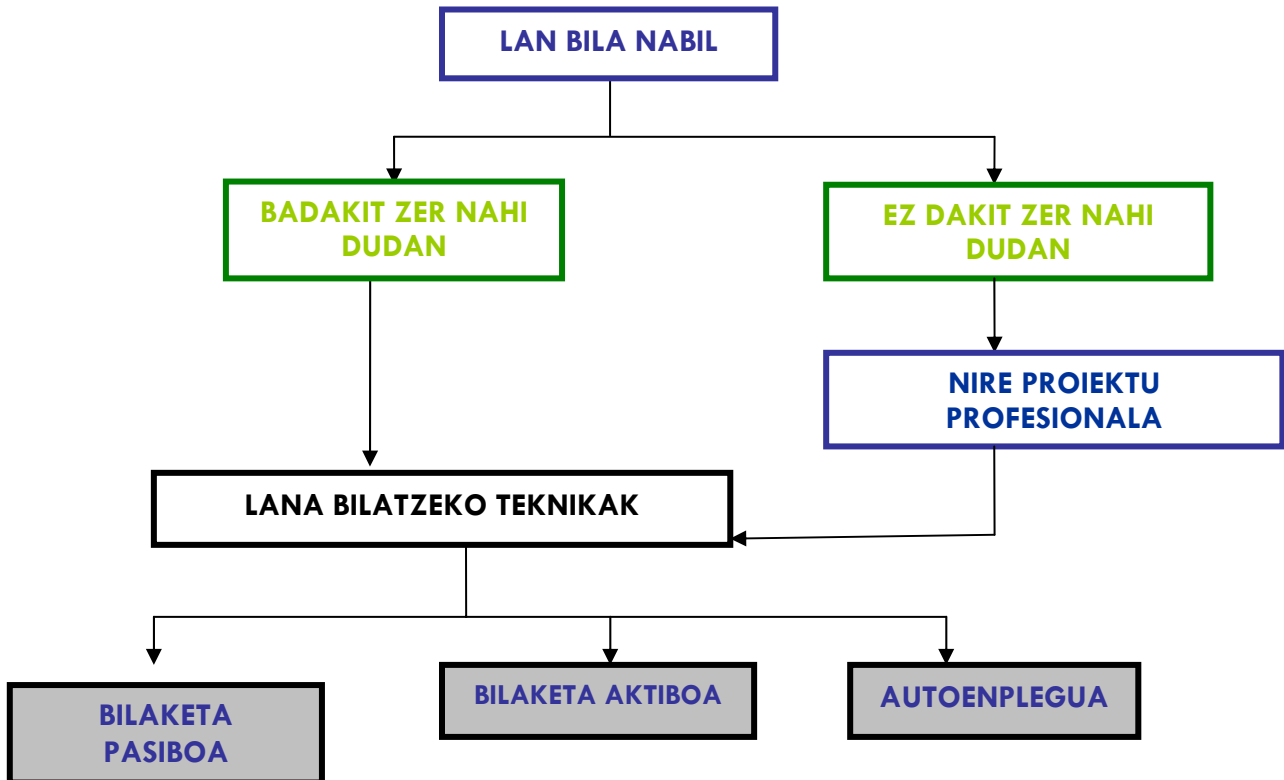


AUTO-HAUTAGAITZA

“Auto-hautagaitza” zer den hobeto ulertuko dugu hurrengo eskeman oinarritzen bagara:



LAN BILA NABIL:

Lana bilatzea pentsatzen dugunean egin beharreko lehenengo galdera da ea argi daukagun zertan lan egin nahi dugun.

A.-EZ DAKIT ZER NAHI DUDAN:

Behin lan egin nahi dugula argi izanda, baina ez baldin badakigu zertan, frustrazio egoera batean egon gaitezke bilatzeko garaian ez baldin baditugu gauzak ondo plangintzatzen.

- **Desorientazioa:** bilatu nahi duguna argi ez dugunean, nondik hasi, zer egin, galduak gaudenaren irudipena dugu, horregatik, desorientazioa negatiboa da zerbait bilatzen hasteko. Zehazki zer bilatu nahi dugun ez dakigunean frustrazioa eta motibazioa galtzera garamatza.

