

Điều hướng trong thế giới việc làm



Evropská kontaktní skupina

Dejvická 28, 160 00 Praha 6

www.ekscr.cz, info@ekscr.cz, facebook.com/ekscr



Điều hướng trong thế giới việc làm

Nhóm liên hệ Châu Âu (Evropská kontaktní skupina) xuất bản năm 2014

Tác giả: Helena Košťálová, Markéta Cudlínová, Andrea Krchová, Eva Kavková, Ivana Šindlerová, Veronika Jedličková, Hana Viznerová

Biên tập: Lenka Němcová, Helena Košťálová, Markéta Cudlínová

Cùng hợp tác trên cuốn sách này: Markéta Šejvlová, Christo Bjalkovski

Biên dịch: Lê Ngân Lee

Trình bày và bản thảo: Eva Roverová

Minh họa: Eva Roverová

© **Evropská kontaktní skupina, 2014**

Cuốn sách này được tạo ra nhờ kinh phí từ ESF thông qua Chương trình Nguồn nhân lực và lao động và từ ngân sách nhà nước CH Séc



**HUMAN RESOURCES AND
EMPLOYMENT OPERATIONAL
PROGRAMME**

**SUPPORTING
YOUR FUTURE**
www.esfcr.cz

ISBN 978-80-87993-00-2

Sử dụng cuốn sách này như thế nào?

BÀI HỌC

Cuốn sách có bao gồm 7 bài. Phần đầu của mỗi bài các thí sinh làm quen với nhau. Trong cuộc đối thoại đầu tiên của các học viên, các bạn sẽ được làm quen với hoàn cảnh của họ và họ đang ở giai đoạn nào trong tìm kiếm việc làm. Chủ đề của từng bài được sắp xếp theo thứ tự trong quá trình tìm kiếm công việc mới. Quyết định bắt đầu học từ bài nào chỉ phụ thuộc vào riêng bạn.

Trong bài học đầu tiên, bạn có thể chú tâm vào các cơ hội phát triển sự nghiệp của mình. Trước khi bắt đầu tìm công việc mới là sự quyết định thay đổi cuộc sống của bạn. Sự thay đổi này nên được cân nhắc kỹ càng và nên có sự hỗ trợ từ những kinh nghiệm mình đã trải qua trong cuộc sống. Bài tập thực hành sẽ giúp bạn tìm ra những ưu điểm của mình, qua đó bạn sẽ biết được cách chọn các khóa đào tạo hoặc nên thay đổi ngành nghề trong hoàn cảnh nào.

Bài hai, ba và bốn sẽ dẫn dắt bạn trong thời gian tìm việc mới và khuyên bạn nên chú tâm đến điều gì khi chọn công việc mới. Bạn sẽ nhận được những lời khuyên hữu ích và các mẹo vặt nên dùng khi tìm việc. Ví dụ như, cách viết sơ yếu lý lịch tốt, cách ứng xử trong phỏng vấn công việc hoặc phải cẩn thận về những điều gì khi ký hợp đồng lao động.

Gắn liền với chủ đề công việc là chủ đề văn hóa làm việc hay lĩnh vực quan hệ giới tính (thị trường lao động tại CH Séc có đón chào nam giới và nữ giới bình đẳng không?). Thông tin về các lĩnh vực này bạn có thể tìm thấy trong bài năm và sáu. Bài bảy sẽ giải quyết chủ đề thời gian và kế hoạch.

BIỂU TƯỢNG



Hội thoại – Bạn đọc các cuộc hội thoại giữa các học viên với nhau và với giảng viên. Họ ở trong hoàn cảnh nào? Họ băn khoăn những gì?



Thực hành – Trong bài tập thực hành bạn có thể kiểm tra lại xem mình có hiểu đúng nghĩa các thông tin không. Cuối bài bạn có thể kiểm tra các câu trả lời của mình trong phần đáp án. Tại đây bạn sẽ tìm thấy bài tập, mà qua đó sẽ giúp bạn ngẫm nghĩ trên các tình huống của mình, bạn đã thành công trong lĩnh vực nào của cuộc sống và công việc, bạn muốn thay đổi gì hoặc làm gì theo cách khác. Những bài tập này không có câu trả lời nào là đúng cả, vì vậy bạn sẽ không tìm thấy nó trong phần đáp án.



Tóm tắt – Trong khung bạn có thể đọc lại, những gì quan trọng đối với đề tài chính của bài, nên ghi nhớ điều gì.



Ghi chú của tôi – Tại phần cuối của mỗi bài là một chỗ trống, bạn có thể viết thêm ghi chú, tất cả những gì liên quan đến đề tài bài hay những gì bạn muốn làm.



Đáp án bài thực hành – Tại phần này bạn tìm thấy đáp án bài tập. Bạn có thể kiểm tra xem mình đã có đúng không. Chú ý! Một số bài không có đáp án. Trong trường hợp này, cách đáp án sẽ dựa trên cách duy luận và suy luận của bạn. Đối với những bài như vậy thì không có cách trả lời sai.

Bạn đọc thân mến,

Chúng tôi xin giới thiệu với các bạn cuốn sách giáo dục mới của EKS. Cuốn sách này sẽ dẫn dắt bạn trong lĩnh vực tìm kiếm việc làm và những đề tài liên quan, khi tìm kiếm công việc mới. Qua đây bạn cũng sẽ biết được quá trình của khóa đào tạo. Đây là khóa đào tạo, nơi người Séc gặp gỡ với những người di cư từ các nước khác đến. Trong thị trường lao động thì những người này vẫn có chút khó khăn hơn những người mà ngôn ngữ mẹ đẻ của họ là tiếng Séc.

Những điều kết nối thành viên tham gia khóa học là, nhu cầu, nguyện vọng hay mong muốn có một công việc tốt hơn. Họ muốn có công việc vì nhiều lý do khác nhau, cho dù đó là mức lương cao hơn, nguyện vọng quay trở lại ngành nghề mình đã học, nhu cầu cân nhắc lại về sự nghiệp của mình từ trước đến nay, tìm việc trong môi trường sống mới của mình hay áp dụng những kiến thức mới đạt được. Đồng thời chúng tôi cũng muốn mang lại không khí mà các bạn có thể cảm nhận được trong khóa học thực sự. Cách tiếp cận của chúng tôi đối với những người ham học hỏi được dựa trên quan hệ đối tác và chia sẻ kinh nghiệm. Chúng tôi có thể đem lại cho bạn bầu không khí thân thiện và cởi mở, nơi bạn sẽ học không chỉ với cây bút và tờ giấy. Ngược lại bạn có thể luyện các tình huống qua các vai trong trò chơi, bạn thử nghiệm vai trò trong các tình huống và qua đó bạn đưa những kinh nghiệm cụ thể vào cuộc sống thực tế.

Khóa học, đồng thời quán sách của chúng ta bắt đầu.

Các giảng viên và những người tham gia khóa học đang gặp nhau trong lớp học và họ đang làm quen với nhau.



Chào các bạn, tôi tên là **Eva**. Chào mừng các bạn đã tham gia vào khóa đào tạo „Định hướng trong thế giới lao động“. Chúng ta sẽ gặp nhau trong một số buổi học, vì vậy đầu tiên tôi muốn tự giới thiệu mình với các bạn. Tôi là giảng viên trong khóa học dành cho người lớn. Mười năm nay tôi điều hành tổ chức giáo dục EKS. Như giám đốc tôi phải quản lý nhóm đồng nghiệp của mình và chọn lựa đúng những người vào nhóm. Tôi chuyển đạt những kinh nghiệm của mình trong những khóa học liên quan đến tìm kiếm việc làm và chuẩn bị cho một cuộc phỏng vấn công việc. Tôi thích học hỏi và những kinh nghiệm đã có tôi chuyển đạt lại – tôi tư vấn cho mọi người cách giảng dạy. Trong khóa học các bạn sẽ được gặp những đồng nghiệp của tôi, và nhân tiện đây tôi cũng muốn giới thiệu họ.

Tôi tên là **Helena**, tôi cũng là giảng viên và cố vấn nghề nghiệp. Tôi giúp đỡ những người đang suy nghĩ về tương lai của mình, ví dụ công việc nào là công việc tốt cho họ hay họ nên tiếp tục trong việc nâng cao kiến thức. Chúng tôi sẽ cùng nhau tìm kiếm các cơ hội để thực hiện những ước mơ và mong muốn của họ. Trong khóa học tôi dạy học viên, cách tìm điểm mạnh của mình và tìm những gì để nâng cao lòng tự tin của bản thân họ hay xử lý tốt trong tình huống mới – kể cả ở trong công việc cũng như đời tư.



Tôi tên là **Ivana**, tôi sẽ dạy các bạn cách chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn công việc. Và cả cách quản lý thời gian, tức là cách sắp xếp công việc để chúng ta có thể làm kịp những việc cần thiết. Tôi rất thích làm việc với người lớn. Trước khi tôi bắt đầu dạy, tôi sẽ thử các bạn. Do đó tôi sẽ có thể hiểu được tình cảnh của từng học viên. Nếu các bạn cần, tôi sẽ chỉ cho những cách hữu ích, mà thường xuyên đã giúp được tôi.

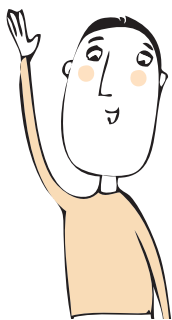
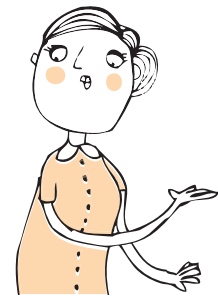
Tôi tên là **Markéta** và trong khóa học của mình tôi giúp mọi người tìm một công việc tốt hơn. Tôi cũng dạy tiếng Séc cơ bản cho người ngoại quốc. Quy tắc của tiếng Séc có thể làm cả người Séc đau đầu. Vì vậy tôi chú tâm vào giao tiếp và đề tài thực sự trong khóa học của mình. Bởi vì thế những người tham gia khóa học có thể thực hành những từ vựng mới ngay sau giờ học và sẽ tự khẳng định rằng nói tiếng Séc không phải là vấn đề không thể vượt qua được.





Các bạn đã làm quen với các giảng viên rồi, vậy xin các bạn hãy tự giới thiệu và ai là người đến để học thêm những điều mới mẻ. Trước khi chúng ta bắt đầu học, các bạn cho chúng tôi biết một chút thông tin cơ bản về mình và các bạn hãy thử trả lời những câu hỏi sau: Tại sao bạn đăng ký vào khóa học này? Bạn trông chờ gì từ khóa học này? Công việc trong mơ của bạn là gì?

Tôi tên là **Květuše** và trong thời gian này tôi làm kế toán trong một công ty, buồn bán đồ nội thất. Tôi đến đây vì sau này tôi muốn thay đổi công việc của mình. Tôi đang trong giai đoạn đánh giá lại những gì mình đã đạt được, những gì mình muốn và giờ đây tôi không biết mình nên đi hướng nào. Tôi muốn hiểu rõ, mình nên đổi nghề hay làm tiếp trong nghề hiện tại. Theo tôi khóa học này có thể giúp tôi. Tôi đã học qua khóa học khác ở EKS rồi và tôi đã rất hài lòng. Tôi không có công việc trong mộng của mình, nhưng tôi rất thích làm việc với khách hàng.



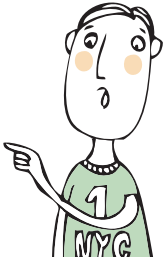
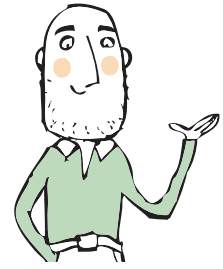
Xin chào, tôi tên là **Pavel**. Hiện tại tôi đang học đại học, chuẩn bị tốt nghiệp Khoa cơ khí chuyên ngành hàng không. Sau khi tốt nghiệp tôi muốn tìm được một công việc mà có liên quan đến ngành tôi đã học và kinh nghiệm thực tế đã đạt được. Tôi tìm được EKS trên mạng, tại trang này tôi có tìm được khóa học có đề tài mà tôi cần. Trong khóa học tôi muốn chuẩn bị cho cuộc tuyển chọn việc làm. Tôi không biết hiện nay cuộc tuyển chọn công việc diễn ra như thế nào. Đã mấy năm rồi tôi làm tại một vị trí, mà hồi tôi xin vào đó thì họ không cần sơ yếu lý lịch hoàn hảo hay cuộc tuyển chọn gì cả. Theo tôi, sơ yếu lý lịch của tôi không được viết cho tốt lắm. Tôi mong muốn được làm việc tại sân bay như kỹ sư máy bay.

Tên của tôi là **Julie**, tôi đến CH Séc trước đây mấy năm và tôi làm quét dọn đã trong một thời gian lâu rồi. Tôi sợ đi xin việc vì tôi không biết nói tiếng Séc nhiều. Nhưng điều này đã thay đổi và bây giờ tôi muốn quay trở lại ngành nghề của mình, ngành mà tôi am hiểu. Tôi là người hoạch định xây dựng. Tôi đăng ký vào khóa học để tôi có thể hiểu được cách hoạt động trong thị trường lao động của Séc và tìm việc trong ngành ở đâu. Tôi biết về khóa học này qua một cô bạn, cô ấy đã học qua khóa học tại đây và giới thiệu cho tôi. Tôi muốn làm việc trở lại như người hoạch định, nhưng tôi không biết trước mắt mình là con đường dài như nào.



Tôi là **Tatána** và trước khi sinh con, tôi làm kế toán cho một công ty nhỏ. Nhưng bây giờ thì không thể quay lại đó được. Trước đây mấy tháng tôi đã học xong khóa kế toán và làm thuế, sau khi hết nghỉ nuôi con tôi sẽ tìm công việc kế toán. Tôi đăng ký vào khóa học này, vì tôi muốn biết mình có thể tìm việc ở đâu. Và tôi cũng muốn biết, người làm công phải có những trách nhiệm gì và có thể mong đợi gì từ chủ lao động? Sau này tôi muốn làm người kế toán chính. Sau khi học xong khóa học của EKS tôi muốn lên kế hoạch nâng cao kiến thức của mình.

Xin chào, tôi tên là **Oleg** và tôi đang làm việc cho tổ chức phi chính phủ, tổ chức này giúp những người di cư trong lĩnh vực bảo hiểm y tế. Nghề thực sự của tôi là bác sĩ, nhưng tại CH Séc tôi không làm công việc này. Tôi xin vào khóa này học vì vợ tôi đã học qua khóa tương tự và mỗi khi cô ấy đi học về cô ấy có rất nhiều năng lượng cho việc tìm kiếm việc làm, tôi rất ghen tị sự cuồng nhiệt của cô ấy. Vì vậy tôi rất muốn thử xem sao. Để tôi có thể làm bác sĩ tại CH Séc, tôi phải làm rất nhiều thủ tục. Nhưng tôi rất mong muốn làm được nó.



Xin chào mọi người, tôi là **Eric**, tôi đến từ New York. Tôi sống ở Praha đã 5 năm rồi nhưng tôi hầu như không biết tiếng Séc, vì mọi người đều muốn nói chuyện với tôi bằng tiếng anh. Tôi mong rằng, tại đây chúng ta sẽ nói chuyện bằng tiếng Séc và trình độ của tôi sẽ nâng cao lên một chút. Cho đến giờ tôi làm việc tự do như thầy giáo dạy tiếng anh. Thỉnh thoảng tôi có dạy thêm tại trường trung học, nhưng bây giờ tôi muốn có một chỗ làm ổn định và mức lương cố định.

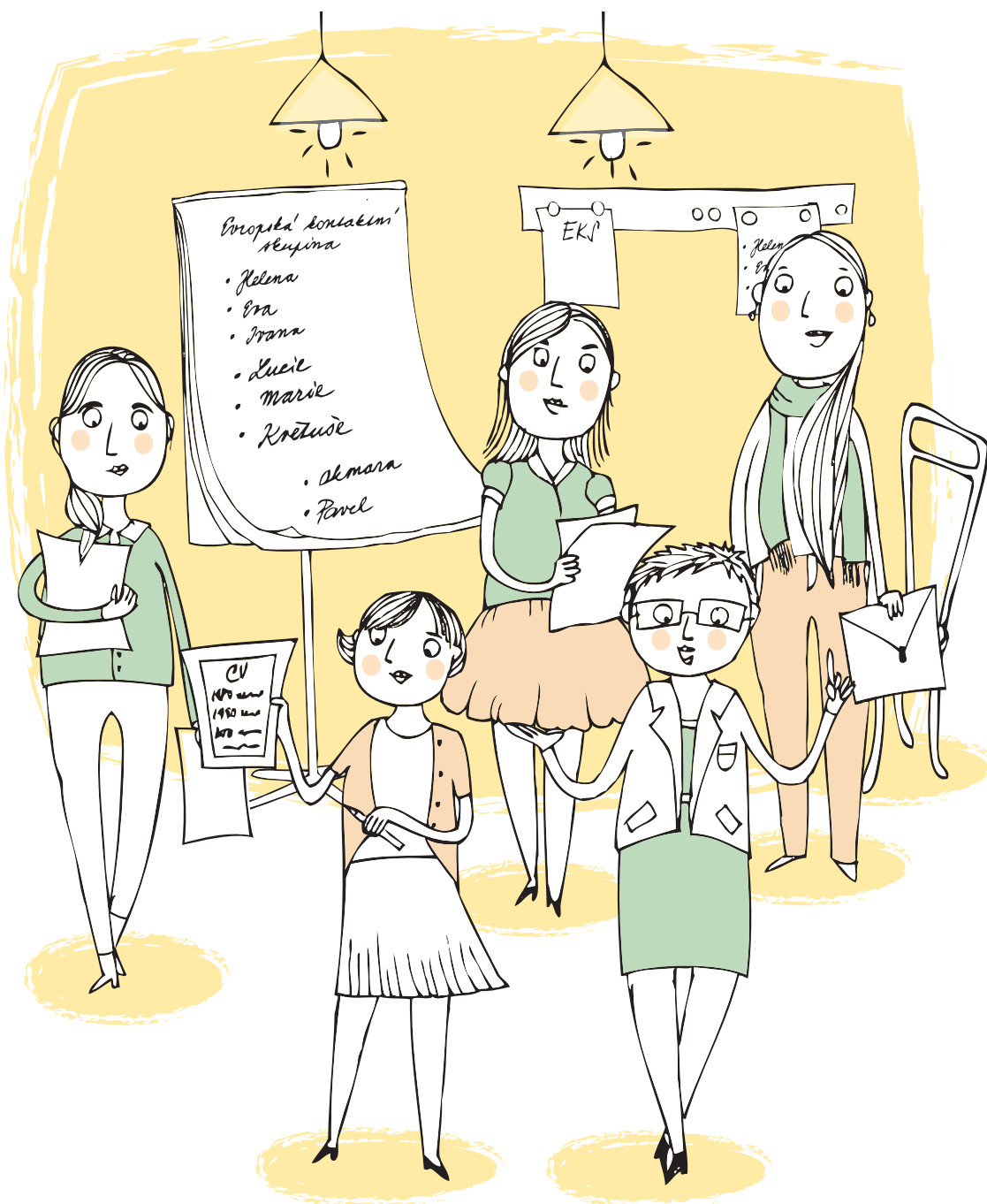
Chúc các bạn một ngày đẹp trời, tôi tên là **Akmara**, tôi đến từ Uzbekistan và tôi ở CH Séc đã nhiều năm rồi. Cho đến nay tôi chưa đi làm. Nghề của tôi là ngôn ngữ học và tôi am hiểu các vấn đề pháp lý, nhưng trong môi trường ở Uzbekistan. Tôi nói được tiếng anh và tiếng pháp. Tôi muốn làm việc trong công ty quốc tế nào, mà quan tâm về vấn đề nhân quyền. Đó là ước mơ của tôi, nhưng tôi không biết làm thế nào để đạt được nó hay đến gần đích đó. Điều kiện làm việc bên những nước tây Châu Âu rất khác so với tại đây. Trong khóa học này tôi muốn tìm hiểu thêm các điều kiện làm việc tại đây.



Có thêm một người đăng ký vào khóa học, nhưng người đó vẫn chưa đến. Đó là **ông Králík** và sau này mọi người biết được là ông thường xuyên đến muộn. Vì ông ấy không biết chúng ta đã học được những gì, nên ông hay hỏi những câu hỏi mà tất cả mọi người đều đã biết câu trả lời.

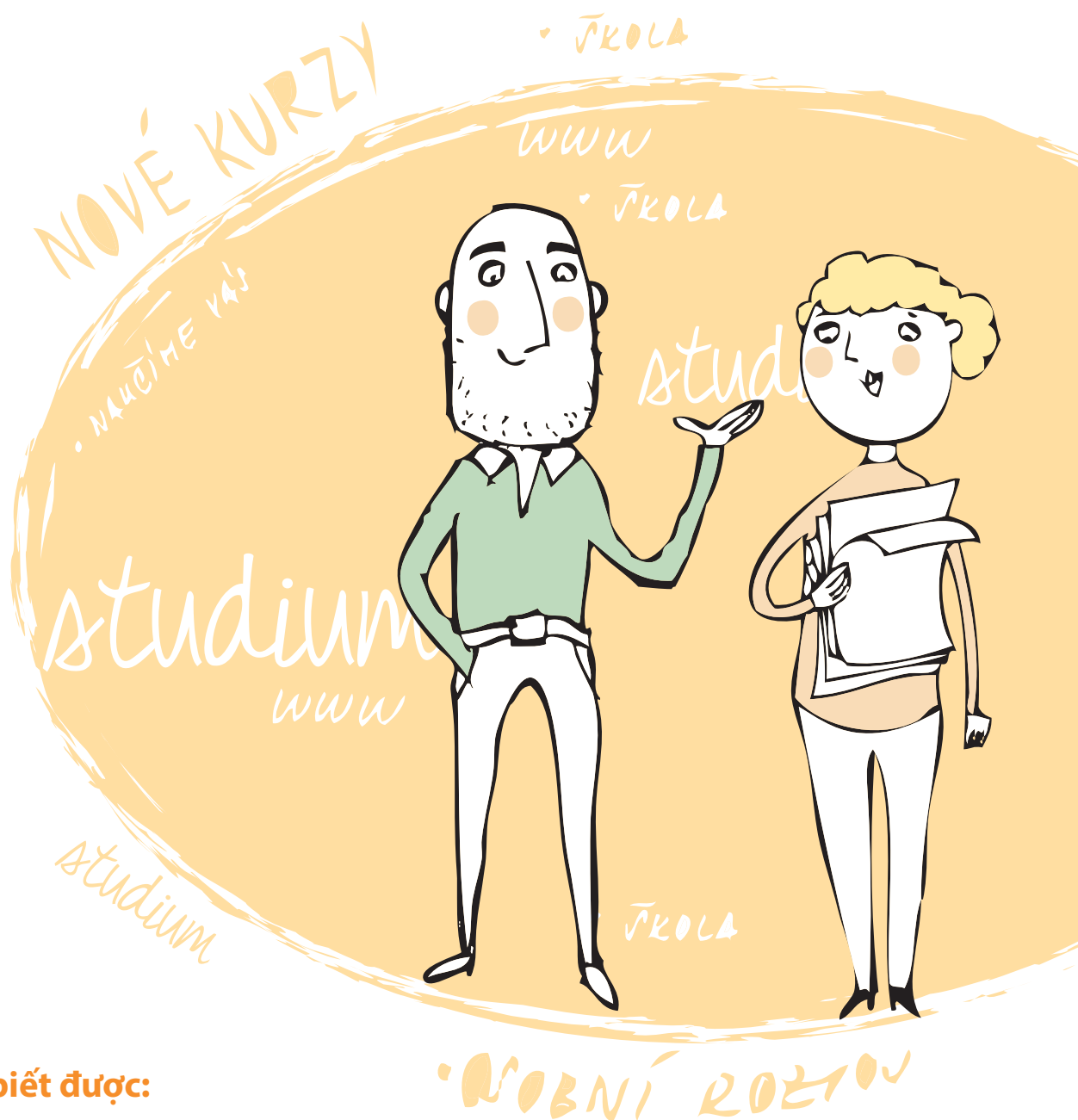
VỀ EKS

Chúng tôi là tổ chức giáo dục và tư vấn với hơn mười năm kinh nghiệm. Khi mới thành lập từ năm 2002 chúng tôi đã lấy những ý tưởng từ mô hình giáo dục người lớn của Tây Âu. Những giảng viên của EKS thích trải nghiệm và giáo dục tương tác, mà nhằm mục đích sử dụng trong thực tế. Chúng tôi tin rằng giáo dục là một hình thức phát triển của con người trong mọi lứa tuổi và trong mọi tình huống. Và không chỉ dành riêng cho các cá nhân mà cả các công ty và tổ chức. Tại EKS chúng tôi cũng cung cấp các dịch vụ tư vấn nghề nghiệp. Chúng tôi giúp đỡ khách hàng của mình tìm công việc phù hợp, để họ cảm thấy thoải mái. Chúng tôi biết cách thay đổi công việc hay hỗ trợ khi quyết định hướng đi mới trong ngành nghề của họ. Chúng tôi cố gắng không chỉ phát triển cá nhân, mà cả xã hội, nơi sẽ có cơ hội áp dụng các kỹ năng và sự hài lòng của từng cá nhân không phân biệt giới tính, tuổi tác, quốc tịch hay địa vị trong xã hội.



