

Szerkesztette  
Kópházi Andrea

# Munkaerőpiaci iránytű

gyakorlati útmutató munkavállaláshoz



# **MUNKAERŐPIACI IRÁNYTÚ**

gyakorlati útmutató munkavállaláshoz

Kiadja:  
**Soproni Felsőoktatásért Alapítvány**  
2022.

Szerkesztette:  
**Dr. Kópházi Andrea PhD**

Szerzők:  
**Boda Antónia** II. rész 8. fejezet  
Régiós közvetítési vezető Pannon-Work Zrt.

**Csenteri-Dénes Ildikó** II. rész. 6. fejezet  
HR Business Partner- Coach

**Fekete Edina** II. rész 8. fejezet  
Fiókgazgató Pannon Work

**Hódi Gábor** II.rész 5. fejezet  
OVV területi igazgató

**Kécskefalvi László** II.rész 7. fejezet  
Emberi erőforrás tanácsadó

**Dr. Kópházi Andrea PhD** Bevezetés, Bevezetés I-II., I.rész 1., 2. fejezet,  
II. rész 9. fejezet, Útmutató a könyv használatához  
Egyetemi docens, Egyéni tanácsadó – partner

**Magyari Flóra Fanni** II. rész 8. fejezet  
Régiós közvetítési vezető, Pannon-Work Zrt.

**Mizda Balázs Károly** I. rész 3. fejezet  
Közgazdász, Gazdaságinformatikus, PhD-hallgató

**Dr. Nagy Ildikó** I. rész 4. fejezet  
Munkajogi szakjogász

**Dr. Resperger Richárd PhD** II.rész 9. fejezet  
Adjunktus

Technikai szerkesztő:  
**Mizda Balázs Károly**

Szakmai lektorok:  
**Dr. Kántor Gyöngyi PhD** MasterGood Cégcsoport HR igazgató  
**Fábián Gergely** HR szakértő, A U-Shin Vállalatcsoport  
HR Fejlesztésekért felelős vezetője

Borítókép: <https://pixabay.com/images/id-1889034/>

©: Boda Antónia, Csenteri-Dénes Ildikó, Fekete Edina, Hódi Gábor, Kécskefalvi László,  
Dr. Kópházi Andrea, Magyari Flóra Fanni, Mizda Balázs Károly,  
Dr. Nagy Ildikó, Dr. Resperger Richárd

©: Dr. Kópházi Andrea (szerk.) 2022

ISBN: 978-615-80230-8-5

2022.

**MUNKAERŐPIACI IRÁNYTŰ**  
gyakorlati útmutató munkavállaláshoz

**Szerkesztette:**  
**Kópházi Andrea**

Sopron,  
2022

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>ELŐSZÓ</b> .....	<b>1</b>
<b>ELŐSZÓ</b> .....	<b>3</b>
<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>5</b>
<b>ELSŐ RÉSZ: ÁLTALÁNOS ALAPOK A MUNKAVÁLLALÁSHOZ</b> .....	<b>9</b>
<b>1. MUNKAERŐPIACI TRENDEK–KÓPHÁZI ANDREA</b> .....	<b>11</b>
1.1. MERRE TARTUNK? .....	11
1.2. TOBORZÁSI TRENDEK .....	13
1.3. A MUNKAVÁLLALÓK REAKCIÓI .....	14
1.4. HATALMAS A SZAKADÉK A DOLGOZÓK BÉRIGÉNYE ÉS MUNKAERŐPIACI KVALITÁSAI KÖZÖTT .....	15
1.5. A MUNKAHELYEKRE VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK .....	16
1.6. A TOBORZÁS NEHEZÍTETT PÁLYA .....	17
1.7. IGÉNYEK ÉS LEHETŐSÉGEK .....	18
1.8. MIBEN LÁTJÁK A MEGOLDÁST A MUNKÁLTATÓK? .....	19
1.9. A MUNKAVÉGZÉS ÁTALAKULÁSA .....	20
1.10. A DIGITÁLIS ÁTÁLLÁS .....	20
1.11. MIRE SZÁMÍTHATUNK A JÖVŐBEN? .....	21
<b>2. AZ ÖNISMERETTŐL A SIKERES MUNKAVÁLLALÁSIG– KÓPHÁZI ANDREA</b> .....	<b>23</b>
2.1. AZ ÖNISMERET FONTOSSÁGA .....	23
2.1.1. <i>Mit szeretnék?</i> .....	24
2.1.2. <i>Önismereti virággyakorlat</i> .....	25
2.2. A MUNKAHELYKERESÉST TÁMOGATÓ DOKUMENTUMOK SZEREPE .....	27
2.2.1. <i>Önéletrajz</i> .....	27
2.2.2. <i>A motivációs levél</i> .....	29
2.2.3. <i>A kísérő levél</i> .....	30
2.2.4. <i>A bizonyítványok és egyéb dokumentumok</i> .....	30
2.3. A KIVÁLASZTÁSI FOLYAMAT .....	31
2.3.1. <i>A kapcsolatfelvétel</i> .....	31
2.3.2. <i>Az interjúk</i> .....	31
2.3.3. <i>A tesztek</i> .....	33
2.3.4. <i>Munka szimulációk</i> .....	33
2.4. BÉREK ÉS JAVADALMAZÁS .....	34
2.4.1. <i>Mennyi az annyi?</i> .....	34
2.4.2. <i>Hogyan határozhatjuk meg mennyit kérjünk?</i> .....	35
2.4.3. <i>A béralku</i> .....	35
2.5. BEILLESZKEDÉS AZ ÚJ MUNKAHELYRE .....	36
2.5.1. <i>A próbaidő alatt</i> .....	36
2.5.2. <i>Generációk harca</i> .....	36
<b>3. KI MONDTA, HOGY JÓ ÁLLÁST TALÁLNI LEHETETLEN?!– MIZDA BALÁZS KÁROLY</b> .....	<b>39</b>
3.1. ÖNÉLETRAJZOK .....	39
3.1.1. <i>EuroPass</i> .....	40
3.1.2. <i>Amerikai típusú</i> .....	44
3.1.3. <i>Szakmai</i> .....	44
3.1.4. <i>Kreatív Önéletrajz</i> .....	45
3.1.5. <i>A portfólióink</i> .....	46
3.2. ÁLLÁSPORTÁLOK .....	47
3.2.1. <i>Profession.hu</i> .....	47
3.2.2. <i>Közigállás Munkalehetőségek a közszférában</i> .....	50
3.2.3. <i>Európai Foglalkoztatási Szolgálat: EURES-állásportál</i> .....	50
3.2.4. <i>További állásportál javaslataink</i> .....	51
3.3. PÁLYAKEZDŐ ÉS PÁLYÁT MÓDOSÍTÓK, GENERÁCIÓS KÜLÖNBSÉGEK .....	52

