

UDHËRRËFYESI PËR ZHVILLIMIN E KARRIERËS SUAJ ALBANIAN UNIVERSITY



HYRJE

Përdorni këtë udhëzues për t'u siguruar që lëvizja juaj është e kujdesshme. Mësoni më tepër për veten tuaj, krijoni rrjetin tuaj të kontakteve dhe identifikoni mundësitë tuaja për karrierë...

1. Bota e punës

Bota e punës është e pasur me mundësi të ndryshme. Eksplorojeni atë duke njohur sektorët më premtues profesionalë, tregun e punës dhe tendencat e fundit të tregut të punës, si dhe perspektivat kombëtare të vendeve të punës. Interesohuni që të kontaktoni me punëdhënësit, të cilët janë në kërkim të punonjësve të rinj.

1.1 Vetëpunësimi

Nisja e një biznesi kërkon kohë dhe hulumtim të tregut konkurrues, si dhe investime të konsiderueshme dhe rrezik. Fillimi i karrierës në biznes është sfidues dhe shpërblyes. Për fillimin e një biznesi kërkohen aftësi të mira menaxheriale, shumë nisma, udhëheqje dhe vendosmëri. Më poshtë do të gjeni burimet, të cilat do t'ju japin informacionin e nevojshëm:

1. Qendra Kombëtare e Regjistrimit (QKR):
www.qkr.gov.al/nrc/Application_forms.aspx

2. Qendra Kombëtare e Licensimit (QKL):
www.qkl.gov.al/

3. Bashkia e Tiranës
www.tirana.gov.al

1.2 Vlerësimi i karrierës suaj

Për të zgjedhur fushën e veprimit dhe për të shqyrtuar më me efikasitet të gjitha mundësitë që ju ofrohen, përpiquni të bëni krahasime midis mundësive që ju paraqiten.

1.3 Marrja e një vendimi

Pasi të keni diktuar, vlerësuar dhe krahasuar të gjitha mundësitë tuaja dhe pasi të keni parashikuar pengesat që mund të dalin, atëherë duhet të kuptoni se cilat mundësi ju përshtaten më shumë juve.

2.-Planifikimi i studimeve tuaja pasuniversitare

Para se të filloni të ndiqni studimet pasuniversitare, ju duhet të bëni kërkime. Për të ndërtuar një plan të mirë veprimi, duhet të zbuloni programet që janë në dispozicion të kërkesave tuaja dhe të kontaktoni profesionistë të fushave përkatëse për të cilat ju keni interes.

2.1 Përvoja vullnetare

Vullnetarizmi është një mënyrë e shkëlqyer për të fituar përvojë profesionale, pasi kjo është një mundësi për rritjen personale dhe ndihmesë për zhvillimin e komunitetit. Ajo tregon gjithashtu edhe cilësi të tjera si: maturi dhe përgjegjësi. Vini re se disa fusha të arsimit ose të karrierës kërkojnë përfshirjen ose fillimin e përvojës suaj me vullnetarizëm në komunitet, siç është p.sh. rasti i mjekësisë dhe i mësimit. Punëdhënësit në përgjithësi shprehen se çdo përvojë

vullnetarizmi rrit mundësitë tuaja në çdo fushë të karrierës, pasi përforcon vlerat tuaja personale dhe zhvillon aftësitë tuaja për punë.

2.2 Ndërtoni rrjetin e kontakteve

Çdo ditë ju takoni njerëz që ofrojnë informacione të ndryshme, të cilat mund t'ju udhëzojnë në rrugën tuaj të karrierës. Duhet të dini si t'i ruani këto kontakte me familjarët tuaj, shokët e klasës, kolegët, punëdhënësit, profesorët apo profesionistë të tjerë. Sigurohuni që të merrni në rrjetin tuaj të kontakteve dhe të takimeve sa më shumë informacione duke përfituar nga të gjitha situatat.

Përdorimi me efektivitet i mjeteve dhe i strategjive për kërkimin e punës do të rrisë aftësinë tuaj për të ecur me sukses në tregun e punës. Mbledhja e informacionit përkatës, ndërtimi i dokumentacionit të nevojshëm dhe krijimi i rrjetit të kontakteve ju përgatisin që të keni përparësi në intervista pune.