- **Bilaketa asistematikoa** edo bilaketa pasiboa. Inongo plangintzarik gabe lan eskaintza guztietan izen ematean datza: erakundeetan izen ematea, gure eskura dauden iragarki guztiak erantzutea, era guztietako oposizioak egitea, etab.
- **Emaitza desegokiak:** bilaketa asistematiakoaren ondorioz lortutako emaitzak galduak egotearen itxura ematen du. Helbururik ez edukitzeak edo bide jakin bat ez zehazteak kezkatu egitera garamatza, ondorioz motibazioa galduz eta frustrazioa sortuz.
- **Beharrak:** egoerak sortzen duen frustrazioa dela eta lana bilatzeko plangintza egin beharra eta gure helburuak argi izatea dakar. ¿zer dakar bilaketa planifikatuak? Hurrengo puntuak argitzen dute:

B.-BADAKIT ZE R NAHI DUDAN:

Zer gustatzen zaidan eta zertan lan egin nahi dudan argi baldin badaukat egin beharreko lehenengo galdera da ea esperientziarik dudan nahi dudan horretan. Esperientziarik ez baldin badut garrantzitsua da ikustea ea gure helburu profesionalak eta nire gaitasunak, mugak edo interesak bat egiten duten nahi dudanarekin.

Behin egin nahi duguna argi izanez gero eta gure interes eta aukeren artean badago **lana bilatzeko teknikak** ezagutzen hasiko gara.

Bilaketa pasiboa

Bilaketa pasiboaz hitz egiten dugunean **gaur egun indarrean dauden eskaintzen bilaketaz** ari gara. Bide hau hartzea erabakitzen badugu bilaketa hasi aurretik kontuan hartu beharreko gauza batzuk izan behar ditugu.

Lana bilatzen hasi aurretik honen inguruan hausnartu behar dugu:

- **Zein alderdi iruditzen zaizkigu garrantzitsuenak?**
 - Gertutasun geografiko
 - Soldata maila
 - Onura gehigarriak
 - Lan-giroa
 - Aurrera egiteko aukerak
 - Formakuntza eta trebakuntza ikastaroak
 - Garatu beharreko lana
 - Lanposturen egonkortasuna
 - Enpresaren sona
 - Egitekoaren autonomia
 - Sortzailea izateko aukerak
 - Gizarte-laguntza
- **Non jaso dezakegu lan-merkatuaren inguruko informazioa?**
Enplegu-zerbitzuko bulegoetan, INEM, LANBIDE, Garapen Agentziak, Internet...
- **Non eta nola bilatu lan-eskaintzak?**
 - Prentsa iragarkiak
 - Aldizkari bereziak

- Irratiko oharrak
- Hautaketa enpresa (aholkulariak)
- Enplegu agentzia (ABLE, etab.)
- Garapen agentziak
- Enplegu-zerbitzuko bulegoak (INEM, LANBIDE, etab.)
- Karteldegia; iragarki-taula
- Internet: eskaintzak eta enpresetako katalogoak (merkataritza ganbera, CIVEX, etab.)
- “Páginas amarillas”/QDQ
- Katalogoak eta enpresa gidak
- Liburutegiak
- Gazte Informazio Bulegoak
- Kultur etxeak
- Formazio guneak
- Elkarre profesionalak
- Enplegu foroak
- Enplegu eskolak
- Elkargo profesionalak
- Lan-poltsak: saltoki handiak, enpresak, etab.
- Kontaktu-pertsonalak
- Lan-eskaintza publikoak:
 - Enplegua Europar Batasunean
 - Administrazio zentrala (EAO, oposiziogileen gida, gobernu ordezkariak, enplegu zentroak...).
 - Eskualdeko enplegua (kontseilaritzak, eskualdeko argitalpenak...)
 - Tokiko enplegua (udaleko iragarki-etaulak, tokiko egunkariak...)

Autoenplegua

Langabezia uzteko beste bide bat da. Aukeratutako bidea egokiena den ikusteko kontuan hartu behar ditugu gure egoera pertsonala eta bakoitzaren profila.

Nork bere burua enplegatzea bere egoera pertsonalarekin egiaztatzean, gure aukeren artean dagoela uste badugu, prozesu guztian zehar aholkularitza erakundeak daudela jakin behar dugu.

Bilaketa aktiboa

Nahiz eta enpresek lan-eskaintza publikorik ez egin enpresetara modu espontaneoan joatean datza **AUTO-HAUTAGAITZA**. Interesa dugun enpresa edo lanpostu hutsak egon daitezkeen enpresetara nor bere buruaren “**salmenta kanpaina**” egitea da. Enpresa interesatzen zaigula eta beraiekin lanean hasteko prest gaudela azaltzea da helburua.