3.4. KÖZÖSSÉGI MÉDIA .....	52
3.4.1. LinkedIn.....	53
3.4.2. TikTok.....	56
<b>4. MUNKAJOGI ISMERETEK–NAGY ILDIKÓ .....</b>	<b>59</b>
4.1. A MUNKAVISZONY SZABÁLYOZÁSA.....	59
4.1.1. Önálló (független) munkavégzés.....	60
4.1.2. Önállótlan (függő) munkavégzés .....	61
4.2. TÍPIKUS ÉS ATÍPIKUS MUNKAVISZONYOK.....	62
4.2.1. A tipikus munkaviszony jellemzői .....	62
4.2.2. Az atipikus munkaviszony jellemzői, formái .....	63
4.3. MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE.....	70
4.3.1. A munkaviszony létesítését megelőző eljárások.....	71
4.3.2. A munkaszerződés tartalmi elemei.....	75
4.3.3. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás .....	78
4.4. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	79
4.5. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK.....	80
4.5.1. Az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelménye .....	80
4.5.2. Az együttműködési és tájékoztatási kötelezettség.....	80
4.5.3. A méltányos mérlegelés követelménye.....	81
4.5.4. Joggal való visszaélés tilalma.....	81
4.5.5. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme.....	82
4.5.6. Személyiségi jogok védelme.....	82
4.5.7. Az egyenlő bánásmód elve.....	83
<b>MÁSODIK RÉSZ: GYAKORLATI LEHETŐSÉGEK A FELKÉSZÜLÉSHEZ .....</b>	<b>87</b>
<b>5. BOLDOGSÁG, MELY BENNED REJLIK –HÓDI GÁBOR.....</b>	<b>89</b>
5.1. MERRE TART A VILÁG? MERRE TARTASZ TE?.....	89
5.1.1. Múlt és jelen.....	90
5.1.2. Könnyű és gyors „megoldások” mindenki számára .....	90
5.1.3. Valós tapasztalatból származó önismeret .....	91
5.1.4. Képzelet .....	91
5.1.5. Közösség.....	92
5.1.6. Hűség.....	93
5.1.7. Véleménybuborék.....	93
5.2. MILYEN MUNKA TESZ BOLDOGGÁ HOSSZÚ TÁVON?.....	94
5.2.1. Érzem a témakört. Jöhet a forma! .....	94
5.2.2. Komfortzóna vs. Csúcsteljesítmények .....	96
5.2.3. A saját életmódodhoz kialakított természetes rend .....	97
5.3. HARMÓNIA ÖNMAGUNKKAL .....	98
5.3.1. Érzelmek .....	99
5.3.2. Fogyasztói-, élvezeti társadalom .....	99
5.4. SORSFORDÍTÓ ÉLETHELYZETEK .....	101
5.4.1. Még tanulok, de hamarosan pályakezdő leszek.....	101
5.4.2. Munkahelyváltás előtt állok.....	103
5.4.3. Édesanyaként térek vissza a munkaerő piacra .....	104
5.4.4. Hamarosan nyugdíjas leszek .....	105
<b>6. HOGYAN VÁLJ TUDATOS MUNKAVÁLLALÓVÁ?– CSENERI-DÉNES ILDIKÓ.....</b>	<b>107</b>
6.1. A TUDATOS MUNKAVÁLLALÁS ALAPJAI.....	107
6.1.1. A munkaerőpiac.....	108
6.1.2. Mi alapján választanak ma munkahelyet az emberek? .....	111
6.1.3. Munkahelyváltás.....	111
6.2. ÁLLÁSKERESÉS TUDATOSAN.....	113
6.2.1. Önismeret.....	113
6.2.2. Az életstílus, a KÉP megteremtése.....	116
6.2.3. A jó önéletrajz.....	117
6.2.4. Állástalálási stratégia.....	119
6.2.5. Kapcsolati háló.....	121
6.2.6. Önmenedzselés.....	121

<b>7. AZ ÁLLÁSKERESÉS MENEDZSMENTJE ÉS GYAKORLATI ESZKÖZEI</b>	
<b>PÁLYAKEZDŐ DIPLOMÁSOKNAK – KÉCSKEFALVI LÁSZLÓ</b>	<b>127</b>
7.1. STRATÉGIAI ESZKÖZÖK: ÁLLÁSKERESÉS ELŐTT, ÁLLÁSKERESÉS HELYETT	127
7.1.1. <i>A számok nem hazudnak</i>	127
7.1.2. <i>Tapasztalt gyakornok? Létezik ilyen!</i>	128
7.1.3. <i>A ranglétra, amit érdemes végig járni</i>	129
7.1.4. <i>Az önismeret és a tudatosság szerepe</i>	130
7.1.5. <i>Az önképzés szerepe</i>	132
7.1.6. <i>Mutasd meg magad!</i>	133
7.1.7. <i>Keresd a céget!</i>	134
7.1.8. <i>Online jelenlét</i>	136
7.1.9. <i>Kapunyitási pánik helyett, avagy miért fontosak mindazok, amelyekről eddig volt szó</i>	137
7.2. GYAKORLATI ESZKÖZÖK AZ ÁLLÁSKERESÉSBEN	138
7.2.1. <i>Önéletrajz, az énmarketing eszköze</i>	138
7.2.2. <i>Motivációs levél – Összhangban magaddal, összhangban a munkakörrel</i>	143
7.2.3. <i>Hogyan készül az állásinterjúra?</i>	145
<b>8. A MUNKAERŐKÖLCSÖNZŐ ÉS KÖZVETÍTŐ CÉGEK HELYE ÉS SZEREPE A MUNKAÁLLALÁSBAN – BODA ANTÓNIA – FEKETE EDINA – MAGYARI FLÓRA</b>	
<b>FANNI</b>	<b>153</b>
8.1. A MUNKAERŐPIACI KÖRNYEZET	153
8.2. A MUNKAERŐ KÖLCSÖNZÉS	154
8.3. MUNKAERŐ KÖZVETÍTÉS	155
8.4. A MUNKAERŐ-KÖZVETÍTÉSI ÉS KÖLCSÖNZÉSI FOLYAMAT	156
8.4.1. <i>Munkaerő-közvetítés</i>	156
8.4.2. <i>Kiválasztás folyamata egy HR szolgálatónál</i>	158
8.4.3. <i>Dokumentációk a közvetítés folyamatában</i>	159
8.4.4. <i>Munkaerő-kölcsönzés</i>	161
8.5. ÁLLÁSHIRDETÉSI CSATORNÁK ÉS JELENLÉT A MUNKAERŐPIACON	162
8.5.1. <i>Hirdetési csatornák KÉK (fizikai munkakörök) galléros munkakörökre specializálódva</i>	163
8.5.2. <i>Hirdetési csatornák FEHÉR galléros munkakörökre specializálódva</i>	164
8.5.3. <i>Szem előtt a munkaerőpiacon</i>	165
8.6. MIT TEHETSZ MAGADÉRT?	165
8.6.1. <i>Végezz önvizsgálatot!</i>	165
8.6.2. <i>Az önéletrajz</i>	166
8.6.3. <i>Interjú</i>	166
8.6.4. <i>Hogyan készülj fel az interjúra?</i>	168
<b>9. A NEMZETI FOGLALKOZTATÁSI SZOLGÁLTATOK SZEREPE A MUNKAERŐPIACON – KÓPHÁZI ANDREA – RESPERGER RICHÁRD</b>	<b>173</b>
9.1. A SZERVEZET JELENLEGI FELÉPÍTÉSE HAZÁNKBAN	173
9.2. ÁLLÁSKERESŐKÉNT VAGY SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE TÖRTÉNŐ REGISZTRÁCIÓ	175
9.3. KI JOGOSULT ÁLLÁSKERESÉSI JÁRADÉKRA	176
9.4. NYUGDÍJ ELŐTTI ÁLLÁSKERESÉSI SEGÉLY (NYES)	178
9.5. KÖLTSÉGTÉRÍTÉS	179
9.6. VÁLLALKOZÓVÁ VÁLÁS TÁMOGATÁSA	179
9.7. KÉPZÉSI TÁMOGATÁS	180
9.8. ÚTAZÁSI VAGY LAKHATÁSI TÁMOGATÁS	180
9.9. SZOLGÁLTATÁSOK	181
9.9.1. <i>Munkaerőpiaci információk nyújtása</i>	181
9.9.2. <i>Egyéni vagy csoportos tanácsadás</i>	182
9.9.3. <i>Munkaerő közvetítési szolgáltatás</i>	184
9.10. ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT INGYENES KÉPZÉSEK	185
<b>ÚTMUTATÓ A KÖNYV HASZNÁLATÁHOZ</b>	<b>189</b>
<b>ZÁRSZÓ</b>	<b>191</b>
<b>KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS</b>	<b>193</b>
<b>SZERZŐINK</b>	<b>195</b>

