilubade olemasolu tuleb kindlasti kasuks isegi siis, kui nende olemasolu ei ole otseselt nõutud.
Huvialad	Tervisesport - kepikõnd, fotograafia	Huvialadest võivad tööandjad välja lugeda, kas oled teotahteline tulevane kolleeg ja hoolitsed oma tervise eest. See tuleb kindlasti kasuks. Kui kirjutad siia midagi veidrat, võib see Sinu võimalusi kahandada.
Isiksuseomadused	Sõbralik, kohanemisvõimeline, hea stressitaluvusega, täpne	Isiksuseomadused näitavad, milline Sa inimesena oled. Siin kasuta eneseanalüüsi tulemusi kursuse esimesest osast. Valetada ei tohi!
Muu informatsioon	Valmisolek töölähetusteks nii Eestis kui välismaal	Siia saab kirjutada selle info, mida Sa tööandjale kindlasti öelda tahad, kuid mis ei mahu oma sisult eelnevate alajaotuste alla.
Soovitajad	Katrin Kask, AS Baltika, osakonna juhataja (juhenda- ja praktika ajal) 537 8893 Jelena Ivanova, sõber, 549 3421	Soovitajateks tuleb märkida inimesed, keda isiklikult tunned ja kellega on kokku lepitud, et nad on Sinu soovitajad. Tavaliselt teab üks soovitaja Sind kui head oma ala spetsialisti ja teine teab Sind kui isiksust põhjalikumalt.

## **TÖÖLEHT 5. Curriculum Vitae (näidis)**

### **CURRICULUM VITAE**

#### **KONTAKTANDMED**

Nimi:

Address:

Mobiiltelefon:

Email:

#### **ISIKUANDMED**

Sünniaeg:

Sünnikoht:

Kodakondsus:

Sugu:

Perekonnaseis:

#### **HARIDUS**

#### **TÄIENDKOOLITUS**

#### **TÖÖKOGEMUS**

#### **ARVUTIOSKUS**

#### **KEELTEOSKUS**

#### **JUHILOAD**

#### **HUVIALAD**

#### **ISIKSUSEOMADUSED**

#### **MUU INFORMATSIOON**

#### **SOOVITAJAD**

## TÖÖLEHT 6. Avaldus

Avalduse asemel nõutakse mõnikord CV juurde kaaskirja. Sisuliselt on need sarnased dokumendid ja oleneb firmast, kuidas neil on välja kujunenud.

Praegu kasutatakse ametikirjade vormistamisel plokkstiili, mis tähendab, et kõikide andmete kirjutamist alustatakse vasakult poolt.

Näide	Leia enda jaoks töökuulutuse ja kirjuta siia oma avaldus	Selgitused
Igor Tamm Tegevdirektor OÜ Kiviehitus Ehitajate tee 11 14115 Tallinn		Avaldus peab olema kirjutatud konkreetsele inimesele või firmale. Kui nime ei tea, siis pole ka vaja kirjutada.
10.12.2011		Kirja kirjutamise kuupäev.
Andrei Andrejev Valdeku tn 22 11234 Tallinn Telefon 5666 3322		Avalduse kirjutaja andmed.
<b>AVALDUS</b>		Mõnikord nõutakse avalduse asemel <b>KAASKIRJA</b> . Need on sarnased dokumendid.
Soovin kandideerida Teie poolt kuulutatud OÜ Kivimaa üldehitaja ametikohale. Leidsin Teie töökuulutuse 26. septembri Päevalehest		Pöördumise põhjus: millisele ametikohale soovid kandideerida ja kust oled saanud infot töökuulutuse kohta.
Pean oma tugevuseks Tallinna Ehituskoolis omandatud erialaseid teadmisi ja töökogemust AS Objekt, kus tegin erinevaid ehitustöid. Tööalaselt suhtlesin vastavalt vajadusele nii eesti kui ka vene keeles. Olen oma oskusi täiendanud ja iseseisvalt ehitusalaseid lahendusi otsinud vanemate kodus juurdeehitustöid juhatahes.		Sinu soovitud ametikohale sobivust tõestavad andmed: haridus, oskused, saavutused ja mis Sa oled kogemustest õppinud.

