SUSAN SAMUEL STEPHEN
MBA in Marketing

LIMAO

2

MBINU RAHISI ZA KUKUSAIDIA KUPATA KAZI NZURI NA YA NDOTO ZAKO

KWA MUME WANGU

Wewe ni mtu mwema kwangu, yaani naweza rudia kuwa wewe ni mtu mwema sana kwangu.
Wewe ni mume wa ndoto zangu. Si hivyo tu, wewe ni mume unaeondoa ndoto mbaya kwangu.

Umezidisha ndoto zangu, umefanya ndoto zangu kuwa za ukweli na zingine hata sikujua ninazo.
Wewe ni mume unaeongea ukweli na siyo ukweli ambao mtu anataka kusikia, unaongea ukweli ambao unahitajika kusikika.

Ni jambo la kufurahisha sana.

Wewe ni mtu mwema sana.

SUSAN SAMUEL STEPHEN

YALIYOMO

Utangulizi 1

Mikakati ya kupanga unapotafuta Kazi 3

Namna ya kupata kazi bila uzoefu 6

Jinsi ya Kuandaa Mtaala (CV)..... 9

Namna ya kujiandaa kwenye Mahojiano (Interview) 13

Maswali na majibu yake wakati wa mahojiano (Interview) 19

Namna ya Kupandishwa cheo kazini 32

Hitimisho 35

UTANGULIZI

Umeona kazi ambayo ni ya ndoto yako imetangazwa na unatamani sana kuipata. Ila unapata changamoto ya wapi uanzie ili kuweza kuipata kazi hiyo ukizingatia kazi uliyonayo kwa sasa inatofautiana kabisa na kazi unayoitaka. Au hauna kabisa uzoefu na kazi ya ndoto yako. Najua ni jambo ambalo linatatiza watu wengi kuwa nawezaje kupata kazi ya ndoto zangu na wakati sina uzoefu wa kazi hiyo? Au nina uzoefu lakini kuna wengi wenye uzoefu zaidi yangu na pengine wana elimu kunizidi?
Kwenye kitabu hiki nitakuelezea hatua kwa hatua mbinu muhimu za kufuata ili uweze kupata kazi ya ndoto zako mara moja. Nitakueleza namna ya kuandaa CV yako, namna ya kujiandaa kwenye mahojiano (Interview) ya kazi na maswali na majibu mbalimbali ambayo yanatumiwa sana na waajiri wakati wa Interview. Mwisho nitakupa mbinu za kuweza kupandishwa cheo (Promotion) ambapo ukizifuata una uhakika wa kupandishwa cheo baada ya muda mfupi sana.

Wazo la kuandika kitabu hiki nililipata baada ya kuhangaika kwa muda mrefu kutafuta kazi bila mafanikio nilipokuwa naishi Uingereza. Kwa miaka kama miwili nilikuwa naomba kazi sehemu mbalimbali na nilikuwa naitwa kwenye interviews nyingi. Lakini kila nikifanya mahojiano, kesho yake napokea ujumbe kuwa kwa bahati mbaya kujafanikiwa. Kwa kweli nilikuwa naumia sana na ikafika mahali nikahisi nabaguliwa kwa kuwa ni mtu mweusi.

Marafiki wengi walinishauri niendelee na kazi zisizokuwa na ujuzi na za malipo madogo kwa sababu hizo kazi nilizokuwa nazitaka ni kwa ajili ya watu muhimu tu au wazungu na kamwe sitaweza kuzipata.

Kwa kuwa mimi ni mtu nisiyependa kukata tamaa nikaamua kufanya utafiti wa kwa nini mimi kila wakati sifanikiwi?

Ni mbinu gani wanazotumia wenzangu ambazo sizijui? Nifanyeje ili na mimi niweze kufanikiwa?

Ndipo nilipopata wazo la kufanya utafiti wa kutosha. Ilinichukua miezi sita kuweza kupata uelewa wa kutosha wa namna bora ya kuweza kufanikiwa na kushinda mahojiano ya kazi kwa urahisi sana.

Kwenye kitabu hiki nimekuwekea kila kitu unachohitaji kukijua na kukifuata ili uweze kushinda mahojiano ya kazi ya ndoto zako kwa haraka.

HEBU TUANGALIE MIKAKATIA ITAKAYOWEZA KUKUSAIDIA WEWE WAKATI UNAPANGA KUTAFUTA KAZI YA NDOTO ZAKO

1.Weka Vipaumbele

Moja ya sababu kuu ambayo inaweza kutofautisha wale waliofanikiwa kupata kazi ya ndoto zao na wale wanaoota ndoto za mchana ni Vipaumbele.
Waliofanikiwa wengi wanapanga mikakati ya nini wanataka kufanikisha na lini. Wanatengeneza orodha ya hatua za kuwafikisha kwenye dhumuni lao. Hebu tuangalie hatua hizo;

- Kuwa na lengo maalum (specific). Unapokuwa na lengo maalum, inakusaidia kuweza kufanikisha kile ambacho umepanga kukifanikisha. Mfano kuliko kutamani kufanya kazi kwenye tasnia fulani, chagua jukumu unalotaka kutoka kwenye tasnia hiyo. Hii itakusaidia kuweza kuchambua na kutambua nini hasa unahitaji.
- Weka Vipaumbele. Gawanya lengo lako katika hatua ndogo ndogo. Panga ni kitu gani kinatakiwa kianze kwanza kabla ya kingine maana ukitaka kufanikisha kitu usikichukulie kwa ukubwa wake, kitakupa uvivu wa kukifanya.
- Jiwekee ukomo wa muda wa kufanya jambo (Deadlines). Jipangie muda wa ukomo kwenye kila lengo lako. Kila mara kagua maendeleo yako ili kuhakiki kama upo njia sahihi.

2.Chagua Mtu ambae anaweza kukusaidia kukufikisha kwenye malengo yako (Role Model)

Kuwa na Role Model kunakusaidia kuyapa madhumuni yako nguvu zaidi kwa kuwa anakupa moyo kwamba kama yeye kaweza kwanini ushindwe?
Role Models ni wazuri sana hasa pale ambapo pia huna uhakika wa namna ya kuanza, unaweza kutumia njia au mbinu walizotumia kufanikiwa ili na wewe ufanikiwe.
Unapochagua Role Model wako, ni vema ukazingatia yafuatayo:

- Waliofanikiwa kwenye eneo unalotaka kufanikiwa
- Wameanza kama wewe

Jitahidi ujifunze uwezavyo kuhusu Role model wako kwa kuangalia mambo haya::

- Elimu yao
- Mabadiliko waliyoyafanya kuweza kufanikiwa
- Mtazamo wao wanapoanguka na wanapofanikiwa
- Wanashughulikiage matatizo wanayoyapata

Vitu hivi vyote vitakusaidia katika kuweza kukuweka katika mstari wa kufanikiwa malengo yako..

3.Jifunze lugha Tofauti

Hii inaweza isionekane kama ni jambo la muhimu kwenye kazi, lakini kuwa na uwezo wa kufahamu lugha tofauti inaweza kukusaidia sana kuweza kujifungulia wigo mpana wa kuweza kuomba kazi sehemu mbalimbali yakiwemo makampuni ya kimataifa. Lugha muhimi sana ya biashara ni Kiingereza, ambapo inatumiwa dunia nzima na ndiyo itakusaidia sana kukuweka kwenye orodha ya juu kabisa ya wagombea wa nafasi za kazi. Kama kiingereza kwako kinakupa shida kidogo, jiunge na masomo ya kiingereza (English course).
Zipo nyingi sana kwa gharama nafuu. Itakusaidia sana kuweza kushindana kwenye soko la kazi

4. Tenga muda kwa ajli ya masuala yako ya kazi

Taizo la watu wengi ni kwamba hawana muda wa kutosha kuweza kuchambua na kufuatilia kazi za ndoto zao. Kuweza kupata kazi ya ndoto yako ni lazima utenge muda wa kutosha na kuweza kuangalia nafasi mbalimbali katika maeneo tofauti ili kuweza kupata kazi hizo. Muda pia unahitajika kwa ajili ya kuweza kuandika barua za kuomba kazi sehemu mbalimbali na pia muda wa kufuatilia majibu ya maombi yako n.k.