## 2. AZ ÖNISMERETTŐL A SIKERES MUNKAVÁLLALÁSIG – KÓPHÁZI ANDREA

*„Az utat meg lehet ugyan mutatni,  
de menni mindenkinek magának kell.”  
Bajza József*

Ebben a fejezetben cél, hogy összefoglaljam a legfontosabb szempontokat ahhoz, hogy felkészülten jelenhess meg a munkaerőpiacon. Az elmúlt években jelentős átrendeződés történt a munkaerővel szemben támasztott igények és munkavállalói lehetőségek tekintetében. Ugyanakkor úgy vélem, hogy vannak olyan egyetemesen elfogadott – helyzettől és munkakörhöz független – értékek, szempontok, jelenségek, amelyeket ha szem előtt tartasz, nagy eséllyel boldogulhatsz. A kiválasztási folyamatban az eltérő gyakorlatok és alkalmazott módszertanok magabiztosságot igényelnek a résztvevőtől. A kiválasztást végző személyek különböző szintű ismerete, hozzáállása és lehetőségei nagymértékben befolyásolják, hogy mivel találkozol majd a gyakorlatban. Épp ezért kiemelt fontosságú a felkészülés. Bármivel is találkozol, ne érjen meglepetés.

**Kulcsszavak:** önismeret, a dokumentumok szerepe, kiválasztási folyamat, beilleszkedés, generációs kihívások

### 2.1. AZ ÖNISMERET FONTOSSÁGA

*„Semmilyen szél nem jó annak a hajónak,  
amelyik nem tudja melyik kikötőbe tart...”  
Seneca*

Úgy gondolom, hogy valamennyien – köztük te is – azt szeretnénk, hogy a lehetőségekkel és az adottságainkkal maximálisan éljünk. Ahhoz azonban, hogy megtaláld a hozzád illő munkát elsősorban tudnod kell ki vagy és mi az, ami valóban hozzád illik.

A szakmai felkészültség mellett egyéb tényezők is szükségesek a sikerhez. A kialakult helyzet megkívánja, hogy folyamatosan tanulj, naprakész ismeretekkel rendelkezz, ha szükséges, nyitott légy és készen állj akár pályát változtatni is.



Ez a kihívás sorozatos kudarcélményekhez vezethet, melynek kezelését is el kell sajátítanod. Abban az esetben, hogyha az elutasítást tanulási folyamatnak fogod fel, máris könnyebb. Nem értéktelenséget jelent, hanem azt, hogy másra volt szükség. Ez sok erőt ad a kereséshez és a kitartáshoz is.

Számos helyen kaphatsz segítséget ahhoz, hogy felkészülj az előtted álló kihívásokra. Karriertanácsadók, közvetítő cégek, a Foglalkoztatási Szolgálatok karrier pontjai is tudnak támogatást adni ehhez a folyamathoz. Azonban, abban az esetben, ha az önálló felkészülést választod az alábbi dolgokra érdemes odafigyelned:

- fogalmazd meg egyértelműen magadnak mit is szeretnél!
- szánj rá elég időt és fektess bele energiát!
- folyamatosan figyeld az állásportálokat!
- informálódj személyes kapcsolatokon keresztül, bővítsd azokat!
- böngéssz céges oldalakat!
- készíts többféle önéletrajzot!
- gyűjtsd össze azokat a kompetenciáid, amelyeket leginkább erősnek tekintesz!
- a hirdetéseknel nézz a sorok mögé!
- ha pályázol, küldd azt, amit kérnek!

### **2.1.1. Mit szeretnék?**

Az önismeret képezi ennek a felkészülésnek az alapját. A saját magadról alkotott kép, a környezeted, ismerőseid visszajelzései már ehhez jelentős mértékben hozzájárulhat ahhoz, hogy egy kép kialakuljon rólad. Ez azonban nem elég. Tisztában kell lenned az adottságaiddal és a képességeiddel, hogy sikert érhess el. Vannak olyan tesztek, önértékelő technikák, melyek segítséget adnak, hogy megismerd magad. Emellett szakértői támogatást is kérhetsz. Önismereti tréningek, coachok és személyiségfejlesztők többféle lehetőséget is kínálnak számodra. Bolles<sup>12</sup> könyvében felhívja a figyelmet arra, hogy az önismeret célja, hogy különböző szempontok alapján tudjuk jellemezni magunkat. Tudásunk sokkal átfogóbb, szélesebb körű és gazdagabb, mint hinnénk. Erre a tudásra alapozva lehet, hogy egy teljesen új pályára képezzük át magunkat. Fontos azonban az, hogy összeszedjük, amink van.

---

<sup>12</sup> Richard N. Bolles: Karrieriránytű pp. 193.