Leian, et vastan kuulutuses avaldatud nõuetele nii oma oskuste kui ka isikuomaduste poolest.		Miks Sa kandideerid antud töökohale.
Minu palgasooviks on 1000 eurot (bruto) kuus.		Palgasoovi kirjutamiseks uuri võimalusel firmas makstava töötasu suurust ja see lisatakse avaldusse vaid siis, kui on küsitud. Palgasoovi võib kirjutada ka vahemi-kuna. Näiteks 900-1100 eurot kuus.
Olen meeleldi nõus tulema tööintervjuule Teile sobival ajal ja vastama Teid huvitavatele küsimustele.		Valmisolek tööintervjuuks
Lugupidamisega (allkiri) Andrei Andrejev		Allkiri ja avalduse kirjutaja nimi. Kui saadetakse meili teel, siis ainult täisnimi.
Lisatud CV 1-l lehel		Kui Sa lisad veel teisi dokumente (näiteks kutsetunnistuse koopia), siis tuleb need juurde kirjutada.

## TÖÖLEHT 7. Motivatsioonikiri

Motivatsioonikirjas tuleb põhjendada, miks peaks tööandja just Sinu tööle võtma, mis on Sinu eesmärgid ja kuidas nad langevad kokku firma eesmarkidega.

Näide	Leia enda jaoks töökuulutus ja kirjuta siia oma motivatsioonikiri	Selgitused
MOTIVATSIOONIKIRI		
Igor Tamm Tegevdirektor OÜ Kiviehitus Ehitajate tee 11 14115 Tallinn		Motivatsioonikiri peab olema kirjutatud konkreetsele inimesele või firmale.
10.10.2011		Kirja kirjutamise kuupäev
Andrei Andrejev Valdeku tn 22 11234 Tallinn Telefon 5666 3322		Motivatsioonikirja kirjutaja andmed
Lp Igor Tamm Soovin kandideerida Teie poolt kuulutatud OÜ Kivimaa üldehitaja ametikohale. Leidsin Teie töökuulutuse 26. septembri Päevalehest.		Kelle poole pöördutakse. Pöördumise põhjus: millisele ametikohale soovid kandideerida ja kust oled saanud infot töökuulutuse kohta.
Pean oma tugevuseks Tallinna Ehituskoolis omandatud erialaseid teadmisi ja töökogemust ASis Objekt, kus tegin erinevaid ehitustöid. Töölalasel suhtlesin vastavalt vajadusele nii eesti kui ka vene keeles. Olen oma oskusi täiendanud ja iseseisvalt ehitusalaseid lahendusi otsinud vanemate kodus juurdeehitustöid juhatades.		Sinu sobivust tõestavad andmed: haridus, oskused, saavutused ja mida Sa oled kogemustest õppinud. Enesereklaami koht.
Leian, et senised kogemused on mulle andnud ehitustöodes kindlustunde ja praktilisi oskusi, mis toovad kasu ka Teie firmale. Olen valmis uuteks väljakutseteks.		<b>Kõige tähtsam osa.</b> Miks see töökoht on Sinu jaoks huvitav ja motiveeriv? Mida see annab Sinu karjääri jaoks? <b>Miks peaks just Sind valitama?</b>
Kirjale on lisatud CV. Olen valmis tulema tööintervjuule ja vastama Teid huvitavatele küsimustele.		Kokkuvõtte, et motivatsioonikirjale on lisatud CV, näitab valmisolekut tööintervjuuks ja vajadusel ühenduse võtmiseks lisada e-post või teine kontakttelefon.
Lugupidamisega (allkiri) Andrei Andrejev		Allkiri ja nimi. E- maili teel saates ainult täispikk nimi.