Kiến thức và phát triển cá nhân

Tôi muốn biết những khả năng của mình là gì



Bạn sẽ biết được:

- » những điểm mạnh của mình là gì
- » nên chọn khóa đào tạo theo cách nào
- » khi nào nên thay đổi ngành nghề



Akmara: Tôi muốn tìm việc, nhưng tôi sợ không ai tuyển dụng mình. Tôi chưa bao giờ làm việc tại Séc. Tôi thiếu kinh nghiệm thực tế.

Pavel: Bạn của tôi cũng có vấn đề tương tự. Cô ấy đến từ nước Nga và ở nước cô làm kế toán. Cô ấy cũng muốn làm kế toán cả ở Séc, nhưng cô ấy có nhận ra rằng, ở đây họ làm khác rất nhiều. Vì vậy, cô ấy cần làm nostrifikace (**nostrifikace** = công nhận giá trị bằng cấp nước ngoài).

Akmara: Tôi có nostrifikace rồi. Nhưng tôi vẫn chưa biết cách giải quyết việc thiếu kinh nghiệm như thế nào.

Pavel: Tôi có khuyên cô bạn ấy, thử đi thực tập.

Květuše: Thực tập chỉ dành cho sinh viên thôi, có đúng không?

Pavel: Việc này đã thay đổi từ lâu rồi. Thực tập có thể giúp tất cả những ai, không có kinh nghiệm. Bạn sẽ có được kinh nghiệm thực tế, những gì bạn cần biết cho vị trí cụ thể. Cô bạn của tớ, đã chuẩn bị cả sơ yếu lý lịch, thư xin việc, rồi cô gửi cho một số công ty. Có một công ty trả lời cô ấy và sau đó cô ấy đã liên lạc thẳng với họ. Điều quan trọng, là cho họ biết cô ấy biết làm gì và muốn học hỏi những gì.

Květuše: Vậy, tình hình đã diễn biến ra sao?

Pavel: Cô ấy thực tập ở đó bốn tháng. Tuy làm việc không công, nhưng ngược lại cô ấy đã học được rất nhiều. Bây giờ cô ấy làm bình thường như kế toán cho một công ty.

1/ Nostrifikace bằng đại học

Nếu bạn tốt nghiệp đại học ở nước ngoài, tại Séc bạn phải xin công nhận bằng đại học của mình. Bạn cần tất cả những gì, để có thể làm nostrifikace?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đọc văn bản sau. Điền những từ còn thiếu vào ô trống, từ những từ lựa chọn dưới đây.

(đơn xin công nhận kiến thức học vấn từ nước ngoài – giấy phép công nhận bằng đại học – copy bằng cấp – lệ phí)

Bạn cần công chứng _____ qua notář*, dịch sang tiếng Séc và bạn phải điền _____.

(*notář = công chứng viên (tại séc bạn có thể công chứng hồ sơ tại nhiều nơi, ví dụ: bưu điện, ủy ban nhân dân, công chứng viên) Nhưng trong trường hợp này họ chỉ công nhận khi công chứng viên công nhận.)

Bạn sẽ chờ quyết định từ 30 – 60 ngày. Một số trường đại học có thu _____ tới mức 1000 Kuron.

Trường học có thể cấp _____, hoặc từ chối đơn.

Nếu bị từ chối, bạn có thể kháng cáo trong vòng 15 ngày. Nếu bạn thất bại, thì hãy thử trường đại học khác.

Nếu bạn đệ đơn công nhận học vấn giáo dục đại học, có một số nơi bạn có thể đệ đơn:

- tại phòng hiệu trưởng trường đại học công cộng (nhà nước), mà có chương trình tương tự như của bạn
- tại Bộ Nội Vụ (nếu bạn có chuyên ngành an ninh)
- tại Bộ Quốc Phòng (nếu bạn là lính)

2/ Nostrifikace bằng trung học

Để công nhận kiến thức trung học tại nước ngoài, bạn cũng cần phải xin nostrifikace. Tuy nhiên thủ tục lần này sẽ khác. Bạn phải nộp đơn lên ủy ban tỉnh, nơi mà bạn có đăng ký chỗ ở.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đọc những dòng chữ dưới đây và xếp lại đúng theo thứ tự. Bạn sẽ tiến hành như thế nào?

Câu đầu tiên đánh số 1, câu sau số 2 và tương tự.

- Để copy bản điểm đã được công chứng cho phiên dịch quốc gia dịch sang tiếng Séc.
- Điền đơn xin nostrifikace.
- Ủy ban tỉnh sẽ cấp giấy công nhận bằng cấp tương ứng của nước ngoài hoặc xác nhận học vấn và cấp điều khoản nostrifikace.
- Hãy nộp đơn, bảng điểm và danh sách các môn đã học, lên ủy ban tỉnh (theo nơi đăng ký hộ khẩu của bạn).
- Hãy chuẩn bị bảng điểm của trường trung học và danh sách các môn đã học.
- Cũng có khả năng là họ không công nhận học vấn của bạn, và bạn phải thi nostrifikace.
- Công chứng copy bảng điểm qua công chứng viên (notář).

3/ Tại sao nên đăng ký đi thực tập?

Công việc qua hình thức thực tập sẽ đem lại hàng loạt lợi ích nhưng cả bất lợi. Làm thế nào để biết được, thực tập có phù hợp cho chính bạn không?





Nhiệm vụ của bạn:

Hãy viết vào bảng tất cả những ưu điểm và nhược điểm, mà thực tập có thể đem đến cho bạn. Bảng này sẽ giúp bạn khi quyết định, thực tập có ích lợi cho bạn không.

Bạn có thể dùng những lý do từ danh sách dưới đây hoặc cho thêm ý tưởng riêng của mình:

- tôi sẽ có được kinh nghiệm mà tôi thiếu
- tôi sẽ không có chỗ trống trong sơ yếu lý lịch
- tôi cần có thu nhập ổn định
- tôi không có nhiều thời gian
- tôi cần giấy chứng nhận có kinh nghiệm trong ngành
- tôi cần có liên hệ tới các chuyên gia trong ngành
- tại đây tôi có cơ hội, là sau này họ có thể nhận tôi vào làm chính thức
- tôi cần đạt được sự tự tin, tôi không tự tin lắm
- tôi có đủ thu nhập từ công việc tạm thời, nhưng sau này tôi muốn quay lại ngành chuyên ngành của mình
- tôi muốn thử xem, mình có thích công việc này không
- tôi có kinh nghiệm, nhưng thiếu những kiến thức chuyên môn, mà nó chỉ có thể đạt được ở trường thôi
- tôi cần học hỏi trước khi bắt đầu ra kinh doanh cá nhân
- tôi muốn chú tâm vào việc thực hiện dự án của cá nhân
- bình thường tôi không thể vào một công ty tốt như thế này
- tôi có kinh nghiệm từ nước ngoài, nhưng tôi cần biết tại Séc họ làm việc như thế nào
- trong thời gian này có rất ít chỗ làm trong ngành của tôi
- tôi đang nghỉ nuôi con và tôi muốn nâng cao cơ hội được nhận vào làm trong tương lai



Bạn cần có kinh nghiệm? Lợi thế của thực tập, là bạn giữ được quan hệ trong ngành của mình và bạn sẽ học được một điều gì đó mới mẻ. Bạn không cần đi thực tập hàng ngày, việc đó phụ thuộc vào bạn và thỏa thuận giữa hai bên. Nhờ thực tập bạn có thể được giới thiệu, việc này rất tốt khi đi tìm việc. Bạn đừng quên, kể cả công việc không công, bạn cũng có thể cho vào sơ yếu lý lịch của mình. Mọi kinh nghiệm đều được tính.



Květuše không hài lòng với công việc mình đang làm. Cô ấy muốn làm một công việc khác và rất thường xuyên nghĩ về điều này. Cô ấy rất vui khi có thể nói chuyện này với Helena.

Květuše: Tôi có việc làm, nhưng tôi muốn làm một công việc hoàn toàn khác. Tôi không muốn làm kế toán nữa. Vì cả ngày tôi ngồi trước máy vi tính, vừa mỏi mắt, lại vừa đau lưng.

Helena: Thế bạn thích làm gì?

Květuše: Tôi thích thể dục thể thao nhất. Và rất thích mát xa cho các bạn của mình. Mà ai cũng khen tôi làm việc này tốt, tôi rất vui vì điều đó.

Helena: Tại sao bạn không làm công việc đó như nghề chính của mình? Tại trung tâm thể dục thể hình chỗ tôi, họ đang tìm người mát xa thể thao đấy.

Květuše: Tôi không biết. Liệu có ổn không? Tôi từng này tuổi rồi mà tự dung lại bắt đầu làm nghề khác?

Helena: Ngày nay, chuyện đó khá phổ biến. Người ta thường xuyên làm việc trong một lĩnh vực khác với ngành họ đã học. Cái đó phụ thuộc vào khả năng của từng người, họ biết làm gì và thích làm gì.

Květuše: Nhưng tôi đã học kế toán ba năm. Vậy có phí không.

Helena: Bạn nói đúng, tốt nhất là tìm công việc tương tự với ngành cũ, để bạn có thể sử dụng những kiến thức của mình. Nhưng bạn có thể chú tâm vào những kỹ năng mà đã có và chọn một ngành khác. Có người biết bán hàng rất tốt. Còn có người thì có thể làm ra tiền qua những sở thích của mình, những việc mà từ trước họ đã làm trong thời gian rảnh rỗi.

Květuše: Làm nhân viên mát xa, chắc tôi phải có chứng chỉ. Làm thế nào để có được nó.

Helena: Có nhiều cách. Bạn có thể đăng ký vào trường trung học hay đại học, để học ngành đó. Nhưng bạn cũng có thể chọn khóa tái đào tạo. Khóa này chỉ mất có mấy tháng thôi.

4/ Cách chọn khóa phù hợp như thế nào?

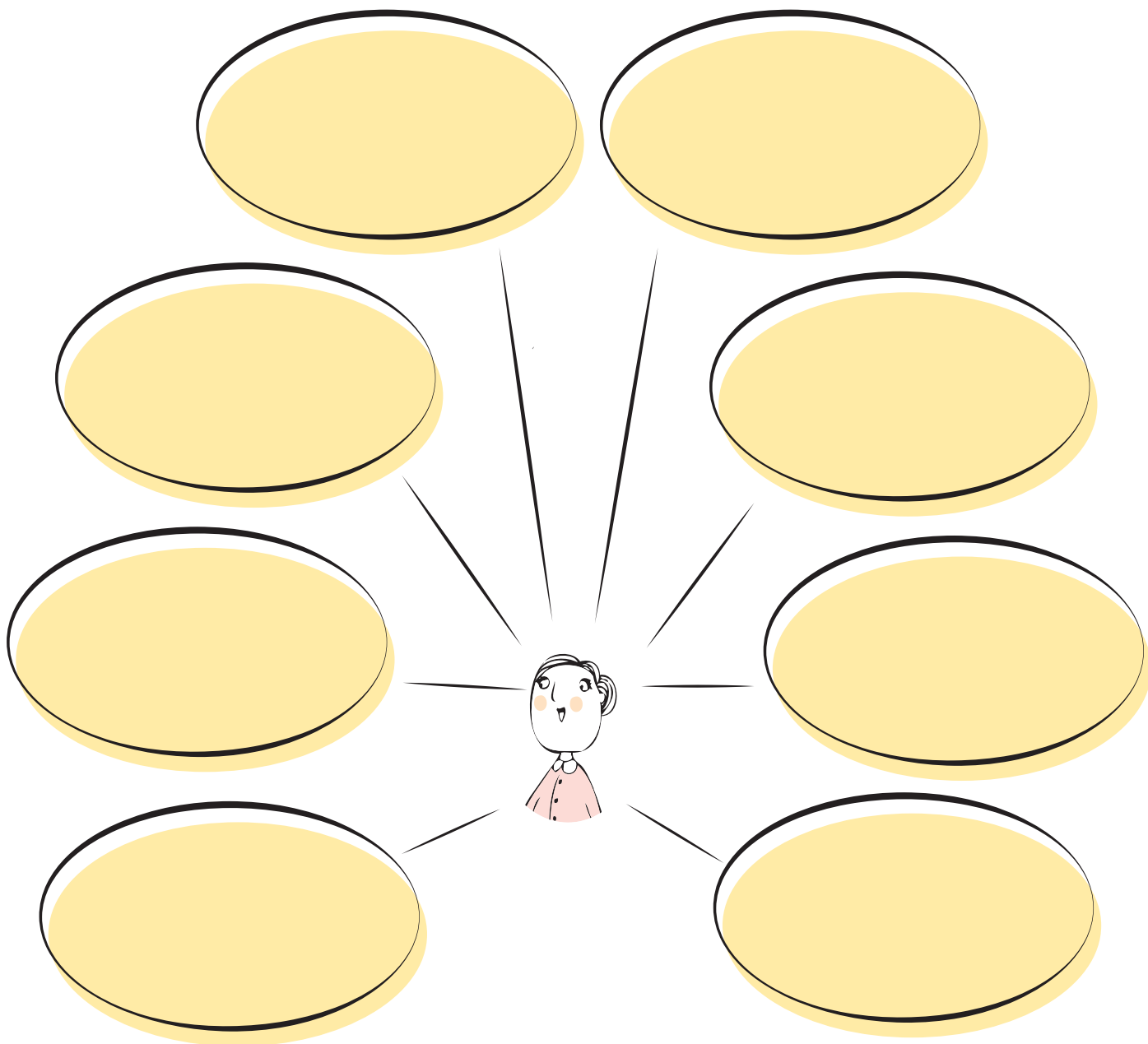
Khi quyết định đăng ký vào khóa đào tạo, những thông tin nào đối với bạn quan trọng?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy viết vào các bong bóng tất cả những câu hỏi mà bạn phân vân, khi lựa chọn một khóa học mới. Cái gì quan trọng đối với bạn khi lựa chọn? Bạn có thể lựa chọn trong danh sách dưới hoặc cho thêm ý tưởng của mình.

- Khóa học sẽ kéo dài bao lâu?
- Khóa học có khó không? Tôi sẽ phải làm bài tập về nhà không?
- Tôi có phải thi tốt nghiệp cuối khóa học không?
- Khóa học giá bao nhiêu?
- Học xong khóa học sẽ giúp tôi tìm được công việc mới không?
- Tôi sẽ học được những điều mà tôi chưa biết không?
- Nội dung khóa học có hấp dẫn đối với tôi không?
- Có ai có thể giới thiệu khóa học cho tôi không?
- Cuối khóa học tôi có nhận được chứng chỉ không?
- Tôi có phải đi học xa không?
- Sự cố mất trong khóa học có bị bắt buộc không?
- Trong khóa học sẽ có bao nhiêu học viên?
- Ai sẽ là người dạy?
- Đây là khóa học lý thuyết hay tôi sẽ học thêm cả thực hành?





Tại sao nên lựa chọn khóa học kỹ lưỡng? Vì thường thường bạn không học đến cùng những khóa học mà bạn không thích. Bạn càng có hình dung rõ ràng về khóa học đó, thì cơ hội bạn tìm được khóa học mà bạn thực sự thích càng cao hơn.

Thêm thông tin về các khóa đào tạo, bạn có thể tìm qua website, chẳng hạn:

www.vzdelavaniaprace.cz
www.univcz.cz
www.edumenu.cz
www.rekvalifikace.com
www.evzdelavani.cz



Đang trong giờ học thì ông Králík đến, ông ấy vừa đến từ phòng khám bác sĩ.



Ông Králík: Pavel, cô Květuše vừa nói gì đây? Kế toán làm sao mà có thể làm nhân viên mát xa được? Vợ tôi, cô ấy cũng nghĩ là có thể làm một công việc khác ngoài ngành nghề đã học. Cô ấy là y tá, nhưng đã ba năm nghỉ ở nhà trông con. Cô ấy còn nghĩ ra, là cô ấy sẽ tổ chức khóa hội họa cho trẻ em. Vì ở nhà cô ấy thường tổ chức các buổi chiều hội họa cho trẻ em của các bạn gái khác. Thứ tư hàng tuần cô ấy đến trung tâm mẫu nhi (mateřské centrum – trung tâm tổ chức các khóa học và nơi gặp gỡ của các bà mẹ và trẻ em) để dạy môn vẽ. Tôi có nói với cô ấy: „Em có học ngành đó đâu, cho nên em không thể làm nghề đó được. Em sẽ nói cái gì với người ta khi đi phỏng vấn?“ Tôi nói thế có phải không?

5/ Ông Králík có đúng không?



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy thử khuyên bà Králíková. Bạn trả lời những câu hỏi dưới đây theo cách suy nghĩ của mình nhé.

Bà Králíková có thể làm nghề nghiệp khác ngành mà bà đã học không?

Bà Králíková có thể thuyết phục nhà tuyển dụng tương lai bằng cách nào, để chứng minh bà sẽ là cô giáo hội họa tốt?

6/ Làm thế nào để biết được, tôi biết làm tốt những gì?

Mỗi người trong chúng ta, cũng như bà Králíková, có thể rơi vào hoàn cảnh, khi chúng ta phải trình bày những điểm mạnh của mình, chẳng hạn như trong cuộc phỏng vấn việc làm. Tốt hơn đối với bạn, nếu bạn biết được rõ ràng về những ưu điểm của mình và trình độ của những ưu điểm đó. Để đo lường bạn biết những gì, điều đó không phức tạp. Bài tập dưới đây sẽ giúp bạn.

Sau khi điền các ngôi sao, bạn sẽ có cái nhìn rõ ràng hơn về những gì bạn biết làm tốt và những gì bạn cần học thêm. Nó sẽ giúp bạn khi bạn tìm kiếm công việc hoặc khi chọn khóa đào tạo.



Nhiệm vụ của bạn:

Viết vào hình bầu dục trong hình tại trang 17, 6 điểm mạnh, khả năng hay kỹ năng của bạn (ví dụ: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tổ chức, tinh thần đồng đội, suy nghĩ logic, sáng tạo, và tương tự).

Viết vào hình chữ nhật kèm cùng từng kỹ năng riêng, cách biểu hiện những điểm mạnh đó trong cuộc sống của bạn như thế nào. Bạn viết những điểm mạnh đó thành câu: Tôi biết..., tôi làm được..., tôi quen...

Bạn có muốn học thêm những điều mới không? Hãy ghi lại kế hoạch của mình vào những đám mây trong bức tranh.

Bây giờ bạn thử đánh số các ưu điểm từng bậc từ 1– 6, theo chỉ dẫn trong khung. Bạn biết điều khiển những khả năng và kỹ năng của mình được bao nhiêu? Những điểm mạnh đó đã được phát triển hết chưa, hay nó vẫn còn có thể phát triển?

1. Không có kinh nghiệm, không biết làm
2. Có ít kinh nghiệm, biết làm chút ít
3. Chỉ làm được một phần
4. Biết làm trên trung bình, nhưng cần học hỏi thêm
5. Biết làm rất tốt
6. Làm cực tốt, giỏi hơn người khác

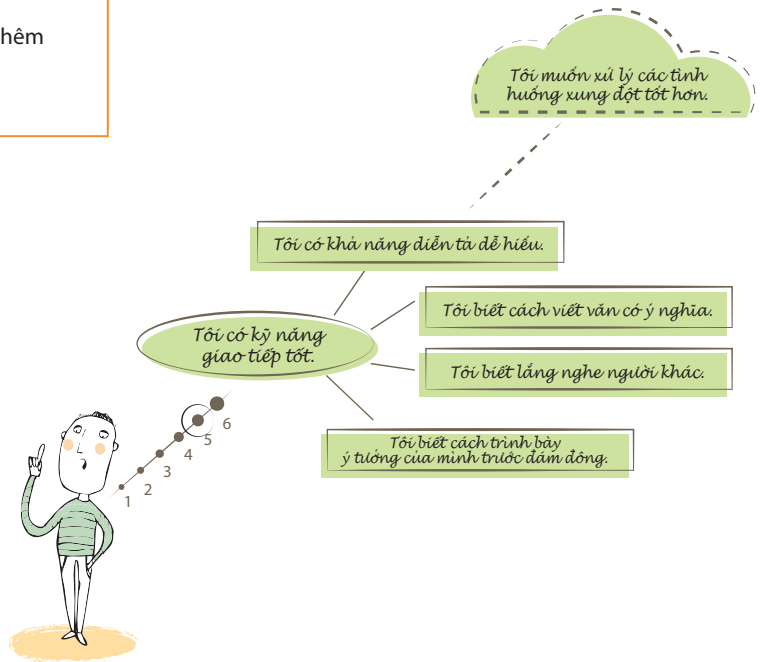
Ví dụ:

Tôi có kỹ năng giao tiếp tốt.
Tôi cho kỹ năng này con số 5

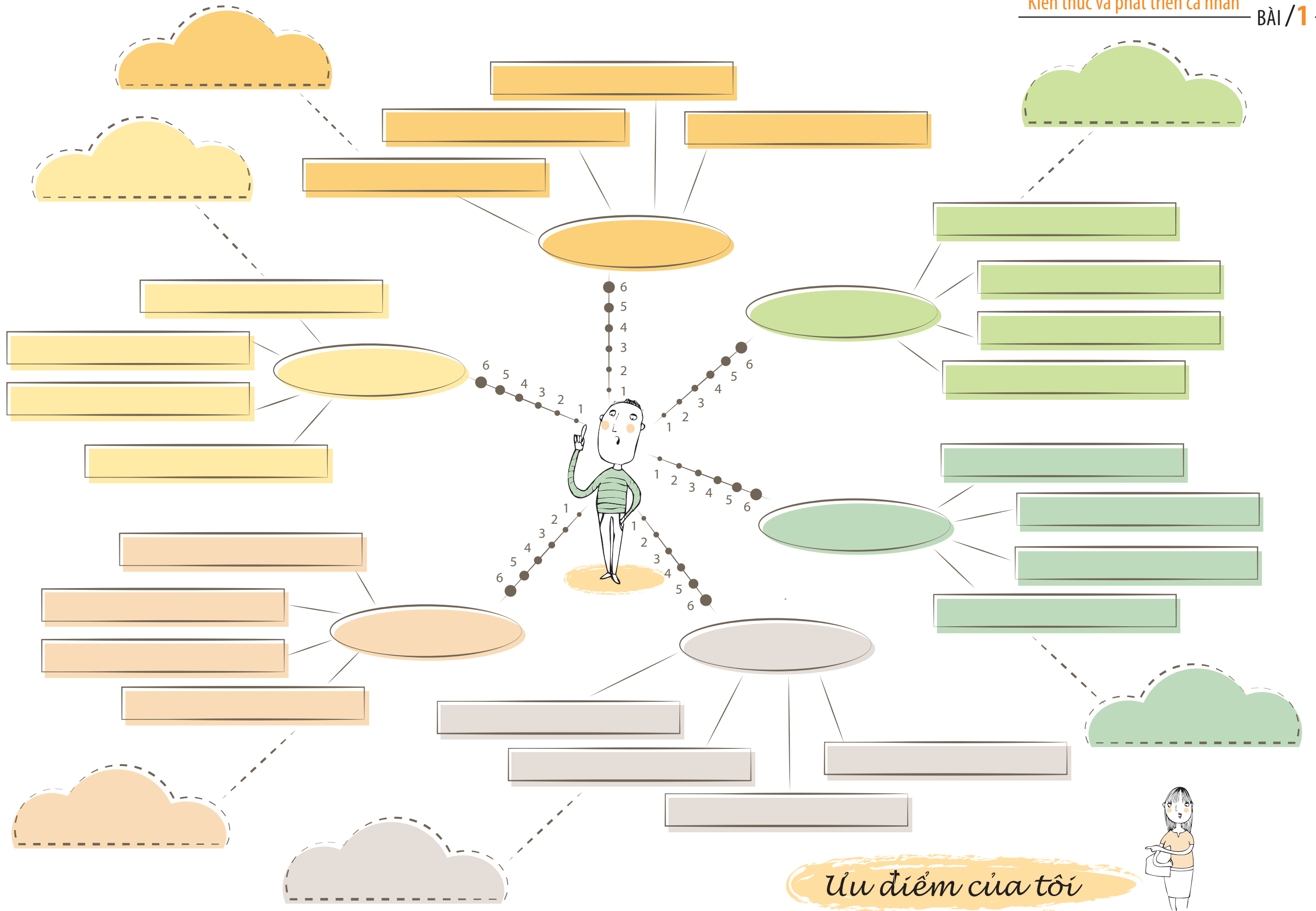
Tôi có khả năng diễn tả dễ hiểu.
Tôi biết cách viết văn có ý nghĩa.
Tôi biết lắng nghe người khác.
Tôi biết cách trình bày ý tưởng của mình trước đám đông.