5. Usikate Tamaa

Kumbuka kwamba kuna wakati mwingine vitu haviendi kama vilivyopangwa na uwe tayari kwa changamoto. Jaribu kujiwekea mikakati na kuwa tayari kunyanyuka na kupambana na kusongambele kila unapoanguka.

Namna ya kupata kazi bila kuwa na Uzoefu

Namna ya kupata kazi bila kuwa na Uzoefu

Je, umechoka kukataliwa na waajiri kwa kuwa huna uzoefu wa kazi? Hili limekuwa tatizo hasa kwa wale wanaotafuta kazi kwa mara ya kwanza au walio na kazi ambazo zinatofautiana na kazi wanayoiomba.

Hii inakuwa kama mzunguko kwa sababu huwezi kuajiriwa kwa sababu huna uzoefu, lakini huwezi kuwa na uzoefu kama hujaajiriwa. Habari njema ni kuwa uzoefu wa kazi siyo kila kitu ingawa 90% ya kazi zinazotangazwa zinahitaji watu wenye uzoefu.

Watu wengine hupata kazi bila kuwa na uzoefu wa kazi hiyo kwa kufanya mambo yafuatayo;

1. **Pata Elimu**

   Kujiongezea elimu kunaweza kukusaidia kupata kazi sehemu nyingi kwa sababu mtu aliyekuwa na elimu anaonekana mwenye akili na uelewa mkubwa zaidi kuliko yule ambae hana elimu.

   Ingawa kazi zingine zinahitaji uwe na elimu maalum kama udaktari, kazi nyingi zinahitaji mtu mwenye degree ya aina yoyote. Hivyo kujiendeleza kielimu kutakupa nafasi kubwa ya kupata kazi uipendayo. Kuna rafiki yangu mmoja ambae amekuwa kwenye cheo kimoja cha chini kwa miaka 15.

   Kuna wakati akaingia Bosi mpya kazini kwake hivyo akawa anataka wafanyakazi wake waelezee matatizo yao. Rafiki huyo akalalamika kuwa hajapandishwa cheo miaka nenda rudi na wenzake waliomkuta wamekuwa mameneja. Bosi alimshauri kujiendeleza kielimu na akaahidi akifanikiwa atampandisha cheo.

   Zipo njia nyingi za kuweza kupata elimu bila kuingia darasani. Unaweza kuchukua masomo ya kwenye mtandao ambapo huna haja ya kuingia darasani na unasoma kwa muda wako. Pia yapo masomo ya part time ambapo unaweza kufanya shughuli zingine na ukahudhuria masomo.

2.Kujuana na watu sahihi

Wakati mwingine unaweza kupata kazi kwa kujuana na watu sahihi. Kuna masemo unaosema its not what you know its who you know, maana yake siyo nini unajua ni nani unamjua ina ukweli kabisa. Kwa sababu Mwajiri ambae anakufahamu au ametambulishwa kwako na mtu anaemfahamu anaweza kukupa kazi kiurahisi kuliko yule ambae hakujui kabisa.

Ili uweze kupata mtandao mkubwa wa kuajirika, ni vema ufanye yafuatayo;

i. Upanue wigo wa mtandao wako kwa kuongea na marafiki ambao tayari wanafanya kazi sehemu ambazo ungependa ufanye kazi

ii. Hudhuria mikutano mbalimbali inayoendana na eneo la kazi yako. Utakutana na watu wa aina unayoitaka na kuweza kupata mawasiliano yao na kujitambulisha hivyo kuwa na uwezekano wa kuajirika mapema.

iii. Mitandao ya kijamii pia ni sehemu nzuri sana ya kuweza kutafuta na kupata kazi kirahisi. Mfano Facebook ingia magroup yanayoongelea ajira, LinkedIn pia ni sehemu nzuri sana ya kuweza kupata waajiri sahihi kwenye eneo lako la kazi.

3.Ujuzi unaohamishika (Transferable skills)

Yawezekana kazi yako ya zamani haiendani kabisa na kazi unayoitafuta sasa hivi, hivyo kukosa kuwa na ujuzi wa kutosha. Usijali kabisa kwa sababu unaweza kuwa na ujuzi unaohamishika na unaweza kumuelezea mwajiri wako mpya kuwa ujuzi uliokuwa nao unaweza kutumika kweye kazi yako mpya. Mfano kama ulikuwa meneja wa supermarket, na unataka kazi kwenye kampuni ya simu, unaweza kumueleza mwajiri wako mpya kuwa una uzoefu mzuri na wateja na unaweza kuwashawishi wanunue bidhaa mbalimbali, unaweza kutatua matatizo yao n.k

Hata kama hujawahi kuwa na ujuzi wowote unaweza kutumia mifano ya nyumbani kwenu ulivyokuwa unawasaidia wazazi kutekeleza majukumu yao au ulivyokuwa kiranja shuleni kusimamia wanafunzi wenzako n.k.

Haya yote yanaweza kukusaidia kuonekana kwamba ni mtu ambae unajitambua na unaweza kumudu majukumu.

Jinsi ya kundaa Mtaala (Curriculum Vitae)

Jinsi ya kundaa Mtaala (Curriculum Vitae)

Umeshaona kazi ya ndoto zako inatangazwa sasa upo tayari kuiomba. Ni muhimu sana kuandika Mtaala (CV) ambayo itamfanya mwajiri wako mpya akuweke katika orodha ya watu wachache wa kuwafanyia mahojiano (Shortlist).

Mtaala (CV) ni nini?

Mtaala au CV ni maelezo ambayo yanatumika na mtafuta kazi kuweza kujinadi sifa, uwezo na elimu yake katika kufanikisha kazi. CV inatakiwa kueleza kwa ufupi mambo yote ya kitaaluma na uzoefu ambao umefanikisha hadi kufikia wakati huo unapotafuta kazi.

CV nyingi huandikwa kwa lugha ya Kiingereza. Kama hufahamu vizuri lugha hii, tafuta mtu anaefahamu akuelekeze na arekebishe CV yako kwa kuwa ni muhimi sana isiwe na makosa.

Vitu gani vya kuweka kwenye CV yako Pamoja na kwamba muundo wa CV yako unaweza kubadilika, kuna vitu muhimu ambavyo mwajiri atategemea kuviona kwenye CV yako;

1. Jina Taaluma na mawasiliano

(Name, professional title and contact details)

Mwanzo pale juu ya CV yako unatakiwa kuandika jina lako, Taaluma na mawasiliano.

Hebu tuone mfano:

Forename Surname | Professional Title

Jina lako la Mwanzo na Ukoo — Cheo cha Kazi/Taaluma

Location: Town, County

Mahali unapoishi: Mji na Nchi

Phone: 01234 567890

Namba ya Simu ya Mawasiliano inayofanya kazi

Email: name@example.com

Mawasiliano kutumia njia ya Mtandao kama unayo.

2. Wasifu binafsi(Personal Profile)

Wasifu binafsi au taarifa ya kibinafsi, inaongelea malengo ya kazi na wasifu wa kitaaluma. Hii ni mojawapo ya huduma muhimu kwa CV yako.
Ni aya fupi ambayo iko chini ya jina lako na maelezo ya mawasiliano yanayowapa waajiri watarajiwa hakikisho la wewe ni nani na unajua nini.

