

Ръководство за организиране на практически обучителни инициативи в сферата на туризма и ено-гастрономията

Ръководство за ученици в сферата на ПОО



ГЛАВА 1: ВЪВЕДЕНИЕ В СТАЖОВЕТЕ	3
1.1: КАК ДА НАМЕРИТЕ МЯСТО ЗА СТАЖ / КАК ДА ИЗБЕРЕТЕ ПРАВИЛНИЯ СТАЖ.....	3
1.2: СТАЖ ВЪВ ВАШАТА СТРАНА	4
1.3: СТАЖОВЕ В ЧУЖБИНА.....	7
ГЛАВА 2 ДОКУМЕНТИ, НЕОБХОДИМИ ЗА СТАЖ	10
2.1: EUROPASS CV	10
2.2: ЕЗИКОВ ПАСПОРТ	10
2.3: ДОБАВЪК СЪС СЕРТИФИКАТИ.....	11
2.4: ДОБАВЪК КЪМ ДИПЛОМА.....	12
2.5: МОБИЛНОСТ ЗА ОБУЧЕНИЕ.....	12
ГЛАВА 3: ИЗГРАЖДАНЕ НА ДИГИТАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ ВИДИМОСТ/СЪЗДАВАНЕ	13
3.1: ДИГИТАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ.....	13
3.2: FACEBOOK	14
3.3: TWITTER	15
3.4: INSTAGRAM.....	17
3.5: LINKEDIN	18
3.6: YOUTUBE	19
3.7: УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИТЕ МЕДИИ/ИНСТРУМЕНТИ ЗА КОНТРОЛ	19
ГЛАВА 4: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ ИНТЕРВЮ ЗА РАБОТА	22
4.1: КАК ДА СЕ ПОДГОТВИМ ЗА ИНТЕРВЮ ЗА РАБОТА.....	22
4.2: РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ИНТЕРВЮТА ЗА РАБОТА	23
4.3: КАКВО МОЖЕ И КАКВО НЕ МОЖЕ ДА ПРАВИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ИНТЕРВЮ.....	24
ГЛАВА 5: ПОЛЕЗНА ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДИ И СЛЕД ПЕРИОДА НА СТАЖА ВИ?	26
5.1: ПРЕДИ СТАРТА НА ПЕРИОДА НА МОБИЛНОСТТА	26
5.2: СЛЕД ПЕРИОДА НА МОБИЛНОСТ	27

ГЛАВА 1: ВЪВЕДЕНИЕ В СТАЖОВЕТЕ

1.1: КАК ДА НАМЕРИТЕ МЯСТО ЗА СТАЖ / КАК ДА ИЗБЕРЕТЕ ПРАВИЛНИЯ СТАЖ

Карането на стаж има различни предимства. Полезно е за придобиване на професионален опит, за изграждане на автобиография и за получаване на представа за това какъв вид служители се търсят на пазара на труда. Освен това, често благодарение на стажа учениците получават различни умения в сравнение с традиционното образование. В днешното общество много ученици завършват стаж и за някои програми той е дори задължителен компонент на образователната програма. Има много различни начини за търсене на стаж. Ако сте записани в програма за професионално образование, често има кариерен съветник или експерт по въпроса на стажовете и др., които могат да ви помогнат при намирането на стаж. Говорете с академични съветници, училищни кариерни съветници и преподаватели, за да откриете кои компании във вашата целева индустрия предлагат полезни стажове, където ще получите истински опит с добавена стойност.

Освен това често професионалните училища имат партньорства с компании и чрез тези партньорства често е възможно да се намери подходящ стаж. Училищата или компаниите също така организират кариерни събития или панаири. По време на тези събития е възможно да се намери информация за различните фирми и организации, които присъстват. Тези събития са идеални за общуване и запознаване с възможните работодатели. Трябва да има и информация за стажовете. Друг начин за търсене на стажове е интернет. Има сайтове, които събират всички възможни стажове и ги показват. Уебсайтове като LinkedIn също могат да бъдат добро начало. На уебсайта на фирмите и организациите често са изброени свободни работни места. Освен това, винаги е възможно да се обърне директно към компаниите или организациите, за да попитате дали приемат стажанти. Успешният стаж е този, който може да ви помогне със следното:

1. Стаж, който учи на базовите умения, необходими за намиране на работа на пълен работен ден (в компанията, в която карате стажа или при някой от конкурентите);
2. Стаж, който ще окаже положително въздействие върху вашата автобиография;
3. Стаж, който ви помага да развиете професионални мрежови контакти, които да са ви полезни в бъдещото търсене на работа;

Някои от най-добрите стажове се получават като резултат от проучване. Това означава да идентифицирате компании или организации, за които искате да работите, и да се свържете директно с тях, което може да доведе до някои от най-добрите стажове по редица причини.

- Като идентифицирате компании, които не рекламират своите стажове, вие ще избегнете необходимостта да се конкурирате с хиляди други кандидати, които също откриват обявите за стажове онлайн.

- Като се свързвате с компанията директно вие често получавате типа опит, който търсите и може да ви се позволи да получите представа за това, което включва стажа.

Създавайте добре изработени, целеви автобиографии и мотивационни писма, които се фокусират върху организацията и позицията, за която кандидатствате. Имайте предвид, че само една печатна грешка може да ви извади от надпреварата (в следващите параграфи можете да намерите някои инструменти, които да ви помогнат в това направление). Създайте методичен процес за записване на вашите интервюта и заложете дати за последващ контакт с работодателите чрез електронна поща или по телефона. Не забравяйте значението на благодарствените бележки в процеса на интервюиране. Често учениците смятат, че по този начин досаждат, но много компании виждат в това поведение мотивираност, както и човек, който наистина иска да дойде и да работи за конкретната компания.

Разгледайте следващите параграфи, за да видите конкретните препратки към сайтове, които могат да се използват за търсене на стажове на местно и международно ниво

Онлайн ресурси

[8 Ways to Find an Internship](#)

Онлайн статия, представящи полезни предложения за това как да идентифицирате потенциални стажове.

[How to find the right internship for you](#)

Онлайн презентация с указания как да управлявате процеса на търсене на стажове и как да изпъкнете в така конкурентния пазар.

1.2: СТАЖ ВЪВ ВАШАТА СТРАНА

Един от начините за търсене на стаж е да се съсредоточите върху местния бизнес, който може да предложи такива възможности. Предимствата от търсенето на стаж във вашата страна или място на пребиваване са, че ще сте все още близо до семейството и приятелите си за подкрепа; ще спестите пари, без да плащате за наем и покриване на собствените си разходи. Също така, тази ситуация улеснява транспортирането до / от работа. Не е нужно да се притеснявате за адаптирането към ново място, което ще улесни процеса на приспособяване към новата ви работа. Животът въкъщи обаче може да не е най-приключенският и вълнуващ начин да прекарвате времето си. Също така, може да се почувствате сякаш току-що сте се ограничили независимостта си от времето, когато сте били сами в училище. В зависимост от динамиката на семейството, можете да ви се наложи да спазвате график, който не бихте избрали за себе си, или да бъдете изложени на ненужна семейна драма. Може да е трудно да се приспособите отново да се отчитате пред някой друг, освен пред самите себе си. В крайна сметка може да се окаже компромис с независимостта заради практичност.

За учениците от по-малките градове, търсенето често е единственият начин за намиране на потенциални стажове. Важно е да следвате някои прости стратегии, за да увеличите шансовете си

за намиране на мечтания стаж. Разбира се, сферата на кариерата или индустрията, която преследвате, до голяма степен ще определи дали са на разположение платени стажове.

Дори и при проучване, няма гаранция, че учениците ще могат да си намерят платен стаж. Работодателите забелязват значителен ръст на броя на ученици, които търсят стажове. Част от това увеличение се дължи на факта, че повече ученици осъзнават, че работодателите търсят ученици с необходимия опит, които да наемат за бъдещи работни места на пълно работно време.