Tôi muốn học hỏi thêm trong lĩnh vực:

Tôi muốn xử lý các tình huống xung đột tốt hơn.



Bạn đừng lo, khi tất cả các kỹ năng của bạn không được bậc số 6. Bạn hãy chú tâm vào những gì mà bạn thực sự cần thiết cho cuộc sống. Bạn không cần thiết phải hoàn hảo trong mọi lĩnh vực, nhà tuyển dụng thường đánh giá sự độc đáo và tự nhiên hơn.



Ưu điểm của tôi





Tóm tắt

- » Bạn hãy tự nhận rõ, mình có trình độ gì và biết làm gì. Hãy chuẩn bị tất cả những chứng chỉ và các tài liệu chứng minh trình độ của bạn.
- » Nếu bạn thiếu giấy chứng nhận về trình độ, bạn hãy xin giấy chứng nhận trình độ học vấn từ nước xuất xứ (gọi là nostrifikace).
- » Hãy bắt đầu tìm việc làm, công việc nào mà bạn có thể sử dụng trình độ chuyên môn và kinh nghiệm của mình.
- » Nếu bạn phải hay muốn đổi ngành nghề mà bạn đang làm (= bạn cần đạt được trình độ chuyên môn mới), hãy tìm những ngành nghề có liên quan, để bạn có thể sử dụng những kiến thức và kỹ năng có sẵn của mình.
- » Nếu bạn không thể hoặc không muốn làm trong ngành nghề tương tự, bạn hãy tìm hết thông tin về ngành nghề mới (bạn sẽ học gì, bạn cần phải thi những gì, cách chứng minh trình độ của bạn sẽ như thế nào, khóa học đó sẽ mất bao nhiêu tiền và cơ hội tìm được việc sau khi học xong).
- » Nếu chủ lao động đòi hỏi kinh nghiệm thực tế mà bạn thì không có, bạn có thể giải quyết bằng cách đi thực tập không công.
- » Nếu bạn quyết định học khóa tái đào tạo, hãy kiểm tra xem, khóa học đó có được MŠMT (Bộ Giáo dục) công nhận hợp lệ không.
- » Bạn cũng có thể học qua sách hay qua e-learning (đó là các khóa học qua CD-ROM hay internet).
- » Phần lớn các khóa học này đều mất tiền, nhưng các tổ chức phi lợi nhuận hay của nhà nước thỉnh thoảng có cung cấp khóa đào tạo miễn phí.



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?



Đáp án bài tập

1. Nostrifikace bằng đại học

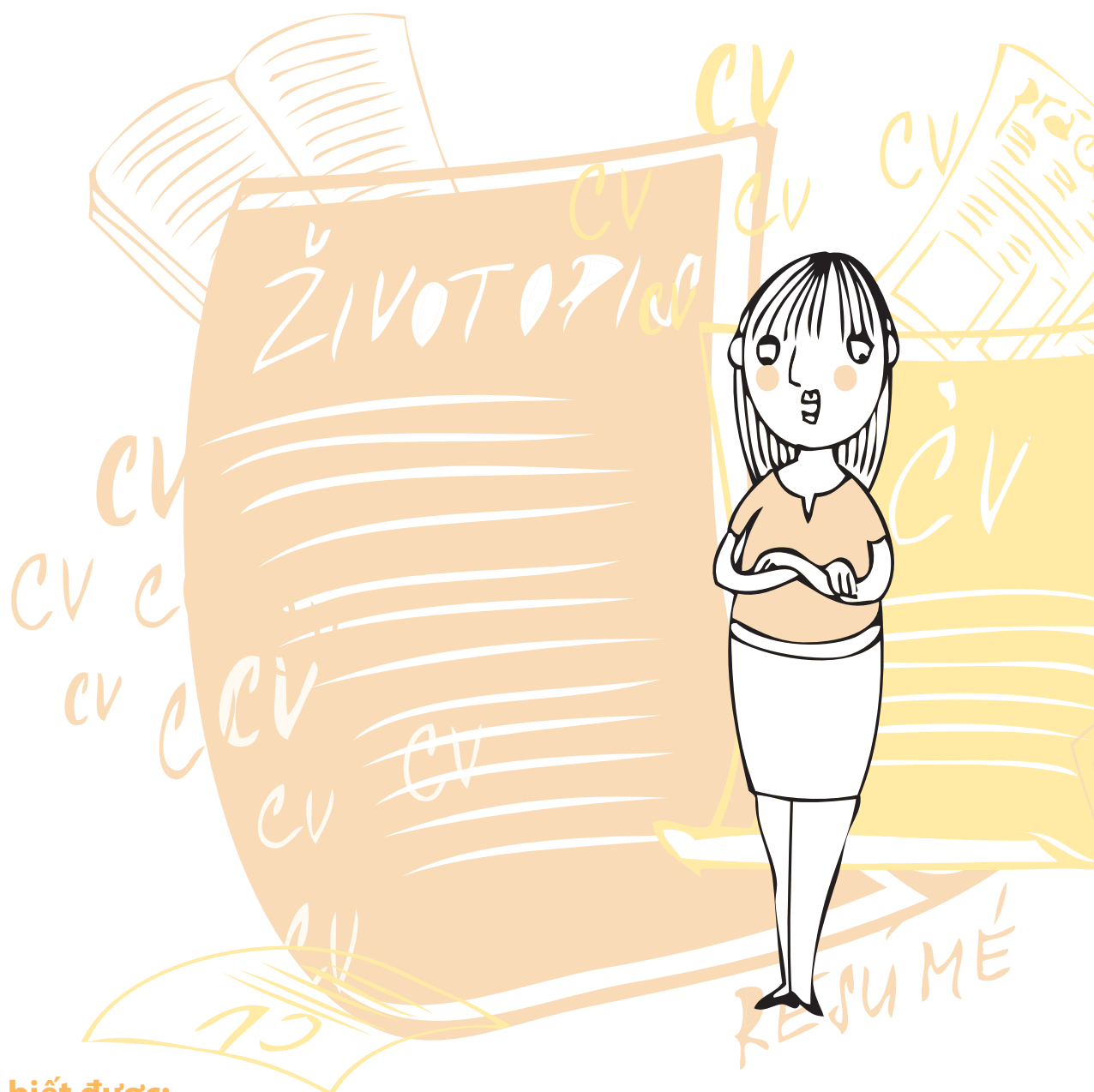
copy bằng cấp, đơn xin công nhận kiến thức học vấn từ nước ngoài, lệ phí, giấy phép công nhận bằng đại học

2. Nostrifikace bằng trung học

thứ tự đúng: 4, 5, 7, 6, 1, 8, 3, 2

Tìm việc

Làm thế nào để tìm được việc tốt?



Bạn sẽ biết được:

- » **cách tìm kiếm việc làm**
- » **cách viết sơ yếu lý lịch ấn tượng như thế nào**
- » **cách đánh giá sơ yếu lý lịch của nhà tuyển dụng**



- Tatána:** Xin chào Julie, bạn gái của tớ đang làm cho công ty xây dựng, cô ấy có nói với tớ là công ty của cô ấy đang tìm trợ lý thiết kế. Tớ nghĩ ngay đến bạn. Cậu có thích làm không?
- Julie:** Chào Tatána, chắc chắn rồi, tớ rất muốn! Thế công ty đó tên là gì và làm về gì?
- Tatána:** Đây là một công ty nhỏ tên là „Dům snů“ (Ngôi nhà mơ ước), trong đó có khoảng 10 nhân viên. Họ chủ yếu thiết kế nhà ở.
- Julie:** Mình thích làm công việc như thế này. Nhưng tớ không có kinh nghiệm thực tế trong các công ty của Séc, vậy có sao không?
- Tatána:** Theo tớ vào vị trí trợ lý cậu không cần kinh nghiệm thực tế. Nhưng chắc chắn họ sẽ cần sơ yếu lý lịch của cậu. Tớ cho cậu số điện thoại của cô bạn đó, có gì cậu nói chuyện thẳng với cô ấy.
- Julie:** OK, cảm ơn cậu. Nếu họ không nhận tớ, bạn ấy có thể giúp tớ chỗ nên tìm việc và các yêu cầu liên quan đến ngành nghề này.

1/ Tìm việc như thế nào

Rất nhiều người được đi phỏng vấn công việc qua sự giới thiệu của người quen. Vậy bạn có những kinh nghiệm gì trong tìm kiếm việc làm? Phương pháp tìm kiếm việc làm nào theo bạn là tốt nhất?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy sắp xếp các cách tìm việc khác nhau, tùy thuộc vào bạn mà theo bạn nó sẽ mang lại cho bạn công việc. Vào vị trí đầu, cho cách tìm việc mà theo bạn có hiệu quả nhất hay bạn nghĩ là tốt nhất. Vào vị trí cuối cùng, bạn cho cách tìm việc mà theo bạn không có hiệu quả (hoặc chỉ có rất ít).

- người quen giới thiệu
- công ty môi giới việc làm
- tin đăng tìm người làm trên báo
- tìm việc làm qua tin đăng trên các mạng xã hội (Facebook, LinkedIn)
- tin đăng trực tiếp qua trang web của nhà tuyển dụng
- qua quảng cáo trên mạng
- đăng sơ yếu lý lịch của mình lên trên mạng
- tự đến các công ty xin việc (kể cả khi bạn không biết người ta đang tìm người hay không)
- xin thực tập trước trong công ty



Eva: Rất nhiều người không thể tìm được việc làm, chỉ vì họ tìm kiếm việc làm không đúng cách. Hoặc họ chỉ tìm việc theo một cách duy nhất, mà trong trường hợp của họ thì nó không có hiệu quả. Mặc dù những người ở xung quanh bạn tìm được việc nhờ những tin đăng trên mạng, nhưng đối với bạn cách tìm việc này không nhất thiết sẽ là tốt nhất. Vì vậy khi tìm việc làm, bạn nên kết hợp nhiều phương pháp tìm việc khác nhau.

Julie: Vậy, nhà tuyển dụng thường tìm người làm như thế nào?

Eva: Cái đó phụ thuộc riêng vào từng công ty và vị trí cụ thể. Nhưng phần lớn các nhà tuyển dụng ưu tiên những ứng cử viên được người quen giới thiệu hoặc họ đã có kinh nghiệm làm việc với ứng cử viên đó. Ứng cử viên vô danh, luôn luôn đem lại nguy cơ không biết làm việc, cho nhà tuyển dụng.



Nếu bạn biết một ai đó cũng đang tìm việc, rất hữu ích khi các bạn cùng nhau tìm việc. Không quan trọng, nếu mỗi người tìm một công việc khác nhau, nhưng điều quan trọng là các bạn đều dành thời gian để tìm được công việc phù hợp. Khi tìm kiếm bạn có thể nhìn thấy các tin đăng về việc làm không phù hợp với bạn, nhưng lại rất phù hợp với người khác, mà có thể bạn ấy không biết về tin đăng đó. Ngược lại, bạn cũng có thể nhận được những thông tin tương tự từ phía các bạn khác. Lý tưởng nhất là có một nhóm 4–6 người. Bạn hãy lập ra một nhóm như vậy, rồi bạn sẽ ngạc nhiên với những tin đăng tìm được. Nếu những người ở xung quanh bạn không tìm việc, bạn có thể thử lập một nhóm trên mạng xã hội, chẳng hạn như Facebook hoặc trong liên hệ.

2/ Hình thức một sơ yếu lý lịch ấn tượng như thế nào?

Julie có mang theo sơ yếu lý lịch của mình vào giờ học. Từ trước đến nay cô ấy không cần có sơ yếu lý lịch bằng tiếng Séc, cho nên cô ấy không có biết là mình viết có đúng hay không.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy thử viết sơ yếu lý lịch tốt cho Julie. Bạn thử xem sơ yếu lý lịch của cô ấy và trả lời những câu hỏi sau đây.

1. Những thông tin trong sơ yếu lý lịch có được sắp xếp đúng không? Nếu không, Julie nên sắp xếp thông tin như thế nào?

2. Có cần thiết phải viết hết thông tin về dữ liệu cá nhân không? Nếu không, những thông tin nào có thể bỏ qua?

3. Tất cả các trường học trong phần quá trình đào tạo có quan trọng không? Nếu không, loại trường nào không cần thiết phải điền?

4. Những thông tin về kinh nghiệm làm việc và các kỹ năng khác có đầy đủ không? Nếu không, thì trong đó thiếu những thông tin gì?

5. Cách trình bày kỹ năng ngoại ngữ có cụ thể không? Nếu không, theo bạn nên chỉ định thông tin nào?

6. Julie nên thay đổi gì về mặt hình thức sơ yếu lý lịch của mình?

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Thông tin cá nhân:

Tên: Julie
 Họ: Smirnova
 Ngày tháng năm sinh: 05.07. 1980
 Quốc tịch: Nga
 Tình trạng hôn nhân: có chồng
 Điện thoại: +420 776 111 111
 e-mail: smir777@seznam.cz

Quá trình đào tạo:

1986- 1995 PTCS, Liên bang Ngan
 1995-1999 Trung học số 12, Liên bang Nga
 1999- 2004 Đại học xây dựng và kiến trúc tại Moscow, Nga
 chuyên ngành Kỹ thuật xây dựng hạ tầng
 2010-2011 Đại học Charles, Viện ngôn ngữ và đào tạo chuyên môn,,
 Praha
 Khóa tiếng séc dành cho người ngoại quốc

Trình độ ngoại ngữ:

Tiếng nga – tiếng mẹ đẻ
 Tiếng séc – rất khá
 Tiếng anh – hơi khá

Kinh nghiệm nghề nghiệp:

2004- 2007 Công ty xây dựng „ABC“, Mát-xcơ-va, nước Nga
Người hoạch định dự án
 2008- đến nay Người quét dọn, Praha

Những kỹ năng khác:

Sử dụng vi tính: tôi biết sử dụng tốt phần mềm- Microsoft Office, Auto Cad, SCAD, Kros Plus

Đáng tin cậy và có trách nhiệm
 Kỹ năng tổ chức
 Cá tính kỹ lưỡng
 Kỹ năng tập chung vào chi tiết
 Kỹ năng giao tiếp

Giấy phép lái xe hạng B

Sở thích:

Tôi thích đi thăm quan các nước xa lạ, hát, đọc sách và thể thao.

Giới thiệu:

Từ nước Nga



- Julie:** Tớ có nghe thấy, là các nhà tuyển dụng chỉ đọc mỗi sơ yếu lý lịch trong 10 giây thôi. Điều này có thật hay không?
- Eva:** Ngày nay nhà tuyển dụng rất thường xuyên nhận được 300 sơ yếu lý lịch cho một vị trí. Vì vậy, trước tiên họ xem qua loa tất cả các sơ yếu lý lịch. Và chỉ xem kỹ các sơ yếu lý lịch có ấn tượng.
- Julie:** Thế nhà tuyển dụng lao động sẽ chọn treo các yếu tố nào?

3/ Những yêu cầu cho vị trí làm việc

Bạn thử tưởng tượng xem, mình là giám đốc công ty. Ứng cử viên lý tưởng cần phải có những gì cho vị trí cụ thể. Bạn sẽ chọn ai?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy tìm trong báo hoặc trên mạng, quảng cáo công việc mà bạn quan tâm. Hãy đọc phân mô tả công việc và yêu cầu.

Bây giờ bạn thử suy nghĩ như một giám đốc công ty. Theo bạn, ứng cử viên lý tưởng cho vị trí này phải là người như thế nào? Bạn thử xem lại phân mô tả công việc trong quảng cáo. Theo bạn, những yêu cầu nào quan trọng nhất? Ứng cử viên chắc chắn phải có kinh nghiệm trong công việc nào? Những kinh nghiệm nào không có mức quan trọng cho việc làm này? Bạn hãy làm thành danh sách vào nhật ký của mình:

<p>Ứng cử viên phải đáp ứng được:</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Ứng cử viên nên đáp ứng được:</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Ứng cử viên không cần đáp ứng, nhưng sẽ có lợi thế:</p> <hr/> <hr/> <hr/>



Julie: Vậy nhà tuyển dụng xem gì trước trong sơ yếu lý lịch? Họ quan tâm phần nào nhất?

Eva: Trong giai đoạn đầu nhà tuyển dụng sẽ tìm trong sơ yếu lý lịch của bạn, xem bạn có đạt được những yêu cầu của họ không. Thông thường, họ không đọc từ đầu đến cuối, mà chỉ tìm những thông tin chủ chốt, mà đã được đăng qua quảng cáo. Phần lớn không sao, nếu bạn không đáp ứng được một đến hai yêu cầu ít quan trọng trong quảng cáo.

Julie: Nhưng mình vẫn chưa biết cách viết sơ yếu lý lịch tốt như thế nào.

Eva: Hãy chú tâm vào các yêu cầu mà bạn đáp ứng được, và ghi rõ vào sơ yếu lý lịch (các thông tin viết ngắn gọn trong từng điểm). Mô tả kinh nghiệm làm việc và trong các lĩnh vực khác của mình nhờ những cụm từ, đã được dùng trong quảng cáo tìm việc. Ngoài ra, nếu bạn biết (làm) thêm một cái gì đó, mà chủ sử dụng lao động không yêu cầu trong quảng cáo (ví dụ, kiến thức ngoại ngữ khác), chắc chắn bạn nên nêu trong sơ yếu lý lịch.



Hình thức của sơ yếu lý lịch rất quan trọng.
Khi viết CV, bạn có thể sử dụng các mẫu có sẵn, mà bạn có thể kêu về miễn phí từ các trang web:

www.europass.cz

www.zivotopisonline.cz

4/ So sánh các yêu cầu vị trí việc làm và sơ yếu lý lịch của bạn

Sơ yếu lý lịch của bạn đáp ứng được các yêu cầu nào trong danh sách mà bạn đã viết vào nhật ký? Ví dụ, nếu bạn viết vào phần đầu, quan trọng nhất là kinh nghiệm trong ngành nghề tương tự. Vậy, bạn có cho phần kinh nghiệm vào phần đầu sơ yếu lý lịch của mình không?



Nhiệm vụ của bạn:

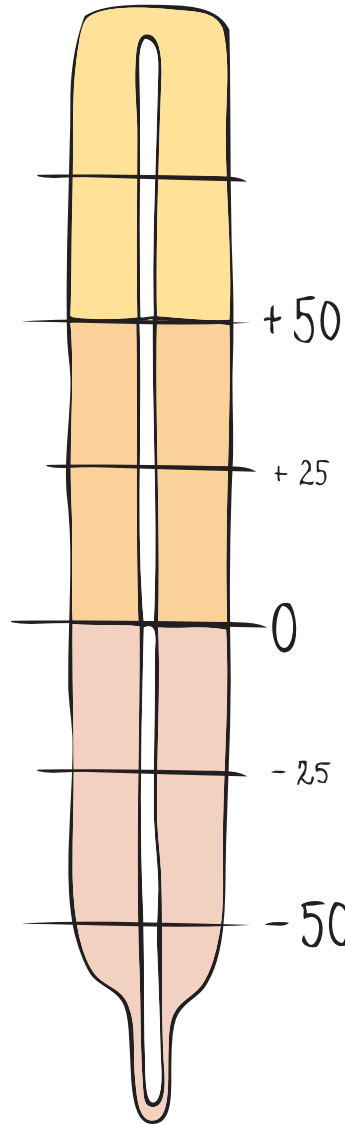
So sánh sơ yếu lý lịch của mình với danh sách mà bạn đã viết vào nhật ký. Bạn có đáp ứng được yêu cầu của nhà tuyển dụng lao động không? Bạn có kinh nghiệm cho công việc đó không? Bạn có kinh nghiệm thực tế phù hợp không?

Viết câu trả lời của bạn vào những khung màu bên cạnh cái đo nhiệt kế ở trang kế tiếp. Nhờ nó bạn có thể tìm hiểu được, mình đáp ứng được sự mong đợi của nhà sử dụng lao động như thế nào. Đáp ứng được cái gì, không đáp ứng được cái gì và cần phải cải thiện thêm phần nào.

Bạn viết vào các khung màu:

- Những yêu cầu, mà bạn đáp ứng được hoàn toàn (từ +50 và cao hơn)
- Những yêu cầu, mà bạn đáp ứng được một phần (từ 0 đến +50)
- Những yêu cầu, mà bạn không đáp ứng được (từ -50 đến 0)

-
-
-
-



-
-
-
-

-
-
-
-

**Bạn không đáp ứng được một số yêu cầu của nhà tuyển dụng? Bạn có thể làm được gì với điều đó?
Hãy ghi lại những ý tưởng của mình.**

- Ví dụ:** Tôi không biết tiếng anh – tôi sẽ đăng ký vào khóa học tiếng anh
Tôi không biết sử dụng máy vi tính – tôi sẽ nhờ bạn dạy cho tôi cách sử dụng máy vi tính
Tôi thiếu kinh nghiệm thực tế – tôi sẽ xin đi thực tập hoặc làm việc như tình nguyện viên

5/ Sơ yếu lý lịch qua con mắt của chủ lao động

Bạn có muốn biết mình viết sơ yếu lý lịch đúng và có ấn tượng với chủ lao động tương lai không? Hãy thử bài tập sau đây!



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy đưa tin đăng quảng cáo vị trí bạn thích, cho người quen. Bạn in ra cả sơ yếu lý lịch của mình, rồi đưa nó cho người quen đó đọc. Chú ý! Bạn chỉ để họ đọc sơ yếu lý lịch của bạn chỉ trong 10 giây thôi! Sau đó bạn hỏi người đó những câu hỏi sau đây và viết lại những câu trả lời.

1. Những thông tin nào trong sơ yếu lý lịch đối với bạn là quan trọng?

2. Trong sơ yếu lý lịch có xuất hiện những cụm từ như trong quảng cáo không?

3. Những thông tin chủ chốt trong sơ yếu lý lịch có được viết khác nhau về mặt hình thức không (ví dụ: viết đậm, chữ danh công việc)?

4. Sơ yếu lý lịch có dễ nhìn không? Bạn có tìm thấy tất cả những thông tin quan trọng trong 10 giây không?

6/ Làm thế nào để có được sơ yếu lý lịch tốt nhất?

Vậy, viết sơ yếu lý lịch ấn tượng cho nhà tuyển dụng lao động như thế nào?



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy xem lại sơ yếu lý lịch của mình, và tờ quảng cáo tìm vị trí công việc mà bạn thích. Theo bạn, bạn sẽ thay đổi gì trong sơ yếu lý lịch của mình, để bạn có thể đáp ứng tốt hơn những yêu cầu trong quảng cáo và nhà tuyển dụng? Bạn nên sửa từng phần trong sơ yếu lý lịch như thế nào, để nó có ấn tượng hơn? Hãy viết những ý tưởng vào bức tranh dưới tại trang 30.



Tóm tắt

Tìm việc làm như thế nào:

- » Có rất nhiều cách để tìm được việc làm. Vì vậy bạn không nên tìm việc theo một cách duy nhất, mà hãy thử tìm việc bằng nhiều cách khác nhau. Các công ty lớn thường sử dụng dịch vụ của các cơ quan tuyển dụng. Ngược lại bạn có cơ hội đến hỏi việc thẳng tại các công ty nhỏ.
- » Bạn hãy tìm hiểu xem cách tìm việc nào phù hợp với mình nhất: bạn hãy hỏi một ai đó đang làm trong ngành của bạn. Ngoài lời khuyên, nên tìm việc phù hợp ở nơi nào, bạn cũng có thể nhận được những thông tin hữu ích về công việc đó.
- » Bạn đừng tìm việc một mình, hãy tạo ra một nhóm, những người cũng đang tìm việc và cùng trao đổi cho nhau các thông tin về những chỗ làm phù hợp.

