



Sytuacja na rynku coraz częściej zmusza nas do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania swoich umiejętności i przekonywania innych do tego, że warto nas zatrudnić. Ale nikt nie rodzi się z umiejętnościami niezbędnymi do udanego uczestniczenia w rozmowach kwalifikacyjnych. Osoby rekrutujące są szkolone w dwóch głównych dziedzinach: zadawaniu pytań i przeprowadzaniu wywiadu. Max Eggert wyjaśnia, jak odpowiadać na te pytania, aby jak najatrakcyjniej zaprezentować siebie i swoje umiejętności, ale nie przesadzić w chwaleńiu się. Podpowiada też, jak należy przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, aby panować nad sytuacją i stworzyć dobre pierwsze wrażenie, które często przesądza o losach kandydata.

Przekonujące CV to najlepsze narzędzie marketingu na rynku pracy!!!
 Chcesz napisać dobry życiorys i list motywacyjny? Sporządź listę swoich umiejętności i słabych stron. Określ profil pracodawcy. Opisz własne osiągnięcia i kwalifikacje, a potem wybierz te, które mogą najbardziej zainteresować osobę selekcyjną kandydatów. Napisz wstępne wersje CV i listu motywacyjnego i skonsultuj je z kimś, komu ufasz. A potem wprowadź poprawki i nadaj dokumentom odpowiednią formę. Wydaje się to proste, ale po drodze możesz popełnić wiele błędów i w konsekwencji stracić jedyną szansę.

Przeczytaj ten poradnik, a napiszesz CV i list motywacyjny, tak, że o niczym nie zapomnisz i nie popełnisz żadnych błędów.



Czy masz wrażenie, że inni nie traktują Cię tak, jak powini? Czujesz, że wykorzystują Twoje dobre chęci? Robisz rzeczy, na które nie masz ochoty, tylko dlatego, że nie potrafisz odmówić? Rozwiązaniem Twoich problemów może być asertywność. Asertywność to nie agresja i narzucanie własnego zdania – to umiejętność słuchania, przekonywania innych, że my również możemy mieć rację i własne zdanie oraz doprowadzania do sytuacji, w której każdy czuje się zwycięzcą. Z tej książki dowiesz się jak zerwać z niedobrymi przyzwyczajeniami i jak odmawiać, gdy masz na to ochotę, oraz co naprawdę oznacza bycie asertywnym.

Część pierwsza książki przedstawia ogólną koncepcję rozwoju zawodowego – główne etapy życia zawodowego, główne wartości i cele życiowe, potrzeby i motywy związane z pracą oraz mechanizmy i modele kariery zawodowej. W drugiej części omówiono praktyczne metody zarządzania karierą stosowane w nowoczesnym rozumianym zarządzaniu personelem. Uzupełnieniem tej części opracowania jest zbiór narzędzi przydatnych w codziennej pracy menedżera personalnego lub doradcy ds. kariery.





Niewiele czynników wywiera tak duży wpływ na nasze życie, jak jakość podejmowanych decyzji. Lepsze decyzje oznaczają lepsze życie. Książkę tą napisano w formie przewodnika wskazującego, jak ulepszyć dokonywane wybory. Autor pokazał krok po kroku proces podejmowania decyzji, warunki i motywy skłaniające do konkretnych rozstrzygnięć, a także najczęściej popełniane błędy. Książka będzie bardzo przydatna dla studentów oraz dla wszystkich, którzy codziennie podejmują wiele decyzji.



Seria 6 poradników wydana przez „ABC a Wolters Kluwer business” i „Bibliotekę Gazety Wyborczej” obrazuje 6 kroków do nowej pracy:

1) Praca! Szukam. Zmieniam. Wybieram.

- cele zawodowe – określ, co chciałbyś osiągnąć
- kto może ci pomóc w znalezieniu pracy
- a może praca za granicą – czyli dlaczego warto korzystać z pomocy doradców EURES?

2) Jak i gdzie skutecznie szukać pracy?

- na co zwracają uwagę pracodawcy podczas rekrutacji
- kontakty osobiste, ogłoszenia prasowe, Internet, czyli różne metody poszukiwania pracy
- jak czytać ogłoszenia o pracy



3) Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny

- CV chronologiczne lub funkcjonalne – różne rodzaje CV i kiedy je stosować
- najczęstsze błędy w CV i listach motywacyjnych
- tworzenie europejskiego formatu CV – Europass

4) Jak najlepiej zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej

- trzy niezbędne działania przygotowawcze do rozmowy
- nie dajmy się zaskoczyć, czyli jak odpowiadać na pytania
- rozmowy kwalifikacyjne w innych krajach

5) Jak wynegocjować najlepsze warunki zatrudnienia

- odpowiedni moment, czyli kiedy zacząć szukać nowej pracy?
- zwolnienie- jak odejść z klasą?
- negocjacje płacowe z nowym pracodawcą

6) Mam już pracę! Prawo w pracy

- pierwsze kroki w nowej pracy
- ile oddać z wynagrodzenia?
- co trzeba wiedzieć o pracy w Unii Europejskiej?