Jitahidi kutengeneza wasifu wako na kubadilisha kutokana na kila kazi unayoitafuta. Kamwe usitumie wasifu mmoja kwa kila kazi maana kuna kazi zingine hazitaendana na wasifu uliouweka. Jitahidi kuweka yafuatayo kwenye wasifu binafsi;

i. Wewe ni nani (Who are you?)
ii. Unaweza kuleta nini kwenye kampuni (What can you offer the company?)
iii. Nini malengo yako kwenye kazi (What are your career goals?)

3. Uzoefu na uwezo katika kazi (Experience and employment history)

Uzoefu wako katika kazi unakupa nafasi ya kuelezea majukumu ya kazi zako zilizopita. Hakikisha unapanga uzoefu wako kutokana na kazi uliyoifanya mwisho.

Hakikisha unaweka nafasi ya ajira, cheo, Mwajiri wako, mwezi na mwaka uliofanya kazi na muhtasari wa majukumu yako.

Mfano ni kama ufuatao:

i. mmm yyyy – mmm yyyy
ii. Company Name, Location
iii. Role Title
iv. Outline

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Key responsibilities

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Key achievements/projects

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4.Elimu na sifa (Education and qualifications)

Kama eneo la uzoefu, elimu ni lazima upange kuanzia juu kushuka chini. Mfano kama Elimu yako ya juu ni Degree, anza na hiyo halafu shuka hadi shule ya msingi.
Mfano ni kama ifuatavyo;

i. Institution name – Dates attended (from – to)
ii. Qualification/subject – Grade

5.Taarifa ya ziada (Additional information)

Hii ni sehemu ambayo unaweza kuongeza masuala yako ya ziada na yanayoongeza sifa kwako. Sehemu hii yaweza isihusiane kabisa na kazi utakayoiomba lakini inakuonyesha wewe ni mtu wa aina gani nje ya kazi. Mfano kama wewe ni kiongozi wa jumuiya ainisha hapa, kama wewe unapenda mazoezi weka hapa. Usiweke vitu ambavo vinaweza kumkwaza mwajiri mfano unywaji wa pombe na masuala yasiyo na maadili.

6. Wasimamizi (Referees)

Hili ni eneo nyeti na muhimu kwa kuwa linataja waajiri wako waliopita na mawasiliano yao. Usitaje zaidi ya waajiri watatu. Jitahidi kuweka mawasiliano yao ya hivi karibuni ili iwe rahisi kwa mwajiri mpya kuwasiliana nao. Kama bado upo kwenye kazi ambayo hujaiacha unaweza kuandika kwenye eneo hili "Referees Available on request", yaani utawapatia wakihitaji kuondoa umuhimu wa mwajiri mpya kumpigia mwajiri wa zamani kabla ya kukupa kazi.

Namna ya kujiandaa kwenye Mahojiano ya Kazi (Job interview)

Namna ya kujiandaa kwenye Mahojiano ya Kazi (Job interview)

Kujiandaa na interview kunatatiza watu wengi sana maana hujui wapi pa kuanzia ili uweze kufanikiwa na kufaulu interview na mwisho kupata ajira. Wakati naishi Uingereza nakumbuka kwa muda mrefu nilikuwa nafanya kazi za kubeba mabox na za ulezi wa wazee. Hii ni kwasababu niliaminishwa na niliowakuta huko kwamba hizo kazi ndizo raisi kuzipata na ndiyo level zetu.

Kiukweli kwa miaka kadhaa na mimi pia nilianza kuamini hivyo. Ila baada ya muda nikapata shauku ya kutaka kujua namna ya kujiendeleza na kutoka katika mfumo huo wa kujifunga ili niangalie fursa nyingine kubwa zilizopo. Baada ya kujaribu interview nyingi bila mafanikio, nikaanza kufanya utafiti wa kwa nini watu wengine wanapata kazi na mimi sipati;

Hapa nitakueleza ngazi mbalimbali za kufuata ili uweze kufanikisha Interview yako vizuri na kwa uhakika na mwishowe kupata kazi ya ndoto zako mara moja;

1.Angalia kwa umakini maelezo ya kazi (job description)

Wakati unajiandaa na interview, jaribu kusoma maelezo ya kazi vizuri na uyatumie kama mwongozo wako. Maelezo hayo yanahusisha sifa, ubora na masuala mbalimbali ya kazi za nyuma ambazo mwajiri anataka kufahamu kutoka kwa mwajiriwa. Ukiweza kujilinganisha na vitu ambavyo mwajiri anahitaji, ni rahisi kupata kazi hiyo. Maelezo hayo pia yatakusaidia kuandaa maswali utakayoweza kumuuliza mwajiri kuhusu kazi unayoitaka.

2.Jitathmini kwa nini unahitaji hiyo kazi na kama unakidhi ubora unaohitajika

Ni vema kujitathmini kabla ya mahojiano ili kuweza kujua kama kweli hiyo kazi itakufaa kabla ya kukubali kwenda kwenye interview. Je una sifa wanazozihitaji?
Je umekidhi ubora wanaoutaka? Unaweza kuwaeleza ni kwa nini wewe ni mtu bora kwenye eneo hilo? Yote hayo yatakusaidia kupata majibu ambayo unaweza kuyajibu vizuri kwenye mahojiano. Kuna wakati natafuta kazi mbalimbali nilikuwa nafanya maombi bila kujitathmini kama kazi hiyo itanifaa. Mwisho wake nikawa naenda kwenye interview bila malengo hivyo kuishia kukataliwa kazi.

3.Fanya utafiti wa Kampuni husika na majukumu

Hakuna kitu muhimu kama kufanya utafiti wa kampuni utakayofanya mahojiano nayo. Watu wengi wamefeli interview kwa sababu wameshindwa kufanya utafiti kuhusu kampuni husika hivyo kushindwa kujieleza ni kwa nini wanataka kufanya kazi hapo. Ukifanya utafiti wa kutosha itakusaidia kujibu maswali ya mwajiri wako lakini pia itakusaidia kuuliza maswali ili kufahamu kwa undani kampuni hiyo inafanyaje kazi.
Kwa mfano kampuni hiyo ilianzishwa mwaka gani? I nashughulika na nini, Ina washindani gani, Inafanya vizuri kuliko washindani wake au vibaya n.k. Ukijua majibu haya ni rahisi sana kujibu maswali yao na kuweza kuwaelezea namna unavyoifahamu kampuni hiyo.
Hii itakufanya uwe juu zaidi kuliko wengine ambao hawajafanya utafiti kabisa.

4. Jifunze kuongea kwa ufasaha

Unaweza kufikiri hiki ni kitu ambacho kila mtu anafanya vizuri lakini ukweli ni kwamba watu wengi wanafeli interview kwa sababu hawakufanya mazoezi ya kutosha katika kujielezea. Wengi huingiwa na hofu hivyo kukosa kabisa ujasiri wa kujielezea. Ili kuweza kupata ujarisi na kujielezea kwa ufasaha ni vema ukafanya mazoezi ya kuongea ukimshirikisha mtu wako wa karibu ambae atakuwa anakuuliza masali na wewe kuyajibu kwa ufasaha.

Zingatia namna unavyomsalimu Mwajiri wako kwa kumshika mkono vizuri, kucheka kiasi, kuwa mwenye kuonekana na furaha kuwepo pale n.k. Jitahidi ikiwezekana ufanye mazoezi kwenye kioo.

Wanasemaga sekunde 10 za mwanzo zinatosha kwa mwajiri kumfahamu mhojiwa na kujua kama atafaa kwenye hiyo kazi. Hivyo jitahidi kujiweka katika hali bora mara tu unapokutana na mwajiri mpya.