Một sơ yếu lý lịch (CV) có ấn tượng phải cần có những gì:

- » Viết rõ ràng, ngắn gọn (tối đa 2–3 trang).
- » Bạn hãy dùng các câu ngắn gọn và mật khẩu, viết các thông tin và dữ liệu cụ thể.
- » CV cần sửa riêng cho từng vị trí: bạn hãy chọn những thông tin trọng dành cho nhà tuyển dụng cụ thể (yêu cầu và các từ chủ chốt bạn lấy ra từ tin đăng tìm người).
- » Khi viết về công việc trong việc làm của bạn, hãy viết cụ thể những gì bạn thực sự đã làm và đã đạt được. Bạn có thể dùng những cụm từ “có trách nhiệm về” hay “nhiệm vụ chính”.
- » Nên viết cả những công việc ngắn hạn hay công việc tình nguyện – nếu nó có lợi cho vị trí ứng tuyển của bạn.
- » Bạn hãy cẩn thận về hình thức của CV. Không nên sử dụng nhiều hơn hai phông chữ, chia các thông tin ra thành từng đoạn, viết đậm những thông tin chủ chốt (tên công ty đã làm, trường học, ...).
- » Đặt tên tài liệu sơ yếu lý lịch rõ ràng và đính file kèm vào email (ví dụ: Le_Minh_CV.doc/.rtf/.pdf).

Những gì nên tránh khi viết sơ yếu lý lịch:

- » Không cần thiết cho các dữ liệu cá nhân như quốc tịch, tình trạng hôn nhân, số lượng con cái, tuổi tác hay ảnh vào CV (quyết định đó là của riêng bạn có nên cho các dữ liệu vào hay không).
- » Nên viết trình độ giáo dục cao nhất đã đạt được, bạn đừng viết trường phổ thông vào đó.
- » Bạn chỉ nên viết những thông tin trung thực (về trình độ học vấn, kinh nghiệm, kỹ năng), vì khi phỏng vấn việc làm họ sẽ vạch ra những sự dối trá.
- » Trước khi gửi sơ yếu lý lịch bạn nên kiểm tra lại mấy lần, nếu cảm thấy không tự tin về ngữ pháp, bạn có thể nhờ người mình tin tưởng kiểm tra giúp trước khi gửi.
- » Sơ yếu lý lịch chỉ giúp bạn đi phỏng vấn chứ không giúp bạn tìm được việc luôn, vì vậy bạn đừng cố gắng cho biết các thông tin vào đó.



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?



Đáp án bài tập

1. Tìm việc như thế nào

Mỗi người đều có một cách tìm việc phù hợp khác nhau. Phần lớn nó phụ thuộc vào công việc cụ thể và công ty mà bạn muốn vào làm. Nhưng có thể nói chung, là một số cách tìm việc có hiệu quả hơn.

Thường xuyên rất hiệu quả:

- » Người quen giới thiệu: không có nghĩa là bạn sẽ có được công việc, nhưng nó sẽ giúp bạn được đi phỏng vấn việc làm. Rất nhiều nhà tuyển dụng ưu tiên những ứng cử viên, được người quen đã có kinh nghiệm làm việc giới thiệu. Hơn nữa, qua cách này bạn có thể biết đến các vị trí không được đăng tin trên quảng cáo.
- » Mạng xã hội (Facebook, LinkedIn): một cách tốt, để có được các mối quan hệ và thông tin về các chỗ làm/công việc thú vị. Ngoài ra, tại đây bạn có thể nhận được thông tin giới thiệu.
- » Tự đến các công ty hỏi (kể cả trong khi bạn biết họ không tìm người): cách này rất có hiệu quả tại các công ty nhỏ.
- » Trước hết xin vào thực tập hoặc làm việc tự nguyện cho công ty (nhà tuyển dụng có cơ hội nhận xét những kỹ năng của bạn và quyết định nhận bạn vào làm, đồng thời bạn cũng cho họ thấy động lực làm việc của mình).

Thỉnh thoảng có hiệu quả:

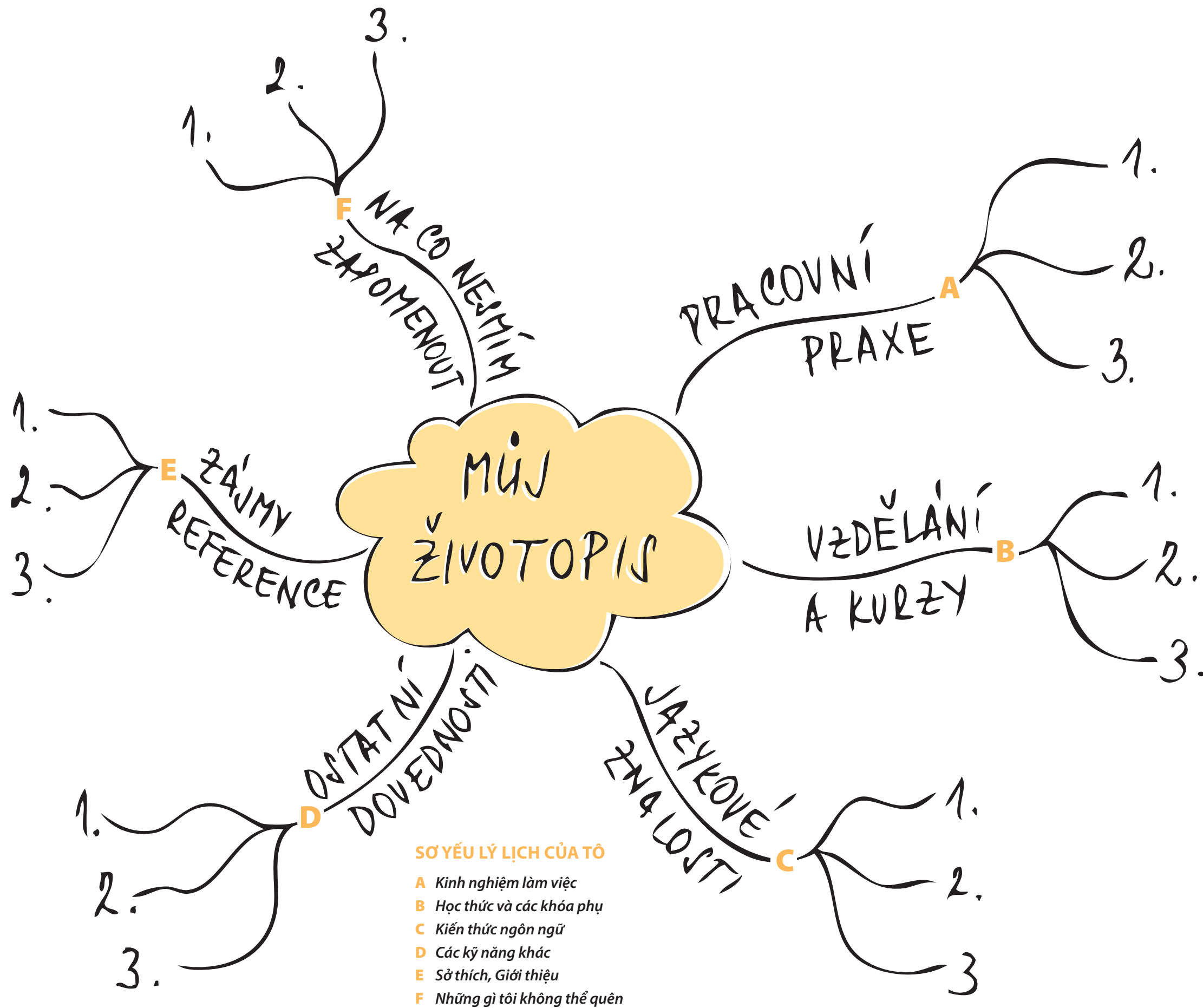
- » Vị trí tuyển dụng được đăng trên trang web của công ty: tùy thuộc vào sự cạnh tranh bạn gặp phải (số lượng và chất lượng sơ yếu lý lịch mà nhà tuyển dụng nhận được).
- » Qua công ty môi giới việc làm: cách này rất phụ thuộc vào vị trí tuyển dụng, nói chung cơ hội lớn tìm được việc theo cách này, là những người có học vấn trong ngành kỹ thuật và kinh tế.

Ít khi có hiệu quả:

- » Vị trí tuyển dụng đăng trên báo: có hiệu quả cho những công việc không cần nhiều về trình độ chuyên môn.
- » Vị trí tuyển dụng đăng trên internet: nhà tuyển dụng thường nhận được số lượng lớn hồ sơ. Rất khó để vượt qua cuộc cạnh tranh với hàng trăm bức sơ yếu lý lịch khác.
- » Công bố CV của bạn lên internet: cái này đòi hỏi sự tìm kiếm tích cực của nhà tuyển dụng.

2. Như thế nào là sơ yếu lý lịch ấn tượng

SƠ YẾU LÝ LỊCH	
Thông tin cá nhân:	<p>Tên: Julie Họ: Smirnova Điện thoại: +420 776 111 111 e-mail: j.smirnova@seznam.cz</p>
Kinh nghiệm nghề nghiệp:	<p>2008- đến nay Kinh doanh, Praha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp các dịch vụ vệ sinh chọn gói - Tìm kiếm đối tác và mời sản phẩm - Giao tiếp với khách hàng - Công việc giấy tờ liên quan đến hoạt động kinh doanh <p>2004–2007 Công ty xây dựng „ABC“, Moskva, Liên bang Nga Nhân viên hoạch định dự án</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị văn bản và hồ sơ trước dự án - Giải quyết hồ sơ thầu dự án - Chuẩn bị và giải quyết tài liệu cho bằng báo giá - Chuẩn bị hồ sơ cho việc giao tiếp với khách hàng - Điều phối các nhà cung cấp
Học vấn và đào tạo:	<p>2010–2011 Đại học Charles, Viện ngôn ngữ và chuẩn bị chuyên môn, Praha Khóa tiếng Séc một năm chuyên sâu cho người nước ngoài Chứng chỉ: trình độ tiếng Séc bằng B2 theo SEER</p> <p>1999–2004 Đại học xây dựng và kiến trúc tại Moskva, Liên bang Nga Khoa Cầu trúc công trình đường bộ Nhận bằng Ing., học thức được công nhận tại CH Séc (ČVÚT, Khoa kỹ thuật xây dựng, Praha)</p> <p>1995–1999 Trường trung học số 12, Liên bang Nga</p>
Trình độ ngoại ngữ:	<p>Tiếng Nga – tiếng mẹ đẻ Tiếng Séc – rất tốt (cả viết lẫn nói) Tiếng Anh – trung bình</p>
Các kỹ năng khác:	<p><u>Sử dụng vi tính:</u> Microsoft Office, Auto Cad, SCAD, Kros Plus</p> <p>Tin cậy và trách nhiệm – hoàn thành công việc đúng thời hạn Kỹ năng tổ chức – lên kế hoạch cho công việc của mình (kinh doanh) Cá tính kỹ lưỡng – chuẩn bị trước hồ sơ cho dự án Kỹ năng chi tiết – chuẩn bị hồ sơ dự án cho các dự án xây dựng đã thành công (www.domy.ru) Kỹ năng giao tiếp – giao tiếp hàng ngày với khách hàng Giấy phép lái xe hạng B</p>
Sở thích:	<p>Du lịch, văn học, thể dục thể thao</p>
Giới thiệu:	<p>Sẽ đáp ứng nếu cần</p>

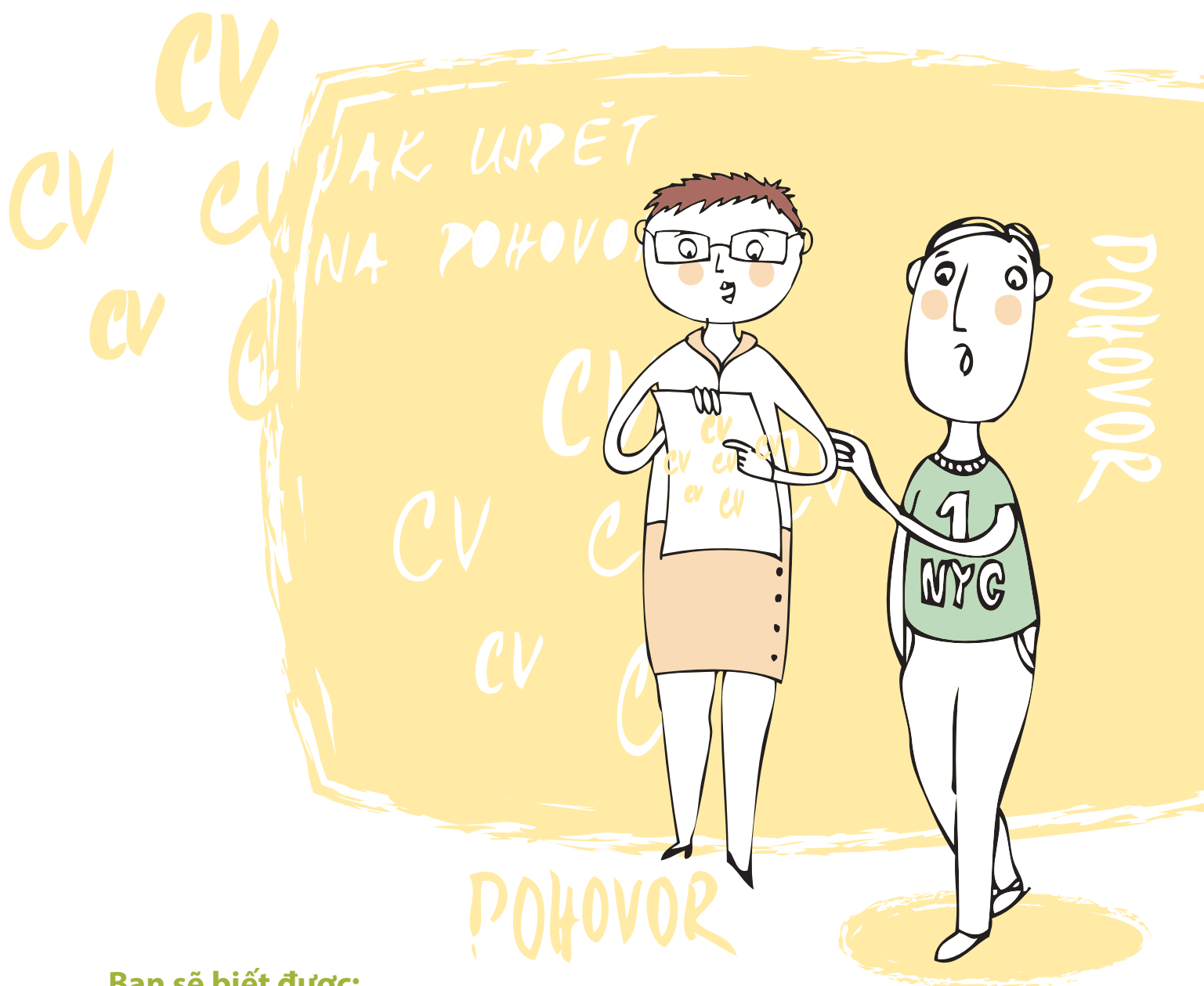


SƠ YẾU LÝ LỊCH CỦA TÔI

- A** Kinh nghiệm làm việc
- B** Học thức và các khóa phụ
- C** Kiến thức ngôn ngữ
- D** Các kỹ năng khác
- E** Sở thích, Giới thiệu
- F** Những gì tôi không thể quên

Trước khi đi phỏng vấn việc làm

Làm thế nào để chuẩn bị tốt?



Bạn sẽ biết được:

- » *những gì đón chờ bạn tại cuộc phỏng vấn*
- » *nhà tuyển dụng chọn nhân viên theo những tiêu chuẩn nào*
- » *cách trả lời các câu hỏi, thường xuyên xuất hiện tại buổi phỏng vấn*



Ivana: Chào buổi chiều tốt đẹp. Trong bài học hôm nay, chúng ta sẽ tập trung vào việc chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn công việc. Các bạn đã bao giờ đi phỏng vấn tại CH Séc chưa? Nó đã diễn ra như thế nào?

Tatána: Tôi chỉ đi có một lần, khi vào chỗ làm trước. Tôi trả lời tin đăng quảng cáo, đến cuộc hẹn và họ nhận luôn.

Akmara: Tại Séc, họ chưa bao giờ mời tôi đi cả.

Květuše: Tôi đã đi nhiều cuộc phỏng vấn cho vị trí kế toán tại nhiều công ty khác nhau. Mỗi một cuộc phỏng vấn có khác nhau một chút. Có nơi thì chỉ có một vòng, nơi thì bạn phải đến công ty môi giới trước, sau đó phỏng vấn tại bộ phận nhân sự và cuối cùng với giám đốc công ty. Một lần, trong cuộc phỏng vấn họ thử thử cách làm việc với phần mềm kế toán trên máy vi tính.

Ivana: Phỏng vấn việc làm có thể diễn ra bằng nhiều cách. Nó phụ thuộc vào vị trí cụ thể bạn ứng dụng và từng công ty riêng. Cho nên không ai biết chính xác quá trình phỏng vấn sẽ diễn ra như thế nào. Cho dù cuộc tuyển chọn nhân viên có thể kéo dài mấy tiếng đang chờ bạn hay chỉ là một cuộc phỏng vấn, có một số cách chuẩn bị tốt để nâng cao khả năng được tuyển chọn. Rất quan trọng bạn nên biết, chính bản thân mình mong đợi từ công việc những gì. Để tìm được một việc làm bạn thực sự quan tâm, dễ hơn rất nhiều để tìm được công việc mà bạn không thích. Khi bản thân bạn biết, mình tìm gì, thì bạn sẽ dễ thuyết phục nhà tuyển dụng trong cuộc phỏng vấn, lý do tại sao bạn là ứng cử viên hoàn hảo.

1/ Những gì quan trọng đối với tôi trong công việc



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy thử nghĩ xem công việc lý tưởng của mình là việc như thế nào. Hãy viết lại tất cả các ý tưởng của mình:

- Tôi tìm thể loại công việc như thế nào (làm gì, thể loại và kích cỡ công ty, lương, ưu đãi, đồng nghiệp...)?
- Công việc phải có những gì, để tôi có thể yêu thích nó?

Bây giờ bạn hãy chọn trong tất cả các yêu cầu mà bạn đã viết ra, 7 yêu cầu chủ chốt. Bạn sắp xếp những yêu cầu này vào một ô trong va li theo thứ tự (số 1 cho yêu cầu quan trọng nhất, số 7 yêu cầu kém phần quan trọng nhất):

The suitcase contains seven boxes for ranking requirements:

- 1. [Box with 3 horizontal lines]
- 2. [Box with 3 horizontal lines]
- 3. [Box with 3 horizontal lines]
- 4. [Box with 3 horizontal lines]
- 5. [Box with 3 horizontal lines]
- 6. [Box with 3 horizontal lines]
- 7. [Box with 3 horizontal lines]



Tatána: Tôi muốn biết, góc nhìn của nhà tuyển dụng như thế nào. Họ tuyển chọn nhân viên theo tiêu chuẩn nào?

Ivana: Tất nhiên, nhà tuyển dụng sẽ chọn ứng cử viên nào, mà đáp ứng được hết những yêu cầu của họ cho vị trí cụ thể. Chắc chắn họ sẽ quan tâm đến kinh nghiệm làm việc, đặc biệt là công việc cuối cùng của họ.

Akmara: Nhưng lần cuối cùng tôi đi làm là trước đây 5 năm tại Uzbekistan.

Ivana: Nếu bạn không có kinh nghiệm làm việc tại CH Séc, thì bạn sẽ có cơ hội cao hơn khi tìm kiếm các vị trí cho sinh viên hay junior. Bạn cũng có thể xin đi làm thực tập (làm không lương, để bạn có được kinh nghiệm) hoặc làm việc như tình nguyện viên.

2/ Vị trí làm việc cuối cùng của tôi



Nhiệm vụ của bạn:

Mô tả lại, công việc bạn đã làm tại chỗ làm cuối cùng. Cố gắng mô tả lại thật chi tiết – nhiệm vụ cụ thể, bạn có trách nhiệm về những việc gì, bạn đã học được tại đây những gì. Nếu bạn chưa bao giờ làm việc, bạn hãy viết lại cả những công việc bạn thường làm hàng ngày (học hành, chăm lo nhà cửa...).



Các thông tin chung về nội dung các công việc bạn có thể tìm trên trang web sau khi gõ vị trí đó để tìm kiếm, chẳng hạn trên „google” hoặc qua cơ sở dữ liệu vị trí việc làm <http://www.nsp.cz/>



Ivana: Rất quan trọng đối với nhà tuyển dụng, động lực dẫn bạn đến quyết định lựa chọn chính công ty của họ. Do đó, chắc chắn trong cuộc phỏng vấn họ sẽ hỏi, bạn biết những gì về công ty họ và bạn quan tâm gì về vị trí làm việc cụ thể đó. Đừng coi thường quá trình chuẩn bị và trước khi đi phỏng vấn, hãy tìm hết các thông tin về công việc ứng tuyển và công ty đó. Bạn có biết phương pháp tốt để tìm các thông tin này ở đâu không?

Pavel: Rất có giá trị, nếu bạn xem website của công ty đó. Và rất nhiều tổ chức có Facebook, qua đó bạn có thể biết được cách tự giới thiệu của công ty đó và chuyên ngành của họ.

Ivana: Bạn cũng có thể hỏi người quen, xem họ có quen một ai đó đang làm việc trong công ty đó không và hỏi xem, họ có thể cung cấp cho bạn biết những thông tin về công việc của mình không.

Julie: Thế trong cuộc phỏng vấn họ còn có thể hỏi tôi những gì?

Tatána: Họ hỏi tôi chủ yếu về kinh nghiệm và lý do tại sao tôi muốn làm kế toán trong công ty của họ.

Pavel: Tôi có kinh nghiệm với phỏng vấn việc làm bằng tiếng anh. Họ muốn biết rất nhiều, về cách tôi lên kế hoạch cho công việc của mình và xem tôi có bình tĩnh trong các tình huống khủng hoảng không.

Květuše: Theo tôi, họ có thể hỏi về bất cứ điều gì. Có một lần họ hỏi tôi, người quen đánh giá tôi như thế nào và sở thích của tôi là gì. Chẳng biết nó liên quan gì đến công việc đó?

Ivana: Nhà tuyển dụng gặp bạn lần đầu tiên trong đời tại cuộc phỏng vấn. Và trong khoảng thời gian ngắn đó, họ cố gắng đạt được tối đa thông tin về bạn, để nó có thể giúp họ đưa ra quyết định. Nếu họ quyết định nhận bạn, họ không chỉ muốn biết riêng kinh nghiệm làm việc, mà họ cần biết cả cá tính và con người của bạn. Bạn khẳng định, mình có tinh thần đồng đội mà bạn chỉ chơi các môn thể thao cá nhân thôi? Bạn giới thiệu mình là người định hướng về kết quả, nhưng sở thích duy nhất của bạn là đọc văn học thư giãn? Mỗi một câu hỏi mà nhà ứng dụng đưa ra, đều có mục đích riêng và sở thích của bạn có thể nói về bạn rất nhiều.