## TÖÖLEHT 8. Valmistumine tööintervjuuks

Tööintervjuud võib pidada tööotsija ja tööandja vahelisteks läbirääkimisteks. Järgnevas tabelis on soovitusel, mida oleks Sul vaja teada, enne kui lähed töövestlusele. Kriipsuta olulisem alla ja täienda tabelit selle põhjal, mida oled tuttavatelt kuulnud või Internetist leidnud.

Pea meeles	Selgitused
Eesmärk	Sinu eesmärk on jätta endast parim mulje ja saada võimalikult täpne info pakutava töökoha ja tingimuste kohta.
Informeeritus	Oma eesmärgi saavutamiseks pead Sa olema teadlik firma tegevusest ja Sul peab olema ka visioon ametikohast, kuhu kandideerid. Vaata kuulutusest üle kandidaadile esitatavad nõuded. Kas Sa ikka tead, mis tööga on tegemist? Uuri Internetist ja tuttavatelt infot firma kohta.
Planeeri aega	Planeeri oma aega nii, et Sa ei hiline, sest hiline mine tööintervjuule ei ole vabandatav.
Sinu välimus	Ära rietu väga eriliselt. Püüa välja näha korralik ja puhas, mõnevõrra isegi konservatiivne.
Töövestluse rusikareegel	Ole viisakas, väljenda end selgelt ja kuuldavalt, ära kasuta parasiitsõnu „noh“, „tead isegi“ jm. Ära muutu liiga familiaarseks ja sõbramehelikuks.
Ole aktiivne	Ära ole passiivne küsimustele vastaja! Vastuseid andes jää asjalikuks, ole konkreetne ja ära kaldu teemast kõrvale. Püüa ka ise esitada küsimusi. See näitab Sinu huvitatust firma ja ametikoha vastu.
Sa ei pea nõustuma	Sa ei pea kiitma kõike, mida intervjuueerija ütleb. Ülemäärane nõustumisvalmidus tekitab kahtlusi, et esined ebaausalt. Lahkarvamuste puhul ära kipu vaidlema ja agressiivselt oma arvamust tõestama. Jää väarikaks ja esita endapoolne seisukoht viisakalt ja ausalt.
Dokumendid	Võta kaasa koopiaid esitatud dokumentidest: CV, motivatsioonikiri, haridust tõendav dokument jm.
Ole aus	Ole valmis tööintervjuu käigus ka praktiliste ülesannete täitmiseks. Tööandja võib soovida kontrollida su keeleoskust, mingi arvutiprogrammi valdamist, kiirkirja jne. Vale tuleb kohe välja.

## TÖÖLEHT 9. Tööintervjuu küsimused

Antud tabeli põhjal saad tööintervjuu läbi mängida. Arutle koos koduste ja sõpradega ning uuri Internetist, milliseid küsimusi võib tööintervjuul veel küsida ja kuidas Sa neile vastaksid. Lisa üks küsimus.

Tööintervjuu küsimused	Sinu vastused küsimustele	Selgitused
Eluloolised faktid		Need on isiklikud küsimused laste, usu, tervise jm kohta. Kui küsimused tekitavad piinlikkust, siis ei pea neile tingimata vastama, kuid peab oskama viisakalt keelduda.
Kas Sa oled abielus?		Sellele vasta sisetunde järgi. Siin ei pea näitama abielutunnistust. Kui oled vabaabielus, võid ka vastata jah.
Varasem töökogemus ja töökoha vahetamise põhjused		Siin tulevad kasuks ka praktilal omandatud oskused ja kutseõppeasutuses omandatud teoreetilised teadmised.
Miks Sa lahkusid (soovid lahkuda) eelmisest töökohast?		Siin too välja mõni neutraalne põhjus, näiteks asukoht, tähtajaline tööleping jm. Ära iialgi kiru eelmist töökohta!
Miks Sa valisid just meie firma?		Vii eelnevalt ennast kurssi, millega firma tegeleb, mis on toodang jm. Siis on Sul teadmised, mille põhjal saad vastata. Info kodulehtedelt.
Kas Sul oli konflikte eelmises töökohas?		Oma eelmisi ülemusi ja kolleege ei kiruta. Konflikte nähakse probleemidena, mis tuleb lahendada.
Milliseid tööalaseid olukordi pead raskeks? Miks?		Mõttele kodus paar näidet valmis.