Kuna kipindi niliomba kazi kwenye Kampuni kubwa Uingereza inayoitwa British Gas. Meneja aliyekuwa ananifanyia mahojiano alifurahishwa na uwezo wangu wa kujieleza na uelewa wangu kuhusu kampuni yao pamoja na uwezo wangu katika kazi, akajikuta ameniambia hapo hapo kuwa nimepata kazi na anahitaji nianze mara moja. Hakutaka hata kusubiri kuwahoji wengine.

5. Andaa maswali yako kwa ajili ya Interview

Waajiri wengi humpa kipaumbele mhojiwa ambae anauliza maswali kuhusu Kampuni yao. Hii inamuonyesha mhojiwa kuwa amejali na amefanya utafiti kuhusu kampuni na ni mtu anaependa kufahamu zaidi. Ni vema ukaandaa maswali ya kumuuliza mwajiri kutegemeana na kazi na Kampuni husika. Mifano michache ya maswali ni kama ifuatavyo;

- *Naomba kufahamu siku ya kawaida inakuwaje kwa mtu ambae yupo kwenye cheo hichi*
- *Kwa nini unafurahia kufanya kazi hapa*
- *Ni sifa gani ambazo waajiriwa waliofanikiwa hapa wanazo*
- *Nimefurahia sana kuweza kushiriki mahojiano haya. Unaweza kuniambia nini kitafuata baada ya mahojiano haya?*

6. Andaa usafiri mapema

Tatizo linalowakumba watu wengi kufeli kwenye mahojiano ni kuchelewa kufika kwenye kampuni husika kwa wakati. Hakuna kitu kinachowakasirisha waajiri kama kuchelewa kwa mhojiwa. Inaonyesha huyo mhojiwa hakuzingatia muda na hakujali kabisa kuhusu interview hiyo. Kamwe usikubali kabisa kufika umechelewa na kumkuta mwajiri anakusubiri. Ili kuepuka hayo, unaweza kufanya yafuatayo;

- Ondoka mapema. Ni bora kufika umewahi sana kuliko kuchelewa. Ukiwahi unaweza kukaa mahali ukapangilia majibu na maswali yako kwa ufasaha na usiwe na ule uharaha na kupanick kwa kuchelewa.
- Hifadhi mawasiliano ya Mwajiri wako. Kwa kuwa wakati mwingine kama binadamu kuna vitu vinaweza kutokea nje ya uwezo wetu. Hivyo kumpigia mwajiriwa na kumjulisha tatizo kutamfanya akuheshimu zaidi na kukusamehe kwa kuchelewa kuliko kukaa kimya kabisa
- Hakikisha unafahamu sehemu utakapofanyiwa mahojiano kabla ya siku husika. Ikiwezekana tembelea sehemu hiyo kabla ya siku husika na ujue itachukua usafiri wa aina gani na muda gani ili ikusaidie kupanga muda wako vema.

Nakumbuka kuna wakati niliandikiwa barua ya kuitwa kwenye interview, nikafurahi sana. Kwa sababu sikuwa makini na siku na muda, nikajiandaa na kila kitu na nikaenda kwenye eneo husika na ilikuwa siku ya Jumatano. Yule mwajiri alinishangaa kuniona na akaniambia kuwa walinisubiri sana jana yake maana ndiyo ilikuwa siku ya mahojiano. Nilimbishia na baada ya kutoa barua yangu nikagundua nimekosea. Kiukweli niliomba sana msamaha na alinionea huruma na kunipa nafasi nyingine na nikaishia kuipata hiyo kazi kwa kuwa niliweza kujieleza vizuri. Lakini siyo mara nyingi mwajiri anaweza kukupa nafasi ya pili hivyo jitahidi kuangalia muda na siku ya interview.

7.Jiuze

Neno hili huwa linawaogopesha watu wengi na kushindwa kujiuza wanapofika kweye mahojiano kwa kuwa wanahisi kama watakuwa wanajikweza. Ukweli ni kwamba kujiuza kutakusaidia wewe kuweza kumweleza mwajiri wako sifa zako na uwezo wako katika kazi. Kama kweli una uwezo wa kutosha na elimu nzuri kwa nini usijisifie? Usipoweza kujiuza vizuri utamnyima mwajiri nafasi ya kufahamu uwezo wako hivyo kukosa nafasi ambayo ungeweza kuimudu. Kwa mfano, kama kazi yako ya zamani ulifanikiwa kongezea kampuni mapato, elezea mafanikio yako kwa mwajiri. Au kama kazi ya zamani uliweza kuleta wateja wengi jielezee. Kwa kifupi jiuze na usiogope.

Nakumbuka wakati nimeitwa interview na Kampuni ya Hewlett Packard nilikuwa sina uzoefu wa kazi kabisa. Ila kwa sababu nilishakuwa nimefanya utafiti wa kutosha kuhusu kampuni hiyo na majukumu ya kazi,niliweza kuichambua kampuni hiyo vizuri sana na kuelezea uwezo wangu wa kielimu na kwamba naweza kufanya kazi nyingi kwa wakati mmoja na kwa ubora wa hali ya juu sana. Walisahau kuniuliza kuhusu uzoefu wa kazi kwa sababu walifurahishwa na maelezo yangu na uchangamfu wangu. Kesho yake nikaitwa kuanza kazi mara moja.

8. Jiandae kufuatilia baada ya Interview

Baada ya Interview ni lazima ujiandae kufuatilia kutoka kwa mwajiri. Kwa kufanya hivyo, kunamkumbusha mwajiri mazungumzo yenu na inamuonyesha kuwa kweli unahitaji hiyo kazi. Simaanishi uanze kumsumbua mwajiri na simu kila wakati, hii itamfanya asikupe kazi kabisa na kukuona msumbufu.Nikupe mfano wa barua ambayo unaweza kumwandikia mwajiri kufuatilia kazi husika;

i. Kwenye aya ya kwanza ainisha kazi husika na mshukuru mwajiri kwa mahojiano mazuri
ii. Aya ya pili ongelea kuhusu hiyo kampuni na namna unavyopenda kufanya kazi kwao. Pia elezea na mkumbushe sifa zako na kwa nini wewe ni bora kwenye nafasi hiyo
iii.Aya ya mwisho muombe kama ana maswali ya ziada ambayo angependa kufahamu kutoka kwako na kumalizia kwa kusema unategemea majibu mazuri kutoka kwake.

MASAWALI KWENYE MAHOJIANO (JOB INTERVIEW) NA MAJIBU YAKE

MASAWALI KWENYE MAHOJIANO (JOB INTERVIEW) NA MAJIBU YAKE

Mahojiano hayatabiriki kwa kuwa waajiri huwa wanaweza kukuuliza maswali ya aina mbalimbali. Ili kuweza kupata muelekeo wa maswali ambayo yanaweza kuulizwa, nakuletea aina mbalimbali ya maswali na majibu ambayo yanaweza kujitokeza kwenye mahojiano.

1.Niambie kuhusu wewe (Tell Me About Yourself).

Swali hili linaonekana rahisi sana ila watu wengi wanashindwa kujiandaa na majibu yake. Ni hivi haimaanishi utoe historia ya maisha yako yote wala kazi zako au elimu yako yote. Unachotakiwa kukifanya ni kuelezea kwa nini utakuwa bora kwenye cheo husika. Utoe ujuzi wako na ubora wako kwa ufupi, kazi uliyoifanya mwisho na inawezaje kukusaidia kutekeleza majukumu yako ya sasa na pia elimu yako na uwezo wako wa kutekeleza kazi husika kwa ufupi sana.