3/ Những câu hỏi thường gặp trong cuộc phỏng vấn

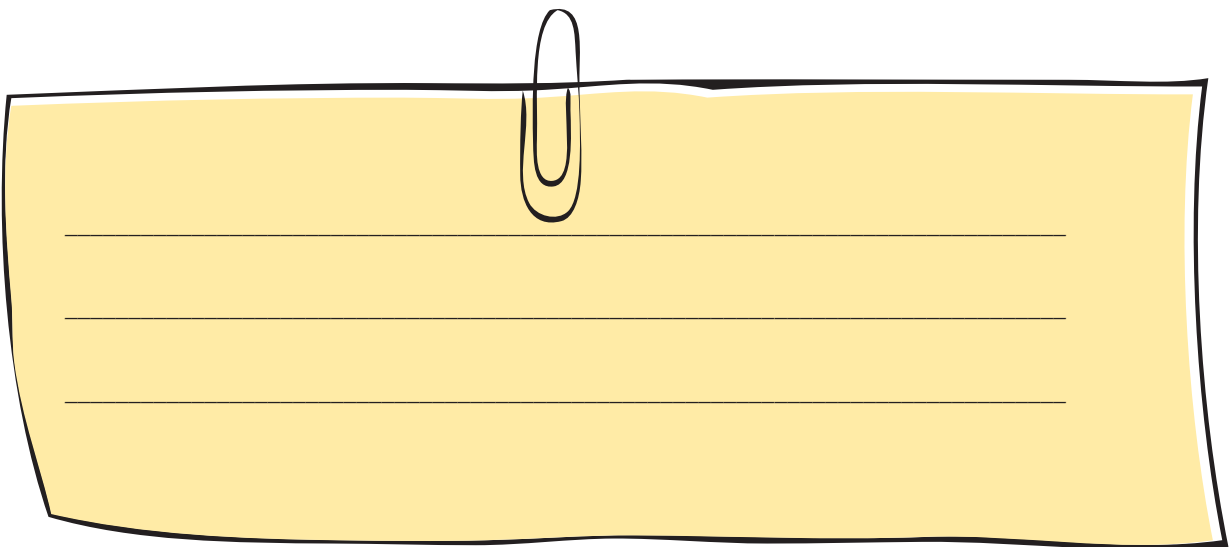
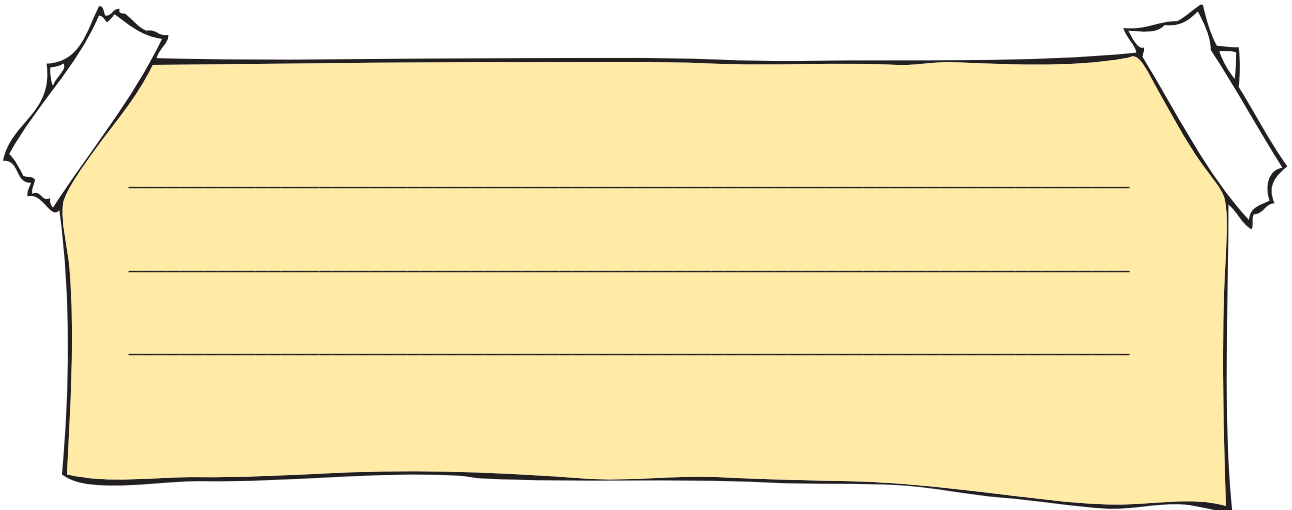
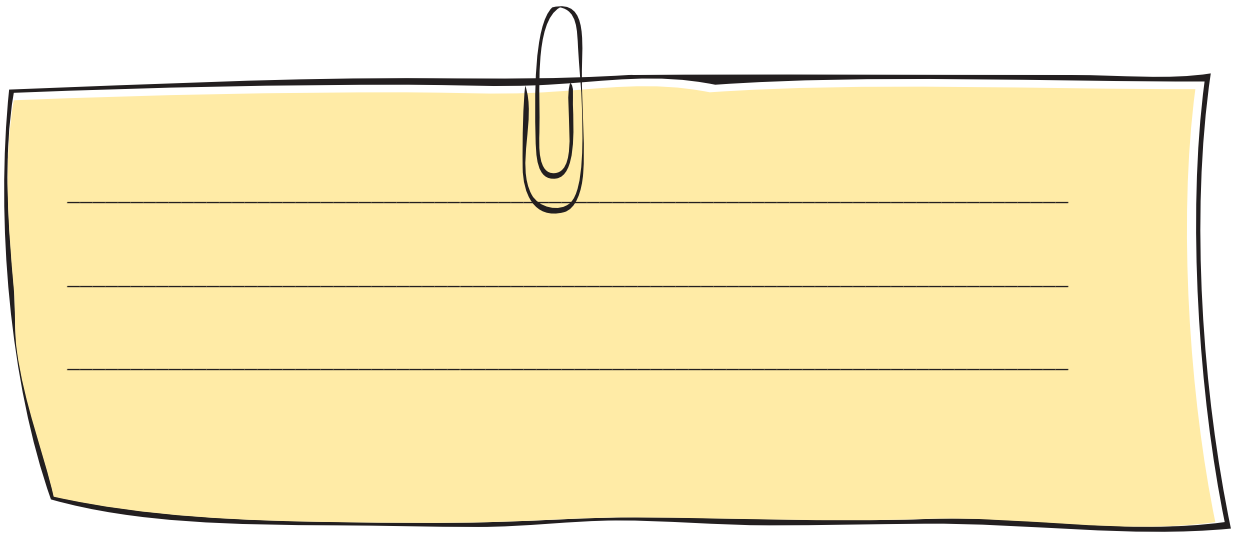


Nhiệm vụ của bạn:

Có một số câu hỏi rất hay xuất hiện trong các cuộc phỏng vấn và bạn nên chuẩn bị câu trả lời cho những câu hỏi đó. Bạn hãy chọn 3 câu hỏi trong danh sách và viết lại câu trả lời của mình vào mảnh giấy tại trang 38.

Danh sách các câu hỏi thường gặp trong cuộc phỏng vấn:

- » Nhiệm vụ thường xuyên trong công việc trước của bạn là gì?
- » Nếu công việc yêu cầu, bạn có thể làm thêm giờ hoặc vào ngày nghỉ cuối tuần không?
- » Bạn thích làm việc trong nhóm hay một mình?
- » Những điểm mạnh và điểm yếu của bạn là gì?
- » Bạn có thể đóng góp những gì cho công ty?
- » Mục tiêu nghề nghiệp của bạn trong năm năm tới?
- » Bạn thử mô tả hình thức làm việc của mình như thế nào?
- » Tại sao chúng tôi nên tuyển chọn chính bạn?
- » Bạn nghĩ gì về sếp cũ của mình?
- » Tại sao bạn rời bỏ công việc cũ?
- » Bạn đề nghị mức lương ra sao?





Ivana: Càng ngày, các nhà tuyển dụng càng hỏi bạn về các tình huống cụ thể trong kinh nghiệm của bạn: bạn đối phó trong tình huống khó như thế nào, thành công lớn nhất trong công việc của bạn là gì, vv. Có một quy tắc rất đơn giản để trả lời tốt những câu hỏi tương tự: bạn hãy trả lời cụ thể. Hãy lựa chọn một tình huống cụ thể và kể lại cho họ biết bạn đã giải quyết tình huống đó như thế nào. Và đừng quên kể lại kết quả của tình huống đó. Thế có ai muốn thử trả lời không?

Akmara: Tôi muốn thử.

Ivana: Akmara, thành công lớn nhất trong công việc của bạn là gì?

Akmara: Ừmmm, tôi ở nhà lâu rồi. Bây giờ tôi không nhớ rõ bất cứ điều gì...

Ivana: Thế thành công trong cuộc sống riêng của bạn?

Akmara: Có lẽ là việc, chúng tôi chuyển đến CH Séc.

Ivana: Tại sao bạn coi đó là thành công của mình?

Akmara: Vì đó là một quyết định khó khăn, chúng tôi phải rời xa cả gia đình và bạn bè ở Uzbekistan. Và không dễ chút nào, để có được thị thực.

Ivana: Thế cái nào khó hơn?

Akmara: Để có được thị thực, nó đã kéo dài tới gần 1 năm.

Ivana: Cái gì đã giúp bạn vượt qua những khó khăn đó?

Akmara: Quyết tâm, là tôi đã không đầu hàng. Trước tiên tôi tìm các thông tin cần thiết tại đại sứ quán CH Séc và sau đó tôi bắt đầu giải quyết từng tài liệu một. Tôi có tìm được một công ty ở CH Séc, họ đã giúp tôi xin các tài liệu cần phải có từ Séc. Tôi đã lên đại sứ quán nhiều lần để xác định lại các thông tin. Cuối cùng tôi đã làm được và chúng tôi xin được thị thực.

Ivana: Đây là một ví dụ cụ thể rất tốt. Nếu bạn không nhớ được ví dụ cụ thể trong môi trường làm việc, bạn có thể cho ví dụ từ cuộc sống cá nhân. Từ câu trả lời của Akmara, tôi đã nhận ra được một điều, là cô ấy không đầu hàng và làm việc đến tận đích.

4/ Câu hỏi về kinh nghiệm cụ thể

Hãy trả lời thành thật trong cuộc phỏng vấn. Rất nhiều khi nhà tuyển dụng xác minh những khẳng định của bạn – chẳng hạn về kiến thức ngoại ngữ, sử dụng máy vi tính, kỹ năng trình bày. Nếu không biết câu trả lời, bạn đừng ngại thừa nhận điều đó – cách đó tốt hơn là bạn phải nói dối.

Hãy trả lời cụ thể và đúng mục đích. Đừng quên, cuộc phỏng vấn là do người tuyển dụng điều hành, họ là người quyết định quá trình và họ hỏi những gì họ quan tâm.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy chọn câu hỏi trong danh sách và thử trả lời bằng một kinh nghiệm cụ thể của bạn.

- » Bạn coi gì là thành công lớn nhất trong sự nghiệp của mình? Bạn đã làm gì để đạt được điều đó?
- » Bạn có thể cho một ví dụ trong công việc, việc nào bạn muốn để cho người khác làm và việc nào bạn muốn mình tự làm?
- » Hãy nói cho tôi biết, có khi nào bạn phải giải quyết xung đột tại nơi làm việc chưa. Đó là những xung đột gì, bạn xử lý tình huống như thế nào?
- » Công việc/cái gì phù hợp với bạn nhất tại chỗ làm cũ? Tại sao?
- » Hãy cho biết ví dụ, khi bạn phải giải quyết cùng một lúc hai nhiệm vụ quan trọng bằng nhau. Đó là những nhiệm vụ gì? Phương pháp giải quyết của bạn như thế nào?



Đang giữa giờ học thì ông Králík đến.



Ông Králík: Xin lỗi các bạn, tôi đã đến muộn, nhưng tôi vừa đi phỏng vấn về. Tôi không tìm được công ty đó, cho nên tôi đã đến đó muộn một chút. Ngay từ đầu tôi đã thể hiện sự quan tâm đến vị trí đó, và tôi có rất nhiều câu hỏi.

Tôi quan tâm chủ yếu đến mức lương, thời gian làm việc và các ưu đãi. Sau đó là họ hỏi tôi, thỉnh thoảng tôi không biết nên trả lời như nào, nhưng rất may là tôi nhanh chóng nghĩ ra một cái gì đó. Tôi tin rằng, mình đã trình bày tốt. Tôi đã chuẩn bị tốt về nội dung công việc hiện tại của mình. Đôi khi họ định gián đoạn tôi, nhưng tôi không để điều đó xảy ra và tôi đã mô tả hết tất các chi tiết.

À, họ còn hỏi tôi về sếp trước, theo tôi, tốt nhất là nên thật thà. Cho nên tôi đã thừa nhận sự bất đồng giữa tôi và sếp cũ, vì người ta có những nhu cầu quá mức và họ không biết cách giải thích bất cứ điều gì.

5/ Nên tránh những gì tại cuộc phỏng vấn

Chắc chắn ông Králík đã cố gắng gây ấn tượng trong cuộc phỏng vấn. Ông ấy rất muốn có được công việc đó, cho nên ông ấy chỉ nói và nói. Nhưng ông ấy làm thế có đúng không?



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn có biết ông Králík làm sai ở điểm nào không? Hãy tìm năm điểm mà bạn sẽ làm khác trong cuộc phỏng vấn.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



Câu hỏi rất thường xuyên xuất hiện trong cuộc phỏng vấn là „ Tại sao chúng tôi nên chọn chính bạn?“ Ưu điểm của bạn trong bài 1 sẽ giúp bạn trả lời tốt những câu hỏi này (bài tập về ưu điểm 15)

Tôi cũng khuyên bạn nên tập trả lời các câu hỏi thường xuyên trước. Ban thử nhờ bạn mình, thử tập làm cuộc phỏng vấn với bạn.

6/ Mười lời khuyên cho cuộc phỏng vấn

Nếu người quen hỏi bạn, nên chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn như thế nào? Sau bài học này, bạn sẽ tư vấn cho họ như thế nào?



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn thử nghĩ ra mười lời khuyên quan trọng cho cuộc phỏng vấn việc làm.

Ví dụ: đến đúng giờ, tìm hiểu thông tin về công ty mà mình xin vào.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.



Tóm tắt

Trước cuộc phỏng vấn:

- » Bạn hãy tìm hiểu kỹ những thông tin về nhà tuyển dụng và vị trí ứng tuyển.
- » Bạn hãy chuẩn bị những câu hỏi cho nhà tuyển dụng (có thể viết sẵn ra giấy, để tránh quên những gì quan trọng).
- » Viết lại những gì mình có thể đáp ứng cho nhà tuyển dụng (kinh nghiệm, kiến thức, kỹ năng).
- » Hãy suy nghĩ xem mình sẽ trả lời như thế nào cho vị trí cụ thể đó.
- » Bạn chuẩn bị các câu hỏi về việc làm cuối của bạn (cách làm việc, trách nhiệm).
- » Bạn thử trả lời các câu hỏi thường gặp khi phỏng vấn việc làm.

Tại cuộc phỏng vấn:

- » Đến đúng giờ.
- » Trả lời đúng và ngắn gọn.
- » Đừng sợ tự khen, hãy nêu ra những gì mình đã thành công trong công việc.
- » Bạn hãy nêu ra những ví dụ cụ thể từ những công việc trước đây, mà qua đó bạn có thể chứng minh chất lượng và kinh nghiệm của mình.
- » Nếu không biết câu trả lời, bạn đừng sợ thừa nhận điều đó.
- » Hãy cho họ biết động lực làm việc của bạn.
- » Bạn nói về mình - vị trí của bạn trong nhóm, công việc của bạn đã giúp công ty phát triển như thế nào.
- » Đừng nói xấu sếp trước, việc đó cho thấy sự không trung thành của bạn đối với công ty.



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?

A large yellow notepad with a spiral binding at the top. The page is filled with horizontal dashed lines, providing space for the user to take notes.

Trước khi ký hợp đồng

Tôi sắp đi làm, tôi nên cần biết những gì?



Bạn sẽ biết được:

- » ý nghĩa của những từ chuyên môn thường dùng
- » những gì cần có trong hợp đồng lao động
- » chủ lao động trả từ đồng lương của bạn tất cả những gì



Tatána: Tuần sau tôi bắt đầu đi làm ở một nơi mới. Trong cuộc phỏng vấn tôi được biết là việc làm này sẽ dựa trên mối quan hệ lao động. Tôi chưa bao giờ nghe đến cái tên như vậy. Và tôi cũng chưa bao giờ đi làm ở CH Séc cả, cho nên tôi không biết những gì đang chờ đón tôi. Hợp đồng được ký cho thời gian cố định và ban đầu là thời gian thử việc. Vì vậy tôi sợ, tôi không biết mình có được việc làm chắc chắn hay không, nhờ may sau nửa năm họ đuổi việc thì sao?

Eva: Quan hệ lao động cùng hợp đồng lao động là quan hệ giữa người lao động và nhà sử dụng lao động, được điều chỉnh qua luật pháp. Đây có nghĩa là, trong bộ luật có nêu rõ những nghĩa vụ và cả quyền lợi của người lao động và nhà sử dụng lao động. Ví dụ, trong những điều kiện nào họ có thể đuổi việc bạn.

Tatána: Thế tôi có thể đọc bộ luật ấy ở đâu?

Květuše: Tất cả các bộ luật bạn có thể tìm trên www.portal.gov.cz, bộ luật này tên là Zákoník práce (bộ luật lao động).

Eva: Trước khi ký hợp đồng, bạn hãy đọc kỹ lưỡng, xem trong đó có tất cả những dữ liệu cần thiết không, đồng thời bạn có đồng ý với tất cả nội dung của nó không. Nhà sử dụng lao động phải cho bạn một bản đã được ký. Bản mẫu hợp đồng lao động, bạn có thể tìm trên internet.



1/ Hợp đồng lao động

Nhiệm vụ của bạn:

Sáu thông tin trong hợp đồng lao động tại trang 46 bị sai. Một số thông tin quan trọng bị thiếu và một số thông tin không đúng.

Hãy tìm xem đó là những thông tin nào? Hãy đọc kỹ hợp đồng lao động và trả lời những câu hỏi dưới hợp đồng:

A. Những thông tin nào thiếu trong hợp đồng lao động?

B. Những thông tin nào sai trong hợp đồng lao động (trái với Bộ luật lao động)?

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Công ty / tổ chức:

JBC, Jateční 10, Praha 7, 170 00, IČ: 255555555, được đại diện qua ông Jan Novák tiếp theo chỉ „chủ lao động“ và

Ông/Bà:

Tat'ána Medvedová, sinh ngày 14. 07. 1978, Vinohradská 105, Praha 2, 120 00, số. CMND: 154789

tiếp theo chỉ „người lao động“

thỏa thuận theo quy định điều luật (§) 30 và theo Bộ luật lao động cho **hợp đồng lao động** này:

ĐIỀU I

1. Người lao động sẽ làm việc trong mối quan hệ lao động cho chủ lao động.
2. Địa điểm làm việc: sẽ được khẳng định sau khi bắt đầu làm việc.
3. Mối quan hệ lao động được thỏa thuận vô thời hạn đến ngày 31. 12. 2014.
4. Thời gian thử việc theo điều luật (§) 35 Bộ luật lao động, là ba tháng kể từ ngày bắt đầu làm việc. Chủ lao động có thể kéo dài thời gian này thêm ba tháng.

ĐIỀU II

5. Người lao động sẽ làm việc theo thỏa thuận của hợp đồng lao động. Và sẽ được hưởng lương cho công việc này.

ĐIỀU III

6. Những quyền lợi và nghĩa vụ khác liên quan đến hợp đồng này, sẽ được điều chỉnh theo Bộ luật lao động và các quy định trong quan hệ lao động pháp lý.
7. Hợp đồng này được làm ra thành ba bản, một bản thuộc về người lao động, một bản thuộc về chủ lao động và bản thứ ba thuộc về thanh tra lao động.

Tại Praha ngày 31. 01. 2013

.....
Chữ ký người lao động

.....
Chữ ký và con dấu chủ lao động



Květuše: Tôi có hợp đồng lao động từ chỗ làm trước, nhưng nhìn nó hoàn toàn khác với cái trong bài tập 1. Thế này là thế nào?

Eva: Mẫu hợp đồng lao động không nhất thiết phải giống nhau hoàn toàn. Nhưng một số thông tin cơ bản phải có trong mỗi hợp đồng lao động. Trong Bộ luật lao động có ghi rõ, mỗi hợp đồng lao động phải có: **địa điểm làm việc, thể loại công việc** và **ngày bắt đầu vào làm việc**. Trong bộ luật cũng có danh sách các quyền lợi và nghĩa vụ khác, nếu nó không được ghi trực tiếp trong hợp đồng lao động, thì chủ lao động phải cho bạn biết qua văn bản, muộn nhất sau một tháng (ví dụ, chi tiết công việc của bạn hay thời gian nghỉ phép). Tôi có mang một phần văn bản của Bộ luật lao động cho giờ học hôm nay, vậy chúng ta thử làm việc với nó nhé. Chẳng hạn, chúng ta có thể tìm xem phần thời gian thử việc như thế nào, cho câu hỏi của bạn Taťána.

2/ Hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy đọc những điều kiện hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc. Rồi quyết định, những khẳng định dưới đây có đúng không.

Điều luật số (§) 66 Hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc

- (1) Chủ lao động và cả người lao động đều có thể hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc, với bất cứ một lý do nào hoặc không cần nêu ra lý do. Chủ lao động không được phép hủy bỏ quan hệ lao động trong thời gian thử việc vào 14 ngày đầu và trong thời gian từ 1. 1. 2012 đến 31. 12. 2013 vào 21 ngày đầu tạm bị bắt lực làm việc* (cách ly) của người lao động.
- (2) Hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc phải được lập thành văn bản; quan hệ lao động kết thúc vào ngày nhận văn bản hủy đó, nếu không được ghi ngày muộn hơn.

* ốm đau, không thể làm việc được vì một lý do về sức khỏe

1. Nếu tôi đang trong thời gian thử việc, chủ lao động có thể đuổi tôi chỉ vì họ không có cảm tình với tôi.

CÓ / KHÔNG

2. Nếu tôi đang trong thời gian thử việc và tôi bị ốm, chủ lao động không thể đuổi tôi, nếu tôi chưa khỏi bệnh.

CÓ / KHÔNG

3. Trong thời gian thử việc tôi và cả chủ lao động có thể quyết định kết thúc quan hệ lao động, trong này tự động không có thời hạn nghỉ việc.

CÓ / KHÔNG

4. Tôi đang trong thời gian thử việc và chủ lao động 10. 5. gửi tôi văn bản, là họ hủy quan hệ lao động vào ngày 31. 5. Tôi phải làm việc đến hết tháng.

CÓ / KHÔNG



Tatána: Một cô bạn của tôi mới đây có mở cửa hàng bán quần áo và cô ấy bắt đầu làm việc trên cơ sở giấy phép kinh doanh. Cô ấy nói là rất khó khăn, cô phải lên các cơ quan nhà nước khác nhau để đăng ký và trả những phần đóng góp gì đó cho nhà nước. Tôi chẳng biết, mình phải đến những đâu và phải trả những gì cho các cơ quan?

Eva: Tatána, trường hợp của bạn sẽ dễ hơn, khác với cô bạn kia. Đó là lợi thế của người có quan hệ lao động. Giải quyết tất cả thủ tục tại các cơ quan cho người lao động sẽ là nghĩa vụ của chủ lao động. Họ sẽ đăng ký bạn vào sổ bảo hiểm y tế và bảo hiểm an sinh xã hội. Và tất cả những đóng góp, như thuế, bảo hiểm y tế cũng như bảo hiểm an sinh xã hội, họ sẽ trả cho bạn. Hàng tháng họ trừ từ lương của bạn.

Tatána: Vậy thì may quá, tôi sẽ không phải lên cơ quan nào cả. Nhưng Eva, như theo bạn nói, vậy tôi tự hỏi cuối cùng số tiền lương của tôi còn thừa ra từng nào? Thấy toàn là chi phí và đóng góp thôi!

Eva: Hàng tháng bạn nhận được lương và phiếu trả lương, trong đó bạn có thể nhìn thấy rõ khoản tiền đã trừ đi từ tiền lương của bạn và khoản tiền bạn được nhận.

3/ Phiếu trả lương

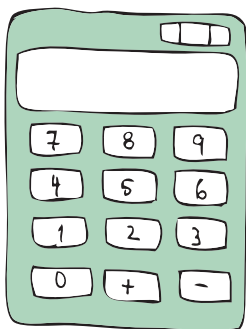
Làm thế nào để biết được những khoản nào bị trừ trong lương? Bạn hãy thử điền vào bài tập sau.



Nhiệm vụ của bạn:

Nhìn xem bảng lương và trả lời những câu hỏi dưới đây:

- Číslo -	- Jméno -	- Rodné číslo -	- Kat -	- Měsíc -
00101	Tatána Medvedová	785714/1111	HPP	září 2013
Fond pracovní doby	21.0 dny	168.0 hod	Zbývá dovolené	0.0 dny
Odpracováno v měsíci	21.0 dny	168.0 hod	Průměr náhrady	161.80 Kč
Měsíční tarif	28 000 Kč	168.0 hod	Měsíční mzda	28 000 Kč +
			Hrubá mzda	28 000 Kč =
Zdrav. poj 4.50% z	28 000 Kč			1260 Kč -
Soc. poj 6.50% z	28 000 Kč			1820 Kč -
Pojistné zaměstnavatel				9520 Kč
			Základ daně	37520 Kč
Zaokrouhlený základ daně		37 600 Kč	Záloha na daň	5640 Kč -
Sleva na daní na poplatníka		2 070 Kč	Sleva na daní	2070 Kč +
			Čistá mzda	21 350 Kč =
Číslo účtu 1111111111/1111			Dobírka	21 350 Kč =
Datum 03.10.2013	Podpis			



1. Mức lương thô của tôi là bao nhiêu?

2. Thực sự tôi sẽ nhận được bao nhiêu tiền từ chủ lao động (gửi vào tài khoản của tôi)?

3. Chủ lao động sẽ trả bao gồm cho tôi tất cả là bao nhiêu (lương gửi vào tài khoản của tôi + thuế + bảo hiểm y tế + bảo hiểm an sinh xã hội)?

Mức lương ròng bạn có thể tính, chẳng hạn qua đây: <http://www.vypocet.cz/cista-mzda>



Như bạn đã thấy trên bảng lương, nhận người làm trên hợp đồng lao động là rất tốn kém về mặt kinh tế cho chủ lao động. Trên thực tế số lương ròng mà mỗi tháng họ gửi vào tài khoản cho bạn, thấp hơn rất nhiều so với số tiền họ phải trả. Vì thế chủ lao động thường cố gắng tiết kiệm bằng cách, nhận người làm qua **thỏa thuận** hoặc qua giấy phép kinh doanh. Nhưng hãy cẩn thận, điều kiện của hợp đồng lao động, thỏa thuận và công việc qua giấy phép kinh doanh rất khác nhau!

