

NHẬT KÝ “SẴN” VIỆC – 3 TRONG 1

Tìm được một công việc mơ ước luôn đòi hỏi sự đầu tư về thời gian và công sức. Một trong những “trợ thủ” đắc lực của những người “sẵn” việc thành công đó chính là: nhật ký “sẵn” việc. Nhật ký này sẽ giúp bạn luôn kiểm soát và quản lý tốt các nguồn thông tin việc làm cũng như những mối quan hệ quan trọng trong sự nghiệp; từ đó chọn lựa và nắm bắt ngay những cơ hội việc làm tốt nhất.

Để có một nhật ký “sẵn” việc hiệu quả, hãy bắt tay thực hiện 3 việc đơn giản sau:

1. Việc làm hàng ngày:

- **Theo dõi thông tin việc làm** trên các trang web việc làm uy tín, báo chí, các mạng xã hội hay câu lạc bộ... Trong quá trình tìm kiếm thông tin, hãy quan sát xu hướng thị trường việc làm, những yêu cầu cũng như thông tin liên lạc của nhà tuyển dụng trong lĩnh vực bạn quan tâm. Thường xuyên kiểm tra và theo dõi các email, cuộc gọi bạn nhận được từ nhà tuyển dụng. Hãy kịp thời phản hồi để nắm bắt mọi cơ hội đến với bạn.

- **Liên lạc với đồng nghiệp cũ** để cập nhật tình hình trong lĩnh vực chuyên môn. Hãy tạo ra những cơ hội gặp gỡ, trò chuyện với các đồng nghiệp đang đi làm để giữ sự kết nối với thị trường cũng như chia sẻ với họ nhu cầu tìm việc của bạn. Họ sẽ nhớ đến bạn khi có cơ hội việc làm phù hợp.

- **Đăng và cập nhật hồ sơ thường xuyên** trên các trang web việc làm. Các nhà tuyển dụng và các công ty “sẵn” đầu người sẽ dễ dàng tìm thấy thông tin về bạn. Một khi thấy bạn thực sự phù hợp với nhu cầu tuyển dụng, họ sẽ liên hệ ngay với bạn.

2. Kiểm tra hàng tuần

- **Kiểm tra lại nội dung hồ sơ và thư tìm việc** bạn đã ứng tuyển. Kiểm tra các email, cuộc gọi bạn đã liên lạc với nhà tuyển dụng. Việc này sẽ giúp bạn chuẩn bị tốt cho những cuộc phỏng vấn sắp tới.

- **Kiểm tra thư Thông báo việc làm hàng tuần** từ các web việc làm. Bạn sẽ luôn nắm trong tay một danh sách những việc làm mới nhất và phù hợp nhất với tiêu chí bạn đề ra.

- **Rà soát danh sách những mối quan hệ tiềm năng.** Đó có thể là đồng nghiệp cũ, bạn bè, gia đình... Đừng ngại chia sẻ với họ rằng bạn đang có nhu cầu tìm việc. Hãy luôn nhờ họ giới thiệu khi có công việc nào phù hợp với mong muốn của bạn.

- **Lập bảng theo dõi thông tin về:**

- Các công ty hàng đầu bạn muốn làm việc.
- Các mối quan hệ tiềm năng bạn sẽ liên lạc và phản hồi của họ.
- Các công việc bạn đã ứng tuyển và phản hồi của nhà tuyển dụng: Bạn cần lưu lại thông tin chi tiết công việc đã ứng tuyển, hồ sơ và thư tìm việc đã nộp... để tránh bối rối khi nhà tuyển dụng tiềm năng liên lạc với bạn sau một thời gian dài.

3. Đánh giá hàng tháng

Đánh giá lại chiến lược tìm việc, sự phù hợp giữa khả năng của bạn và yêu cầu công việc ứng tuyển. Nếu không nhận được phản hồi nào từ nhà tuyển dụng, bạn nên xem lại các công việc đã ứng tuyển có phù hợp với kinh nghiệm, kỹ năng của mình hay không. Ngoài ra, bạn hãy xem lại cách trình bày của hồ sơ, thư tìm việc để đảm bảo hồ sơ hoàn toàn sạch lỗi chính tả, ngữ pháp...

Tìm một công việc mới không khó. Nhưng để tìm được một công việc như mơ ước, bạn cần đầu tư thời gian và công sức xứng đáng. Hãy tập trung và nỗ lực hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng. Công việc mơ ước sẽ không vượt khỏi tầm tay của bạn.