1. Egy, vagy akár több lapon összegyűjthetjük azokat a jellemzőket, amik igazak ránk.
2. Részletesen fogalmazzuk meg ezeknek a tartalmát- mit értünk alatta
3. Keressük meg azokat a részleteket, amelyek a közös nevezőt jelentik.
4. Utána érdemes elgondolkodni azon, milyen pályát válasszak, hogy valóban boldognak, hasznosnak és hatékonyan érezzem magam.

Egy jól bevált módszertant/gyakorlatot ajánlok a figyelmedbe: ez az Önismereti virággyakorlat<sup>13</sup>. Semmilyen előképzettség nem szükséges ahhoz, hogy elvégezd, csak időt kell szánnod rá, hogy magadba mélyedj. Nem korfüggő és nem pozíciófüggő a használata.

### **2.1.2. Önismereti virággyakorlat<sup>14</sup>**

„A virággyakorlat alapvetően három kérdésre ad választ:

- I. MIT, milyen képességeinket és készségeinket szeretnénk leginkább hasznosítani?
- II. HOL, milyen érdeklődési területeken és körülmények között szeretnénk leginkább hasznosítani képességeinket és készségeinket?
- III. HOGYAN találunk képességeinknek és készségeinknek leginkább megfelelő állást?

Rich Feller a Coloradói Állami Egyetem karriertanácsadás és karrierfejlesztés professzora is elvégezte ezt a gyakorlatot. Az Ő gondolataival mutatom be, mit taníthat számodra, ha Te is elvégzed:

- Keressük a lelkesedést, becsüljük az erőt és tiszteljük a szakértelmet!
- Gondoljuk újra a siker társadalmilag elfogadott definícióját!
- Köteleződjünk el valami nagyobb dolog mellett!
- Legyünk hitelesek és élvezzük az életet!
- Keressük a lehetőségeket, és csináljuk jól, ami fontos számunkra!
- Találjunk mindenben örömet!
- Arra koncentráljunk, hogy elégedettek legyünk az életünkkel!
- Lássuk tisztán legjobb énünket és valósítsuk meg!

---

<sup>13</sup> Richard N Bolles: Karrieriránytű. pp.195.

<sup>14</sup> Richard N Bolles: Karrieriránytű, pp. 191-201.

- Serényen, de világosan értsük meg másokkal mit akarunk!
- Támogassuk és segítsük az embereket, hogy megtalálják helyüket a mai fejlett társadalomban, és felismerjék egyéni céljaik és küldetésük megfogalmazása lényegesebb, mint a birtoklás és a társadalmi elvárásoknak való alázatos megfelelés vágya.<sup>15</sup>

A gyakorlat 7 fő területre összpontosít, melyet a bekezdés elején megfogalmazott három kérdés tematikája alapján foglalok össze:

HOL, milyen érdeklődési területen és körülmények között szeretnénk leginkább hasznosítani a képességeinket?

1. Érdeklődési területek
2. Munkatársak
3. Munkakörülmények
4. Hatáskör és fizetés
5. Lakókörnyezet és munkahely
6. Célok és értékek

MIT, milyen képességeinket és készségeinket szeretnénk leginkább hasznosítani?

7. Konvertálható képességeink és készségeink leltára és sorrendisége

HOGYAN találhatóunk a képességeinknek és készségeinknek leginkább megfelelő munkát?

A bemutatott sorrend a dolgok logikai sorrendje. Azonban a kitöltést kezdheted azokkal, amelyek számodra könnyebben mennek. Fontos, hogy a kitöltéskor figyelj a fontossági sorrendre. 5-7, de lehet több is, az egyes kategóriákra összegyűjtött szempont. Minél mélyebbre mész, annál jobban ki tudnak rajzolódni az alternatívák, több lehetőséget láthatsz magad előtt.

A HOGYAN kérdésre a válasz több fejezetben is megtalálhatod és hasznos felkészülési tippet is kaphatsz. Egy lehetséges utat vázolok számodra felhasználva Bolles gondolatait<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Richard N. Bolles. Karrieriránytű pp. 198.

<sup>16</sup>Richard N. Bolles: Karrieriránytű pp. 249.

1. A konvertálható képességeidből válassz ki 3-5 képességet!
2. Írj le 3 érdeklődési területet!
3. Mutasd meg a listát olyan embereknek, akikben bízol – család, barátok, szakemberek
4. Gyűjtsd össze amit hallottál!
5. Ha értékes gondolatokkal, javaslatokkal gyarapodtál, akkor el tudsz indulni a keresésben.
6. Amennyiben nem jártál sikerrel, akkor bővíts ki a kört. Sikerülni fog.!

Egy megjegyzés a kitöltéshez:

„A konvertálható képességek és készségek általában munkakört vagy foglalkozást jelölnek, az érdeklődési kör pedig valamilyen szakterületre, ágazatra utal. Át kell gondolnunk, hogy kedvenc képességeink és készségeink milyen munkakörre, foglalkozásra utalnak, érdeklődési körünk pedig milyen szakterület, ágazat felé terelget bennünket”<sup>17</sup>

A keresési folyamat elkezdődhet, abban az esetben, ha már tudod mit szeretnél. Ekkor leszel képes hiteles önéletrajzot, motivációs levelet írni. Képesé válsz arra, hogy a felvételi interjún begyakorolt mondatok helyett képviselni tudd magad.

## **2.2. A MUNKAHELYKERESÉST TÁMOGATÓ DOKUMENTUMOK SZEREPE**

Az Önéletrajzokról, motivációs levelek készítéséről, on-line jelenlétről a következő fejezetben részletesen olvashatsz. Ennek a blokknak a célja, hogy áttekintsük azoknak a dokumentumoknak a szerepét, melynek elkészítésével találkozhatasz. A munkáltatók által megfogalmazott álláshirdetések ill. pályázati kiírások rögzítik, mely dokumentumok beadását kérik. Ebben a részben információt kaphatsz az egyes dokumentumokról.

### **2.2.1. Önéletrajz**

Az önéletrajzokat többféle képpen lehet csoportosítani. Az erről szóló fejezetben a leggyakrabban előforduló típusokkal találkozhatasz. Az Amerikai, az Europass, a Szakmai önéletrajz egyaránt az időrendben felsorolt tartalmakat közli, ezért ezek a kronologikus csoportosítás elve szerint készültek. Ezen túmenően vannak olyan önéletrajzok is, ame-

---

<sup>17</sup> Richard N. Bolles: Karrieriránytű pp. 249.

lyekben a megpályázott munkakörhöz leginkább illeszkedő tartalmakat közlik. Ezeket a funkcionalitás alapján csoportosítjuk. Ilyen lehet például a kreatív önéletrajz.