4/ Làm việc qua thỏa thuận



Nhiệm vụ của bạn:

Những dòng dưới đây sẽ giải thích cho bạn khác biệt giữa hợp đồng lao động, thỏa thuận và kinh doanh. Hãy điền ô trống bằng những từ trong khung.

bảng văn bản chủ lao động	20	lao động	300	nghỉ phép	công việc
	y tế	15	thỏa thuận		an sinh xã hội

Điểm nào khác nhau giữa đi làm và kinh doanh?

Doanh nghiệp, là một người lao động tự do. Có nghĩa, là họ tự trả thuế, bảo hiểm (1) **an sinh xã hội** và y tế, họ phải tự giải quyết với các cơ quan nhà nước. Ngược lại người làm công, làm việc trong mối quan hệ lao động với chủ lao động, có lợi thế – (2) sẽ giải quyết tất cả mọi việc cho họ.

Có những cách làm việc nào khác?

Ngoài quan hệ lao động còn có thể làm việc theo cách gọi là (3) ngoài quan hệ lao động. Có các loại thỏa thuận lao động (dohoda o pracovní činnosti) và thỏa thuận (4) Sự khác biệt giữa chúng là gì?

Thỏa thuận công việc (dohoda o provedení práce) phù hợp cho việc làm không thường xuyên. Chỉ phải trừ 15% thuế, từ thu nhập, nhưng bị hạn chế (5) giờ một năm cho một chủ lao động. Nếu tiền thù lao hàng tháng không cao hơn 10 000 korun, thì thỏa thuận công việc không cần trả cả bảo hiểm (6), cả an sinh xã hội.

Thỏa thuận (7) đã có nghĩa không chỉ trả thuế, mà cả bảo hiểm an sinh xã hội và y tế của người lao động và chủ lao động. Cũng như quan hệ lao động. Nhưng ở đây không tự động có (8), điều này phụ thuộc vào lòng rộng lượng của chủ lao động. Thỏa thuận có thể chấm dứt trong khoản thời gian (9) ngày dựa trên sự yêu cầu của người lao động và chủ lao động. Số giờ làm việc không được quá bình quân một phần hai thời gian làm việc trong năm, thường chiếm khoảng (10) giờ một tuần.

Tất cả các hợp đồng, quan hệ lao động và cả thỏa thuận đều cần thiết ký kết bằng (11)



Ông Králík là người đầu tiên đã điền xong bài tập lao động qua thỏa thuận.

Ông Králík: Cuối cùng tôi đã hiểu. Tốt nhất là có được thỏa thuận công việc. Vì nếu tôi chỉ làm việc qua thỏa thuận, tôi có thể tiết kiệm được rất nhiều tiền. Vì tôi hoàn toàn không phải trả tiền bảo hiểm y tế và an sinh xã hội!

5/ Ưu điểm và nhược điểm của việc làm qua thỏa thuận công việc



Nhiệm vụ của bạn:

Ông Králík có hiểu được cách làm việc qua thỏa thuận công việc không?

Thực sự bạn không phải trả bảo hiểm, khi bạn chỉ làm việc qua thỏa thuận công việc?

Theo bạn những ưu điểm và nhược điểm chính của công việc qua thỏa thuận lao động là gì?

6/ Tôi đã biết, những gì sẽ đón chờ tôi

Bạn có biết, những thông tin nào cần phải có trong hợp đồng lao động không? Bộ luật nào điều chỉnh quan hệ giữa người lao động và chủ lao động? Bạn hãy thử những kiến thức của mình trong bài sau!



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy tìm câu trả lời đúng (có thể có một hay nhiều đáp án đúng).

- Bộ luật chính nào điều hành mối quan hệ giữa người lao động và chủ lao động?
 - Luật về việc làm (Zákon o zaměstnání)
 - Bộ luật lao động (Zákoník práce)
 - Bộ luật về việc làm (Zákoník zaměstnání)
 - Luật về người lao động (Zaměstnanecký zákon)
- Khái niệm „lương ròng“ là gì?
 - Mức lương trong cả năm
 - Mức lương tổng kết trước khi trừ thuế
 - Mức lương mà tôi thực sự nhận được từ chủ lao động
 - Mức lương có gồm cả bảo hiểm của chủ lao động
- Những thông tin nào bắt buộc phải có trong hợp đồng lao động? Hãy gạch tất cả các đáp án đúng.
 - Thể loại công việc
 - Địa điểm làm việc
 - Khi nào công việc kết thúc
 - Ngày bắt đầu làm việc
 - Mức lương
 - Thời gian nghỉ phép
- Những gì áp dụng cho thỏa thuận lao động?
 - Chỉ trừ 15% thuế từ tiền lương
 - Thời gian hủy thỏa thuận là 5 ngày
 - Nếu lương thấp hơn 10.000,- Kč, thì không cần phải nộp bảo hiểm an sinh xã hội và y tế
 - Bao giờ cũng bị trừ tiền bảo hiểm y tế và an sinh xã hội



Tóm tắt

Cái gì quan trọng / bạn đừng quên!

- » Quan hệ lao động là công việc có hợp đồng lao động.
- » Bộ luật lao động có ghi rõ, nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động và chủ lao động là gì.
- » Hợp đồng lao động phải viết bằng văn bản.
- » Hãy đọc kỹ, trước khi ký hợp đồng.
- » Một văn bản được ký thuộc về người lao động và một cho chủ lao động.
- » Hợp đồng lao động phải ký kết trước khi bạn bắt đầu đi làm.
- » Bạn cất giữ lại hợp đồng lao động!
- » Nội dung quan hệ lao động (và hợp đồng lao động) có thể thay đổi – nhưng phải có sự thỏa thuận của người lao động và chủ lao động!
- » Thay đổi những dữ liệu trong hợp đồng lao động phải viết qua văn bản – bạn sẽ nhận được phụ lục cho hợp đồng lao động từ phía chủ lao động.
- » Công việc qua thỏa thuận rất khác với so công việc trong quan hệ lao động bình thường!
- » Nếu bạn có hợp đồng lao động, chủ lao động xê trả bảo hiểm y tế cả an sinh xã hội và thuế hàng tháng từ lương của bạn.

Hợp đồng lao động phải có những thông tin này:

- » NGÀY BẮT ĐẦU ĐI LÀM – TỪ BAO GIỜ tôi bắt đầu đi làm (ngày tháng)
- » ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC – tôi sẽ làm việc TẠI Đâu (địa chỉ/thành phố)
- » THỂ LOẠI CÔNG VIỆC – tôi sẽ làm Gì, tôi sẽ làm CÔNG VIỆC NÀO



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?



Đáp án bài tập

1. Hợp đồng lao động

A. Những thông tin nào thiếu trong hợp đồng lao động:

- tên vị trí công việc
- thời gian chính xác bắt đầu đi làm

B. Những thông tin nào sai trong hợp đồng lao động (trái với Bộ luật lao động):

- trong hợp đồng lao động luôn luôn phải có địa điểm lao động chính xác
- nếu hợp đồng lao động được xác định vô thời hạn, thì không được ghi ngày hết hạn
- thời gian thử việc không được phép kéo dài
- chỉ có chủ lao động và người lao động mới phải có bản gốc hợp đồng lao động (hợp đồng lao động không gửi đi cho thanh tra lao động)

Ví dụ mẫu hợp đồng lao động:

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG	
Chủ lao động:	
Địa chỉ:	Trong mỗi một hợp đồng lao động đều phải ghi rõ: công việc bạn sẽ làm là gì, nơi bạn làm việc ở đâu và ngày bạn bắt đầu đi làm.
Người lao động:	
Địa chỉ và ngày tháng năm sinh:	
Thể loại công việc:	Nếu quan hệ lao động được ký kết có thời hạn, trong đó phải ghi rõ ngày tháng cuối cùng bạn đi làm. Chỉ phụ thuộc vào chủ lao động, việc gia hạn hợp đồng cho bạn hay không.
Địa điểm là việc:	
Ngày bắt đầu làm việc:	
Quan hệ lao động vô thời hạn / có thời hạn:	Thời gian thử việc có thể, nhưng cũng không cần thiết phải thỏa thuận. Nhưng điều này phải được làm trước khi bạn đi làm. Thời gian thử việc đã được thỏa thuận sẽ không được phép kéo dài thêm.
Thời gian thử việc:	
Lương:	
Thời gian làm việc:	Lương (thò) được ghi rõ trong hợp đồng lao động hoặc phụ lục – thỏa thuận mức lương (mzdový výměr), mà bạn cũng phải ký kết.
Ngày và địa điểm:	
	Hợp đồng lao động phải được ký kết trước khi bắt đầu đi làm.
Chữ ký người lao động:	Chữ ký chủ lao động:

2. Hủy quan hệ lao động trong thời gian thử việc

1. CÓ (Trong thời gian thử việc chủ lao động có thể đuổi việc tôi vì bất cứ lý do nào, và kể cả khi không có lý do.)
2. KHÔNG (Chủ lao động chỉ không thể đuổi tôi trong 21 ngày đầu.)
3. CÓ
4. KHÔNG (Nếu tôi không muốn làm việc tiếp, tôi có thể từ chối ngay kết thúc quan hệ lao động và tự kết thúc quan hệ lao động.)

3. Phiếu trả lương

1. Lương thô: 28 000,-
2. Lương ròng: tôi thực sự nhận được từ chủ lao động: 21 350,-
3. Chủ lao động trả tổng cộng cho tôi: 37 520,-

Đóng góp bảo hiểm y tế của người lao động:	1 260,-
Đóng góp bảo hiểm an sinh xã hội của người lao động:	1 820,-
Đóng góp bảo hiểm y tế và an sinh xã hội của chủ lao động:	9 520,-
Thuế (thuế – mức giảm thuế): 5 640 – 2 070 =	3 570,-
Lương ròng:	21 350,-
Tổng cộng chủ lao động trả:	37 520,-

4. Làm việc qua thỏa thuận

- | | | | |
|-------------------|-----------------|------------------|--------------|
| 1. an sinh xã hội | 2. chủ lao động | 3. thỏa thuận | 4. công việc |
| 5. 300 | 6. y tế | 7. lao động | 8. nghỉ phép |
| 9. 15 | 10. 20 | 11. bằng văn bản | |

6. Tôi đã biết, những gì sẽ đón chờ tôi

- | | | | |
|-------|-------|---------------|-------|
| 1. b) | 2. c) | 3. a), b), d) | 4. d) |
|-------|-------|---------------|-------|

Văn hóa làm việc

Công việc mới, những gì đang chờ đón tôi?



Bạn sẽ biết được:

- » **nên biết những tài liệu nào, trước khi đi làm**
- » **nên theo dõi gì tại chỗ làm mới và những thông gì nên tìm hiểu**
- » **nên cư xử trong những trường hợp không chính thức như thế nào**



Eric đi vào lớp học. Tháng trước bạn ấy tìm được công việc mình mơ ước. Trước đó bạn ấy dạy tiếng anh tự do. Còn bây giờ thì làm giáo viên tại trường trung học. Bạn ấy có lương ổn định (hàng tháng được nhận lương), thời gian làm việc cố định từ 7 đến 16 giờ và có quanh mình một nhóm đồng nghiệp cố định. Bạn ấy rất muốn gây ấn tượng tại chỗ làm mới. Và tự hỏi, phải làm gì để hiểu được đồng nghiệp tốt hơn và để không bị mắc bất cứ sai lầm nào ngay từ ban đầu. Vì đây là lần đầu tiên, bạn ấy được nhận vào làm tại Cộng Hòa Séc. Cho nên bạn ấy rất thính tai, tinh mắt để không bị bỏ sót bất cứ một thông tin nào liên quan đến chủ lao động mới của mình.

Eric: Chào Pavel, cho mình hỏi cái. Cách làm việc ở nước Séc như thế nào? Khi bạn làm công ở một nơi nào đó và bạn có thời gian cố định làm việc cho chủ, vậy trong thời gian đó bạn có thể giải quyết email cá nhân của mình không?

Pavel: Chào Eric, việc đó phụ thuộc rất nhiều vào thỏa thuận với chủ lao động và văn hóa làm việc của công ty đó.

Eric: Văn hóa việc làm? Là cái gì đấy?

1/ Môi trường làm việc nào phù hợp đối với bạn?



Nhiệm vụ của bạn:

Trước khi đi tìm việc, bạn nên biết mình sẽ làm việc thoải mái trong môi trường nào. Mỗi ngành nghề đều có điểm đặc trưng riêng. Trước khi đọc tin đăng quảng cáo, hãy trả lời những câu hỏi dưới đây.

1. Bạn thích làm việc trong nhóm nhỏ hay lớn?
2. Không gian như thế nào thì phù hợp với bạn? Văn phòng khép kín hay làm việc trong „open space“ (một văn phòng khổng lồ với rất nhiều nhân viên ngồi chung)?
3. Bạn thích có bàn riêng, nơi bạn có thể để đồ cá nhân của mình? Hay bạn khó chịu khi phải thường xuyên đổi chỗ?
4. Bạn phản ứng thế nào khi có điều hòa trong những ngôi nhà hiện đại?
5. Bạn muốn có mối quan hệ bạn bè tại nơi làm việc không?
6. Trang phục của bạn thế nào? Bạn có chấp nhận được dress code (quy định cách ăn mặc) bắt buộc trong các công ty hay tổ chức không?
7. Công việc hay phải đi công tác có phù hợp với bạn không? Bạn có khó chịu khi phải đi công tác ở nước ngoài một thời gian lâu không?



Rất có lợi nếu bạn biết mình muốn gì. Trả lời những câu hỏi trong bài tập 1, sẽ giúp bạn khi chọn công việc mới. Nếu một trong những thông tin về môi trường làm việc đối với bạn quan trọng, bạn hãy hỏi về nó trong buổi phỏng vấn công việc.



Helena: Các bạn đã bao giờ gặp phải tình huống, mà bị ngạc nhiên sau khi vào chỗ mới làm?

Květuše: Tôi có.

Helena: Vậy đó là tình huống nào?

Květuše: Có một chuyện làm tôi rất ngạc nhiên, là tất cả mọi người ở chỗ làm đều xưng hô thân thiện (tykání*), kể cả trong khi đôi bên chưa hỏi nhau hay được đồng ý. Như tôi biết, theo quy tắc cư xử trong xã hội, thì phụ nữ mời nam giới (tykání), già mời trẻ, sếp mời nhân viên. Tuy nhiên trong công ty mà tôi đã làm việc, tất cả mọi người đều xưng hô thân thiện (tykání), từ lần giao tiếp đầu tiên qua thư từ. Tôi phải mất một thời gian, mới quen được với cách xưng hô như thế.

Helena: Đúng, có những công ty như vậy, đặc biệt là những công ty quốc tế, họ thường cư xử theo quy tắc của nước lập ra. Nói về những công ty này, chúng ta nên để ý các công ty Mỹ, Nhật hay Đức. Trong mỗi một công ty dạng này, họ đều có quy tắc riêng, mặc dù chúng ta đang ở Cộng Hòa Séc.

* Cách xưng hô thân mật, nó không được sử dụng cho những người không quen.

2/ Chỗ làm mới

Eric bắt đầu đi làm tại nơi mới. Vào buổi sáng ngày đầu tiên bạn ấy có gặp một cô đồng nghiệp, cô ấy chuyển lại cho Eric những thông tin cần thiết. Bạn ấy cần biết những thông tin nào khi đến chỗ làm? Bạn ấy nên tìm hiểu thêm những thông tin gì?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đọc những câu hỏi dưới đây và viết lại những câu, mà theo bạn là quan trọng khi bắt đầu đi làm ở nơi mới.

1. Bàn làm việc của tôi chỗ nào?
2. Thời gian ăn trưa của tôi là bao lâu?
3. Các đồng nghiệp khác lĩnh lương bao nhiêu?
4. Nếu tôi không biết văn phòng phẩm ở đâu, thì tôi phải hỏi ai?
5. Tôi vào tòa nhà bằng cách nào, tôi có chìa khóa hay thẻ ra vào không?
6. Mọi người mang đồ ăn vặt gì đến?
7. Tôi có thể làm việc từ nhà không?
8. Nếu ốm, tôi có phải đi khám bác sĩ ngay và mang giấy chứng nhận đến chỗ làm không?

A large yellow notepad with a spiral binding on the right side. The notepad has several horizontal lines for writing, intended for the student to answer the questions listed above.



Không gian chung có thể là khu bếp hay phòng hội họp, nơi mà mọi người thường gặp nhau trong ngày. Nếu công ty không có ghi rõ nội quy, bạn nên để ý đến những người xung quanh.

3/ Không gian chung

Eric đã đi làm ở chỗ mới được mấy ngày, có thể nói, bạn ấy đã quen với công việc rồi. Nhưng, có một việc bạn ấy không thể hiểu được. Tại sao mỗi khi chuông điện thoại của một ai đó reo lên, họ chạy ngay ra khỏi văn phòng chung?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy viết ra, theo bạn tại sao đồng nghiệp của Eric nói chuyện điện thoại tại nơi khác?

4/ Các mối quan hệ tại nơi làm việc

Eric đã đi làm được mấy tuần ở nơi mới và bạn ấy đã thành công hòa đồng với các đồng nghiệp. Nhưng Eric có một thử thách mới. Ngày mai bạn ấy có sinh nhật và bạn ấy không biết cư xử như thế nào trong tình huống này. Vì chưa có một đồng nghiệp nào tổ chức sinh nhật cả.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đặt mình vào hoàn cảnh của Eric và trả lời những câu hỏi.

Bạn sẽ làm gì trong hoàn cảnh của bạn ấy?

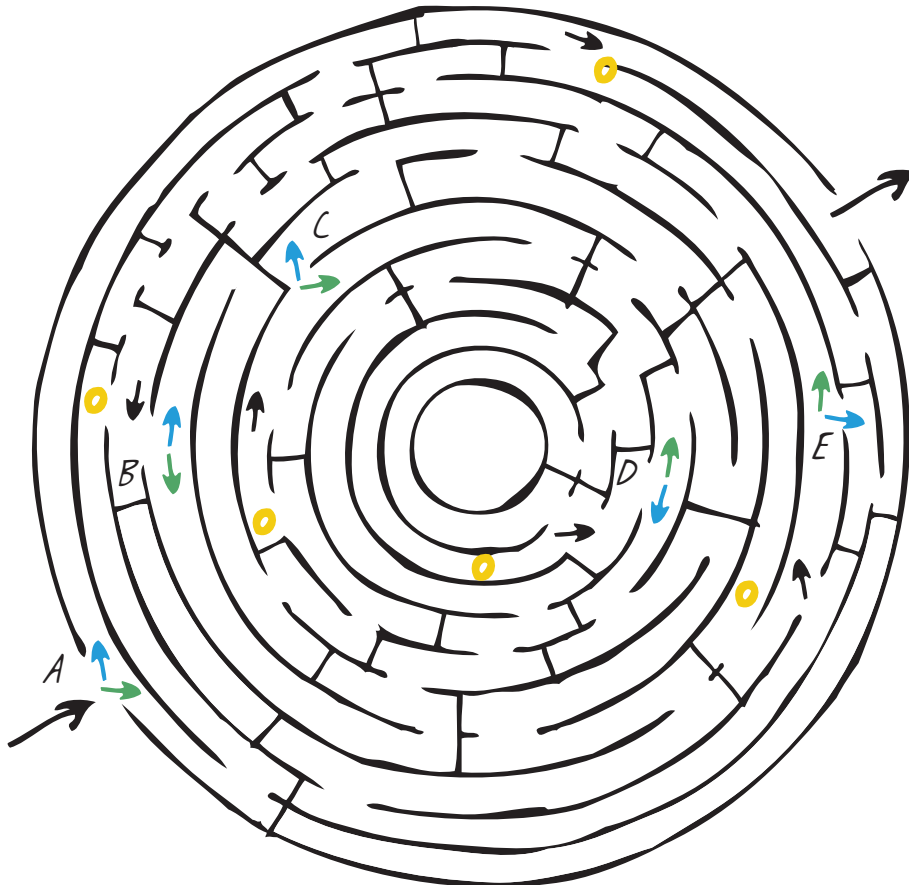
5/ Nên ứng xử như thế nào tại nơi làm việc mới?

Những tháng đầu, tại nơi làm việc mới thường rất khó khăn. Hãy giúp Eric giải quyết một số tình huống khó này.



Nhiệm vụ của bạn:

Mục đích của bạn là đi trong mê cung và lấy được tất cả 5 điểm vàng. Trong mê cung có những chữ cái từ A đến E, các tình huống mà Eric gặp phải từ lúc bắt đầu đi làm. Mỗi một tình huống đều có hai cách giải quyết. Bất cứ khi nào bạn gặp một chữ cái trong mê cung, bạn hãy đọc tình huống đó và chọn đáp án dưới mê cung, mà theo bạn là tốt hơn. Mỗi một đáp án có một mũi tên màu. Hướng đi tiếp trong mê cung, chỉ phụ thuộc vào câu trả lời của bạn. Mũi tên màu đen trong mê cung, chỉ chỉ hướng đi chung chung thôi.



A. Buổi sáng Eric đến chỗ làm và cậu ấy thèm uống cafe:

- ➔ Trước khi Eric làm cafe, cậu hỏi mọi người về các quy tắc sử dụng không gian chung.
- ➔ Cậu ấy vào khu bếp chung, làm cafe và lấy cả miếng bánh bích quy đang nằm ở đó.

B. Eric không chắc chắn, đường đi đến lớp học vi tính và thư viện:

- ➔ Khi bạn ấy có bất cứ câu hỏi nào về công việc của mình, cậu ấy đến gặp thẳng hiệu trưởng, vì đó là người biết nhiều nhất.
- ➔ Cậu ấy đã nói chuyện với cô đồng nghiệp về tất cả những gì cậu ấy nên tìm hiểu trong những ngày tới. Cô ấy cũng khuyên cậu ấy nên hỏi ai, khi có thắc mắc.

C. Buổi sáng Eric dậy với cơn sốt cao:

- ➔ Cậu ấy gọi điện đến trường và hỏi cách tiến hành tiếp theo.
- ➔ Cậu ấy đi làm, kể cả trong khi bị sốt cao, vì cậu ấy không thể nghỉ được.

D. Buổi sang Eric bị tắc đường và cậu ấy biết chắc mình sẽ không đi làm đúng giờ:

- ➔ Cậu ấy gọi điện từ xe buýt đến thư ký của trường và xin phép, là sẽ đến muộn.
- ➔ Cậu ấy quyết định, là sẽ không gọi cho thư ký và xin phép sẽ đến muộn, vì đằng nào cậu ấy cũng không thể cứu được.

E. Đồng nghiệp của Eric hàng ngày thường ở lại chỗ làm đến tận cả hai tiếng sau khi hết giờ làm việc. Nhưng Eric muốn được nghỉ đúng giờ thường xuyên:

- ➔ Eric quyết định, là sẽ không bao giờ ở lại chỗ làm quá giờ.
- ➔ Eric quyết định ở lại chỗ làm quá giờ, chỉ trong những trường hợp là cậu ấy có quá nhiều việc.



Tóm tắt

Nên biết những gì:

- » Mỗi một công ty đều có nội quy riêng về cách làm việc trong không gian chung, có nơi được viết ra, có nơi thì chỉ chuyển qua miệng.
- » Bạn nên biết, mình có đang ở nơi, mà không nên làm phiền những người khác không.
- » Hãy tìm hiểu quy tắc sử dụng internet, email và các phương tiện liên lạc khác, cho việc tư trong thời gian làm việc.
- » Công ty có thể có „Quy tắc giao tiếp nội bộ“, trong đó bạn có thể đọc được cách liên lạc với đồng nghiệp và cấp trên như thế nào.
- » Bạn hãy hỏi những tài liệu, mà nó có thể giúp bạn trong tình huống mới. Ngoài ra, rất nhiều công ty có thêm hướng dẫn nội bộ, trong đó có thể viết khả năng làm việc từ nhà hay những ngày nghỉ.
- » Nếu có gì không hiểu, bạn hãy hỏi đồng nghiệp của mình, để tránh những hiểu lầm.
- » Nếu bị ốm, tốt nhất là gọi điện đến công ty xin phép, rồi đi khám bệnh.
- » Làm việc quá giờ khá phổ biến trong một số công ty, họ tự động coi việc đó là bình thường, còn những nơi khác việc làm qua giờ chỉ đòi hỏi từ những ai không làm kịp công việc của mình. Một số chủ lao động trả thêm lương cho nhân viên, những giờ làm thêm hay được nghỉ bù. Vì vậy, bạn nên tìm hiểu kỹ những thông tin này trước khi đi làm (chẳng hạn trong buổi phỏng vấn).