Auto-hautagaitza bitarteko oso eraginkorra da lana bilatzeko. Interesa dugun gunera hurbildu eta gure burua ezagutzera ematean datza. Horrez gain, interesezko eremuaren **beharrak identifikatu** daitezke eta funtzionamendua nolakoa den ikertu norberaren **eskaintza profesionala** egiteko.

Ekin lanari eta erakutsi lan egiteko gogoa gustatuko litzazuzen tokian edo lan aukerak ikusten dituzun unean!

Teknikarik neketsu eta konplikatuena da nahiz eta **onura** asko izan:

- Ez dago lehiarik, izan ere, ez dago iragarki edo deialdirik, beraz, ez dira guztiak hautatutako enpresetara joango.
- Inor behar izanez gero zure datuak enpresaren datu-basean gordeak daude.
- Enpresa beraren informazioa jasotzen duzu, beste enpresen helbideak, hautaketa metodoak... Ondorioz, zure lanbidearen lan-merkatua ezagutuko duzu.

- **Nola egin behar duzu?**

Lehenik eta behin enpresen zerrenda bat egin eta bilaketa hasteko agenda bat zehaztu.

- **Enpresaren zein alderdi ezagutu behar dituzu?**

- Produkzio-sektorea eta honen antzintasuna.
- Zer nolako produktuak eskaintzen dituen.
- Langile kopurua, eskaini dezaketen lanpostu kopurua eta interesatu dakizkizukeenak.
- Norengana joan (zuzendaritza-karguko eniz-abizenak). Enpresak Giza baliabideen zerbitzua badu, komenigarria da pertsonal-buruarengana joatea edo bestela langileak hautatzeko ardurua duen pertsonarengana.
- Lehia duen enpresa.

- **Abantaila/desabantaila**

Abantailak

- ·Guk geuk aukeratzeko dugu lan egitea gustatuko litzaigukeen enpresa.
- ·Hautaketa prozesurik martxan ez dagoenez, gu geu gara hautagai bakarra, beraz, ez dugu inorekin lehiatu behar.
- Pertsona aktibo bezala definitzen gaitu, jarrera oso positiboarekin eta jarrera oso positiboa garapen profesionalaren konpromisoarekin.
- Prozesu honek aurretik egin beharreko hausnarketa, ahaleginen gaitasuna eta inizatiba eskatzen du nork bere bide profesionala eraikitzen bidean.

Desabantailak

- Egindako lanaren fruituak oso epe luzean ikus daitezke, ez baita kontratazio beharrik ikusten.

- **Auto-hautagaitzaren helburuak**

Auto-hautagaitza sistema martxan jartzen duzun bakoitzean kontuan izan behar da zein helbururekin egiten duzun:

- **Ezagutzera eman:** Curriculum Vitae bitartez baino modu osatuagoan.
- **Informazioa bildu eta egiaztatu;** interes guztiarekin erlazionatua. Garrantzitsua da jarrera aktibo batekin joatea, ez soilik jarrera pasibo batekin (apunteak hartzea).
- **Eskaintza profesionala:** jarritako helburuak kontutan hartuz profesionalki kolaboratzeko asmoa duzula azaldu behar duzu (ezer segurutzat jo gabe); praktiketatik hasi edo zerbitzu txiki batzuetatik kontratazio edo azpi kontratazio bat arte.
- **Kontaktuak:** artatu zaituen pertsona/erakundearekin, jarraipena egiteko aukera utziz edo beste erakunde edo pertsona batzuekin harremanetan jartzeko bideak irekiz.

- **Noiz erabiltzen da?**

- Ardura duen pertsonarekin harremanetan jartzeko erraza den enpresekin.
- Aurretik komunean dugun pertsona baten bitartez edo gure erreferentziak emanez gure burua aurkeztuta joango gara.
- Enpresan denak horrela sartzen dira.

Gure helburu profesionalarekin bat egiten duten enpresetara gure historiala zuzenean iristeko tresna bat da.

Behin lan egin dezakegun enpresen informazioa dugunean:

- Enpresek eskatu dezaketen perfila betetzen dugula argi eduki behar dugu baita gure indarguneak ere.
- Aipatutako enpresaren ezagutza areagotu behar dugu.
- Guretzat egokiak diren enpresako lanpostuak zein diren informatu behar dugu, egin beharreko lanak, tresnak eta lanpostu horiek betetzeko baldintzak.