Друга причина, поради която редица възрастни (и завършили следдипломна квалификация) също се интересуват от намиране на стаж, е, че в момента не могат да си намерят работа в областта на интересите си. Освен това работодателите стават все по-взискателни и очакват завършилите училище да се включат със специфични умения и опит, които са придобили по време на стажове или по други начини.

Някои статистики сочат, че до 80% от възможностите за работа, включително стажове, никога не се рекламират, а вместо това се получават чрез лични мрежи и контакти, предложения. Струва си да поговорите с всеки, който може да има някаква връзка с нашата целева индустрия или стаж; особено ако търсите стаж близо до дома. Може да предприемете някои стъпки, за да получите достъп до възможности за потенциални стажове:

- Изградете мрежа със семейството, приятелите, познатите, предишни работодатели, съученици, с които сте завършили заедно, така че да търсите хора, които в момента работят това, което бихте желали да работите и вие. Няма да знаете кого познават вашите родители освен ако не ги попитате, както и няма да разберете дали имате съседи, които са влиятелни в целевата индустрия.
- Доброволческите дейности и почасова работа могат да се превърнат в работа на пълно работен ден след завършване на образованието.
- Проучете организациите, към които кандидатствате, за да използвате информация за тях във вашата автобиография или в имейла, с който се свързвате в тях.

Онлайн ресурси

Тук можете да откриете някои местни сайтове, предагачи стажове в партньорските страни:

България

Сайтове за работа и стажове:

1. <https://www.jobs.bg/internships>
2. <http://youthub.bg/category/karierno-razvitie/stazh/>
3. <http://staj.government.bg>
4. https://www.karieri.bg/karieren_klub/vazmozhnosti/stazhove/

Събития, кариерни изложения

1. <https://careershow.bg>
2. <https://bgcareersfair.com>
3. <https://careerdays.bg/bg/>

Кипър

Сайтове за работа и стажове:

1. <http://www.pescps.dl.mlsi.gov.cy/CPSWeb/f001w.jsp?Login/F004I.jsp?role=E>
2. <https://ec.europa.eu/eures/public/en/homepage>
3. <http://jobsincyprus.eu/>
4. <https://www.ergodotisi.com/>
5. <http://www.cyprusjobs.com/>
6. <https://carierista.com>
7. <https://cyprus.aggeliesergasias.com/>
8. <https://kariera.com.cy>
9. <https://www.anergosjobs.com/>
10. <http://www.grsrecruitment.com/en/>
11. <https://findjobsincyprus.com/>
12. <http://www.jobscyprus.com/>
13. <http://www.careerfinders.com.cy/>

Събития, кариерни изложения

1. www.edufair-cyprus.eu
2. www.cypruscareerexpo.com
3. www.ucy.ac.cy/careerfair/
4. www.euc.ac.cy/en/career-center/career-exhibition
5. www.uclancyprus.ac.cy/uclan-cyprus-1st-career-fair/
6. <https://www.gcsc.ac.cy/secondary/careers-week-2019/>

Италия

Сайтове за работа и стажове:

1. www.infojobs.it
2. <https://lavoro.corriere.it/>
3. <https://www.repubblica.it/economia/miojob/>
4. <https://www.almalaurea.it/>
5. <http://www.cosp.unimi.it/laureati/3652.htm>
6. <http://step.unicatt.it/>
7. <https://jobplacement.unibo.it/it>
8. <https://www.unifi.it/ls-55-placement.html>
9. <https://www.uniroma1.it/it/pagina/placement>
10. <http://www.joblaureati.unina.it/>
11. https://www.unipa.it/strutture/cot/Sportelli_e_Servizi/Placement/

Събития, кариерни изложения

1. <https://www.iolavoro.org/>
2. <http://www.joborienta.info/>
3. <https://www.smau.it/company/pages/roadshow2017/>
4. <http://www.festivaldellavoro.it/>

Португалия

Сайтове за работа и стажове:

1. <https://internships-portugal.com/en/>

Румъния

Сайтове за работа и стажове:

1. <https://www.ejobs.ro/>
2. <https://www.bestjobs.eu>
3. <https://www.publi24.ro/anunturi/locuri-de-munca/>
4. <https://www.olx.ro/locuri-de-munca/>
5. <https://www.anofm.ro>
6. <https://programedeinternship.ro/>
7. https://www.hipo.ro/locuri-de-munca/cautajob/Toate-Domeniile/Toate-Orasele/internship?gclid=CjwKCAjwqqrmbRAAEiwAdpDXtC3fwhj_QRU5OjefVGqwsqS22C9tffK9KR8ZWKvFvVQR4NA2dzuk0hoCGelQAvD_BwE
8. <http://bestinternships.ro>

Събития, кариерни изложения

1. <https://www.targuldecariere.ro/>

Испания

Сайтове за работа и стажове:

1. <https://www.infojobs.net/>
2. <https://www.empleate.gob.es/empleo/#/>
3. <https://www.infoempleo.com/>
4. <https://www.indeed.es/>
5. <https://www.turijobs.com/>
6. <https://www.bebee.com/>
7. <https://trabajarporelmundo.org/>
8. <https://www.studentjob.es/>

Събития, кариерни изложения

1. <http://www.upv.es/contenidos/SIEFORO/>
2. https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/encontrar_empleo_europa/ferias_eventos_eures.html
3. <http://eventos.unizar.es/29828/detail/expotalent-2019-feria-de-orientacion-y-empleo-de-la-universidad-de-zaragoza.html>
4. <http://www.foroempleo.org/>
5. <http://www.induforum.es/>
6. <https://feriadeempleo.es/>

1.3: СТАЖОВЕ В ЧУЖБИНА

Има много причини за стаж в друга страна. На първо място, опитът, който получавате, когато сте на стаж в професионалната област, в която реализирате стажа, но също така и личния опит от времето в друга страна с различни начини на живот и мислене.

От друга страна, езикът е още един плюс, стига да карате стаж в държава, където езикът е различен от майчиния ви.

Пътувайте и се срещайте с нови хора, подобрявайте способността си да се адаптирате, да се сблъсквате с напълно нови контексти и разбира се, отличавайте се от другите, което се постига чрез целеви стажове в областта, в която искате да се развивате професионално.

Европейският съюз разполага с няколко платформи за търсене на работа, където можете да откриете работата, която отговаря на вашите потребности. Ето списък с най-важните уеб-платформи за търсене на работа:

EURES: EURES (Европейска услуга за заетост) цели да фасилитира свободното движение на работници в Европейската икономическа зона. Партньорите в мрежата включват услуги за заетост в държавни институции, търговски съюзи и работодателски организации. Партньорството се координира от Европейската Комисия.

Главните функции на платформата са: да информира, съветва и предоставя съвети на потенциално мобилните работници за възможности за заетост, както и за условията на живот и работа в Европейската икономическа зона; да подпомага работодателите при набирането на служители от други страни; да предоставя съвети и ръководства за работници и служители при преминаването на границите.

European Young Mobility Network: Европейската мрежа за младежка мобилност е инициатива, която се фокусира върху насърчаване на младите ученици да станат по-мобилни. Целта на мрежата е да увеличи количеството и качеството на настаняването в Европа и да увеличи производителността чрез насърчаване на взаимодействието и сътрудничеството между отговорните за мобилността лица. Тя също така се фокусира върху промотиране на стратегии, инициативи и инструменти за създаване по-голяма мобилност, включително:

- Видео състезание за мобилност в Европа
- Международни координатори на мобилната общност
- Тематични уъркшопи и уебинари за различните комисии
- Европейската мрежа за младежка мобилност се фокусира не само върху мобилността в сферата на ПОО, но и в сферата на неформалното образование и висшето образование.

European Solidarity Corps: Заинтересованите млади хора могат да се регистрират към Европейския корпус за солидарност още когато са на 17 години, но ще могат да се включат в проект, когато са на възраст от 18 до 30 години. След прост процес на регистрация, участниците в Европейския корпус за солидарност биха могли да бъдат избрани и поканени да се присъединят към широк спектър от проекти, като подпомагане на предотвратяването на природни бедствия или възстановяване след такива, осигуряване на помощ в центрове за търсещи убежище или за разрешаване на различни социални проблеми в общностите.