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?



Đáp án bài tập

2. Chỗ làm mới

Eric nên cần biết: 1, 2, 4, 5, 7, 8.

3. Không gian chung

Đồng nghiệp của Eric nói chuyện điện thoại chỗ khác, để không làm phiền mọi người xung quanh.

4. Các mối quan hệ tại nơi làm việc

Có lẽ tốt nhất là hỏi một đồng nghiệp nào đó, cách tổ chức sinh nhật tại trường này. Không ai trông chờ bạn tổ chức một bữa tiệc, việc đó chắc chắn sẽ làm cho bạn không thoải mái. Nếu bạn không nói với ai về sinh nhật của mình, mà trong công ty thường hay tổ chức, thì đối với người khác bạn có thể tỏ ra khó gần.

Phụ nữ và nam giới trong thị trường lao động

Tất cả chúng ta đều có điều kiện công bằng?



Bạn sẽ biết được:

- » câu hỏi phân biệt là gì và nên phản ứng nó như thế nào tại cuộc phỏng vấn
- » làm thế nào để dung hòa giữa gia đình và công việc
- » làm thế nào để vượt qua những quan điểm cổ hủ (rập khuôn) khi lựa chọn công việc



Cô Akmara hôm nay vào giờ học ngay sau khi đi phỏng vấn xin việc. Việc, mà một chủ lao động mời bạn đi phỏng vấn vòng hai, đã được coi là một thành công lớn rồi. Cô ấy đã chuẩn bị rất kỹ cho buổi phỏng vấn này, để không bị bất ngờ vì bất cứ một câu hỏi nào. Chuyện đó đã không xảy ra. Cả buổi phỏng vấn được diễn ra trong bầu không khí thân thiện. Trưởng phòng nhân sự đã giải thích cho Akmara về vị trí và điều kiện làm việc. Cuối cuộc phỏng vấn, cô đã gặp phải những câu hỏi mà cô chưa được chuẩn bị. Nhưng cô ấy không nghĩ là người ta sẽ hỏi mình về những thông tin cá nhân. Cô vào giờ học với một tâm trạng không được thoải mái lắm và giảng viên hỏi cô ngay khi giờ học bắt đầu:

Akmara: Làm thế nào để trả lời những câu hỏi riêng tư trong cuộc phỏng vấn?

Ivana: Những câu hỏi nào, Akmara?

Akmara: Hôm nay tôi đi phỏng vấn và trưởng phòng nhân sự có hỏi tôi, bao giờ tôi định có con và muốn có bao nhiêu đứa.

Ivana: Vạy à, họ hoàn toàn không được hỏi bạn như vậy.

Akmara: Tôi không biết mình phải trả lời như thế nào, tình huống này làm tôi rất bối rối.

Ivana: Tôi hiểu, tình huống như này chắc đã làm bạn khó chịu. Tại đây chúng tôi coi những câu hỏi như thế này là phân biệt và không ai có thể hỏi bạn trong cuộc phỏng vấn.

1/ Phỏng vấn việc làm và những câu hỏi phân biệt

Cuộc hội thoại giữa Akmara và Ivana đã cho thấy, chủ lao động hay chuyên gia nhân sự làm sai chỗ nào trong cuộc phỏng vấn.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đọc những câu hỏi sau đây và viết lại câu trả lời vào từng câu hỏi một.

Bạn đã bao giờ gặp tình trạng như vậy chưa? Lúc đó bạn có biết cách trả lời không?

Theo bạn, chủ lao động có quyền hỏi, khi nào bạn có kế hoạch lập gia đình không?

Theo bạn, chủ lao động có hỏi những câu hỏi như vậy với một thanh niên đến phỏng vấn không?



Những câu hỏi, mà Akmara gặp phải trong cuộc phỏng vấn là phân biệt! Khi phỏng vấn, chủ lao động tương lai không có quyền, hỏi bạn những câu hỏi liên quan đến gia đình và giáo dục con cái. Bạn không cần để cập tuổi tác hay số con cái của mình vào sơ yếu lý lịch.

2/ Nên phản ứng như thế nào với những câu hỏi phân biệt?

Bạn đang trong cuộc phỏng vấn. Tất cả mọi việc đều tiến triển tốt, rồi họ hỏi bạn câu hỏi về đời tư. Vậy nên trả lời như thế nào trong tình huống này?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy chọn từ những lựa chọn dưới đây, mà bạn có thể chấp nhận được, đồng thời để không ngăn cản bạn có được việc làm mới.

1. Bạn có vợ, chồng chưa?

- a) Có, tôi đã có.
- b) Tôi sẽ không trả lời những câu hỏi như thế này.
- c) Tình trạng hôn nhân của tôi không ảnh hưởng đến khả năng làm việc tốt và nó không cản trở việc tôi xin vào vị trí mà anh/chị đang tìm.

2. Bạn có con không? Các cháu bao nhiêu tuổi?

- a) Có, tôi có hai con nhỏ.
- b) Anh/chị quan tâm làm gì?
- c) Gia đình ủng hộ tôi trong việc thay đổi công việc.

3. Bạn có kế hoạch lập gia đình không? Bao giờ bạn muốn có con cái?

- a) Không, tôi không có kế hoạch lập gia đình.
- b) Câu hỏi của anh, chị là câu hỏi phân biệt, tôi không muốn làm cho người chủ mà đã phân biệt tôi từ cuộc phỏng vấn rồi. Xin chào.
- c) Hiện nay, kế hoạch của tôi là làm việc, vì vậy tôi tham gia quá trình lựa chọn cho vị trí anh, chị tìm. Tôi rất muốn học hỏi những kinh nghiệm liên có được từ công việc mới.

Bạn đã trả lời như thế nào? Những câu trả lời bạn đã chọn, sẽ cho biết phong cách giao tiếp và phương pháp giải quyết các vấn đề thông thường của bạn.

- A/ Nếu bạn cảm thấy vô tư khi nói về chuyện riêng tư của mình và theo bạn việc đó không ảnh hưởng đến quyết định hay ảnh hưởng tích cực, của chủ lao động. Đó là quyền lợi của bạn.
- B/ Nếu bạn chấp nhận với thực tế, là mình ra đi trắng tay.
- C/ Bạn không trả lời câu hỏi, mà bạn tỏ ra khách quan và trả lời một cách khéo léo.



Akmara: Tại sao phụ nữ thường phải trả lời những câu hỏi phân biệt này?

Ivana: Cái đó liên quan đến khái niệm truyền thống về gia đình và vai trò của nó. Trong xã hội vẫn có cái suy nghĩ cổ hủ, là phụ nữ phải nuôi con, lo việc bếp núc, còn nam giới lo về mặt tài chính cho gia đình.

Akmara: Nhưng cái đó là có thật, đúng không?

Ivana: Chỉ một phần thôi. Phụ nữ thời nay cũng đi làm và đóng góp cho gia đình để nó có thể ổn định về mặt tài chính. Vì vậy, phụ nữ thường xuyên làm việc ở công ty, sau đó về nhà còn làm việc nhà.

Akmara: Vậy theo bạn, còn có cả cách khác nữa ư?

Ivana: Tôi sẽ cho các bạn một bài tập để tự suy nghĩ nhé.

3/ Phụ nữ và nam giới trong công việc gia đình



Nhiệm vụ của bạn:

Viết vào đám mây đầu tiên (tôi) tất cả những công việc bạn làm ở nhà, từ sáng đến tối, kể cả những công việc vặt và vấn đề, mà chỉ có bạn phải suy nghĩ. Viết vào đám mây thứ hai, tất cả các công việc mà chồng hay vợ bạn làm.

Khi nào làm xong danh sách, bạn hãy tự suy nghĩ trước về những công việc mà mình có thể thay đổi và sau đó cùng vợ, chồng của bạn nghĩ xem những công việc nào các bạn có thể đổi cho nhau và tại sao. Hãy viết những công việc mà các bạn dự tính sẽ thay vào mũi tên trong bức tranh.



Akmara: Tôi và chồng tôi đã làm thử bài tập này trước ở nhà. Qua cuộc nói chuyện, chúng tôi đã biết được mình thích gì và thích làm gì. Chồng tôi là con người cẩn thận và anh ấy thích sự gọn gàng, ngược lại đối với tôi. Tuy vậy, công việc chính của tôi là dọn dẹp. Tôi thì ghét việc này, còn chồng tôi thì thích nó. Nhưng chúng tôi chưa bao giờ nghĩ là chúng tôi có thể chia công việc theo cách khác. Ở nước tôi, thì người mẹ thường chăm lo cho gia đình còn người cha thì đi làm. Mọi người đã quen sống trong mô hình như vậy và chúng tôi cũng thế, cho dù nó không phù hợp với mình.

Ivana: Những điều bạn nói rất đúng. Những thói quen và mô hình sống đã ăn sâu vào trong chúng ta, kể cả trên các lĩnh vực khác. Bạn hãy thử nghĩ, chẳng hạn về cách lựa chọn việc làm. Trong một số lĩnh vực, nói chung chỉ có rất ít đàn ông làm và ngược lại, những lĩnh vực khác thì lại có ít phụ nữ.

4/ Nghề nam và nghề nữ

Có những ngành nghề nào dành cho riêng phụ nữ và cho riêng nam giới không?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy viết lại câu trả lời cho những câu hỏi dưới đây.

Phụ nữ, chủ yếu làm trong ngành nghề nào?

Nam giới, chủ yếu làm trong ngành nghề nào?



Hãy đọc danh sách việc làm cho phụ nữ và nam giới của bạn và hãy thử nghĩ xem, phải cần có những kinh nghiệm và kỹ năng nào, cho vị trí đó. Ví dụ, ai có thể làm việc cho vị trí phi công? Thế tại sao lại có ít phi công nữ thế? Cái này bị ảnh hưởng rất nhiều vì thành kiến và khuôn mẫu cũ. Cách nhìn nhận này được tự động truyền lại từ thế hệ này sang thế hệ khác, mà không được đánh giá bằng một cách khách quan.



Julie: Tôi có một câu hỏi. Tuần trước tôi có đi phỏng vấn tại công ty xây dựng AZION và hôm qua họ có gọi và bảo là nhận tôi vào làm! Tôi rất mừng, vì cuối cùng tôi cũng sẽ được làm công việc mình yêu thích. Nhưng tôi cũng có chút băn khoăn, không biết mình có xử lý được hết các tình huống không? Tôi có con nhỏ và ở nhà đã lâu rồi. Cho nên, tôi phải tính kỹ mọi việc.

Ivana: Chắc chắn sẽ rất tốt, nếu bạn ghi ra tất cả những khả năng của mình. Và tất cả những gì bạn cần tìm hiểu và phải làm trước khi bắt đầu đi làm hay trước khi ký hợp đồng lao động.

Květůše: Ngoài ra, còn có các khả năng chỉnh sửa thời gian làm việc khác nhau. Tôi có một người bạn, cô ấy có con nhỏ nên không thể làm việc cả ngày được. Cô ấy yêu cầu chủ lao động cho cô ấy làm việc bán thời gian. Việc đó đối với chủ lao động không có vấn đề, cho nên bây giờ cô ấy chỉ làm việc nửa thời gian. Hơn nữa, một số giờ trong tuần cô ấy có thể làm từ nhà.

Ivana: Trong tổ chức của chúng tôi thì lại có thời gian làm việc „trượt“. Tôi không cần thiết phải có mặt tại văn phòng vào 7 giờ sáng, nhưng tôi có thể đến chỗ làm trong khoảng thời gian từ bảy đến chín giờ. Vì vậy, buổi sáng tôi đưa con cái đến trường và ở lại chỗ làm muộn hơn, còn chồng tôi thì đón con vào buổi chiều.

5/ Làm thế nào để tháo vát được công việc và gia đình

Tôi phải tìm hiểu và làm những gì trước khi đi làm? Làm thế nào để tháo vát được công việc và gia đình, khi có con nhỏ?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy đọc những câu hỏi dưới đây và câu trả lời viết vào bảng.

1. Thời gian làm việc của tôi sẽ như thế nào?
2. Con có đi học mẫu giáo không? Thời gian hoạt động của mẫu giáo là như thế nào?
3. Tôi phải đón con vào lúc mấy giờ?
4. Tôi mất bao nhiêu thời gian để đi đến chỗ làm?
5. Tôi sẽ làm việc cả ngày hay bán thời gian?
6. Tôi có thể làm một phần việc từ nhà không?
7. Thời gian làm việc của vợ/chồng tôi như thế nào?
8. Tôi có lựa chọn trông con nào khác không hay có dịch vụ chăm trẻ ở gần nhà không?
9. Tôi có quen cha mẹ của đám trẻ học cùng con mình không? Chúng tôi có thể thay nhau đón các con từ mẫu giáo.
10. Công ty có mẫu giáo riêng của mình không?
11. Gần nhà, có trung tâm mẫu nhi* nào không?
12. Tôi và vợ/chồng sẽ sắp xếp và chia nhau công việc như thế nào?
13. Tôi còn nghĩ thêm ra được điều gì? Phải tính toán thêm những việc nào nữa?

* Trung tâm tổ chức các hoạt động cho các bà mẹ và trẻ em.

Ví dụ: Trường hợp: thời gian làm việc của tôi

Những khả năng của tôi: Thứ 2 và thứ 6 9:00 – 15:00

Trường hợp	Những khả năng của tôi



Ông Králík đến muộn và ông không biết gì về đề tài đang học. Lần này ông cũng có trong đầu rất nhiều câu hỏi.

6/ Nên khuyên ông Králík như thế nào?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy trả lời những câu hỏi. Ông Králík có đúng không?

Ông Králík: Câu hỏi phân biệt là gì? Khi đi phỏng vấn, đương nhiên là tôi phải trả lời tất cả các câu hỏi rồi.

Bạn có biết câu hỏi phân biệt là gì không? Làm sao bạn nhận ra nó?

Ông Králík: Còn việc tháo vát công việc và gia đình. Nó chẳng liên quan gì đến đàn ông cả, cái đó chỉ những phụ nữ có con mới phải giải quyết.

Bạn nghĩ gì về những câu trả lời của ông Králík?



Tóm tắt

- » Trước khi đi phỏng vấn, bạn hãy suy nghĩ kỹ, những câu hỏi nào nên để ý và bạn sẽ trả lời nó như thế nào.
- » Không có bất cứ một công việc nào chỉ dành riêng cho đàn ông hay phụ nữ cả, mỗi một công việc đều đòi hỏi kỹ năng và kiến thức khác nhau. Bạn đừng ngại sử dụng tất cả các kỹ năng của mình, kể cả khi bạn cảm thấy những người xung quanh bạn đang làm những công việc khác.
- » Bạn không cần phải sống theo khuôn khổ. Kể cả ở nhà, cả ở chỗ làm, bạn không cần phải làm theo số đông.
- » Khi sắp xếp công việc và cuộc sống gia đình, bạn nên xem xét khả năng làm việc cả ngày hay bán thời gian. Và đừng quên thời gian đi trên đường đến chỗ làm.
- » Khi vào làm, bạn nên hỏi đến khả năng chính giờ làm việc và làm việc tại nhà, vì có rất nhiều công ty đã có sự lựa chọn như vậy.
- » Tháo vát và làm hài hòa công việc và cuộc sống gia đình, không chỉ là việc riêng của phụ nữ, mà nó cũng liên quan đến những người đàn ông đã có gia đình.

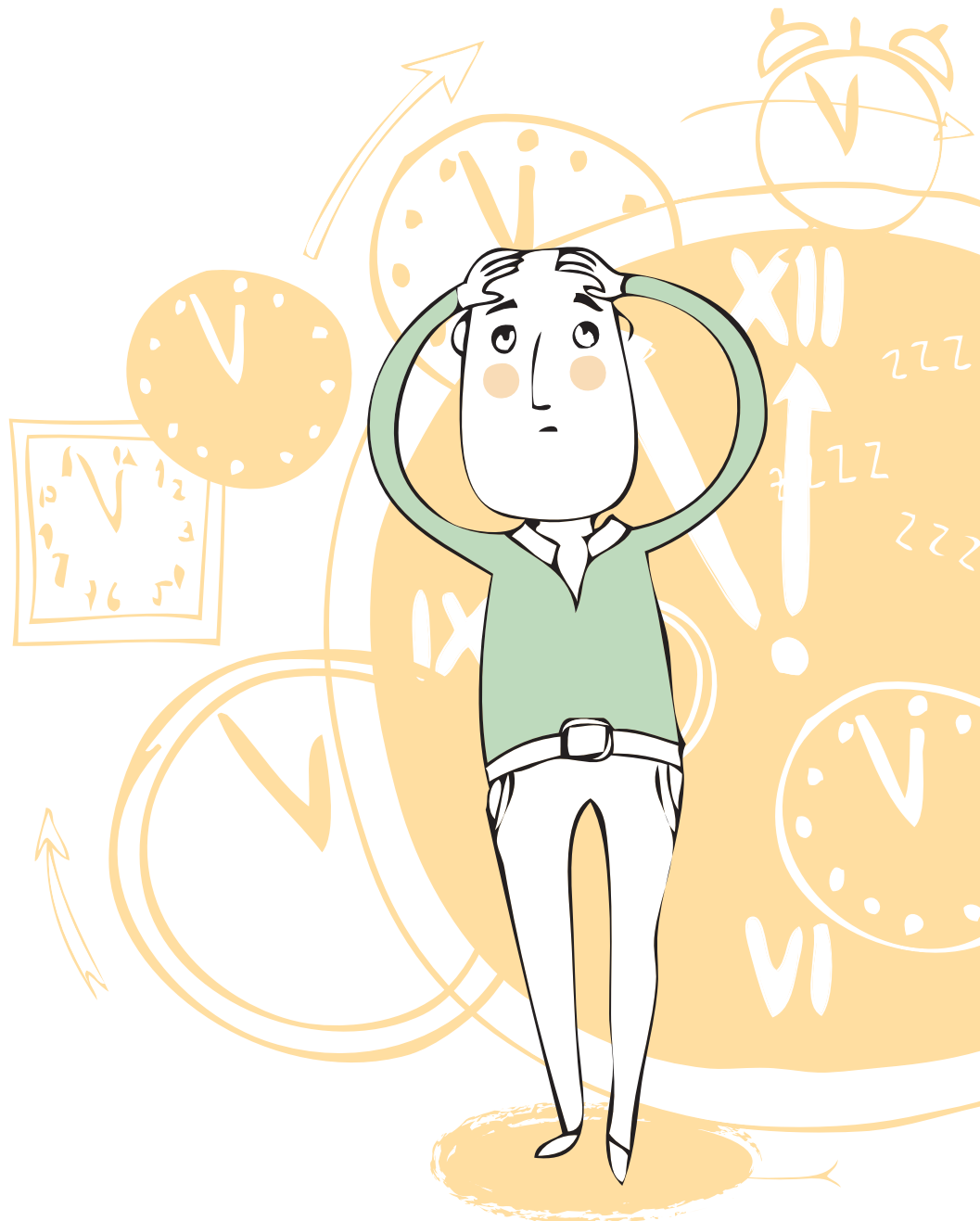


Ghi chú của tôi

Bạn biết được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn?

Quản lý thời gian (Time management)

Tôi không kịp làm gì cả



Bạn sẽ biết được:

- » thực sự bạn sử dụng thời gian như thế nào và nó chạy mất ở chỗ nào
- » tại sao quan trọng cần biết, bạn theo đuổi cái gì trong cuộc sống
- » lên kế hoạch tốt hơn nhờ những công cụ đơn giản như thế nào



Nhìn Oleg có vẻ thực sự thất vọng vào đầu giờ học.

Ivana: Các bạn đã làm tốt việc gì trong tuần trước? Các bạn đã thành công trong điểm nào?

Phần lớn đều im lặng. Có lẽ mọi người đều nghĩ, là mình không làm được gì đặc biệt cả. Oleg, người đang cảm thấy không được thoải mái, thậm chí không đồng ý với Ivana.

Oleg: Hôm nay chúng ta học về quản lý thời gian mà ngay từ đầu bạn đã làm phiền với những thứ vô nghĩa như thế này. Tôi không có thành công trong bất cứ việc gì. Tôi không có đủ thời gian cho bất cứ việc nào cả và còn công việc thì cứ dồn vào như một quả cầu tuyết. Chị cho tôi hỏi, tôi phải làm thế nào để một ngày có 30 tiếng đồng hồ rồi chúng ta có thể giải tán.

Ivana nhận ra rằng, hôm nay cô phải đối mặt với nhiệm vụ rất khó – làm cách nào để Oleg cảm thấy thoải mái sau giờ học.

Ivana: Vậy chúng ta bắt đầu nào. Chúng ta học đến bài quản lý thời gian. Tôi không thể cho các bạn bất cứ một cách thức nào, để từ ngày mai các bạn có thể làm kịp mọi việc, vì cách thức như vậy không có tồn tại. Nhưng hôm nay, chúng ta có thể cùng nhau nhìn lại bản thân, xem cái gì thực sự quan trọng và chúng ta muốn dành nhiều thời gian hơn cho những việc nào. Để chúng ta có thể lên kế hoạch thời gian của mình tốt hơn, chúng ta phải hiểu được bản thân mình, để nhận ra những ưu tiên của mình. Việc này đòi hỏi rất nhiều công sức của từng cá nhân riêng và cách nhìn nhận cuộc sống của riêng bạn. Vậy Oleg, bạn có thể nói cho chúng tôi biết, tại sao bạn cảm thấy mình không làm kịp gì cả không?

Oleg: Tôi suốt ngày ở chỗ làm, làm việc tẹt ga nhưng tôi không bao giờ làm xong tất cả mọi việc. Tôi về nhà muộn và chỉ nhìn thấy tụi trẻ khi nó ngủ trên giường rồi.

Ivana: Vậy bạn muốn làm kịp những việc gì, để bạn cảm thấy được hạnh phúc?

1/ Tôi muốn làm kịp

Cuộc sống của con người hiện đại không chỉ có công việc và chăm sóc gia đình. Bạn đừng quên rằng, sau công việc nặng nhọc phải có bước tiếp là nghỉ ngơi, để chúng ta có thể duy trì được sức khỏe tinh thần và thể chất của mình. Rất nhiều khi, chúng ta dành nhiều thời gian cho công việc và chúng ta quên đi sở thích của mình và cả những người thân. Kể cả sức khỏe lẫn các mối quan hệ đều cần phải quan tâm chăm sóc.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy viết vào sổ tay tất cả những hoạt động mà bạn muốn làm trong công việc, ở nhà cũng như trong cuộc sống của mình.

Ví dụ: làm kịp các nhiệm vụ trong công việc đến cuối giờ làm việc, ngày nghỉ cuối tuần và buổi tối dành riêng cho gia đình, đi chơi với con cái, đi xem phim cùng vợ, đi du lịch, thường xuyên gặp bạn bè, đi bơi và chơi tennis, học tiếng Tây Ban Nha.

Công việc/học hành:

Gia đình (vợ/chồng, con cái, người thân, bạn bè):

Tôi (sở thích của tôi):



Oleg: Hừm, khi viết ra như thế này, tôi cảm thấy nó còn tồi tệ hơn. Nói tóm lại, là không thể làm kịp tất cả mọi thứ!

Ivana: Bạn nói đúng, tất cả chúng ta đều có mức thời gian giống nhau và không ai có thể xử lý được hết mọi việc. Vậy chúng ta thử nhìn xem, bây giờ mình đang sử dụng thời gian như thế nào nhé.

2/ Tôi sử dụng thời gian của mình như thế nào

Bạn thử đoán xem, mình dành bao nhiêu thời gian trong một tuần bình thường của mình cho công việc, gia đình và bạn bè? Bạn cần bao nhiêu thời gian trong một tuần để thư giãn và nghỉ ngơi?