- Gure auto-hautagaitza aproposena izan dadin pertsona egokia identifikatu behar dugu.
- Gure erreferentziak eman ditzaken kontaktua bilatzeko aukera guztiak agortu behar ditugu.
- Azkenik, pertsona egokiaren aurrean gure auto-hautagaitza aurkeztu behar hiru modu desberdinez:
 - Gutun bitartez
 - Telefonoz
 - Pertsonalki

Prentsako iragarkiak ez bezala, **enpresak ez du inolaz ere adierazi bete gabeko lanpostuak daudenik**, beraz, esan liezagukete **ez gaituztela behar**. Hala ere, gaitasun gehien dugun lanposturako gure lan-eskaera utziko dugu itxura egokia eta koherentea emanez.

Bestalde, lehia oso ahula da. Gure perfilaren egokitzapena, ondo egin badugu, oso altua izan daiteke gure auto-hautagaitza aurkezteko gai baldin bagara eta hura aurkezteko argudio egokiak erabili baditugu, baita azalduko dugun motibazio maila ere.

Kontaktu sare indartsu bat ez dugunean edo gure erreferentzia eman dezakeen pertsona aurkitzen ez dugunean, gure burua aurkeztu dezakegu:

- Prentsa bidez
 - Elkargo ofizialak
 - Lan-poltsa bereziak
 - Iragarki-taulak
- **Bilaketa zuzenerako bideak:**

a) Nork bere berri ematea

Enpresek lanpostuak eskaintzeko komunikabideak erabiltzen dituzten bezala zu ere lan-eskatzaile bezala berri eman dezakezu.

Lehenik eta behin zure iragarkia zein komunikabidetan azaltzea nahi duzun aukeratu behar duzu. Horretarako:

- Komunikabideek eskaintzen dituzten aukerez informatu behar duzu (prentsa, irratia, telebista, Internet...).
- Argitaratzen diren iragarkien tipologia nolakoa den.
- Ale-kopuru gehien ateratzen dituen egunkariak eta zein egunetan jasotzen dituzten iragarkiak (hautatutako komunikabide prentsa denean).
- Interesatzen zaien pertsona ororengana iristeko leku aproposena dena hautatu
- Zure eskura dauden komunikabideak :.prentsa, irratia, telebista (teletestua, internet, iragarki-aula, lan-poltsak, ikastetxeak, elkargo profesionalak, merkataritza-guneak, parrokiak, gizarte-zentroak...).

Auto-hautagaitza gutun bidez, telefonoz, pertsonalki edo e-mail bidez egin ohi da.

b) Nork bere burua aurkeztea

Behin enpresen zerrenda eginia duzunean, bakoitzaren ezaugarriak zein diren aztertu dituzunean, gustatuko litzaizukeenaren analisia eginia duzunean eta eman dezakezuna argi duzunean harremanetan nola jarri erabaki behar duzu.

Auto-hautaketa 3 modutara egin daiteke.:

- Gutun bidez
- Pertsonalki
- Telefono bidez

Interesezko enpresetan lan elkarrizketa lortzeko helburuarekin aurkezpen gutuna eta Curriculum Vitaea bidaltzean datza.

Gutun hau idazteko aurkezpen-gutunaren eskema berdina erabili behar duzu.

LANEKO FITXAK

1.FITXA: AUTO-HAUTAGAITZAREN PROZESUA. GIDOIA



PLANGINTZA

Plangintza eta Agenda

DEFINIZIOA: eskatzaileak epe jakin batean hasi nahi dituen ekintzak modu sistematikoan antolatzeko lanerako tresna da.

HELBURUAK:

- a) Metodologia zehatz baten bitartez lan-bilaketa antolatzea.
- b) Erabili beharreko tresnak, zereginak, bisitatu beharreko enpresak, kontsultatu beharreko informazio iturriak... planifikatzea. Azken finean, datu-bilketa bat egitea, hauek antolatu, analizatu eta aztertu ondoren gure lan estrategia modu eraginkor batean antolatzeko.
- c) Jasotako emaitzen jarraipena egitea, eta horrela ez balitz, ondorengo ekintzen plangintza egitea.
- d) Ahal bezain laster egin beharreko ekintzak ezagutzea.
- e) Lehenetsua eman: presazko mailak desberdintzea oso garrantzitsua da, dena ez da garrantzia maila berdinekoa. Garrantzi-maila berdinean gai, erabaki... desberdinak egongo dira bata bestea baino garrantzitsuagoak.
- f) Helburu zehatzak eta argiak plangintzatu: helburuak lortzeko behar dugun denbora kontuan izan, egunerokotasuna antolatzeko.
- g) Burutu beharreko ekintzak mugatu.
- h) Zailtasunak edo oztopoak ezagutu: egon daitezkeen arazoei aurre egiteko eta irtenbideak aurkitzeko.