Erasmus for Young Entrepreneurs: Erasmus за млади предприемачи е транснационална програма за обмен, която дава на начинаещи предприемачи шанса да учат от опитни предприемачи, които развиват микро и малки предприятия във включените страни. Обменът на опит се случва по време на престой при опитен предприемач, което помага на начинаещия да придобие уменията, които са необходими за ръководене на малка фирма. Домакинът има полза от свежите гледни точки по



SWOT - Skills for Work Opportunities in Eno-gastronomy and Tourism
2017-1-RO01-KA202-03 7308



отношение на неговия/нейния бизнес и получава възможност да си сътрудничи с чуждестранни партньори или да научи за нови пазари.

European Voluntary Service (EVS): Младежката доброволческа служба е програма за младежи на възраст между 18 и 30 години. Програмата покрива всички разходи и създава отлични възможности за подобряване на меките умения.

Erasmus+ Programme for Traineeships: В Европа съществуват възможности за стажове в приблизително 33 държави, които изпълняват такива програми. Бъдещите студенти трябва да се консултират с университетския си международен офис или факултет, за да разберат какви опции са на тяхно разположение.

Онлайн ресурси

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/> - LinkedIn е онлайн платформа за професионалисти. Там има експерти, набиращи хора с конкретни профили и в същото време има служители, които деонстрират своето образование, умения и опит. Може да се покаже и дали активно се търси работа, включително с датата на стартиране.

Europlacement: <http://www.europlacement.com/> - Europlacement е нова платформа, където се събират и представят за всяка страна и всяка сфера възможности за работа, стажове и практики.

Graduateland: <https://graduateland.com/> - кариерен портал за европейски ученици и студенти. Възможности за работа, стажове и програми за завършили своето образование могат да бъдат открити тук.

Bestjobs: <https://www.bestjobs.eu/en/> - кариерен портал за работа и стажове в ЕС.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

ГЛАВА 2 ДОКУМЕНТИ, НЕОБХОДИМИ ЗА СТАЖ

2.1: EUROPASS CV

За да се реализира програма за обучение в друга страна, да се търси работа или да се кара стаж, е необходимо да се създаде Europass. Europass е модел за представяне на уменията и компетенциите на кандидата по ясен и разбираем начин. Този модел на автобиография дава възможност да се представят компетенции, обучение и трудов опит в рамките на европейската рамка. Моделът Europass е достъпен на няколко езика и включва конкретни инструкции за неговото правилно и просто изработване.

- Europass се състои от 5 документа:
- 2 документа (които могат да бъдат представени от самия заявител)
- Europass автобиография
- Europass езиков паспорт

3 документа (подготвени и издавани от съответните компетентни организации)

- Сертификат
- Europass добавък към диплома
- Europass мобилност

Сайтът Europass дава някои примери на европейски модел на автобиография. Има също така и опция за сваляне на демо версия на Easy Curriculum (лесна автобиография).

Онлайн ресурси

Официален уеб-сайт на Europass: <https://europass.cedefop.europa.eu>

На този линк можете или да създадете или да осъвремените своето CV онлайн или да свалите примери, които да ви помогнат да изготвите вашия документ: <https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

2.2: ЕЗИКОВ ПАСПОРТ

Езиковият паспорт е инструмент, който позволява самооценката на езиковите компетенции и ясното и дефинирано представяне на уменията и квалификациите. Освен това той използва Общата европейска референтна рамка за езиките, разработена от Съвета на Европа, и е документ, който може да бъде променян или актуализиран по всяко време.

За да попълните езиковия си паспорт, трябва да се обърнете към Общата европейска езикова рамка (<http://www.kabinata.com/samoocenka.pdf> - връзка към текстовете на български).

Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

	A1 Basic User	A2 Basic User	B1 Independent user	B2 Independent user	C1 Proficient user	C2 Proficient user
Understanding	Listening I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. my family, personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main point in short texts, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters, regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of news reports or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding the first of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.
	Reading I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example in notices and posters in my country.	I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.	I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. I can understand the description of events, feelings and beliefs in personal letters.	I can read notices and reports concerned with contemporary problems in which the writer adopts particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not refer to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.
Speaking	Spoken interaction I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to hold the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar to me and I can interact in formal contexts, accounting for and sustaining my views.	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in formal contexts, accounting for and sustaining my views.	I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and make my contribution skilfully to those of other speakers.	I can take part fluently in any conversation or discussion and have a good facility with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey the shades of meaning precisely. I can take a position. I can read and understand the difficulty as smoothly as other people are having ease of it.
	Spoken production I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or last employment.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my choices, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can describe a trip or make the plan of a bank or firm and describe my reactions.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a basic issue giving the advantages and disadvantages of various options.	I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-topics, developing particular points and making use of an appropriate vocabulary.	I can present clear, detailed, flowing descriptions or arguments in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to follow and remember significant points.
Writing	Writing I can write a short, simple postcard, but struggle writing holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, giving an informed or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view on some length. I can write about complex subjects in a letter, or essay or a report, organising what I consider to be the best reasons. I can extend to the extent appropriate to the reader to read.	I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to follow and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary texts.

Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). © Council of Europe

Онлайн ресурси

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport> - тук можете да създадете вашия езиков паспорт онлайн и след това да го експортирате в удобен формат

2.3: ДОБАВЪК СЪС СЕРТИФИКАТИ

Добавъкът със сертификати (Certificate Supplement) е документ, описващ уменията и знанията, придобити по време на професионално обучение. Този документ е важен, когато кандидатствате за работа в чужбина, тъй като той предоставя допълнителна информация към онази вече включена в официалния сертификат и/или добавък и прави по-лесно за компаниите и институциите да разберат информацията. В повечето страни има такъв набор Certificate Supplement, но в случай, че липсва, свържете се с националната референтна точка.

Онлайн ресурси

Тук можете да откриете примери за такива добавъци:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement/examples>

2.4: ДОБАВЪК КЪМ ДИПЛОМА

Такива добавъци се връчват на завършващите висше образование, заедно с тяхната степен и диплома. Той помага да се разберат квалификации, придобити извън страна, в която се провежда мобилността. Институцията издаваща оригиналната диплома също отговаря за издаване на такъв добавък.

Онлайн ресурси

Повече за добавъка към диплома, издаван в Европа, можете да откриете тук:

https://ec.europa.eu/education/diploma-supplement_en

2.5: МОБИЛНОСТ ЗА ОБУЧЕНИЕ

Документът за мобилност за обучение се използва за записване на знания и умения, придобити в друга европейска страна. Може да става дума за доброволчество в неправителствена организация, академична година в програма за обмен или стаж в компания. За да кандидатствате за Europass мобилност, трябва да се свържете с издаващата организация.

Онлайн ресурси

Тук можете да откриете примери за документи свързани с мобилностите за учене:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility/examples>

ГЛАВА 3: ИЗГРАЖДАНЕ НА ДИГИТАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ ВИДИМОСТ/СЪЗДАВАНЕ

3.1: ДИГИТАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ

Използването на Интернет и социалните мрежи е ключов фактор днес за отделни лица, марки и компании, тъй като тази информация генерира дигитална идентичност въз основа на публикациите, вкусовете и предпочитанията на потребителя. Дигиталната идентичност може да бъде създадена самостоятелно или да бъде изградена от друг. Това е онлайн образа, който имаме за себе си в интернет, създаден от всички цифрови медии: блогове, уебсайтове, социални мрежи, Twitter, мобилни телефони, данни за вход или логвания, чатове, създаване на файлове и т.н.

Всяко от нашите взаимодействия в цифровата среда предоставя данни за това, което сме правили в тази среда, което е ценно в подпомагането на поведението, персонализацията, целевия маркетинг, дигиталната репутация и други социални медийни услуги или социални графики.