Az önéletrajzok lényege – bármilyen formát is válassz – az, hogy olyan képet mutass a kiválasztást végző személy felé, hogy felkeltse az érdeklődését. Ugyanakkor jellemzően céljuk az adategyeztetés, amely azt mutatja, hogy a pozícióhoz kiírt feltételeknek megfelelsz – e. A munkáltató a hirdetés szövegében megjelölheti a kért önéletrajz típust, ugyanakkor ha ezt nem teszi, akkor tiéd a választás. Ehhez azonban érdemes tudnod néhány fontos szempontot.

A rövid, tömör, áttekinthető forma mindig előnyt jelent, azonban egyes típusok alkalmazásáról szakmai körökben eltérő vélemények vannak.

A kronologikusan elkészített önéletrajz mellett szól, hogy rendezett, könnyen olvasható és értelmezhető. Az önéletrajz olvasásakor a vázlatos jelleg megkönnyíti a tartalom olyan szűrését. Támogatja a kiválasztást végző személyt abban, hogy a munkakör ellátásához szükséges információkat gyorsan és egyértelműen azonosítani tudja. Lát egy komplex életutat, amely elősegíti annak a döntésnek a meghozatalát, hogy mehetsz-e tovább az interjúra.

Elmondható, hogy a leggyakrabban használt, kreativitást nem igényel (pl. Europass sablon, vagy a tematizált szerkezet), ugyanakkor csoportos információ tartalom miatt kevésbé rugalmas. Egyértelmű, hogy a pályafutásod felfelé ívelt vagy a munkakörök között csapongtál.

A kronológikus rendezésű önéletrajz alkalmazása előnyös számokra, ha az egész életpályádat be szeretnéd mutatni pl szakértői pozícióknál. Több szakterületen, több munkahelyen szerzett tapasztalataid egy stabil és folyamatos fejlődést mutatnak.

A funkcionális fókuszú önéletrajzok (pl. kreatív) előnye, hogy a pályázott szakterülethez kapcsolódó elvárásokat erőteljesen hangsúlyozni tudod. Pl(munkaköri tapasztalatok, képességek stb.) Ebben a formátumban szükségszerűen nem kell dátumokhoz kötnöd az információkat és a tartalom a munkakörre fókuszálva egy kedvező képet mutat. A kevésbé kapcsolódó jellemzők nincsenek szem előtt. Ugyanakkor tisztában kell lenned azzal, hogy a pályád részleteire az interjúm rákérdezhetnek. A funkcionális szerkezetű önéletrajz típust egyre gyakrabban használják. Az elkészítése több energiát és erőfeszítést igényel, de ha munkakörre szabod, akkor egy jó belépő lehet. Arra különösen figyelned kell, hogy a korábban elkészített önéletrajzot más munkakörre nem tudod ill. nem szerencsés felhasználnod.

Ez az önéletrajz előnyös lehet számodra, ha kevés munkahelyi tapasztalatod van pl. pályakezdő vagy. Abban az esetben is célszerű, ha vannak olyan jellemzői az életpályádnak, amelyet a megpályázott munkakörnél kifejezetten hangsúlyozni szeretnél. Mivel nem látszik a folyamatos életút, ezért nem látszik a különböző munkakörök közti váltás sem. Ha hosszabb kihagyás után újra szeretnél visszatérni a munkába - pl. szülési szabadságon, vagy munkanélküli voltál – akkor a kihagyás nem rontja a bekerülés esélyeit.

A gyakorlatban és az internetes keresések során egyre gyakrabban találkozatsz kombinált önéletrajzokkal is. Ezek kialakítása a két fő rendezési elv előnyös elemeivel történt. Vannak olyan részek (pl. végzettségek) amelyeket időrendben mutat be, ugyanakkor a szakmai tapasztalatot egyes munkakörökhöz kapcsolódó részletes feladatléírással foglalja össze. Teret enged az elrendezésben a kreativitásnak így a sablonmentes megoldás egyfajta képet is mutat rólad. Találhatsz olyan megoldásokat is, amikor pl az Amerikai önéletrajz felsorolás szerű elemeihez (ahol csak a munkakör megnevezése szerepel)társítja a szakmai önéletrajzban elkészített részletes munkaköri feladatok bemutatását. Ennek fontos szerepe lehet a szakmai jártasságod összefoglalásában, mivel az egyes munkakörök megnevezése (pl asszisztens, koordinátor) nem azonosítja a tartalmat. Az egyéb kompetenciák, készségek szintén felsorolás jelleggel kerülnek bele. A csoportosított formátum segíti az információ könnyű feldolgozását, ugyanakkor túlmutat az adatközlésen. Bővebb információval látja el a kiválasztást végző személyt.

### **2.2.2. A motivációs levél**

A motivációs levél igényével és alkalmazásával kapcsolatosan is eltérő állásfoglalások vannak. Sajnos a kiválasztási folyamat és az önéletrajz lényeges tartozéka lehetne abban az esetben, ha valóban azzal a tartalommal töltene meg a jelentkező, amivel kellene. Az internet világában számos lehetőség van arra, hogy többféle forrásból mintákat találj. Ennek következménye az, hogy számos esetben szinte ugyanolyan tartalmú, általános, üres, de hangzatos mondatokat tartalmazó leveleket küldenek a jelöltek. Sajnos sem idejük, sem energiájuk nincs a szakembereknek arra, hogy ilyen leveleket olvassanak. Tudnod kell azonban, hogy a Motivációs levél célja az, hogy lássa a munkáltató azokat a jellemzőidet, amelyet a kiírt munkakörben magabiztosan hasznosíthatsz. Ezért elengedhetetlen, hogy a képességeidet, tapasztalataidat összeegyeztessed azzal, amit az ott meghatározott feladatok ellátása elvár. Ezeket kell bemutatnod és lehetőség szerint eredményekkel alátámasztanod.

Ez a lényeg! Jelen munkaerőpiaci környezetben a szakmai tapasztalatok felértékelődtek, kézzel foghatók. Érdemes erre figyelned!

### 2.2.3. A kísérő levél

A kísérő levéllel kapcsolatosan is számos értelmezéssel találkozhatasz. A kísérő levél valóban kísér. Az üzleti élet természetes kelléke, hogy bármilyen anyagot küldünk/csatolunk írunk hozzá néhány sort. Nincs ez másképp ebben az esetben sem, csak a csatolmány a komplex benyújtandó anyagod lesz.

Lényeges tartalma az, hogy hol találtad, milyen munkakört pályázol meg, mit csatolsz a levélhez és az elérhetőségek. Mindössze ennyi.

Az eltérő értelmezéseket és tartalmakat viszont a gyakorlat generálta. Egyértelmű igény lehet számodra, hogy elmond a munkáltatónak miért is jelentkezel a munkára. Abban az esetben, ha nem kér motivációs levelet külön, akkor érthető, hogy a motivációs levélben megfogalmazott információt ide írod. Ezért a többféle szóhasználat és a kibővített levél.