3 Kërkim pune

3.1 Ndjekja e seminareve

Duke marrë pjesë në seminare ju mund të merrni këshilla në lidhje me tema të ndryshme, të tilla si:

- Zhvillimi i karrierës
- Teknikat dhe mjetet e kërkimit të punës
- Rrjeti i kontakteve

3.2 Bëni kërkime për tregun e punës

Për të studiuar tregun e punës duhet të keni kohë, durim si dhe të bëni planifikimin e duhur. Kërkimi i punës suaj mund të fillojë nga Zyra e Karrierës së universitetit tonë por dhe nga rrjeti juaj i kontakteve, i cili mund t'ju ndihmojë për të marrë pjesë në intervista pune. Duke vepruar në këtë mënyrë, ju do të keni më shumë dyer të hapura për karrierën tuaj.

- Nëse jeni duke kërkuar për një punë me kohë të plotë merrni pjesë në panairë pune që organizohen nga universitet e ndryshme ose ministria e punës.
- Konsultohuni me zyren e karrierës në universitetin tonë.

Për të qenë të sigurtë se keni aftësitë dhe përvojat për një fushë të veçantë profesionale, është e rëndësishme që të takoni punëdhënësit dhe njerëz të fushave

profesionale që ju interesojnë, nëpërmjet panairove të punës ose zyrave të rekrutimit. Ja disa nga aftësitë që janë të dëshirueshme në punë të caktuara:

- Përshtatshmëri dhe fleksibilitete
- Aftësitë analitike
- Autonomi
- Komunikim (me gojë dhe me shkrim)
- Aftësi informatike
- Krijimtari
- Aftësitë në vendimmarrje
- Ndershmëri
- Aftësi drejtuese dhe menaxheriale
- Aftësi të dëgjuari
- Menaxhim dhe organizim i informacioneve
- Aftësi negocimi
- Pjesëmarrje në projekte dhe detyra të ndryshme
- Sjellje dhe qëndrim pozitiv
- Aftësi në zgjidhjen e problemeve
- Siguri
- Ndjenjë përgjegjësie
- Etikë në punë
- Punë në ekip
- Siguri në punë

3.3 Punëdhënës të ndryshëm:

1. Sektori publik
2. Sektori privat
3. Institucione jofitimprurëse, joqeveritare ose sektori vullnetar.

4. Dokumentacioni personal

a. CURRICULUM VITAE

CV-ja është një mjet marketingu. Përdoreni me mençuri për të promovuar veten si një punonjës i mundshëm, duke shfaqur aftësitë, prirjet, historinë e

punës dhe interesat tuaja. Nuk ka një mënyrë të caktuar për organizimin e informacioneve në CV-në tuaj. Por është e rëndësishme që të përfshini informacione që nxjerrin në pah aftësitë tuaja më të mira. Objektivi kryesor i një CV-je është të siguroni një intervistë pune. CV-ja juaj duhet përshtatur për çdo pozicion pune që ju aplikoni në mënyrë që të tregoni potencialin tuaj me shembuj bindës dhe konkretë.

Më poshtë janë disa këshilla për të mbajtur mend, ndërsa filloni të shkruani CV tuaj:

- Të dhënat personale
- Objektivat e karrierës
- Përmbledhje e kualifikimeve
- Përvoja e punës
- Aftësitë profesionale
- Përfshirja në komunitet dhe përvojë vullnetare
- Edukimi
- Interesat personale
- Referencat

4.1 Letra e Motivimit

Letra e motivimit është një mundësi për të shtuar informacione personale tek CV-ja juaj. Shumë kandidatë aplikojnë për të njëjtin pozicion pune dhe letra e motivimit ka për qëllim që ju të dilni më në pah në krahasim me kandidatët e tjerë.

Më poshtë janë disa këshilla për t'u mbajtur mend, ndërsa filloni të shkruani letrën e motivimit:

- Në paragrafin e parë qartësoni titullin e pozicionit ku ju po aplikoni, si keni dëgjuar për atë pozicion dhe pse mendoni se jeni personi i duhur për atë punë.
- Në paragrafin e dytë shpjegoni arsyen pse jeni të interesuar në këtë kompani, si dhe mundohuni të ilustroni se si aftësitë, njohuritë dhe cilësitë tuaj personale përputhen me vlerat dhe nevojat e kompanisë në fjalë.
- Në paragrafin e tretë jepni informacion të shkurtër rreth edukimit, përvojës së punës, aftësive, arritjeve, karakteristikave personale dhe aspiratave të karrierës. Demonstroni me shembuj konkretë dhe të qartë se si ju mund të jeni të vlefshëm për kompaninë në fjalë.
- Në paragrafin e katërt kërkoni që ata të kontaktojnë me ju, brenda mundësive të tyre ose mund dhe të shkruani për një kohë të veçantë kur ju mund t'i telefononi. Sigurohuni që të dhënat tuaja të kontaktit të jenë sa më të sakta dhe

të lehta për t'u gjetur. Mund të bëni një kërkesë për intervistë dhe mos harroni të falenderoni lexuesin për kohën e leximit të letrës suaj.