Nhiệm vụ của bạn:

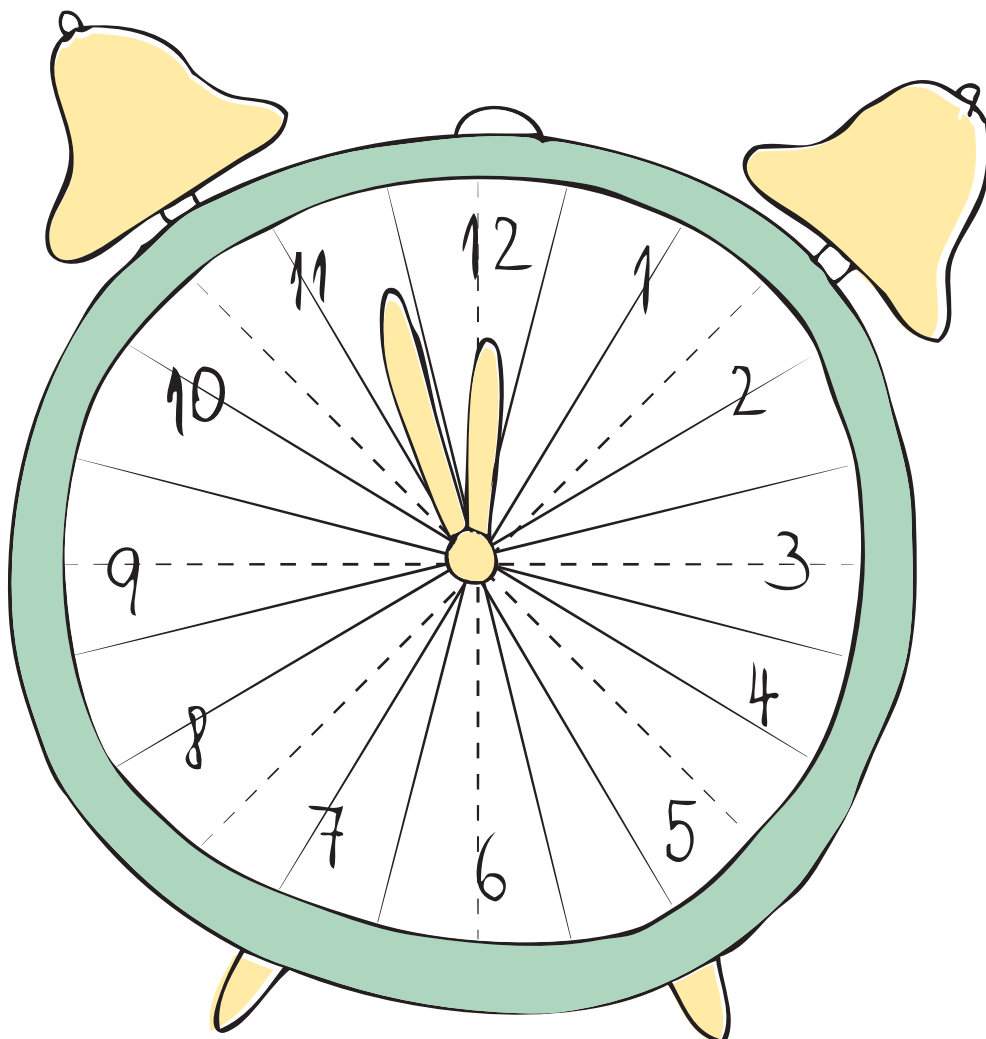
Hãy thử suy nghĩ về một tuần bình thường của mình và thử nhớ lại xem, bạn làm những hoạt động nào. Sau đó, tô màu cái đồng hồ báo thức, theo mức thời gian bạn dành ra cho từng lĩnh vực (công việc/học hành, gia đình, bản thân và những sở thích của mình, thư giãn và nghỉ ngơi (ngủ)).

Hình đồng hồ báo thức tương trưng cho số thời gian, mà chúng ta có trong tuần, từ thứ hai đến chủ nhật (có nghĩa là 7×24 tiếng = 168 tiếng). Mỗi một hình tam giác trong đồng hồ có bao gồm 7 tiếng đồng hồ.

Hãy tô màu trong những phần của đồng hồ theo số thời gian bạn sử dụng riêng trong từng lĩnh vực:

- » **Công việc/học hành:** tô màu *xanh da trời*
- » **Gia đình** (vợ/chồng, con, người thân, bạn bè): tô màu *vàng*
- » **Tôi** (sở thích của mình): tô màu *đỏ*
- » **Thư giãn và ngủ:** tô màu *xanh lá cây*

Ví dụ: Thường thường chúng ta ngủ 8 tiếng một ngày, đó có nghĩa là 56 giờ một tuần. Vậy cả một phần ba đồng hồ ta tô màu xanh lá cây.





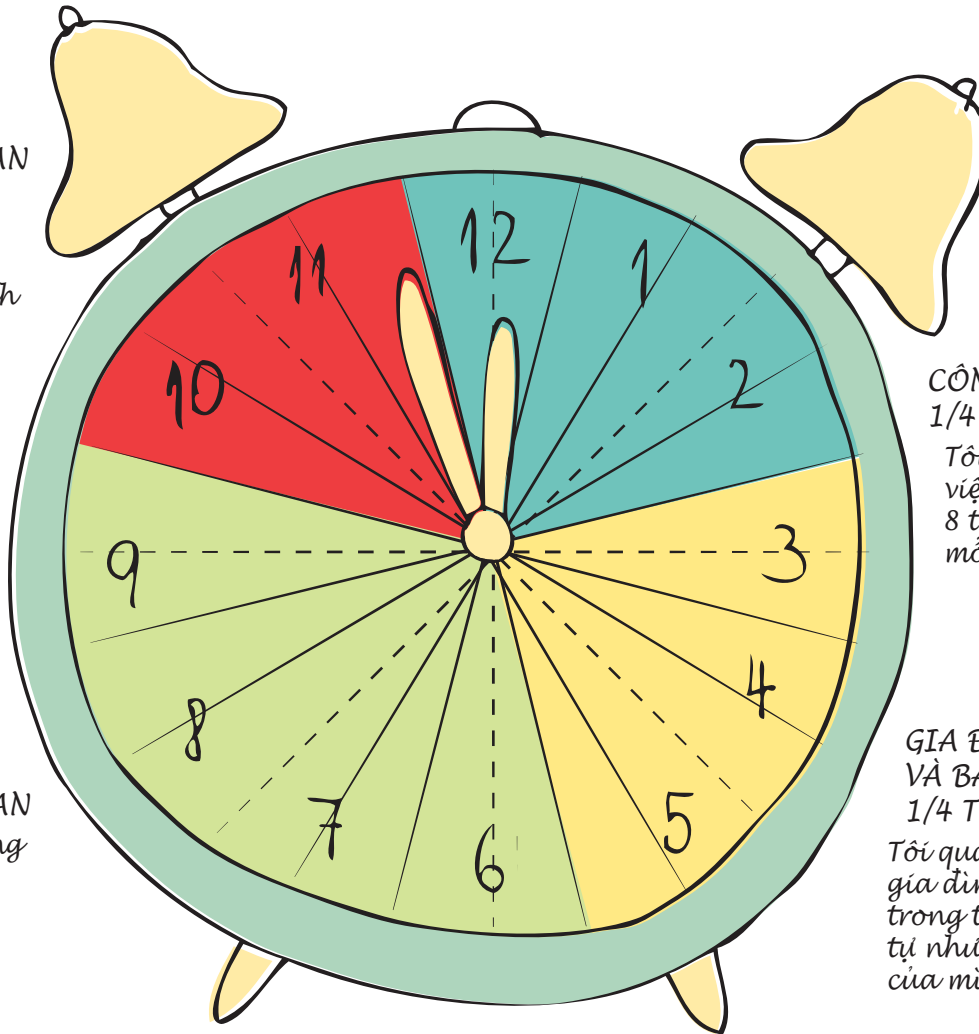
Không phải là việc dễ dàng, để đạt được sự hài hòa giữa gia đình và công việc và để có cả thời gian cho bản thân. Nếu chúng ta thực sự chia đều thời gian của mình ra một cách đều đặn, thì cái đồng hồ báo thức nó sẽ như thế này:

TÔI:
1/8 THỜI GIAN
Tuần nào tôi cũng bỏ thời gian ra cho những sở thích của mình.

CÔNG VIỆC:
1/4 THỜI GIAN
Tôi làm việc khoảng 8 tiếng mỗi ngày.

NGHỈ NGƠI:
1/3 THỜI GIAN
Tôi ngủ 8 tiếng mỗi ngày.

GIA ĐÌNH VÀ BẠN BÈ:
1/4 THỜI GIAN
Tôi quan tâm đến gia đình và bạn bè trong tuần tương tự như công việc của mình.



Ivana:

Thư giãn và nghỉ ngơi đã chiếm phần lớn nhất trong thời gian của chúng ta. Nhưng chúng ta dành bao nhiêu thời gian cho mỗi một lĩnh vực, đó là quyết định riêng của mỗi người. Về lâu dài, tốt nhất nên duy trì sự cân bằng giữa các lĩnh vực với nhau. Vậy, màu nào sẽ xuất hiện nhiều nhất trong đồng hồ báo thức của bạn?

Oleg:

Đồng hồ báo thức của tôi nhìn trông gần như chỉ có hai màu, công việc chiếm mất gần hết chỗ. Tôi không có thời gian dành cho sở thích của mình, còn cuối tuần thì phần lớn tôi nghỉ ngơi, vì cả tuần đã làm việc quá mệt mỏi. Tôi không hài lòng một chút nào với tình trạng này.

3/ Cái gì quan trọng đối với tôi

Nhìn nhận ra được thời gian được sử dụng như nào trong từng lĩnh vực, là bước đầu. Nếu bạn không hài lòng về nó như Oleg, bây giờ là lúc cần thay đổi. Trong bước thứ hai, chúng ta phải chấp nhận thực tế, là chúng ta không thể làm hết được tất cả mọi việc. Thứ ba và bước khó nhất là chọn những công việc/hoạt động nào đối với chúng ta thực sự quan trọng, và chắc chắn chúng ta muốn dành thời gian cho nó.

Bây giờ, khi bạn đã biết mình sử dụng thời gian như thế nào, chúng ta hãy quay lại sổ tay từ bài tập số 1 nhé (75).



Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy đọc danh sách trong sổ tay của mình. Những hoạt động và nhiệm vụ nào đối với bạn quan trọng hơn? Hãy chọn từ mỗi lĩnh vực (gia đình, công việc, bản thân) ba hoạt động/nhiệm vụ chủ chốt và viết vào lá ba cánh. Bạn đừng quên, không ai có thể làm hết được mọi việc, vì vậy bạn nên chọn ba hoạt động, thực sự quan trọng nhất của mỗi lĩnh vực.

gia đình

1. _____

2. _____

3. _____

công việc

1. _____

2. _____

3. _____

bản thân

1. _____

2. _____

3. _____

Nhận thức được những gì quan trọng đối với bản thân, vẫn chưa đủ. Để chúng ta cảm thấy được hạnh phúc, chúng ta phải bắt đầu tổ chức thời gian của mình, để làm sao chúng ta làm kịp hết tất cả các hoạt động trong lá ba cánh. Và đồng thời không bị dằn vặt, khi không làm kịp các công việc khác.



Oleg: Tôi đã lên kế hoạch các công việc mà tôi muốn đạt được. Đặc biệt, tôi không muốn bỏ quá nhiều thời gian ở chỗ làm, vì nếu thế tôi sẽ không làm được bất cứ việc gì khác nữa. Nhưng tôi chỉ sợ, làm thế nào để xử lý xong các công việc trước.

Ivana: Bạn làm việc có hiệu quả nhất vào lúc nào?

Oleg: Điều đó không có quan trọng. Mỗi ngày tôi có tám tiếng cho công việc và chắc tôi không thể làm hết được tất cả công việc.

Ivana: Mỗi người, đều có công suất làm việc hiệu quả trong thời điểm khác nhau trong ngày. Bạn làm việc tốt hơn vào buổi sáng hay buổi chiều?

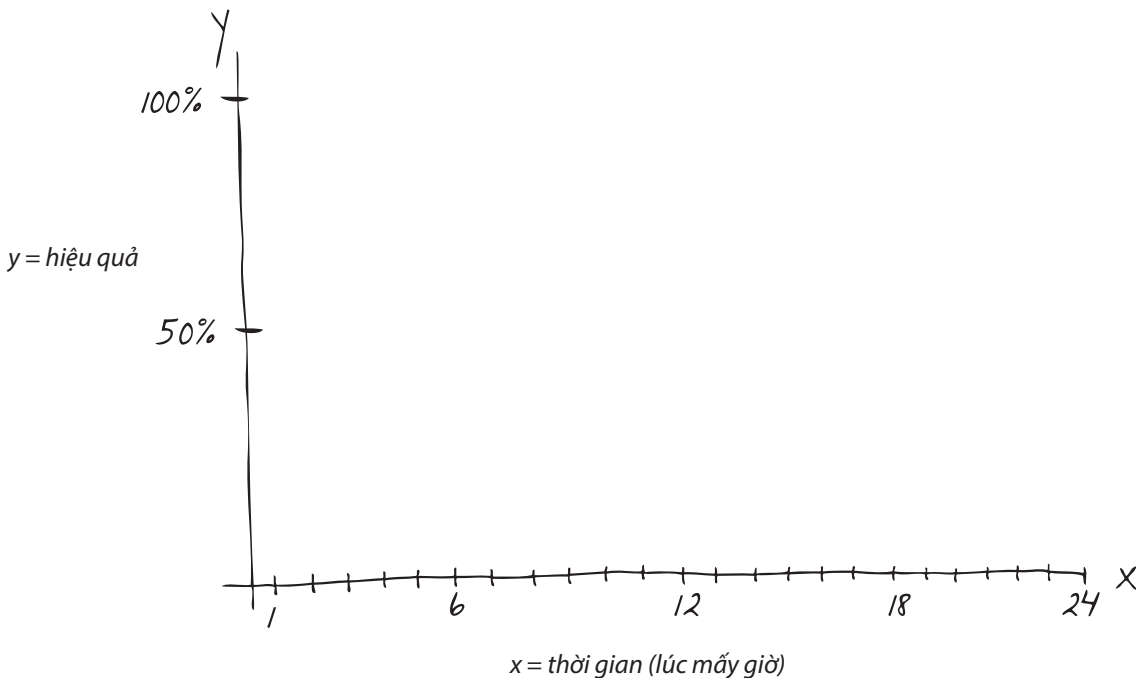
4/ Khi nào tôi làm việc hiệu quả nhất

Bạn có biết, khi nào bạn làm việc dễ dàng không? Nếu bạn không biết chắc chắn, hãy theo dõi trong ngày, xem mình mất bao nhiêu thời gian cho những công việc thường xuyên. Sau một vài ngày, bạn sẽ nhận ra được, lúc đó trí óc của bạn đã sẵn sàng hoạt động cho những công việc quan trọng nhất. Nếu bạn không làm việc hòa hợp với nhịp sinh học của mình, mọi thành tựu sẽ được nhìn rõ trên kết quả công việc của bạn.



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy ghi vào biểu đồ công suất của mình. Khi nào thì bạn sử dụng hết sức và ngược lại, khi nào bạn không thể tập trung và suy nghĩ của bạn đi ngược hướng với việc bạn làm?



Rất quan trọng đối với mỗi công việc bạn làm, là chú tâm vào công việc đúng chỗ, đúng lúc, đó là một trong những quy tắc quan trọng nhất trong việc quản lý thời gian. Khi làm việc, bạn để tâm trí vào công việc, nó sẽ tăng công suất của bạn lên gấp mấy lần, hơn là khi bạn nghĩ đến việc con mình đang làm gì ở trường hay trưa nay bạn ăn gì.

5/ Làm thế nào hoặc trong thực tế là thế nào

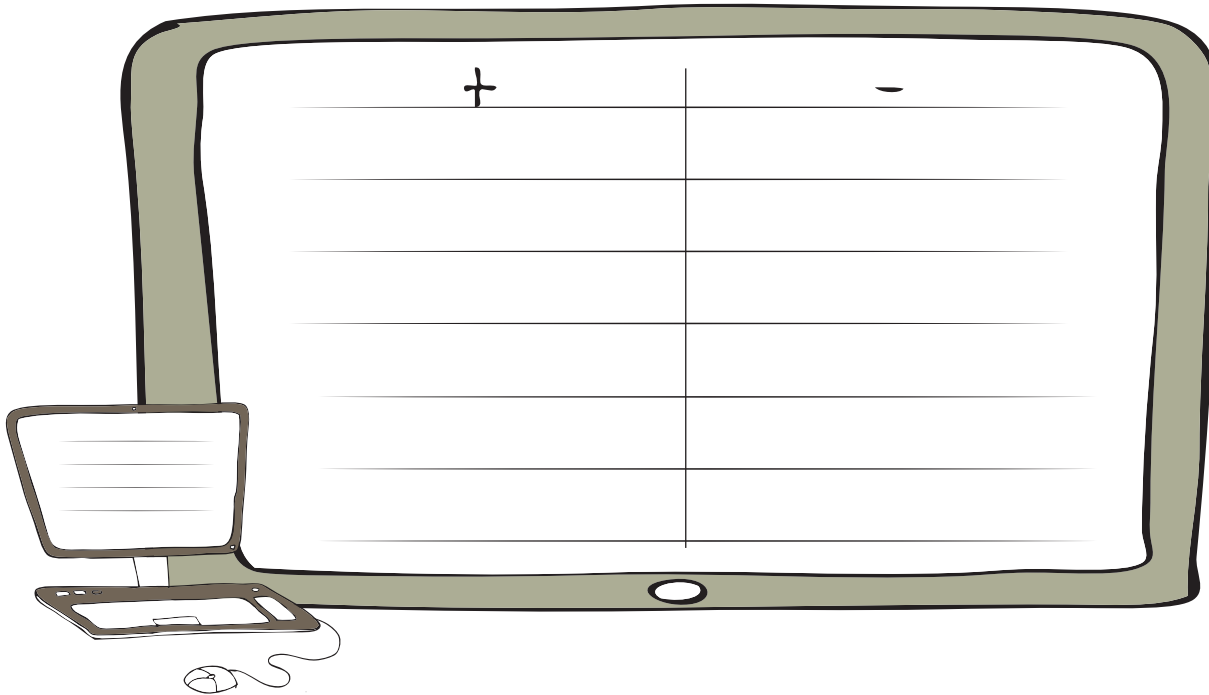
Các chuyên gia thường khuyên chúng ta nên ghi lại những gì quan trọng. Chúng ta sẽ không bị quên và chúng ta nhìn được các công việc, do đó chúng ta chắc chắn sẽ làm kịp mọi công việc. Cũng nên ghi lại cả những ý tưởng và các thông tin quan trọng khác, mà theo bạn, nó quan trọng đối với bạn. Có một loạt các công cụ có thể giúp chúng ta lưu trữ những thông tin, công việc và ghi chú. Một qua hình thức điện tử, hai qua giấy bút theo cách truyền thống.



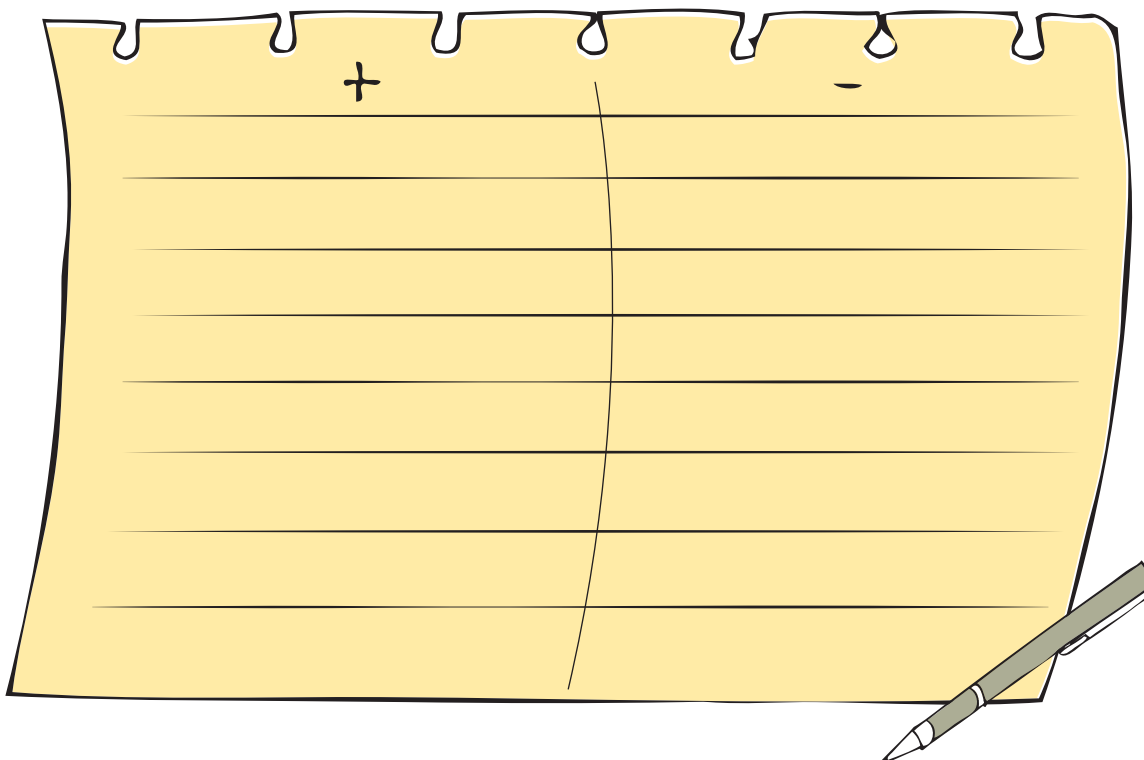
Nhiệm vụ của bạn:

Bạn hãy nghĩ xem những ưu điểm và nhược điểm của những công cụ này là gì. Cái nào phù hợp nhất với bạn?

Công cụ điện tử hiện đại để ghi chép (laptop, smartphone, google)



Công cụ truyền thống để ghi chép (nhật ký, sổ tay giấy, ...)





Ông Králík cũng vào lớp học.



Ông Králík: Quản lý thời gian? Cái đó tôi biết. Gần đây tôi có đọc được một bài viết ở đâu đó, trong đó họ có đưa ra một số nguyên tắc thú vị, giúp lên kế hoạch tốt hơn. Tôi thích nhất những điều này:

1. Những gì thỉnh thoảng mình làm không quan trọng, mà quan trọng những gì mình làm thường xuyên.
2. Chỉ nên lên kế hoạch 60 % thời gian của bạn. Vì lúc nào bạn cũng có thể gặp những công việc bất ngờ, mà bạn phải giải quyết xong nhanh. Nhờ đó, chúng ta sẽ không rơi vào tình trạng thiếu thời gian.
3. Đừng chờ đợi đến khi bạn muốn làm một việc gì đó, mà hãy bắt đầu làm việc ngay.
4. Đừng bao giờ viết lại những công việc tại chỗ làm – như thể bạn sẽ luyện bộ nhớ của mình và hoàn toàn không sao nếu bạn quên đi một vài điều.
5. Hãy bắt đầu những công việc phức tạp và lâu dài vào buổi sáng. Những công việc này, phải làm trong cả ngày, vì nếu để đến cuối ngày, chắc chắn bạn sẽ không có đủ thời gian để làm xong nó!
6. Quản lý thời gian chỉ liên quan đến công việc, trong cuộc sống riêng tư bạn hãy bỏ qua việc lên kế hoạch.

6/ Ông Králík có đúng không?



Nhiệm vụ của bạn:

Hãy trả lời những câu hỏi:

Có hai nguyên tắc giúp lên kế hoạch, mà ông Králík không nhớ nhầm. Bạn có đoán ra được đó là nguyên tắc gì không?



Tóm tắt

- » Bạn hãy nhớ rằng, sự hài lòng đi đôi với sự cân bằng trong tất cả các lĩnh vực trong cuộc sống của bạn, như công việc, gia đình và sở thích. Đừng quên, là mình cần phải nghỉ ngơi.
- » Bạn hãy chọn ba nhiệm vụ quan trọng nhất từ mỗi lĩnh vực và lên kế hoạch thời gian của mình làm sao, để bạn có thể làm kịp hết những việc đó. Bạn không cần phải lo âu, vì bỏ qua những việc khác. Không ai có thể làm hết được tất cả mọi công việc.
- » Hãy lắng nghe cơ thể của mình và làm theo nó.
- » Hãy lên kế hoạch từng tuần, rồi cuối tuần nhìn lại và viết ra, bạn làm được những gì và bạn đã thành công ở điểm nào.
- » Hãy viết lại tất cả mọi thứ. Đừng sử dụng hết công suất của mình, chỉ vì bạn phải nhớ hết những việc nhỏ nhặt.

Những bước đầu tiên trên con đường hoàn thành kế hoạch của mình là gì?

1. bước đi

tôi sẽ làm

Hoàn thành đến khi nào

2. bước đi

tôi sẽ làm

Hoàn thành đến khi nào

3. bước đi

tôi sẽ làm

Hoàn thành đến khi nào

4. bước đi

tôi sẽ làm

Hoàn thành đến khi nào



Ghi chú của tôi

Bạn biết thêm được điều gì mới? Cái gì quan trọng đối với bạn? Hãy viết ra một suy nghĩ chính, mà nó có thể giúp bạn sử dụng thời gian của mình tốt hơn.

Blank lined area for notes.