### 2.2.4. A bizonyítványok és egyéb dokumentumok

A pályázati anyaghoz kérhetnek tőled további dokumentumokat. Ilyen lehet például a végzettségeidet igazoló **bizonyítványok/tanúsítványok** másolata. Ezt kérhetik hitelesített (jellemzően közszolgálatban kiírt pályázatoknál) formában. A hitelesítést kétféle módon végezheted el. Közjegyző által, ami költségtérítéssel jár, vagy a szervezetben hitelesítésre felhatalmazott személy. Amennyiben külön így nem kérik az egyszerű másolatot elegendő csatolnod.

További dokumentum lehet az **Erkölcsei bizonyítvány**, amelyet postai úton, vagy elektronikus felületen az Ügyfélkapun keresztül igényelhetsz.

Amennyiben a munkaköröd jellege megkívánja, akkor kérhetnek **Portfóliót** is. Kreatív munkakörökben, művészeti területeken, de akár a pedagógusi pályán is igény lehet rá. Ennek megírásánál sok segítséget adhat az önéletrajzhoz és motivációs levélhez gyűjtött háttéranyag. A portfólió egy szakértői terület tevékenységére is vonatkozhat. A felsorolt és elvégzett tevékenységeken túl az értékeid, szakmai szemléleted is bemutatatható.

A pályázati anyagod összeállítását mindig gondosan végezd el! Ez egy nagyon fontos és első benyomás rólad. A dokumentumok tartalma és minőségi kivitelezése döntő szerepet játszik abban, hogy a továbbiakban kívánnak-e foglalkozni veled, vagy sem.

### **2.3. A KIVÁLASZTÁSI FOLYAMAT**

Ebben a fejezetrészen röviden összefoglalom számodra, hogy milyen kiválasztási módszerekkel, eljárásokkal találkozhatasz. Ennek ismerete hozzájárul a felkészülésedhez. A módszerek alkalmazásának lényegét és célját mutatom be. A folyamatra való felkészülés gyakorlati példáit a további fejezetekben olvashatod.

Mindenek előtt, szeretném felhívni a figyelmed arra, hogy teljesen eltérő folyamatok részese lehetsz. Valamennyi munkáltató az általa elfogadott és hitelesnek vélt módszereket alkalmazza. A kiválasztást végző személye is meghatározhatja azt, hogy milyen lesz az eljárás.

A legfontosabb tényező a kiválasztási folyamatnál az, hogy milyen munkakörre keresnek munkavállalót és milyen képességek vizsgálatát tartja szükségesnek a munkáltató.

#### **2.3.1. A kapcsolatfelvétel**

Az önéletrajzok és a beküldött pályázati anyag előszűrését követően a munkáltató képviselője megkeres. Ez többféle módon történhet. A leggyakoribb a telefonon történő hívás. Ez esetben fontos, hogy a váratlan hívásra nyugodtan reagálj. Ha nem alkalmas, akkor inkább kérj visszahívást. Fontos a beszélgetésre való felkészülés. Lehet, hogy az időpont egyeztetés tartalmán túl nem fog más történni. Légy a lehetőségeidhez képes rugalmas. Elképzelhető az is, hogy feltesznek néhány kérdést. Jelentheti azt, hogy ez az első szűrés, ami alapján döntenek arról, hogy behívnak-e a beszélgetésre vagy nem. Ezért készülj fel egy rövid bemutatkozó szöveggel, amiben néhány perc alatt összefoglalod az erősségeidet. Veszélyforrás az ilyen rövid beszélgetés esetén az, ha esetleg több helyre is beadta a jelentkezésed és hirtelen nem tudod miről van szó. Vannak olyan pályázók, akik random módon küldözgetik az anyagaikat. Komolytalanná teszi a jelentkezést, ha bizonytalan vagy és esetleg zavarodban ennek hangot is adsz. Ezért mindig legyen a fejedben az információ.

#### **2.3.2. Az interjúk**

Az interjú a leggyakrabban használt kiválasztási eszköz. Célja a jelölt megismerése. Többféle fajta interjút definiál a szakirodalom, ez a tudomány feladata. A gyakorlatban kis



eséllyel találkozhat „tisztá” típusokkal, de jó alapot ad azokhoz a keretekhez, amelyben a kiválasztást végző személy gondolkodhat. További fejezetekben szó lesz az interjúra való felkészülésről és a különböző megoldások alkalmazásáról ezért ezeket itt nem tárgyalom. Érdekes viszont figyelmet fordítani arra, hogy a különböző interjú stratégiák miről is szólnak.

„Az alkalmazott interjústratégia függ a munkakör jellegétől, a kérdező személyiségétől és a szervezeti kultúrától. Az egyes stratégiák kombinációja is elképzelhető egy interjú során.

- *Őszinte és barátságos stratégia:* Cél: a kellemes hangulat fenntartása és ezáltal a jelölt ösztönzése az információk átadására. Nagyon jól alkalmazható egyéni interjú, esetleg páros interjúkon.
- *Problémamegoldó stratégia:* Cél: megvizsgálni, hogy rendelkezik-e a jelölt a munkakör betöltéséhez szükséges alapvető folyamatok, rendszerek, elvek ismeretével. Az őszinte és barátságos stratégia egyik igen kedvelt változata. A jelölteknek olyan kérdésekre kell válaszolniuk, amelyek a megpályázott munkakörben felmerülő szituációkra, problémás helyzetekre kérdeznék rá, el kell képzelnie az adott szituációt és elmondani, hogyan viselkedne abban az esetben.
- *Viselkedési esemény stratégia:* Cél: a múltbeli viselkedés alapján előrejelezni a jelölt későbbi beválását. (A kérdező feltételezi, hogy a jelölt a múltban nyújtott viselkedéséhez hasonlóan fog viselkedni a jövőben bekövetkező szituációkban is.)
- *Rostáló stratégia:* Cél: nem az alapos információcsere, hanem benyomás szerzése, kapcsolatfelvétel. (...) Rövid beszélgetés (kb. 20 perc), nem terjed ki részletekre és mélyebb okok, magyarázatok feltérképezésére.
- *Stresszstratégia:* Cél: nyomás alatt vizsgálni a teljesítményt, a kérdező megpróbálja kibillenteni a jelöltet, nem engedi neki, hogy az előre kipróbált, megtanult „konzerv” válaszait adja, spontán és őszinte válaszára kényszeríti azáltal, hogy feszült légkört teremt (a kérdező közbeváág, nem létesít szemkontaktust, kigúnyolja a válaszokat, lealacsonyító kérdéseket tesz fel, kevés időt ad a válaszára).
- *Keseredes stratégia:* Cél: a korábbi stresszes beszélgetés feloldása és a teremtett kedvező légkör által alaposabb, mélyebb információk megszerzése a jelöltről.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Munkaügyi Szemle 2002. jan.: Róka Judit: Az állásinterjú 15.o.