- Mos harroni dhe paragrafin e mbylljes së letrës me emrin dhe mbiemrin tuaj.

4.2 Panairë pune, kompani rekrutimi dhe internshipe

Universitetet ofrojnë mundësi që studentët e viteve të fundit të marrin pjesë në panairë pune. Ngjarje të tilla janë një mundësi e shkëlqyer për të zgjeruar rrjetin tuaj, dmth për të krijuar kontakte të reja me profesionistë në fushën tuaj të interesit.

a. Panairët e karrierës ju japin mundësi për t'u takuar me punëdhënësit e të gjithë sektorëve në industri si dhe për të marrë informacione mbi kompanitë e tyre, mundësitë e punësimit dhe proceset e rekrutimit. Për të pasur një përfitim të plotë në karrierën tuaj ne mund t'ju ndihmojmë me rekomandimet e mëposhtme:

- Merrni listën e kompanive pjesëmarrëse dhe mësoni më shumë rreth misionit, linjave të prodhimit dhe shërbimeve të tyre.
- Listoni gjithë kompanitë ku ju jeni të interesuar dhe shkruani pyetjet që do të dëshironi t'u bënit atyre.
- Mundohuni të promovoni veten, aftësitë dhe talentin tuaj.
- Freskoni dhe përshtasni CV-në tuaj për të plotësuar nevojat e punëdhënësve.
- Shkëmbeni kontaktet.
- Mbani shënime mbi bisedat me punëdhënësit.
- Ndiqni këto kontakte të reja.

Internshipe/Praktika. Çfarë është internship-i dhe pse na duhet? Internshipi është një përvojë pune pa pagesë që ju ndihmon për të eksploruar ose fituar aftësitë që ju duhen për të hyrë më thellësisht në fushën tuaj të interesit/punës. Praktikatat zakonisht janë afatshkurtra dhe studentët nuk paguhen.

Internshipi është i rëndësishëm sepse:

- Fitoni përvojë pune. Kjo është një nga arsyet pse shumica e studentëve aplikojnë për praktikë gjatë studimeve. Në këtë mënyrë ata ndërtojnë përvojën e

punës që kanë nevojë në mënyrë që të jenë sa më të përgatitur pas diplomimit në tregun e punës.

- Duke pasur përvojën e një praktike ju mund të shihni se si merren vendimet për projekte të ndryshme dhe se si është puna me të vërtetë.
- Ju ndihmon të njihni veten tuaj dhe kompaninë për të cilën jeni të interesuar.
- Dhe së fundmi, është një mënyrë shumë e mirë për të krijuar kontakte të reja profesionale.

5 Teknikat e përgatitjes për një intervistë pune

5.1 Para intervistës

Intervistat mund të kryhen vetëm me një person, me panel/ komision, me telefonatë ose me video-konferencë. Më poshtë do të gjeni disa sugjerime që vlejné për të gjitha llojet e intervistave.

- Analizoni me kujdes përshkrimin e punës. Krahasoni aftësitë dhe përvojat tuaja me kërkesat e punës.
- Bëni kërkime rreth kompanisë. Duhet të kuptoni misionin, objektivat dhe kulturën e kompanisë.
- Kërkoni për vendodhjen e intervistës suaj dhe informohuni nëse do të ketë ndonjë test.
- Pyesni për emrin dhe titullin e njerëzve që kryesojné intervistën.
- Parashikoni pyetje të mundshme në intervistën tuaj dhe përgatisni përgjigjet tuaja.

5.2 Pas intervistës

- Mos hezitoni të pyesni për reagimet pas intervistës. Punëdhënësi mund të bëjë komente të dobishme mbi anët e forta dhe dobësitë tuaja gjatë intervistës. Ky reagim do të jetë i dobishëm për intervistat në të ardhmen.
- Menjëherë pas intervistës, mbani shënime në lidhje me punën, punëdhënësin dhe se si ju u përgjigjet pyetjeve. Reagimi i tyre do të jetë i dobishëm për mundësinë e një interviste të dytë.

Kontakt:

Denis Mari- Drejtues i Zyrës së Karrierës

Zana Kupi- Koordinatore e Zyrës së Karrierës
e-mail: karrieraau@yahoo.com