ESTRATEGIAK

Zuzeneko eta zeharkako iturriak

DEFINIZIOA: norberaren informaziorako diren bide, estrategia, leku, dokumentu, materialak... dira. Ez da ezagutzea soilik baizik eta erabiltzen jakitea. Baliabide materialak izan daitezke, zeharkako iturriak baita harremanetarako pertsonak ere. Interesatua zauden lanpostua edo sektorearen bilaketa eraginkorragoa egiteko daude eta modu objektiboan eta biografia pertsonala edo profesionala kontuan izanik bidea erraztea. Azken finean, pertsona bakoitzaren lan-bilaketarako aukerak jasotzen dituen inbentario erreal bat egitea da. Inbentario erreala esaten dugunean erabiltzaile bakoitzak berea edukiko duela diogu, hau da, badagoela.

HELBURUAK:

- a) Lan-bilaketarako iturriak erregistratuak izatea.
- b) Baliabideak, estrategiak, material egokia eta hauen kokalekua aztertzea.

Enpresen prospekzio gida

DEFINIZIOA: lan bila edo hobetu nahian dagoen pertsonen ekintza, ideia eta jardueren idatzizko lotura zehatza da (modu labor eta ordenatuan).

HELBURUAK:

- a) Interesezko enpresen oinarritzko datuak aztertu ondoren deiak egiten hasteko.
- b) Egin beharreko emaitza eta jardueren azterketa egin.

Hautagaien jarraipenerako estrategia

DEFINIZIOA: pertsonak egin dituen ekintzak egiaztatu eta ebaluatzeko zehazturiko kontaktuen planifikazioa da denbora eta epeetan. Estrategia hau aurretik zehazturiko helburu jakin batzuekin lagundu beharko da eta denbora tarte jakin batean bete beharko dira. Horrela, lan-bilaketa prozesuan pertsonak egin dituen aurrerapausoak ikusi ahal izango dira.

HELBURUAK:

- a) Aurretik plangintzatutako ekintzen jarraipena egitea.
- b) Garapena aztertzea plangintza berri bat egiteko edo egindakoarekin jarraitzeko.
- c) Buruturiko auto-hautagaitza guztien jarraipena egiteko laguntza.

Nork bere buruaren aurkezpena egiteko ereduak



DEFINIZIOA: auto-hautagaitza egiteko hainbat eredu daude: gutuna, curriculum, telefonoa edo e-maila.

HELBURUAK:

- a) Auto-hautagaitza egiteko bide desberdinak ezagutu.
- b) Mota bakoitzarekin ohitu.

2.FITXA: AUTO-HAUTAGAITZA EREDUAK

Ikus "Aurkezpen gutunak"

GUTUNA



- Laburra eta zehatza izan behar du.
- Lan esperientzia eta egindako ikasketen azaleko deskripzioa jartzen da bestalde, zein lanpostutan lan egin dezakezun edo egokitu zaitezkeen.
- Curriculuma gehitu behar zaio eta elkarrizketa edo etorkizun hurbil batean gurekin kontatu dezatela lortu. Enpresek mota hauetako eskaintzak beraien artxiboan gordetzen dituzte eta behar izanez gero ez dute zalantzarik izango erabiltzeko.
- **Gomendioak:**
 - Enpresan burutu nahi dituzun zereginak.
 - Eskatutako lanpostuarekiko trebetasunak deskribatu.
 - Ez ahaztu merituak azaltzea.
 - Azalpenak enpresaren interesen arabera kokatu.
 - Etorkizunean harremana izateko interesa azaldu.
 - Nolanahi ere komenigarria da noiz bisitatu, deitu edo gutuna bidali duzun agenda idaztea, erantzun bat jaso arteko denbora kontrolatzeko. Hilabete pasa bada, gutxi gorabehera, eta ez baduzu berririk, komenigarria da deitu eta informazioa lortzea.