Huvid ja motiivid antud pakkumise suhtes		Need küsimused näitavad Sinu motiveeritust antud töökohta tööpoolest saada.
Miks Sa soovid teha just seda tööd?		Räägi, mis Sulle antud töö juures meeldib. Kohe palgast rääkimine ei ole soovitatav.
Millega sa tegeled vabal ajal?		Kasuks tulevad huvid, mis aitavad tööelule kaasa. Näiteks sport, see näitab head tervist ja pingetaluvust.
Kuidas Sa veedad nädalavahetusi?		Vastus näitab, kas oskad puhata ja aega hästi kasutada.
Kas Sul on küsimusi?		Küsi kindlasti. See näitab Sinu huvi firma vastu, samuti Sinu kompetentsust antud ametis töötamiseks. Näiteks: Palun kirjeldage töökohaga seotud kohustusi!
Edasised karjääriplaanid		Ettevõtte on huvitatud, et nende töötajad 6 kuu pärast ei hakka uut töökohta otsima.
Miks eelistad just meil töötamist?		Siin võid rääkida ametialasest arenguvõimalusest (osaliselt teistsugused tööülesanded), asukoht on sobivam jm.
Enesehinnang ja isiksuseomaduste vastavus antud ametikohale		Sedalaadi küsimustele vastates saad näidata, milline Sa oled inimesena ja oma ala spetsialistina.
Milliseid oskusi Sul pakkuda on?		Millised oskused on Sul antud töö tegemiseks? See on üks tähtsamaid küsimusi.
Millised on Sinu tugevad ja nõrgad küljed?		Too näide tugevatest külgedest, mis tulevad töös kasuks. Muuda nõrgad küljed positiivseteks. Näiteks olen liiga täpne.

## TÖÖLEHT nr 10-12. Tööintervjuu tekst A

Intervjueerija	Intervjueeritav
Tere. Minu nimi on Anna Andrejeva. Olen firma personalijuht.	Väga meeldiv. Minu nimi on Jelena Ivanova.
Te tulite kandideerima juurdelõikaja ametikohale. Millised on Teie senised teadmised ja töökogemused?	Ma olen lõpetanud rõivaõmbleja eriala Tallinna Tööstushariduskeskuses. Enne kooli õmblesin endale lõigete järgi riideid. Koolis õppides käisin praktiliselt mitmes moeateljees, kus mul tuli klientidega suhelda ja vastavalt kliendi mõtudele kleite ja pluuse õmmelda. Mu juhendaja usaldas mulle praktika jooksul mitu iseseisvat tööd.
Teie CV-s on kirjutatud, et olete tööl AS-is Kuldkleit. Miks te soovite töökohta vahetada?	Jah, Kuldkleidis olin ma ka praktiliselt. Töö läheb seal väga hästi, kuid kahe kuu pärast tuleb kesklinnas olevad ateljeeruumid vabastada. Ateljee kolib Mustamäele. Mina elan Lasnamäel ja ma eelistaksin lähemal tööl käia. Teie Firma asukoht on mulle sobivam.
Rääkige midagi endast.	Ma olen kohusetundlik ja täpne, pean tähtaegadest kinni. Ma olen hea suhtleja, klientide ja kaastöötajatega pole siiani arusaamatusi olnud.
Millistest elukutsetest unistasite lapsena?	Ma unistasin moelooja elukutsest. Praegu meeldib mulle rohkem klientidega suhelda ja nende soovidele vastu tulla. On ju iga klient ainulaadne ja nende soovide rahuldamine on samuti looming.
Millega te nädalavahetustel tegelete?	Vanemad elavad mul maal. Seepärast käin tihti neil külas, aitan aiatöödel, talvel suusatan ja suvel käin ujumas.
Kas te tahate midagi küsida?	Jah. Mind huvitab, kuidas on töö organiseeritud. Kas üks inimene valmistab toote otsast lõpuni või on teatud spetsialiseerumine?
See oleneb asjaoludest. Kui on suurem tellimus, siis on spetsialiseerumine. Muidu oleneb, kuidas juurdelõikaja oma õmblejate vahel tööülesanded jagab.	Selge.
Millal oleks teil võimalus meil tööle asuda?	Kolme nädala pärast.
Me teatame teile oma otsusest e-posti teel kahe nädala jooksul.	Aitäh. Ootan väga positiivset otsust.
Nägemiseni	Nägemiseni.