Правила за създаване на дигитална идентичност:

- Подходящ списък с приятели: списъкът с приятели е важен аспект и при набирането на служители.
- Защита на дигитално съдържание (изображение, видео)
- Избягване на публикации, които могат да окажат негативно влияние върху дигиталната идентичност.
- Осъвременяване на профила: публикувайте информация в подходящите канали.
- Разширяване на мрежата чрез релевантни контакти.
- Бъдете активни, взаимодействайте и споделяйте публикации.
- Регистрирайте се във възможно най-много социални мрежи и участвайте в тях, за да разширите видимостта и позиционирането си в Интернет.
- Добавете към вашата мрежа контактите и компаниите или институциите, в които бихте искали да работите.

Планиране на съдържанието:

Добрата дигитална репутация изисква постоянно планиране, тъй като е трудно да се изгради и е податлива на моментални промени. Ето защо е важно да се поддържа постоянен контрол и да се определят мерки за запазване и подобряване на цифровата идентичност.

Най-добрият начин за поддържане и подобряване на дигиталната репутация е чрез разговор, с въпроси и отговори.

Можете да участвате по два различни начина:

- Създайте съдържание и го споделете в мрежата, за да помогнете на разпространението на съдържание, създадено от други потребители чрез избраната платформа.
- Отговаряйте на разговори, инициирани от други потребители чрез коментари.

Също толкова важно е да създавате свое собствено съдържание и да започвате разговори, колкото и да участвате в разговори, инициирани от други, тъй като принципите на сътрудничество и споделяне са фундаментални в културата 2.0. За да подобрите репутацията си, важно е да въведете в мрежата подходящо съдържание по темите, с които искате да бъдете свързвани. И накрая, за да бъдете успешни в социалните медии, е необходимо да създадете календар за публикуване, за да се установи планиране на съдържанието, датите, категориите и т.н.

Онлайн ресурси

<https://www.lifelock.com/learn-identity-theft-resources-whats-your-digital-identity.html> - статия за природата на дигиталната идентичност и нейните атрибути

<https://selfkey.org/what-is-your-digital-identity-our-comprehensive-guide-for-2019/> - ръководство за управление на дигитална идентичност

3.2: FACEBOOK

Facebook е най-популярната услуга за социални мрежи днес. Той е създаден от Марк Зукърбърг през 2004 г.; тя е достъпна на 70 различни езика и е напълно безплатна. Facebook има много функции, които позволяват на потребителите да споделят новини от други уебсайтове, да започнат дискусия, да качват снимки и видеоклипове, да чатят онлайн с приятели, да създават страници, да се присъединяват към съществуващи групи или да създават нови.

Все по-голям брой компании, след като разгледат кандидатурите на кандидатите за работа, прверяват и фейсбук профилите им, за да проверят „дигиталната им репутация“. Ето защо е много важно да можете да управлявате най-добре собствения си профил и да поддържате отлична "дигитална репутация". Facebook също се използва от много компании за рекламиране на услуги и продукти. Чрез заплащане на такса, е възможно по-добре да се рекламират собствени продукти и да се провеждат маркетингови кампании, насочени към определени категории потребители. Това е причината, поради която е много важно да можеш да управляваш по най-добрия начин своя собствен профил и да поддържаш отлична „дигитална репутация“. За да направите това, е необходимо да сте запознати с настройките на Facebook, за да защитите поверителността на личната информация.

Регистрация: Регистрацията във Facebook е много лесна. Веднъж след като отворите страницата на Facebook, кликнете върху "Sign up" и впишете такива лични данни като имена, дата на раждане и имейл адрес. След като се регистрирате и създадете парола, можете да създадете свой собствен профил, като добавите повече лична информация, снимка на профила и снимка на корицата и започнете да развивате социалната си мрежа, като добавяте хора в списъка с приятели с цел обмен на съобщения, също чрез чат или получавате известия, когато приятели публикуват нещо на страницата си.

Управление на профила: Както вече споменахме, след като се регистрирате, е възможно да добавите познати хора към списъка с приятели и да въведете допълнителна лична информация.

След като влезете в профила си за първи път, Facebook директно ще ви покани да намерите приятелите си в социалната мрежа, като използвате контактите си от електронната поща, т.е. Outlook, Gmail ...

След това ще можете да въведете лична информация като името на посещавания университет, града на пребиваване и родния град (цялата тази информация ще позволи на Facebook да предложи на хората, които познавате най-много, и да ви поканят да ги добавите в списъка с приятели).

След това можете да качите снимката на потребителския си профил, която трябва да бъде внимателно подбрана, тъй като тя ще бъде видима за всички в социалната мрежа, включително за хора извън списъка ни с приятели.

След това ще можете да публикувате публикации, да създавате фотоалбуми, да се присъединявате към съществуващи групи, да разговаряте с приятелите си, да споделяте новини и да виждате всички материали, които вашите приятели публикуват.

Защитата на личните данни: Защитата на личните данни е много важен въпрос. През годините правилата биват променяни от социалните мрежи, с цел да се подобри защитата на личните данни. Преди 2010г. нямаше ограничения за това „кой може да вижда това“. По-късно бяха въведени няколко настройки за поверителност:

- 1) Само аз: качена информация, постове и снимки могат да бъдат виждани само от собственика на профила.
- 2) Приятели: качена информация, постове и снимки могат да бъдат виждани само от приятели от списъка с приятели.
- 3) Приятели на приятелите: качена информация, постове и снимки могат да бъдат виждани от приятели и приятели на приятелите.
- 4) Приятели и мрежа: качена информация, постове и снимки могат да бъдат виждани от приятели от списъка и от избрани мрежи (например градска мрежа или друго).
- 5) Всички: качена информация, постове и снимки могат да бъдат виждани от всички в мрежата.
- 6) По избор: като използвате тази настройка можете да изберете кой да вижда това, което публикувате, включително с опцията да изключите или включите някого.

Онлайн ресурси

<https://www.forbes.com/sites/jacquelynsmith/2011/06/17/how-to-use-social-media-sites-to-land-an-internship-3/#346b7d522ec0> – статия за това как да използвате социалните медии, за да откриете стаж
<https://theundercoverrecruiter.com/5-ways-use-facebook-your-job-search/> - статия за това как да си търсите работа, използвайки facebook

3.3: TWITTER

Twitter е уеб платформа, която предлага много новини онлайн, където хората общуват с кратки съобщения, наречени туйтове. Туйтването представлява изпращане на кратки съобщения до всеки,

който ви следва в Twitter, с надеждата, че вашите съобщения ще бъдат полезни и интересни за някого във вашата аудитория.

Някои хора използват Twitter, за да откриват онлайн и интересни хора и компании, като избират да следват техните тuitове. Актуализациите на състоянието могат да се правят чрез уебсайта, чрез SMS, програми за незабавни съобщения, електронна поща или чрез различни приложения, базирани на Twitter API.

Регистрация в Twitter: Влезте в началната си страница и кликнете върху бутона "SUBSCRIBE" в дясната колона. Попълнете формуляра, който се отваря със следната информация: потребителско име, парола и адрес на електронна поща. След това кликнете върху бутона "Приемам", след това върху "Създаване на моя профил".

Как да публикуваме в Twitter: След регистрация, отворете началната страница на Twitter, благодарение на която можем да публикуваме нашия twit. Напишете нещо в текстовото поле: Какво правите? За да я публикувате, кликнете върху бутона Update. Всяко преживяване може да има максимална дължина от 140 знака. Тuitът също може да бъде полезен за съобщаване на забавни уебсайтове или нещо друго, което ви е дошло наум. Обичайно е да се използва тuit в трето лице в единствено число. Правите нещо и искате за това да разберат всички? Просто го напишете в потребителския си профил. Изпратените писма се публикуват в личната ви страница, която е видима за всеки, който може да влезе във вашето пространство в Twitter.