2. Kwa nini unataka kufanya kazi kwenye Kampuni hii (Why do you want to work for this Company)

Watu wengi wanafeli kujibu kwa kuwa hawajafanya utafiti wa kutosha kuhusu kampuni husika. Huu ndio muda wa kuelezea unaifahamu vipi Kampuni hii mfano unaweza kusema unaelewa kwamba wana washindani ambao unaweza kusaidia kuwashinda kwa kutumia utaalamu wako ulionao. Pia unaweza kusema kuwa umetafiti ukaona ni kampuni inayojali wafanyakazi wake na inawapa nafasi ya kukua n.k. Hii itamuonyesha muajiri kuwa umechukua muda kuisoma Kampuni yao.

3. Kwa nini unaitaka kazi hii (Why Do You Want This Job?)

Swali hili ni la mtego ili kutaka kufahamu kama kweli unahitaji kazi kwa sababu unaipenda au kwa sababu unatafuta pa kujishikiza. Badala ya kujibu kuwa nimeomba kazi kwa sababu sina kazi, ainisha ubora wako katika kutekeleza majukumu na pia unaweza kueleza kuwa umeona kampuni inatekeleza mikakati mizuri na wewe unataka kuwa miongoni mwao ili ufanikishe hilo.

4.Kwa Nini tukuajiri (Why Should We Hire You?)

Hili swali linaonekana rahisi lakini ukilijibu vibaya ni rahisi kukosa kazi. Usiseme nataka kazi hii kwa sababu hakuna mwajiri mwingine wa kunipa kazi. Hiyo itaonyesha kuwa huajiriki na kuna taizo ambao unalo.

Jaribu kuongelea kwamba wewe ni bora kuliko wengine kwa kuwa unao uwezo mkubwa wa kutekeleza majukumu ya kazi pia unaweza kuleta matokeo chanya kwa muda mfupi.

5. Nguvu yako kubwa iko wapi?
(What Are Your Greatest Strengths?)

Huu ni muda muafaka wa kujiuza yale mazuri yako yote. Ongelea elimu yako, ujuzi wako na namna utakavyoweza kuutumia kuendeleza kampuni. Jaribu kuangalia kazi hiyo inahusu nini na ongelea namna utakavyoitekeleza kwa ufanisi mkubwa. Kwa kifupi eneo hili ni la kujiuza.

6. Udhaifu wako uko wapi?
(What Do You Consider to Be Your Weaknesses?)

Hili swali ni la mtego sana na watu wengi wanashindwa kilijibu ipasavyo. Haimaanishi udanganye au useme huna mapungufu sababu hakuna mtu asiye na mapungufu. Ila usiyataje mapungufu yako kama yalivyo. Nakumbuka kuna wakati niliitwa kwenye Interview, mwajiri alivyoniuliza hili swali nilikuwa sijajiandaa. Nikamwambia kuwa udaifu wangu ni kwamba ninakasirika mapema sana. Kiukwei nilipata majibu kesho yake kuwa sijapata kazi. Jaribu kuainisha mapungufu yako lakini onyesha kuyafanyia kazi.

Kwa mfano unaweza kusema huwa hupendelei kuongea kwenye kadamnasi lakini umejitolea kuendesha mikutano ili kujiongezea uhodari wa kuongea.

7. Niambie ni changamoto gani uliyowahi kukumbana nayo ukiwa kazini

Nina uhakika hutapendelea kuongelea changamoto za kazi yako ya nyuma wakati wa mahojiano. Lakini ukiulizwa swali kama hili kuwa mkweli badala ya kusema sijawahi kupata changamoto yoyote. Hapa mwajiri anataka tu kuelewa namna unavyokumbana

na changamoto na namna unavyozitatua. Hivyo ukielezea changamoto huna haja ya kusema kila kitu. Jieleze kwa ufupi na eleza namna ambavyo uliweza kutatua changamoto hiyo kwa umakini na utaalamu.

8. Niambie wakati ambapo uliweza kuonyesha ustadi wako wa uongozi

Hapa huna haja ya kuonyesha ulikuwa bosi au cheo kikubwa kama hukuwahi kushika nafasi hizo. Unatakiwa kuelezea wakati wowote ulioonyesha njia kwa waajiriwa wenzako, wakati ulipotatua changamoto au wakati uliongoza mradi fulani na ukaleta mafanikio. Kwa kifupi mwajiri anataka kufahamu kama una uwezo wa kuongoza watu.

9. Hebu nielezee kipindi ambacho umewahi kushindwa jambo

Hapa mwajiri anataka kujua kama wewe ni mtu wa aina gani unaposhindwa. Elezea jambo la ukweli ambalo lilishawahi kukukuta na ukashindwa. Mfano ulipewa kazi na ukashindwa kuimaliza kwa wakati. Usielezee kuwa ulikuwa ni uzembe, unaweza kusema labda kutokana na system kuwa slow, ilikulazimu kuifanya nje ya muda. Lakini malizia kwa kusema kuwa uliomba msamaha na kuelezea sababu za kuchelewa kwa bosi wako na pia kuahidi kuwa kazi zote za baadae utazifanya mapema kwa wakati na ikibidi uchukue muda wa ziada kuzikamilisha (overtime)

10. Kwa nini unaacha kazi yako ya sasa

Hili swali ni gumu na lina mtego, na waajiri wengi wanapenda kuliuliza. Hata kama unaacha kwa sababu uligombana na meneja wako au kazi haikuwa inakufurahisha usiongelee vibaya kazi yako ya zamani au meneja wako. Jaribu kuelezea kwamba labda unatamani kupata kazi ambayo itakupa majukumu zaidi na itakukuza. Au kama ulipunguzwa kazi ni vema kuwa muwazi kuwa ulipunguzwa kazi kutokana na kampuni kufilisika. Ni jibu linaloeleweka na kukubalika.

CONTRACT

11. Kwa nini kumekuwa na pengo kwenye historia ya ajira yako

Kuna wakati unakuwa na pengo kwenye ajira mfano ulikuwa unalea, unaangalia wazazi au umeamua tu kupumzika na kufanya biashara zako. Usijali kumueleza ukweli mwajiri wako kwa nini hukuwa kazini. Ilimradi tu usielezee mapungufu yako sana. Eleza kwa ufupi na mweleze huo muda ambao haukuwa kazini ulikuwa unajijenga zaidi kwenye masuala mengine ili uweze kuwa mfanyakazi bora kwenye kazi yako mpya.

12. Unawea kunieleza kwa nini umeamua kubadilisha mkondo ya kazi (Career Path)

Usipate mashaka na swali hili, unachotakiwa kumweleza mwajiri ni kuwa umeamua kubadili mkondo wa kazi ili kuweza kupanua wigo wa ujuzi wako na kwamba ujuzi ulionao unahamishika kwenye kazi mpya

13. Unalipwa Mshahara kiasi gani?

Swali hili huwa linaulizwa sana na mwajiri na linatatiza sana kwa mhojiwa. Unakuwa unajiuliza, nikisema ukweli naweza jipunja na nikisema uongo naweza kuwa nimeweka hela nyingi nikakosa kazi. Unaweza kujibu hivi, nitapenda nielewe vizuri majukumu ya kazi hii mpya. Nimefanya utafiti wa kampuni hii na nina uhakika itanifaa kutokana na ujuzi nilionao. Nina uhakika tutakubaliana vizuri tu kuhusu mshahara ambao utakuwa wa haki na wa ushindani. Au kama umefanya utafiti wa kutosha kuhusu kampuni hiyo na ukajua nafasi hiyo wanalipwa kiasi gani au kama walitangaza kiasi cha mshahara basi sema kuwa upo tayari kupokea hicho kiasi cha mshahara kwa kuwa umeona ni wa haki na wa ushindani.