A jelöltek előszűrését jellemzően HR-es szakember végzi. Lehet ez a munkáltató részéről, kölcsönző cégtől, vagy közvetítő szervezettől is.

Az interjú történhet személyes találkozással van on-line formában is. Területi és időbeli adottságoktól függően. Ma már – különösen a Covid óta – természetes eljárássá vált az on-line kapcsolattartás és a munkaerő felvételi beszélgetése is ezen a platformon.

A fizikai munkavállalók esetében a személyes eljárás az elterjedtebb, a munka jellegéből eredően.

Az interjúk során – akár több lépésben is – megfigyelik a jelölteket. Erre alkalmas eszközökkel és módszerekkel.

A sikerhez fontos az, hogy megértsd, amit várnak Tőled és az is, hogy milyen mértékben tudsz olyan képet kialakítani, ami számukra értékes. Ha a legjobb formád nyújtod és értékelni tudod az ajánlatokat, akkor eredményes lehet.

### **2.3.3. A tesztek**

Fizikai és szellemi állomány esetében is alkalmazhat a kiválasztást végző személy tesztek. A különböző képességek jól azonosíthatók ezekkel. Fizikai munkakörben szalag melletti munkánál, például legyen ez összeszerelés: a finommotoros vizsgálatok, a monotónia túrés, egy raktári munkánál pl. a tájékozódási képesség stb.

A szellemi állomány esetében az intelligencia tesztek, személyiségtesztek, szakmai ismeretekre vonatkozó tesztek stb.

A tesztek nagy pontosságú eszközök. Tudnod kell, hogy mindig pillanatnyi állapot tükröznek. Miért fontos ez? Azért, hogy ismét felhívjam a figyelmed a felkészülésre. Ha fáradt vagy, nem a folyamatra koncentrálsz és nem összeszedetten mész, az befolyásolhatja az eredményed.

A tesztek mindíg arra feljogosított személy értékelheti ki, neked jogod van tudni az eredményt, függetlenül attól, hogy a folyamat hogyan folytatódik.

### **2.3.4. Munka szimulációk**

Fizikai és szellemi munkakörökben egyaránt elterjedt. Gyakorlati megvalósításának számos formájával találkozhatunk. Például az interjú részeként egy adott helyzet kezelésére kérdeznek rá. Vagy egy adott feladat azonnali elvégzését is kérhetik. Előfordulhat már az interjú előtt, hogy azt a feladatot kapod, hogy készülj fel egy prezentációra, adott témakörből. Mutasd be a megoldási javaslatod.

A fizikai munkakörökben elterjedt a próbanap alkalmazása, amikor a jelöltet abban a munkakörben kipróbálják. Például a szakács főzze meg a napi menüt, vagy egy marketinges állítson össze egy kampányt.

A munka szimulációk lényege, hogy meggyőződjenek arról, hogy a feladat ellátására valóban képes vagy. Van példa a gyakorlatban arra is, hogy a kiválasztási folyamat legvége a gyakorlat. Éles helyzet pl. kommunikációs szakembereknél – váratlan nyilatkozattétel lehet két személy közti választás alapja.

A kiválasztásnál használt módszertanok alkalmazását nagymértékben meghatározza az, hogy milyen iparág, milyen szegmensében és milyen munkakörben használják. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó elvárások azonosítják leginkább a gyakorlatot.

## **2.4. BÉREK ÉS JAVADALMAZÁS**

Az álláskeresési folyamat része akár már a jelentkezéskor a bérigény meghatározása, ugyanakkora jellemzően a bérekkel kapcsolatos egyeztetések a kiválasztási folyamat utolsó szakaszában történnek.

### **2.4.1. Mennyi az annyi?**

A munkahelykeresés, ill. a munkavégzés elsődleges célja, hogy a munkánkért olyan jövedelmet kapj, amellyel biztosítani tudod az elvárt életszínvonalat. Jellemzően három kategóriát tudunk megkülönböztetni. Az első szint, ami épp elég a megélhetéshez. A második szinten már a havi kötelező kiadásokon túl lehetőség van az eseti kiadások és egyéb igények finanszírozására is. A harmadik kategória – amire vágyunk -, hogy egy színvonalas életvitel mellett módunk legyen megtakarításokra is. Az egyik mentorom azt mondta:” Pénzből mindig annyi kell, hogy ne kelljen róla beszélni.”

Rögtön nem érdemes számszerűsíteni a fizetési igényt, mivel nem biztos, hogy mindez az alapbérben realizálódik. Számos munkáltató él a munkavégzést támogató eszközök – gépjármű, telefon, stb... - juttatásával, amelynek magáncélú használata is bevételt, ill. költségmegtakarítást jelenthet. A béren kívüli juttatások – SZÉP kártya, biztosítások stb. – szintén olyan elemek, melyek a jövedelmed részét képezhetik.

### 2.4.2. Hogyan határozhatjuk meg mennyit kérjünk?

Mikor eldöntötted, hogy egy adott munkakörre jelentkezel érdemes tájékozódni az adott iparágban és munkakörben jellemző jövedelmekről. Ezekről különböző felmérésekben pl. a Hays ilyen tartalmú vizsgálatában is tájékozódhatsz a [hays.hu/salary guide](https://hays.hu/salary-guide) oldalon.

Ahhoz, hogy jól pozicionálhasd magad egyértelmű, hogy ismerned kell a munkád értékét a munkaerőpiacon. A keresett és folyamatosan fejlődő területeken pl. IT, pénzügy, on-line marketing stb... munkaköröknél fizetett bérek nem összehasonlíthatók egy pedagógus vagy közsférában dolgozó munkavállalói bérrel. A választott munkakörnek/munkahelynek is meg vannak a sajátos keretei, ezért az általad elképzelt bér még információkra alapozva is eltérhet. A munkáltatók meghatároznak egy adott munkakörre egy keretösszeget, melyben mozoghatsz, ha ebbe beleférsz, akkor nagy eséllyel meg is kaphatod az elvárt javadalmazást.

Arra érdemes odafigyelned, hogy a garantált összeg az alapbér és a hozzá kapcsolódó munkaszerződésben rögzített érték. A béren kívüli juttatások és egyéb költségtérítések (kivéve a jogszabályban előírt) adható kategóriába tartoznak, így ezek folyamatos megléte nem garantált. A gyakorlatban azonban képezheti az ajánlat részét.