Как да го използвате: Можете да тuitнете за това, което вършите, но ако ще ползвате Twitter най-вече за лични цели, трябва да споделяте ценно съдържание за вашите последователи. Можете също да се присъедините към разговори. Можете да изпратите публичен отговор на хората, като въведете @ преди потребителското им име и въведете съобщението си. Дори не е необходимо този човек да ви следва или вие да го следвате. Да, отговорът ви също е публичен; всеки потребител на Twitter може да го види.

Ако искате да изпратите лично съобщение на някого, можете да го направите, но за тази реципрочност е необходимо, и двамата трябва да се следват.

Ако искате да споделите с вашите последователи блестящо съдържание или съобщение от който и да било потребител на Twitter, просто направете "Retweet", като кликнете върху бутон "Retweet", който се появява под всяко съобщение, над което прекарате мишката.

Можете да запишете съобщение, за да го прочетете по-късно, или просто да го запазите, оставяйки го маркирано като „любимо“, като кликнете върху звездата, която се появява, когато поставите курсора върху някое съобщение.

Чрез тенденционни теми и хаштази можем да следим разговорите по конкретни теми, които хората в Twitter коментират. Това е като да влезеш в ресторант, където всяка маса има "хаштаг", който показва какво говориш и можеш да слушаш разговорите и да разговаряш по всяко време. Може да сте го видели по телевизията: на екрана се появява дума или фраза, предшествани от знака "#": това е хаштаг.

Онлайн ресурси

<https://www.theworkathomewoman.com/use-twitter-for-your-job-search/> - статия за това как се използват тuitър за търсене на работа

<https://www.savethestudent.org/student-jobs/how-to-get-a-job-using-twitter.html> - статия за това как туйтър може да помогне за намиране на работа

3.4: INSTAGRAM

Instagram е най-популярната социална мрежа за споделяне на изображения, в която потребителите могат да споделят свои снимки с техните контакти или с всички потребители на Instagram.

Регистрацията в тази социална мрежа е безплатна и потребителите могат да споделят снимки като използват хаштаг.

Sing in

Можете да си създадете профил като кликнете върху 'Sign up'. От там трябва да въведете имейл адрес, предпочитано потребителско име, парола и телефонен номер.

Може да добавите малко лична информация в секция "About", включително личен уеб-сайт, например.

Избиране на приятели, които да следвате

Можете да изберете да намерите приятели от списъка си с контакти, от друг профил в социалните медии (ще трябва да представите Instagram профила си в социалните медии, за да изберете приятели от друга платформа) или чрез ръчно търсене.

Следването на хора ви позволяват да виждате публикации в началната си страница и можете да следите приятели по всяко време.

Използване на Instagram – функционалности



Home: Това е основният раздел; от тук можете да видите всички публикации от хора, които следите. Ако натиснете иконата + в горния ляв ъгъл, ще можете да записвате и публикувате истории в Instagram. За тази работа ще трябва да разрешите достъпа на Instagram до микрофона и камерата. Ако натиснете делта символа в горния десен ъгъл на екрана, можете да видите вашата входяща кутия, всички съобщения, които сте изпратили или получили.



Search: Това е раздел търсене, където можете да откриете неща или хора, които бихте искали да следвате. Този раздел предоставя обществено достъпно съдържание и стъпва на нашите вкусове и предпочитания. Така че колкото повече използвате Instagram, толкова по-персонализиран ще бъде раздела търсене за вас.



Activity: Иконата със сърцето ви позволява да видите активностите във вашия профил. Тук ще се появяват уведомленията ви (например харесани снимки, коментари, покани за приятелство и прочие)



Profile: Тук се намира вашия профил. От тук можете да видите вашите снимки, Instagram истории, можете да редактирате профила, да имате достъп до настройките и да конфигурирате страницата.



Adding photos: Натиснете "+" в центъра най-долу в страницата и от там можете да добавите съществуващи снимки от вашия апарат или да направите оригинална снимка.

Имате три възможности:

Library: Снимка, която е вече качена във вашата библиотека.

Photo: Може да създадете снимка като използвате Instagram.



SWOT - Skills for Work Opportunities in Eno-gastronomy and Tourism
2017-1-RO01-KA202-03 7308



Video: Може да създадете видео, използвайки Instagram.

Когато избирате вашата снимка можете да добавите филтър, можете да пишете текст под снимката, да покажете местоположение, да изберете опция за споделяне на изображението във всички социални мрежи, които сте синхронизирали.

3.5: LINKEDIN

LinkedIn: LinkedIn е най-голямата професионална мрежа в света, понастоящем работеща в 200 страни и с над 400 милиона регистрирани потребители.

Тази мрежа е създадена през 2003г. и е базирана в Paolo Alto (Калифорния). LinkedIn е дигитална алтернатива на CV: онлайн пространство, където потребителите могат да постват новини за професионалната им ситуация, обучение, придобити умения и предишна работа. LinkedIn профилът е първия резултат, който излиза, когато някой търси нашето име в Google, така че е важно профилът да е осъвременен.

Компаниите също могат да рекламират обяви за работа и да търсят потенциални кандидати. Главната цел на LinkedIn е да свързва компании и потребители, търсещи работа.

Регистрация

За да се регистрирате в LinkedIn, отидете на страницата, вкарайте личната информация (имена, имейл адрес и парола) и кликнете върху бутон "Join now".

Впоследствие, автоматизирана процедура ще ви преведе през стъпките за вкарване на информация, която е необходима за създаване на профила.

Управление на профила

Базовият профил може да бъде обогатен с потребителска снимка, с цялата информация за образованието, професионалния опит и натрупаните през годините компетенции. Освен това потребителите имат възможността да се свържат с приятели и колеги.

От този момент нататък профилът ви може да бъде онлайн и вие трябва да го осъвременявате с цялата информация, която смятате, че може да е полезна при търсене на работа.

Главната цел на мрежата е да виждате и възможно най-много предложения за работно място и да кандидатствате за тях.

Защита на личните данни

Като мрежа, която има за цел да даде видимост на хората и фирмите и да помогне на хората да разширят своите мрежи, LinkedIn позволява на потребителските профили да бъдат напълно видими за всички членове на платформата. Личните данни, като например телефонен номер или имейл адрес, ще бъдат видими само за членовете на вашата лична мрежа в LinkedIn.

За да направите промени, можете да получите достъп до настройките за поверителност и да позволите достъпа само на желаните потребители.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Онлайн ресурси

<https://www.topresume.com/career-advice/14-ways-to-leverage-your-linkedin-profile-during-your-job-search> - статия как се намира работа чрез linkedin

<https://www.essentialsmarts.com/home/entry/thinking-of-applying-for-a-job-through-linkedin> - статия относно някои от проблемните сфери, които трябва да се имат предвид, когато се кандидатства за работа чрез linkedin

<http://www.prepary.com/linkedin-easy-apply/> - как да извлечем най-голяма полза от linkedin в процедура за кандидатстване за работа

3.6: YOUTUBE

YouTube: Youtube е уеб-платформа, създадена през 2005г., която позволява на хората да споделят и да гледат видеа в мрежата и е третия най-посещаван сайт в света след Google и Facebook.

Не е необходимо да имате профил, за да гледате видеоклипове в YouTube; но само регистрирани потребители могат да качват, коментират и гласуват за видеоклипове.

Регистрирането е много лесно: отворете началната страница, кликнете върху бутона "Създаване на профил", въведете имейл и потребителско име, някои лични данни и приемоте правилата за поверителност. Също така, ако вече имате профил в Google, можете да влезете директно с него.

Платформата предвижда възможността за създаване на официални профили за дружества/фирми. Това им позволява да рекламират своя бизнес безплатно или срещу заплащане на такса, техните рекламни видеоклипове да бъдат възпроизвеждани с предимство пред други видеоклипове, които потребителите може да са избрали.

3.7: УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИТЕ МЕДИИ/ИНСТРУМЕНТИ ЗА КОНТРОЛ

Facebook Analytics: Инструмент "Facebook Analytics" постоянно осъвременява информацията, свързана с вашата Facebook страниц, за да покаже развитието на страницата или оформящи се тенденции.