14. Nini mategemeo yako kwenye majukumu haya mapya

Hapa ni vizuri urudie utafiti ulioufanya kuhusu majukumu ya hiyo kazi. Usiongelee kitu nje ya majukumu hayo kwa kuwa mwajiri ataona hufai

kuchukua nafasi hiyo. Hakikisha unaongelea hatua kwa hatua yale majukumu yaliyoainishwa na elezea namna utakavyoweza kuyamudu ipasavyo

15.Uongozi wako ni wa aina gani?
(What's Your Management Style?)

Viongozi bora ni wale ambao wako imara lakini waelewa na hicho ndicho muhimu kukielezea kwa mwajiri wako. Unaweza kumweleza kuwa pamoja na kuwa hali hazifanani na kila mfanyakazi yupo tofauti, napenda kuongoza kwa kuwaelekeza na napenda pia kupokea maoni kutoka kwao kwa sababu naamini mafanikio ya Kampuni yanatokana na mchango na juhudi za kila mtu kwenye timu. Pia unaweza kutoa mifano ambayo ulishawahi kuifanya wakati wa uongozi wa kazi yako ya zamani.

16. Bosi wako wa zamani na wafanyakazi wenzako wanaweza kukuongeleaje?
(How Would Your Boss and Coworkers Describe You?)

Kwanza kabisa kuwa mkweli kwa sababu kabla ya kuajiriwa, ni lazima mwajiri wako wa zamani atatafutwa ili aeleze kuhusu wewe na mwenendo uliokuwa nao. Ila huu ni muda pia wa kuelezea sifa zako nyingine ambazo pengine hukuzielezea hapo mwanzo. Mfano unaweza kusema meneja wangu alikuwa anafurahishwa sana na utendaji wangu wa kazi na wakati mwingine akiwa hayupo huniachia majukumu yake niyatekeleze kwa kuwa ana imani na mimi kuwa nayamudu. Wafanyakazi wenzangu pia wananipenda kwa kuwa ninatoa ushirikiano wa kutosha kwenye timu yangu na wakati mwingine huja kuomba ushauri wa kikazi na hata binafsi kwangu na mimi huwa natenga muda kuwasaidia.

17.Unawezaje kutatua changamoto unapokuwa kwenye shinikizo? (under pressure)

Swali hili huwa waaajiri wanalipenda ili kuweza kutambua kama wewe ni mtu ambae unaweza

kuhimili mihangaiko na mihemko inapotokea kazini. Unachotakiwa kujibu ni kuwa panapotokea shinikizo au tatizo la ghafla huwa sipanick na wala sikati takaa. Nachukua muda kusoma tatizo na kuangalia njia bora ya kulitatua. Au unaweza kusema mimi ni kama almasi, ninafanya vizuri ninapokuwa na shinikizo ***(Im like a rough diamond, I shine under pressure)***

18.Unapenda kufanya nini nje ya kazi?

Wakati mwingine swali kama hili linaweza kutokea ili mwajiri wako akujue zaidi nje ya kazi kuwa wewe ni mtu wa aina gani. Huna haja ya kusema mimi napenda sana pombe na huwa nalewa. Hilo siyo jibu zuri. Unaweza kusema napenda kukutana na marafiki zangu na kubadilishana mawazo mbalimbali ili kuongeza wigo wa uelewa wa mambo mbalimbali. Au unaweza kusema napenda kufanya mazoezi ya viungo kama kuogelea, mpira wa kikapu n.k. ili kuuweka mwili wangu imara kwa ajili ya kupambana na changamoto mbalimbali.

19. Unapangaje kazi zako?
(How Do You Prioritize Your Work?)

Mwajiri wako hapa anataka tu kujua kama unaweza kupangilia kazi zako vizuri na kukamilisha kwa wakati.Unachotakiwa kumuonyesha mwajiri ni kwamba huwa unapopata kazi nyingi wakati mmoja unaangalia yenye umuhimu wa juu, hivyo unapangilia kutokana na umuhimu wa kazi. Unaweza pia kuelezea kuwa unapenda kuhifadhi kazi zako kwenye mfumo maalum ambao unakukumbusha kumaliza kazi fulani muda flani ili kuhakikisha unazimaliza zote kwa wakati mmoja. Pia jitahidi kuelezea mifano kutoka kazi zako za nyuma. Au kama huna uzoefu jaribu kuongelea kazi za shule ulivyokuwa unazipangilia na kuzikamilisha kwa wakati. Au ongelea namna unavyopanga mambo yako nyumbani na yakaenda vizuri. Hii itamsaidia mwajiri kuona kama wewe upo serious na unapenda kupangilia mambo yako vizuri.

20.Kitu gani kinachokupa mwamko
(What Motivates You?)

Kabla hujanza kupanic, Mwajiri anataka tu kujua ni kitu gani ambacho kinakufurahisha kwenye majukumu ya kazi. Jaribu kukumbuka jambo ambalo lilikufurahisha kwenye kazi iliyopita. Mfano kama wakati umepewa project fulani ambayo uliifanikisha ndani ya muda na kuipatia kampuni hela nyingi, na kwamba uchapakazi huo huo utautumia kwenye majukumu yako mapya.

21.Unapenda uongozwe vipi
(How Do You Like to Be Managed?)

Okey, Swali hili pia linatatiza sana kwa kuwa huna uhakika jibu utakalotoa litaleta matokeo chanya. Fikiria bosi wako wa nyuma alishawahi kukuongozaje ambapo ulikuwa unafurahia uongozi wake. Unaweza kusema kuwa bosi wangu wa zamani alikuwa ananipa maelekezo na kuniacha nitekeleze majukumu yangu bila kunisimamia. Na hunipa mrejesho na kama kuna mahali nimekosea ananisahihisha. Unaweza pia kusema kuwa una uwezo wa kufanya kazi vema kwa kushirikiana na timu yako na pia unaweza kufanya kazi vema peke yako. Hii itaonyesha kuwa katika hali zote wewe ni bora.

22. Unajiona wapi baada ya miaka 5?
(Where Do You See Yourself in Five Years?)

Swali hili linamfanya Mwajiri atake kujua kama una mpango wa kufanya kazi nao kwa muda mrefu. Ni swali la mtego na linahitaji busara kubwa sana kulijibu. Usikimbilie kumweleza mipango yako ya binafsi kama kuanzisha biashara ya ndoto zako. Jaribu kuangalia majukumu ya kazi unayoitaka na kumweleza mwajiri kuwa unategemea kuongoza timu hiyo na ikiwezekana ukue kwenye majukumu na kuwa hata meneja wa mkoa (Regional Manager). Hii itamuonyesha mwajiri kuwa moyo wapo upo kweye kampuni.

23. Kamuni gani nyingine unfanya mahojiano nao (What Other Companies Are You Interviewing With?)

Wakati mwingine unaogopa kumuambia mwajiri kuwa unatafuta kazi sehemu nyingine ili uonekane uko serious na hiyo kazi unayoiomba kwao. Lakini wakati mwingine unaona ni vema wajue kuwa hutegemei kazi moja tu au huajiriki huko kwingine. Inategemea na kampuni lakini unaweza kuwaeleza ukweli kuwa unatafuta kazi sehemu zingine ila kazi ya kampuni yao ndiyo inaonekana kuwa chaguo sahihi kwako.

24.Kitu gani kinakufanya uwe wa utofauti (What Makes You Unique?)