## TÖÖLEHT 10. Tööintervjuu tekst B

Tööintervjuu küsimus	Vastus
Tere. Minu nimi on Anna Andrejeva. Olen firma personalijuht.	Väga meeldiv. Minu nimi on Galina Antónova.
Te tulite kandideerima juurdelõikaja ametikohale. Millised on Teie senised teadmised ja töökogemused?	Ma olen kõik tööd, mis on kästnud, ära teinud. Seda nii koolis kui FIE-na tegutsedes.
Teie CV-s on kirjutatud, et töötate FIE-na. Miks te soovite meile tööle tulla?	Mul on vähe kliente. Mõtlesin, et ehk teenin siin rohkem.
CV peal on teil lõbus pilt, kus tõstate sõpradega joogitopse.	Oi ei, see pilt on praktikaajast. Need on töökaaslased ja käes on meil kohvitopsid. Ja rõõmsad oleme seepärast, et näidata, kui optimistlikud me oleme. Nii lendab ka töö meie käes.
Rääkige midagi endast.	Olen lõbus ja rahumeelne inimene. Minuga juba igav ei hakka.
Millistest elukutsetest unistasite lapsena?	Oh, ma ei mõelnudki siis mingist elukutsest. Ma unistasin, et abiellun rikka mehega ja siis on kõik minu probleemid lahendatud.
Kas oled rikka mehe leidnud?	Nii ja naa. Siiani ei ole kõige paremini läinud. Nüüd arvan, et ega mees pururikas ka ei pea olema, aga kindla sissetulekuga küll.
Millega te nädalavahetustel tegelete?	Peame sõpradega pidu. Käime ka Tallinna vanalinnas pidutsemas. Seal liiguvad ka rikkad mehed — äkki lähebki lapsepõlve unistus täide.
Kas te tahate midagi küsida?	Mis siin ikka küsida? Õmblustöö on teada asi.
Me teatame teile oma otsusest e-posti teel kahe nädala jooksul.	Küll on tore, siis ei peagi kaua ootama!
Nägemiseni	Nägemiseni.

## TÖÖLEHT 10-12. Küsimused otsustamisest ja planeerimisest

Hinda oma teadmisi ja oskusi ristikestega järgmiselt: „+“ rahuldav, „++“ hea, „+++“ väga hea.

Mida Sa soovid veel korrata või juurde õppida?

Jrk	Väide karjääri planeerimisest	Hinnang oma teadmiste ja oskustele	Mida soovin iseseisvalt korrata või juurde õppida
1.	Tean, mis on karjäär, elurollid		
2.	Tean otsustamise etappe		
3.	Tean töötamise viise		
4.	Tean, millised on nõudmised minu valitud töökohal		
5.	Tean, kuidas koostada CV-d		
6.	Mõistan motivatsioonikirja tähtsust ja oskan seda kirjutada		
7.	Tunnen end tööintervjuul kindlalt		
8.	Vajadusel võin minna karjäärinõustaja vastuvõtule		
9.	Mõistan, et eesmärgi saavutamisel võib olla takistusi, mis tuleb ületada		
10.	Tean, mis on kutsetunnistus		
11.	Tean, et asjaolude muutumisel võib ka otsuseid muuta		
12.	Mul on tuttavaid, kellega võin oma karjäärist rääkida		
13.	Tean, kuidas valmistuda tööintervjuuks		
14.	Tegutsen julgelt oma eesmärgi saavutamise nimel		
15.	Oskan kasutada õpitud karjääri planeerimise protsessi ka tulevikus		