Facebook Analytics предлага много възможности за бизнеса, например:

Facebook Analytics позволява да се визуализират аспекти като:

Прегледи на профила.

Харесвания на страницата.

Обхват: дава информация за хората, които са посетили нашето съдържание (демография и местоположение).

Хора, които говорят за това: Подробна информация за това кой обсъжда нашата страница.

Доклад от прегледа на съдържанието.

Сегменти

Статистика

Twitter Analytics: Twitter analytics е инструмент, който ни дава контрол върху информацията от нашите твитове и аудитория. С този инструмент можем да управляваме различни ресурси като Twitter дейност, следващи в Twitter.

Друга практична услуга, която ни помага да експортираме доклади за избрани периоди в CSV или Excel файл.

YouTube Analytics: YouTube Analytics е инструмент за мониторинг на работата на канала и видеоклиповете, който използва метрични и осъвременени доклади. Съществува огромно количество данни в различните доклади, например:

Преглед

Доклад в реално време

Обхват на видеоклипове в Youtube

Доклади за взаимодействия

Данни от групи в Youtube Analytics

Управление на социалните медии

Hootsuite: Hootsuite е панел за управление на социалните медии. Може да използвате Hootsuite, за да управлявате всички ваши социални мрежи от едно единствено място.

Потребителите пестят ценно време като свързват профилите си в Twitter, Facebook, Google+, LinkedIn, Foursquare, WordPress под чадъра на HootSuite и извличат полза от уобдните програмни черти.



Конфигуриране на Hootsuite за лични цели

Създаване на профил

Hootsuite ви позволява да създадете профил безплатно. Можете да използвате Google профила си, Facebook, Twitter или имейл.

Добавете социалните си мрежи

Когато приключите с процеса на създаване на акаунт, Hootsuite ви предлага опцията за добавяне на всички социални мрежи, които искате да управлявате чрез приложението, тъй като ви позволява да виждате всичките си социални мрежи, като всички актуализации и новини се показват в един прозорец. ,

За да направите това, ще трябва да въведете данните си за достъп във всяка от социалните мрежи, които искате да свържете, за да ги управлявате заедно.

Трябва да се отбележи, че Hootsuite не получава или съхранява вашите пароли.

Добавете раздели и колони

След като въведете социалните си мрежи, можете да създавате колони, които варират за всяка платформа, за да следят разговорите и новините във всяка от тях ефективно.

1. Първо, избиране на колоните.
2. Натискане на добави раздел, създайте име за раздела и натиснете ENTER.
3. Във всеки раздел добавете колони.
4. Изберете социалната мрежа от списъка вляво и след това добавете профила, който искате да управлявате.

Функцията на колоните е да представя дейностите в социалната мрежа, свързани с конкретни специфични потребители, места или ключови думи.

Публикуване на съобщения.

За да се сдобием с много последователи на нашите профили, добре би било да публикуваме съобщения редовно. Използвайки Hootsuite можете да заложите постване на публикация едновременно в различните социални мрежи.

За да публикувате кликнете върху NEW PUBLICATION в горния десен ъгъл на контролния панел.

TweetDeck: TweetDeck е създаден, за да позволи на потребителите да създават нови неща, които не могат да правят в интерфейса на Twitter, като например да изпращат едно и също съобщение до няколко акаунта, да следят последните бележки и да управляват множество профили в социалните мрежи. TweetDeck е отличен инструмент за бизнеса. Той е особено полезен за управление и организиране на профили в Twitter. Възможността за предварително публикуване също е полезна, защото постоянните актуализации са важни за изграждането на марка чрез социалните мрежи.

Ето някои от функциите на TweetDeck, които подобряват Twitter като по-ефективен бизнес инструмент:

Множество съобщения към съобщение: Той е идеален за малки и средни предприятия, тъй като им позволява непрекъснато да актуализират профила си (няма нужда от ръчни актуализации).

Tweet shortener: Полезно за хора, които обикновено пишат дълги коментари. TweetDeck помага на хората да не надхвърлят ограничението от 140 знака, като заменят думи с числа, кратки думи и т.н.

TweetDeck превод: това е полезен инструмент, особено ако правите бизнес с други страни.

Филтрирането на ключови думи: Опциите за търсене на TweetDeck са по-добри от функциите на Twitter. Можете да филтрирате туитове по ключова дума, както и по източник, име и време.

Социална интеграция на медиите: Това е функция на TweetDeck, която Twitter трябва да поддържа. Тази услуга позволява на потребителите да управляват множество профили в социалните мрежи като Facebook и LinkedIn, на същия сайт.

Онлайн ресурси

<https://blog.hootsuite.com/facebook-analytics-insights-beginners-guide/> - ръководство за facebook analytics за начинаещи

<https://iag.me/socialmedia/reviews/7-reasons-why-you-should-use-hootsuite/> - статия, която обяснява ащо трябва да се използва hootsuite

ГЛАВА 4: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ ИНТЕРВЮ ЗА РАБОТА

4.1: КАК ДА СЕ ПОДГОТВИМ ЗА ИНТЕРВЮ ЗА РАБОТА

Дори ако смятате, че стажът не е истинска работа, това е стъпка в реалния трудов живот, която може да изиграе ролята на батут, за да ви осигури възможности за работа в бъдеще. Важно е да приемете стажа толкова сериозно колкото и всяко предложение за работа. Често компаниите, които предлагат стаж, могат да искат да интервюират кандидатите, за да проверят сериозно мотивацията и желанието им да се придържат към трудовите задължения. Тази глава има за цел да посочи някои важни въпроси, които младите хора трябва да вземат под внимание, когато отиват на интервю за стаж / работа.

Подготовката за интервю за работа е предизвикателство. Първо трябва да обмислите интервюто като време за блясък и възможност да се представите по ефективен, но същевременно топъл и човешки начин. Интервюто за работа по същество е среща, организирана от служител по набиране на персонал (има такъв във всяка бизнес организация), която се използва за оценка на потенциалния служител за бъдеща работа. Въпреки това, разглеждайте тази среща като двустранен процес между кандидата и интервюиращия. Интервюиращият иска да разбере колко добре кандидатът може да свърши работата и да се впише в организацията и екипа и кандидатът има за цел да покаже, че е най-подходящият човек за работата и организацията, но също така трябва да се стреми да научи повече за работната среда.

Интервютата траят около 45-60 минути, въпреки че телефонните интервюта могат да бъдат малко по-кратки.

В зависимост от вида работа, за която сте кандидатствали и старшинството на ролята, панелът интервюиращи може да варира между 3 и 12 членове.

Това, което трябва да направите преди интервюто, е:

- Да проучите компанията - уебсайтът на компанията е отлично място, откъдето можете да започнете. Обикновено той ви дава информация дали компанията е международна или не, какви са нейните приходи, колко места има и естеството на основните му продукти. Повечето компании са много горди със своите уебсайтове. Не се изненадвайте, ако един от първите въпроси, които интервюиращите задават, когато пристигнете, е "Имали ли сте възможност да погледнете нашия уебсайт?"
- Упражнявайте интервюта - напишете списък с възможни въпроси, които смятате, че може да ви бъдат зададени, след това накарайте приятел да действа като интервюиращ и да ги отправи към вас в рамките на симулирана ситуация на интервю за практика. Не спирайте, докато не се почувствате удобно да отговаряте на всеки въпрос. Предварителното упражняване ще ви накара да се чувствате по-комфортно и спокойно по време на интервюто.
- Облечете се професионално.
- Пристигане - опитайте се да стигнете до мястото за интервюто малко по-рано. Това ви дава време да определите къде трябва да отидете и ще ви даде няколко минути, за да съберете

мислите си. НЕ пристигайте късно. Нищо не разрушава шанса ви да впечатлите работодателя повече, отколкото да пристигнете късно и да не дадете обяснение. Ако научите в последния момент, че ще пристигнете късно на интервюто, обадете се и информирайте интервюиращия. Интервюиращите разбират, че нещо може да се появи внезапно. Няма да сметат, че сте закъсняли, ако се обадите и информирате за факта.