Mwajiri anataka kujua una kitu gani cha utofauti kuliko wengine ili kujua kama utakuwa mwajiriwa bora na mwenye upekee (Unique). Usijaribu kuongelea kitu ambacho kipo nje ya kazi unayoiomba. Mfano unaweza kusema wewe ni mtu ambae unapenda vitu viwe kwa ufasaha kabisa (Perfectionist) hivyo unahakikisha unafanya kazi zako kwa ufasaha wa hali ya juu.
Hii inakufanya kazi zako zionekane bora kuliko wengine kwa sababu zinakuwa zimeandaliwa kwa ubora wa hali ya juu.

25. Kitu gani ambacho nahitaji kujua ambacho hakipo kwenye CV yako (What Should I Know That's Not on Your Resume?)

Hapa mwajiri anajaribu kukupa nafasi nyingine ya kuelezea zaidi sifa ambazo pengine ulisahau kuziainisha. Jaribu kuongelea ujuzi wako na namna ulivyoweza kufanikisha kwa ufasaha kazi zako zilizopita na namna ujuzi ulioupata unaweza kukusaidia kwenye kazi mpya. Pia jaribu kuongelea jambo lako ambalo ulisahau kumwelezea ila liwe linaleta tija kwenye kazi yako mpya. Huna haja ya kusema wewe ni mwanariadha mzuri kama haihusiani na kazi unayoiomba.

26.Unafikiri ni kitu gani tunachoweza kukifanya tofauti?
(What Do You Think We Could Do Better or Differently)

Swali hili ni gumu sana iwapo utakuwa hukufanya utafiti kuhusu Kampuni au majukumu ya kazi. Ila ukitafiti vya kutosha unaweza kuja na mambo machache ambayo unaweza kuwashauri. Mfano kama kampuni inahusika na kuza bidhaa zinazotumia vifungashio, unaweza kuwashauri kubadilisha vifungashio viwe na rangi za kuvutia ili kushindana na washindani, kuongeza ubora wa huduma kwa wateja n.k. Anza kwanza na kusifia kampuni pamoja na uongozi mzima, halafu nenda kwenye ushauri wako kuhusu mabadiliko ambayo unadhani yanaweza yakaleta matokeo chanya.

27. Unaweza kuanza kazi lini
(When Can You Start?)

Hapa ni vema kuwa muwazi na nafasi yako. Huna haja ya kujilazimisha kuanza mapema iwezekanavyo kama bado kuna vitu inabidi uvimalizie au kazi yako ya zamani inahitaji notisi. Mweleze mwajiri ukweli maana inaeleweka kuwa wakati mwingine mhojiwa anaweza kutokuwa na nafasi ya kuanza mara moja kutokana namajukumu yake ya sasa. Ila jitahidi usionyeshe kabisa kuwa huwezi kuanza mapema maana inawezekana nafasi hiyo inahitaji mtu mara moja. Jiweke option kuwa unaweza kuanza mapema zaidi ya ulivyoomba iwapo watakuhitaji. Na kama unaweza kuanza kazi mara moja pia sema kuwa unaweza kuanza mapema.

28. Upo tayari kuhama
(Are You Willing to Relocate?)

Hili swali linaonekana ni rahisi kama ndiyo au hapana. Ila hili swali siyo rahisi kama unavyofikiri. Yaweza kuwa rahisi kama kweli unaweza kuhama na huna majukumu makubwa ya kukuweka hapo ulipo. Lakini kama jibu ni hapana au huwezi kuhama wakati huo , unaweza kumwelezea mwajiri wako kuwa unapenda sana majukumu hayo mapya lakini kwa muda huo huwezi kuhama mara moja.

Ila unaweza kumweleza kuwa unaweza kufanya kazi ukiwa mbali kwa sasa mpaka utakapoweza kuhama.

29. Una maswali yoyote kwetu?
(Do You Have Any Questions for Us?)

Mahojiano siyo tu kwa mwajiri kukuuliza maswali magumu. Ni nafasi yako wewe pia kupata nafasi ya kujua zaidi kuhusu kampuni na majukumu ya kazi. Jitahidi uwe na maswali uliyoyaandaa kuhusu kampuni kwa mfano; kampuni inakuwa kwa asilimia ngapi kwa mwaka, washindani wake, kuhusu bidhaa zao, na mazingira ya kazi yapoje. Kifupi hakikisha pia ni wakati wako kujua zaidi kuhusu kampuni unayoiomba kazi. Usifanye makosa ya kusema sina swali maana utaonekana hauna shauku ya kutaka kujua au kufanya kazi hapo.

30.Una mpango wa kupata watoto hivi karibuni
(Are you planning on having children?)

Swali hili ni swali ambalo ukiulizwa linakuwa na ugumu kilijibu. Hii ni kwa sababu Mwajiri anakuuliza swali binafsi kabisa ambapo watu wengi hawako tayari kulijibu kutokana na unyeti wake. Wakati mwingine mwajiri anaweza kukuuliza hili swali ili aweze kupata uhakika kwamba hata kama utapata watoto haitaathiri utendaji wako wakazi, au hautaacha kabisa kazi na kuingia kwenye ulezi. Au wakati mwingine mwajiri anakuuliza kwa kuwa kazi hiyo inahitaji wewe kusafiri kwa muda mrefu anataka kujua kama utaweza majukumu ukiwa mbali na familia. Hakikisha unasema ukweli mfano: Nashukuru kwa swali zuri na Mungu akinijalia natumaini kupata familia ila nikuhaikishie kwamba kuwa na familia hakutaathiri utendaji wangu wa kazi wala kutaka kuacha kazi kwa ajili ya ulezi kwa kuwa nafahamu umuhimu wa kazi ninayoiomba.

Ukiwa mkweli unayo nafasi kubwa ya kuipata kazi.

NAMNA YA KUPANDISHWA CHEO KAZINI (HOW TO GET PROMOTED AT WORK)

Ukiwa umekaa kwenye kazi moja kwa muda mrefu, ni rahisi kuhisi kuwa kupandishwa cheo kunakuja moja kwa moja.Lakini jua kuwa unatakiwa ufanye zaidi ya kazi zako za kila siku tu ili uweze kuonekana na kupandishwa cheo. Nitakuelezea mambo muhimu ambayo unatakiwa uyazingatie ili uweze kupandishwa cheo kazini

1. Fanya kazi ya Bosi wako iwe rahisi

Hakuna kitu ambacho kitakupa matokeo chanya kama utaweza kumsaidia bosi wako majukumu yake na ukayafanya vema kisha akakuamini. Hii inamsaidia yeye kuweza kufanya majukumu mengine makubwa wakati unamsaidia yale yaliyo ndani ya uwezo wako. Kwa kufanya hivyo kutamfanya bosi wako aone kuwa uko tayari kuchukua majukumu ya juu zaidi na hivyo kumfanya akufikirie kukupandisha cheo mapema.

2.Hakikisha unaelezea na kutoa ripoti ya kazi zako kimaono (Visually)

Unapoongelea kazi yako, jitahidi kuonyesha kitu ambacho bosi wako anaweza kukiona. Mfano andaa jedwali, tumia ubao, tumia projector, komputa mpakato ukiweka picha na maelezo. Kwa kifupi tumia chochote ambacho kinaweza kuonekana kwa macho badala ya maneno maneno tu.

3. Simamia miradi kuanzia mwanzo mpaka mwisho

Kampuni humthamini mtu ambae anafanya kazi zake mpaka mwisho na kwa wakati. Hii itakusaidia siyo tu kupandishwa cheo lakini kukuachisha kazi itakuwa ni ngumu kwa sababu unaonekana unaipa Kampuni sifa.