### 2.4.3. A béralku

„Az, hogy egy vállalat az alku mellett dönt vagy vállalja a bérfeszültséggel járó kellemetlenségeket több tényező függvénye. Sok múlik a cég belső kultúráján, a bónusz-, pótlék- és kompenzációs rendszereken, továbbá nélkülözhetetlen az in-house kollégák motivációjának és karriercéljainak, valamint az általános piaci tényezők és a tehetségekért folytatott konkurenciaharc pillanatnyi helyzetének ismerete.”<sup>19</sup>

A bérrre vonatkozó tárgyalásoknál célszerű a munkáltató ajánlattétele. A gyakorlatban azonban feltehetik a kérdést: Mennyit szeretne keresni?. Mivel a bérek, ill. a juttatási rendszerek számos esetben az üzleti titok részét képezik, ezért „pontos” információval nem rendelkezhetünk. Az előbbieken említett nyilvános hozzáférésű adatok is csak iránymutatást jelenthetnek. Ha a kérdés mégis napirendre kerül, vissza lehet kérdezni. Pl. Figyelembe véve az elvégzendő feladatokat és a felelősséget Önök mennyi fizetést és milyen juttatásokat szánnak a pozícióra? Így a kérdező adhat választ arra, hogy milyen lehetőségeik, ill. ajánlatuk van a számodra.

---

<sup>19</sup> <https://hsa.hu/berek-es-munkaeropiacy-trendek-2022-ben>

Felhívom a figyelmed, hogy semmiképp ne hozd szóba a jövedelem kérdését egészen a folyamat végéig. Fontos, hogy szakmailag, emberileg is téged válasszanak, és a személyiséged a legjobb legyen a jelöltek között.

## **2.5. BEILLESZKEDÉS AZ ÚJ MUNKAHELYRE**

Azzal, hogy túljutsz a kiválasztási folyamaton és megkezdheted a munkát, a folyamat még nem ért véget. A szerződéskötés jogi szabályozásáról egy másik fejezetben olvashatsz.

Ebben a fejezetrészen összefoglalom számodra, melyek azok a tényezők, amikre érdemes a szerződéskötést követően figyelned.

### **2.5.1. A próbaidő alatt**

A próbaidő mindkét fél számára lehetőséget biztosít arra, hogy „kipróbálja” a másikat. Ez nagyon fontos az érintetteknek, mivel a kiválasztási folyamatba tett idő és energia kárba veszik. Így van, ha a munkavállaló nem válik be, Te pedig nem azt kapod, amire számítottál. Előfordul, hogy az együttműködés során tapasztalhatsz olyan dolgokat – pl. nem az előre megbeszéltek alapján működik a rendszer -, ami miatt újra értékeled a lehetőséget. Előfordulhat, hogy ugyan kedvező jövedelemben állapodtatok meg, de a feladatok nem olyanok, mint amire számítottál. Az is kiderülhet, hogy a feladatok tetszenek, a jövedelemmel is elégedett vagy, de a munkahelyi légkörrel nem tudsz azonosulni. Bármelyik is – vagy egyéb más – fordul elő mindenképp érdemes átgondolnod a téged ért hatásokat. Ha a feladat elsajátítása nehézséget okoz a három hónap alatt, akkor később is problémát jelenthet. Nem lehet maximális teljesítményt nyújtani, ha nem érzed magadénak, vagy nem tudod magabiztosan elvégezni, amit kell. A munkáltatók sok esetben tartanak már próbaidő alatti értékelést, amellyel a munkavégzés során tapasztaltakról visszajelzéseket adhatsz és kaphatsz. A próbaidő alatt lehetőség van elköszönni egymástól, minden következmény nélkül.

### **2.5.2. Generációk harca<sup>20</sup>**

Steigervald Krisztián generációkutató, Generációk harca című könyvének gondolataival foglalom össze azt a jelenséget, amellyel napjainkban nagyon sokat foglalkozunk és mindenkit érint.

---

<sup>20</sup> Steigervald Krisztián: Generációk harca – hogyan értsük meg egymást? pp. 23-27.

Számodra figyelemfelhívónak szánom, hogy a generációs különbségek bemutatásával hozzájáruljak egymás megértéséhez és elfogadásához. Nézzük a definíciót.

„Eddigi megfontolásaink szerint tehát a generációk az egymással nagyjából egy időben születettek olyan csoportjai, amelyek tagjai hasonló gyerekkori szocializációjuk miatt sok egyforma tulajdonságot, értéket, szokást és hasonló világlátást hordoznak magukban.”...

„Az egy generációba tartozók nagy általánosságban bírnak hasonló értékrenddel, viselkedésmintákkal, és látják hasonlóan a világot, de az egyén természetesen mutathat ettől eltérő jegyeket”...A szocializáció hasonlóságát számos tényező befolyásolja....„Az azonos korban megélhető minta, környezet nagymértékben meghatározta egy-egy generáció világszemléletét és a dolgokhoz való hozzáállását. Ezek a szemléletbeli különbségek a generációs jegyek, amelyeknek az a legfontosabb sajátosságuk, hogy külső ráhatással nem változtathatók meg. Módosulhatnak – és módosulnak is – az idő múlásával és újabb hatások színre lépésével, de nem változtathatók meg abban az értelemben, hogy egy apa nem fogja tudni a generációs meghatározottságokat kinevelni a gyerekből. És fordítva: a fiú is hiába hadakozik az apja generációs beidegződéseivel, nem fog sikerrel járni.”

Jelenleg a munkaerőpiacon négy generáció dolgozik együtt. Számos esetben találkozhatunk azzal, hogy az eltérő nézetek, szokások miatt konfliktus alakul ki. Ez negatív hatással van a munkavégzésre. A munkahely, ahol nap, mint nap időt töltünk, olyan hely legyen, ahol jól is érezzük magunkat. A konfliktusokkal terhelt légkör, ezt nem biztosítja.

Az egymás iránti tisztelet, tolerancia és tudásátadás nagymértékben hozzá járulhat a generációk eltérő gondolkodásából eredő feszültségek csökkentéséhez.

A fejezetben megismerkedhettél azokkal a keretekkel, amelyek meghatározzák az utat, amit végig kell járnod, hogy elérd a célod. Az érintett témakörökkel a további fejezetekben részleten olvashatsz. Bízom benne, hogy a fejezetben megfogalmazott gondolatok hozzájárulnak ahhoz, hogy lásd honnan hová kell eljutnod és mik azok a dolgok, amelyeket érdemes szem előtt tartanod.

Kérdések:

1. Mit teszel annak érdekében, hogy megismerd magad?
2. Mi az egyes önéletrajz típusok előnye és hátránya? Melyiket érdemes választanod?
3. Mitől függ az, hogy milyen kiválasztási folyamattal találkozol? Mire készülsz?
4. Mire érdemes figyelned a fizetési igényed meghatározásakor?
5. Mik a legfontosabb tényezők a generációs különbségek kezelésére?

Felhasznált források:

Bolles, Richard N: Karrieriránytű – álláskeresők és pályamódosítók kézikönyve  
HVG kiadó 2013.

Róka Judit.: Az állásinterjú Munkaügyi Szemle 2002. január

Steigervald Krisztián: Generációk harca – hogyan értsük meg egymást? Parvonal  
Kiadó, 2020.

<https://hsa.hu/berek-es-munkaeropiaci-trendek-2022-ben>