- Прегледайте автобиографията си и формуляра за кандидатстване - това е преглед на вашите умения, способности и характеристики в детайли и идентифициране на тези, които се отнасят за потенциалния бъдещ работодател и работа, и също така ги представят по начин, който съответства на техните цели и нужди.

Онлайн ресурси

<https://transparency.kununu.com/most-common-interview-questions-and-answers-free-pdf-download/> - най-често срещаните въпроси по време на интервю за работа

<https://www.fip.org/files/yypg/Project%20Documents/career%20development/CareerDevelopment-Interviews.pdf> – брошура с полезни съвети как да се подготвите за интервю, как да действате по време на и след интервюто.

4.2: РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ИНТЕРВЮТА ЗА РАБОТА

Когато търсите възможности за заетост, може да ви се случи да преминете през различни видове интервюта. Да разбирате какво се случва по време на всеки вид интервю и да сте подготвени, ще ви бъде от полза успешно да навигирате в ситуацията.

Телефонно интервю: телефонното интервю обикновено се използва, за да се скъси списъкът с кандидатите за следващия етап на интервюиране. Ако бъдете помолени за телефонно интервю, полезно е да имате бележки наблизо. Ще звучи по-подготвено, ако не е нужно да търсите информация. Уверете се, че имате също хартия и писалка, за да можете да си водите бележки и да си запишете всички въпроси, които може да възникнат.

Интервю очи в очи с един интервюиращ: В интервюто „очи в очи“ един интервюиращ говори с един кандидат. Това е най-често срещаният вид интервю. Вече е установено, че имате необходимите умения и образование. Интервюиращият иска да види дали ще се впишете в компанията и как вашите умения ще допълнят останалата част от отдела или звеното. Вашата цел в интервюто „очи в очи“ е да установите добър контакт с интервюиращия и да покажете как вашата квалификация ще бъде от полза за компанията.

Поведенческо интервю: То се основава на предпоставката, че предишното ви поведение предсказва бъдещото представяне. Ще бъдете помолени да „Разкажете ми за момент, когато...“ или „Обсъдете проект, върху който сте работили (използва се специфично умение). Тук работодателите искат конкретни примери как сте правили нещата или сте се справили с определени ситуации.

Интервю с комисия: при интервю с комисия ще се срещнете с няколко членове на организацията, които ще участват активно при вземането на решение за наемане. Когато отговаряте на въпроси от няколко души, говорете директно с лицето, което задава въпроса. Не винаги е необходимо да се отговаря на цялата група. В някои интервюта с комисии може да бъдете помолени да

демонстрирате уменията си за решаване на проблеми. Комисията може да очертае ситуация и да ви помоли да формулирате план, който да се занимава с проблема.

Групово интервю: груповото интервю обикновено е предназначено да илюстрира лидерския потенциал на бъдещите мениджъри и служители, които ще се занимават с обществеността. Окончателните кандидати се събират в неформално интервю за дискусия. Въвежда се тема и интервюиращият ще започне дискусия. Целта на груповото интервю е да види как взаимодействате с другите и как използвате знанията и уменията си за мислене, за да спечелите други. Ако се представите добре в груповото интервю, то обикновено е последвано от по-широко интервю.

Интервю по време на обяд/вечеря: Този тип интервю може да изглежда по-небрежен, но не забравяйте, че това е бизнес ястие и се оценяват внимателно. Хранене пред непознат, който би могъл да бъде вашият шеф, може да бъде обезпокоително. Поръчайте от менюто с умерени цени, никога не поръчвайте алкохол и не говорете с пълна уста. Проучете какъв е професионалният етикет за хранене, преди да отидете и ако интервю за хранене е изненада, следвайте това, което интервюиращият прави със своите прибори за хранене, рязане на храна, поставяне на салфетка и т.н. Малките макаронени изделия с дребен размер е добре, но опитите да се ядат дълги спагети, докато продължава сериозен разговор, може да бъде рецепта за бедствие. Използвайте този тип интервю, за да развиете обща основа с интервюиращия. Следвайте примера на интервюиращия в избора на храна и етикета. Най-добре е да не поръчвате алкохолни напитки или да пушите, дори ако интервюиращият го предлага.

Структурирано интервю: по време на структурирано интервю всички кандидати се задават едни и същи въпроси за улеснение на интервюиращия при оценката на кандидатите. Ако има важна информация, която не сте съобщили до края на интервюто, представете допълнителните си квалификации, когато ви попитат дали имате някакви въпроси или нещо, което да добавите.

Онлайн ресурси

<https://www.themuse.com/advice/10-types-of-interviews-and-how-to-ace-them> – статия за различните видове интервюта и как да се държите по време на всяко едно от тях.

https://www.academia.edu/4209285/Job_Interviews_For_Dummies_4th_edition – книга, която да ви помогне да се подготвите внимателно за интервю за работа

4.3: КАКВО МОЖЕ И КАКВО НЕ МОЖЕ ДА ПРАВИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ИНТЕРВЮ

Позволено по време на интервю

- Изберете дрехите си добре и се облечете по подходящ начин. Крайностите в модата или твърде небрежните дрехи трябва да се избягват. Изглеждайте спретнато и чисто.
- Важно е да покажете, че уважавате стойността на времето. Уверете се, че сте на 10 минути по-рано и ако ще бъдете неизбежно задържани и ще закъснеете, уведомете фирмата.
- Използвайте ясни и недвусмислени думи, когато се изразявате.
- Представете вижданията си, предпочитано използвайки кратки и положителни изречения.

- Донесете копие от всички документи, за да можете да се обърнете към тях, ако е необходимо.
- Слушайте внимателно въпросите и отговаряйте ясно и смислено.
- Поддържайте зрителен контакт. Не забравяйте да говорите с човека (а не с горния десен ъгъл на стаята или с обувките им).
- Уверете се, че сте разбрали напълно въпроса и ако има нещо неясно, задайте допълнителни уточняващи въпроси.
- Ако сте интервюирани от комисия, уверете се, че насочвате отговора си към лицето, което е задало въпроса, като същевременно все още включвате другите анкетьори, като правите кратък контакт с очите.
- Бъдете наясно с вашите нужди, за да оцените колко добре компанията може да ги изпълни.
- Бъдете уверени. Не забравяйте, че сте кандидатствали за позицията, защото смятате, че можете да го направите.
- Покажете ентузиазъм за компанията и позицията.
- Ако сте поканени на интервю, запомнете, че те вече ви харесват. Работодателите не интервюират всички. Те интервюират само онези хора, които смятат, че имат подходящите умения и опит, за да успеят в позицията.
- Уверете се, че винаги представяте уменията си в положителна светлина. Дори когато описвате слабостите си, винаги трябва да им показвате какво правите, за да работите върху тях.
- Уверете се, че имате представа къде искате да бъдете в бъдеще. Трябва да сте в състояние да отговорите на въпроса "Къде искате да сте след пет години?"

Забранено по време на интервю

- Без значение колко негативни преживявания може да имате с предишните работодатели, не правете пренебрежителни забележки към миналите или настоящите работодатели.
- Не прекъсвайте интервюиращите преди да са завършили да ви задават въпрос и никога не си позволявайте да им довършват изреченията.
- Не лъжете. Ако трябва да лъжете за това какви сте или за способностите ви, за да получите работата, вероятно ще се озовете в позиция, която наистина не ви харесва и вероятно в такава, в която ще имате проблеми с успешното изпълнение.
- Не говорете за заплата, празници или бонуси, освен ако не ги изведете.
- Не отговаряйте на въпроси с просто "да" или "не". Уверете се, че обяснявате напълно разсъжденията си.
- Не носете прекалено много парфюм или афършейв.
- Не пушете, дори да бъдете поканени да направите това.