4.Kuwa na mtazamo chanya

Watu wanaopandishwa cheo ni wale ambao hutulia panapotokea matatizo na hawapanick mapema. Vilevile watu ambao wanawasaidia wenzao kukamilisha kazi zao na kuwaelekeza na wanaomaliza kazi zao ndani ya wakati uliopangwa, wanaopenda kuuliza maswali ya msingi kwa wateja na iwapo tatizo litatokea, wanaopenda kutafuta suluhu na kuhakikisha tatizo halitatokea baadae wanaonekana ni lulu kwenye kampuni na ni rahisi sana kupandishwa cheo.

5.Ongeza utendaji wa kazi kwa wafanyakazi kwenye timu yako

(Raise Other Team Members' Performance)

Ukiwa mtu ambae anamaliza kazi zake mapema na kwa wakati na yule ambae yupo tayari kusaidia wenzake ili waweze kukamilisha kazi zilizopangwa utaweza kuwa na nafasi kubwa ya Mwajiri kukufikiria kukupandisha cheo kwa sababu anakuchukulia kuwa kiongozi bora aliye tayari kuchukua majukumu makubwa. Nakumbuka nilipoajiriwa katika Kampuni ya Kimataifa ya Hewlett Packard, nilifanya kazi kwa miezi mitatu na nilipoelewa kazi nikawa nafanya majukumu yangu nayamaliza kabla ya wakati na naenda kuwasaidia wenzangu kazi. Kwa kifupi kila wiki meneja kila akiangalia kwenye jedwali (Pie Chart) anaona nimefanya zaidi ya nusu ya kazi zote kwenye idara ya watu 6. Baada ya miezi sita walinipatia cheti kinachoitwa Silver Award of Excellence pamoja na kiasi kikubwa cha hela kama motisha. Hakuwahi kutokea mfanyakazi aliyewahi kupata cheti hicho kwa miaka 10. Baada ya mwezi mmoja wakanipandisha cheo na kunipa majukumu zaidi ambapo mshahara wangu uliongezeka mara mbili.

6. Mweleze Bosi wako unatamani kupandishwa cheo

(Make Your Boss Aware You Want the Promotion)

Wakati mwingine ni vema umweke wazi Bosi wako kuwa unatamani kupandishwa cheo au kuchukua majukumu zaidi. Hii ni kwa sababu wakati mwingine bosi wako anaweza asijue moja kwa moja kuwa unahitaji kuongezewa majukumu hasa pale nafasi

inapotokea kwenye idara nyingine. Uzuri wa kuonyesha nia ni kwamba Meneja wako anaweza kukushauri ni vitu gani utahitaji ili uweze kupandishwa cheo unachokihitaji. Ila kabla ya kuomba uongezewe cheo, jitathmini kama unamudu vizuri majukumu yako ya sasa.

7.Furahia utendaji wa kazi yako (Show Pride in Your Work)

Uwezo, bidii, akili na uaminifu vina nafasi kubwa sana ya kukufanya upandishwe cheo kazini. Lakini kitu cha muhimu ni kuwa na fahari katika utendaji wa kazi. Hakuna kitu bosi wako anapenda kama akiona unafurahia kazi yako na unafanya kila uliwezalo kuonyesha kuwa una uchungu nayo na upo tayari kuifanya ikiwezekana hata muda wa ziada ili mradi ukamilishe kazi zako. Jitahidi kuwahi kabla ya muda na uondoke hata wa mwisho ikibidi. Usiwe ni yule wa kuchelewa kuingia na wa kwanza kutoka haitakujengea picha nzuri kazini.

8.Epuka umbea na siasa za ofisini (Avoid Office Politics and Gossip)

Watu wengi wanapoingia kwenye majukumu mapya hupenda kusikiliza mambo mengi ambayo pengine hayawahusu. Wanajikuta wamejiingiza kwenye siasa za ofisini na pengine kuishia kumsema bosi wake kwa kufikiria kuwa hawezi kugundulika. Watu wa namna hii hawachukuliwi kama viongozi bora na siyo rahisi kuchukuliwa serious. Jitahidi sana kuepukana na maneno maneno yasiyokuwa na tija ofisini na fanya kazi iliyokupeleka, utafika mbali.

9. Onyesha unaweza kutatua matatizo ya wateja

Ili kuweza kupandishwa cheo, ni lazima uonyeshe kuwa upo tayari kusikiliza na kutatua matatizo ya wateja wako. Hii ni pamoja na kuweza kufanya kazi bila kusimamiwa na kufundishwa kila mara. Ukiwa na sifa hii ni rahisi sana kuaminika kuwa ni kiongozi ambae yupo tayari kuchukua maukumu ya juu zaidi.

10. Tengeneza hela

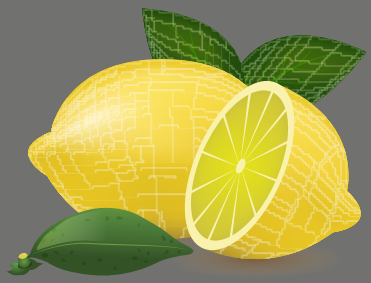
Mtu yoyote ambae anaweza kuitengenezea kampuni hela ni rahisi sana kupandishwa cheo. Kitu ambacho kitakufanya upandishwe cheo haraka ni kama unaweza kutengenezea kampuni hela kwa muda mfupi.

Na mtu ambae anaweza kufanya kampuni isitumie pesa nyingi (Saving money) pia ni mtu ambae anathaminiwa sana na pia ni rahisi kupandishwa cheo. Jitahidi kwenye eneo lako kuhakikisha kampuni haipati hasara kwa sababu yako.

Hitimisho

Ili uweze kufanikiwa kupata kazi ya ndoto zako ni lazima uweze kuwa mhangaikaji, mwenye kutaka kujifunza, mvumilivu pale unaposhindwa, mtu asiyekata tamaa na mwenye kujua nini anahitaji. Jitahidi sana kuandaa Mtaala (CV) yako iweze kumfanya mwajiri mpya akuone wewe ni bora kuliko wengine. Kumbuka mwajiri anaweza akapokea Mitaala zaidi ya 300. Ni nini kitakachokutofautisha na wengine? Kumbuka pia wakati wa mahojiano ni vema uhakikishe umefanya utafiti wa kutosha kuhusu Kampuni husika na majukumu, hakikisha unakuwa mcheshi, mwenye kuonyesha nia ya kutaka kazi na usisahau kujinadi pia.

Upatapo kazi usisahau kuhakikisha unakuwa mfanyakazi bora na kufuata misingi yote ya kufanya kazi kwa bidii ikiwemo kumsaidia Bosi wako majukumu, kushirikiana na wenzako kukamilisha kazi ya idara, kuepuka maneno maneno ya ofisini na kuwa na mtazamo chanya kila wakati. Kwa kufanya hivyo utaweza kufanya kazi na kuwa bora kabisa kwenye kampuni yoyote utakayoichagua.



LIMAO

Kwa Mtazamo wa Haraka unaweza ukaona Limao ni kama Tunda au kiungo muhimu cha wakati wa maakuli.Lakini Limao Lina mambo mengi zaidi Kikazi.

Mtunzi wa mfululizo wa Vitabu hivi anajaribu kulichukua Limao na kukuelezea kwa njia rahisi za kufanikiwa kuapta Kazi ya Ndoto zako.

Kwenye kitabu hiki Mwandishi anakuelezea hatua kwa hatua mbinu muhimu za kufuata ili uweze kupata kazi ya ndoto zako mara moja. Utapata kujua namna ya kuandaa CV yako, namna ya kujiandaa kwenye mahojiano (Interview) ya kazi na maswali na majibu mbalimbali ambayo yanatumiwa sana na waajiri wakati wa Interview.

Mwisho utapata mbinu za kuweza kupandishwa cheo (Promotion) ambazo ukizifuata una uhakika wa kupandishwa cheo baada ya muda mfupi sana.

Published & Distributed By:
CS Limited