PERTSONALKI



- Giza baliabideen sailak galdetegi bat eman ohi dute betetzeko, edo gure eskaera/curriculuma idatziz bidaltzeko esango digute.
- Langileen arduradunarengana pertsonalki aurkeztuko zara. Aurretik idazkariaren eragozpenetatik pasa beharko duzu, beraz, nagusiarekin hitz egin behar duzula enpresako gai baten inguruan esan behar diozu. Inoiz ez diogu esango gai pertsonak baten inguruan hitz egiteko dela.
- Elkarrizketa honen garrantzia antolaketaren inguruko ahalik eta informazio gehien lortzea da, itxura ona eman eta interesa erakutsi.
- Segurtasuna duzula erakutsi ez maila pertsonalean soilik baita laborean ere.
- Lana bilatzeko beharizana eta itotasuna adieraztea ekidin behar dugu.
- Elkarrizketaren bukaeran emango zaio curriculuma eta orduan azalduko gara prest lanposturako.
- Bisitako garrantzitsuena ez da curriculuma uztea, azken finean artxibatu egiten baita. Baizik eta itxura ona eman eta lanpostu bat libre geratuko balitz oroitzapen ona uztea zurekin harremanetan jar daitezten.
- Eredu hau hautatuz gero kontuan izan behar duzu itxura, ez-ahozko portaera zaindu eta aztertu ea saltzeko nahiko gaitasun duzun. Alderdi hauek ez kontrolatzeak irudi negatiboa eman dezakete hortaz, jarritako helburuaren kontrakoa.

TELEFONOA



- Telefonoa, orokorrean, langileen saileko arduradunarekin hitzordu bat finkatzeko erabiltzen da.
- Saileko arduradunari zuzenduriko deia izango da, hitzordu bat finkatzeko helburuarekin.
- Aurreko bidea bezala telefonozkoa hautatuz gero idazkariaren eragozpenetatik pasa behar duzu. Ondoren, arduradunaren interesa piztu behar dugu. Kasu honetan beharrezkoak diren datuak bakarrik emango ditugu, beste datu guztiak elkarrizketa pertsonalerako utziz.
 - 1) Agurra.
 - 2) Aurkezpena.
 - 3) Deiaaren arrazoia: aipaturiko enpresan lan eskaera egiteko arrazoiketa.
 - 4) Elkarrizketa zehaztea (ahal izanez gero).
 - 5) Eskerrak/ agurra.
- **Gomendioak:**
 - Papera eta arkatza hartu oharrak hartzeko.
 - Espresatzen lagunduko dizuten hitz nagusiak idatzi, baina ez irakurri hitzez-hitz.
 - Elkarrizketa egin baino lehen praktikatu.
 - Ahotsaren bolumen eta tonu egokia erabili.
 - Puntako ordutan ez deitu.
 - Laburra eta zehatza izan behar duzu. Saiatu azkar ez hitz egiten eta azalpen luzeak saihetsi.
 - Sortu litezkeen eragozpenak aurreikusi:
 - “Momentu hauetan ez dugu langilerik behar ”.
 - “Kontratazioa eramaten duen pertsona ez da hemen aurkitzen momentu honetan ”.
 - “Alor honetan lan egiteko esperientzia gehiago duen norbait behar dugu ”.
 - “Zure ikasketak ez datoz bat eskatutako lanpostuarekin ”.

3.FITXA: AUTO-HAUTAGAITZARAKO ELKARRIZKETA GIDOIA

Beharrezkoa da elkarrizketarako gidoia prestatzea nahiz eta hasieran oso oinarritzkoa iruditu ezagutzak areagotzen doazen heinean aberasten joango zara. Hauek dira jarraitu beharreko pausuak:

1. AURKEZPENA:

- Nor zaren: izena, ikasketak, lan esperientzia (labur-labur).
zer nahi duzun: zergatik zauden hemen, zeintzuk diren zure asmoak, interesak, norantz bideratu nahi duzun zure garapen profesionala

2. EDUKIA:

Jaso eta egiaztatu nahi duzun informazioaren edukiak idatzi. Egindako ikastaro, esperientzia desberdinak... azalpen bat egin modu koherente batean elkarrizketan interesa erakutsiz (“alor batek edo bestek garapenerako aukera dutela entzun dut”).

Elkarrizketa etengabe praktikatu lehenik inguruko jendearekin modu informal batean apurka-apurka barneratzen joateko eta modu pertsonalizatu bat emateko.

Curriculuma zure **bisita-txartela da**, beraz, leku guztietara eraman behakro duzu elkarrizketa bukaeran emateko.