Онлайн ресурси

<https://content.wisestep.com/interviewing-dos-donts/> - ръководство за приемливо и неприемливо поведение по време на интервю за работа

<http://www.chem.umd.edu/wp-content/uploads/2009/09/15-Toughest-Interview-Questions-and-Answers.pdf> - 15 от най-трудните въпроси за интервю за работа

ГЛАВА 5: ПОЛЕЗНА ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДИ И СЛЕД ПЕРИОДА НА СТАЖА ВИ?

5.1: ПРЕДИ СТАРТА НА ПЕРИОДА НА МОБИЛНОСТТА

Преди да започнете стаж, уверете се, че сте проучили всичко: работно време, плащане (стажовете могат да бъдат платени или неплатени); задължения, възможности за наемане след стажа. Може да е полезно да говорите с бивши стажанти за спецификата на работата. Някои стажове са само сервиране на кафе, докато други ви дават достатъчно опит за реална работа, за да знаете дали конкретна индустрия е подходяща за вас. Има няколко начина да разберете какъв ще бъде стажът, преди да го приемете. Ако стажът е за голяма компания, има големи шансове да намерите онлайн обратна връзка от бившите стажанти, какво е да стажувате или да работите там. Ако фирмата е малка, можете да опитате да потърсите връзка във вашето училище, но най-важното е да попитате за това на интервюто за работа: „Как изглежда един среднестатистически ден на стажант тук?“ Или „Какви ще бъдат моите отговорности ако получа този стаж?“ са чудесни варианти за започване.

Разберете, че това не винаги ще бъде забавно, а това е напълно нормално. Може да бъдете помолени да правите неща, които са в повече и извън обхвата на задълженията, които сте си представяли. Не очаквайте всеки стаж да се превърне в работа на пълно работно време. Опитът, който трупате има стойност, независимо дали тя се превръща в дългосрочна работа. Съсредоточете се върху новите умения, които можете да придобиете и връзките, които създавате, които могат да ви помогнат да си намерите работа по-късно.

Ако ще ходите на стаж в чужбина, уверете се, че сте изучили културата на страната, приетата социалната комуникация и поведение, възможностите да се свържете с хора в същата ситуация като вас (те могат да ви помогнат да се адаптирате по-лесно в новата среда). Търсенето на място за престой може също да бъде предизвикателство: може да поискате от фирмата, която ви наема, да ви предложи възможности за настаняване или да попитате за това някои колеги стажанти; може да поживеете в някое семейство и да помагате на децата с езикови или други училищни задължения - възможностите за намиране на място за престой са много, но все пак си дайте достатъчно време да се подготвите.

Онлайн ресурси

<https://www.chegg.com/play/student-life/what-to-do-before-internship/> - онлайн статия за човек, който е правил няколко стажа и съветва на какво да обърнете внимание преди началото на стажа.

<https://www.themuse.com/advice/the-muses-ultimate-guide-to-starting-your-internship> – ръководство за започване на стаж.

5.2: СЛЕД ПЕРИОДА НА МОБИЛНОСТ

След като стажът ви приключи, може да се чудите какво следва. Без значение какво сте избрали да правите след стажа, важно е да извлечете максимума от него за бъдещите си професионални стъпки в света на заетостта.

- **На първо място изразете интерес да бъдете наети в компанията, в която карате стажа, ако това е сред възможностите** - ако краткосрочна позиция е полезно преживяване за вас и вие се интересувате от работа в организацията на пълно работно време, уведомете вашия ръководител.
- **Помолете за писмена препоръка, която можете да задържите и да използвате при бъдещи търсения на работа** – не разчитайте на факта, че можете да поискате препоръка, когато имате нужда от нея в бъдеще. Първо, вашият ръководител може да има трудности да си спомни за вас и колко добре сте се справили на работното място, второ, помнете текучеството на служителите: вашият ръководител може да реши да напусне компанията и не искате да загубите тази следа за постиженията ви по време на стажа.
- **Осъвременете автобиографията си и помолете вашия ръководител да ви помогне да опишете работата, която сте вършили** – вашият ръководител трябва да може да ви помогне да артикулирате въздействието на конкретните задачи, които сте изпълнявали
- **Оптайте се да поддържате контакт** – винаги е добре да имате широка мрежа от контакти, опитвайте се да поддържате контакта с вашия ръководител и колеги; от една страна може да се опитате да се върнете да работите за компанията в бъдеще ако това ви интересува, от друга страна може да сте в помощ на компанията със съвет, реклама и т.н., където и да сте отишли да работите, което ще бъде оценено.
- **Помислете върху това, което сте научили:** по какъв начин стажът ви помогна да си изясните кариерните цели по отношение на това, което искате да правите и това, което не искате да правите.

Онлайн ресурси

<https://www.brazen.com/blog/archive/career-growth/7-smart-things-to-do-after-your-internship-ends/> - някои практически съвети за това, което можете да правите след приключване на стажа

<https://www.gooduniversitiesguide.com.au/education-blogs/after-graduation/five-benefits-of-completing-an-internship> – по какъв начин стажът може да ви помогне да решите какво искате да правите с вашата професионална кариера в бъдеще

Оперативни инструменти

Шаблон на автобиография

Шаблон за писане на CV

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>

Този шаблон предоставя възможност на стажанта да подготви CV онлайн и след това да го сваля, за да го изпрати към желаната организация домакин.

Езиков паспорт

Шаблон за писане на езиков паспорт

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/lp/compose>

Този шаблон предоставя на стажанта възможността да подготви езиков паспорт онлайн и да го сваля, за да го изпрати към желаната организация.

Мотивационно писмо

Шаблон за писане на мотивационно писмо

<https://www.internships.com/student/resources/search/coverletter/examples>

Линкът предлага достъп до различни шаблони за мотивационни писма според конкретна позиция, за която кандидатства търсещият работа (стаж, почасова работа и прочие).

Въпроси и отговори, използвани по време на интервю

Примери за въпроси и отговори по време на интервю

<https://transparency.kununu.com/most-common-interview-questions-and-answers-free-pdf-download/>

Документът представя на потенциалния стажант набор от често срещани въпроси за интервю, както и отговори към тях, който може да се използва за подготовка за интервю в компания, която ни интересува.

Създайте собствена визитка

Създайте собствена визитка

<https://www.canva.com/create/business-cards/>

С Canva можете да създадете безплатна визитка, свалете файла и го изпратете към потенциални работодатели.

Управление на кандидатури за работа

Инструмент за управление на кандидатури за работа

<https://huntr.co>

Този уебсайт предоставя достъп до инструмент, който проследява кандидатури за работа и може да ви помогне да проследите всички подробности, свързани с различните кандидатури, които сте подали.

Европейска здравноосигурителна карта

Как да се сдобие с европейска здравноосигурителна карта

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>

Уебсайтът дава инструкции как човек може да получи европейска здравноосигурителна карта, която е полезна за всяко лице, пътуващо в чужбина. Картата може да предостави на младите хора, които пътуват за стаж, медицинска помощ, когато е необходимо, в страната на пребиваване, когато тя е различна от тяхната родна страна.

Учене на езици

Безплатни базови езикови курсове

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.duolingo&hl=en>

Приложение Duolingo предоставя възможности за учене на думи и изречения на всички езици – това е много полезно и необходимо за стажант, който ще пътува в чужбина, за да се улесни неговата комуникация с местната общност, колегите и клиентите.

Информация за конкретна страна

Профили на европейските страни

https://ec.europa.eu/education/study-in-europe/country-profiles_en

Уебсайтът предоставя информация за всяка европейска страна, в която младите хора биха искали да посетят, учат или работят. Полезно е да научите малко за културата на страната и социално-икономическия живот, преди да отидете на стаж там.

Телефони за спешни случаи

Към кого да се обърнете при спешен случай

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/112-your-country>

112 е европейският номер, на който можете да се обадите безплатно от фиксирани и мобилни телефони навсякъде в ЕС. Той ще ви доведе директно до службите за помощ в спешни случаи – полиция, линейка, пожарна. Националните телефонни номера за спешни случаи също все още се използват освен 112. Добре е да знаете това, когато пътувате в чужбина.