

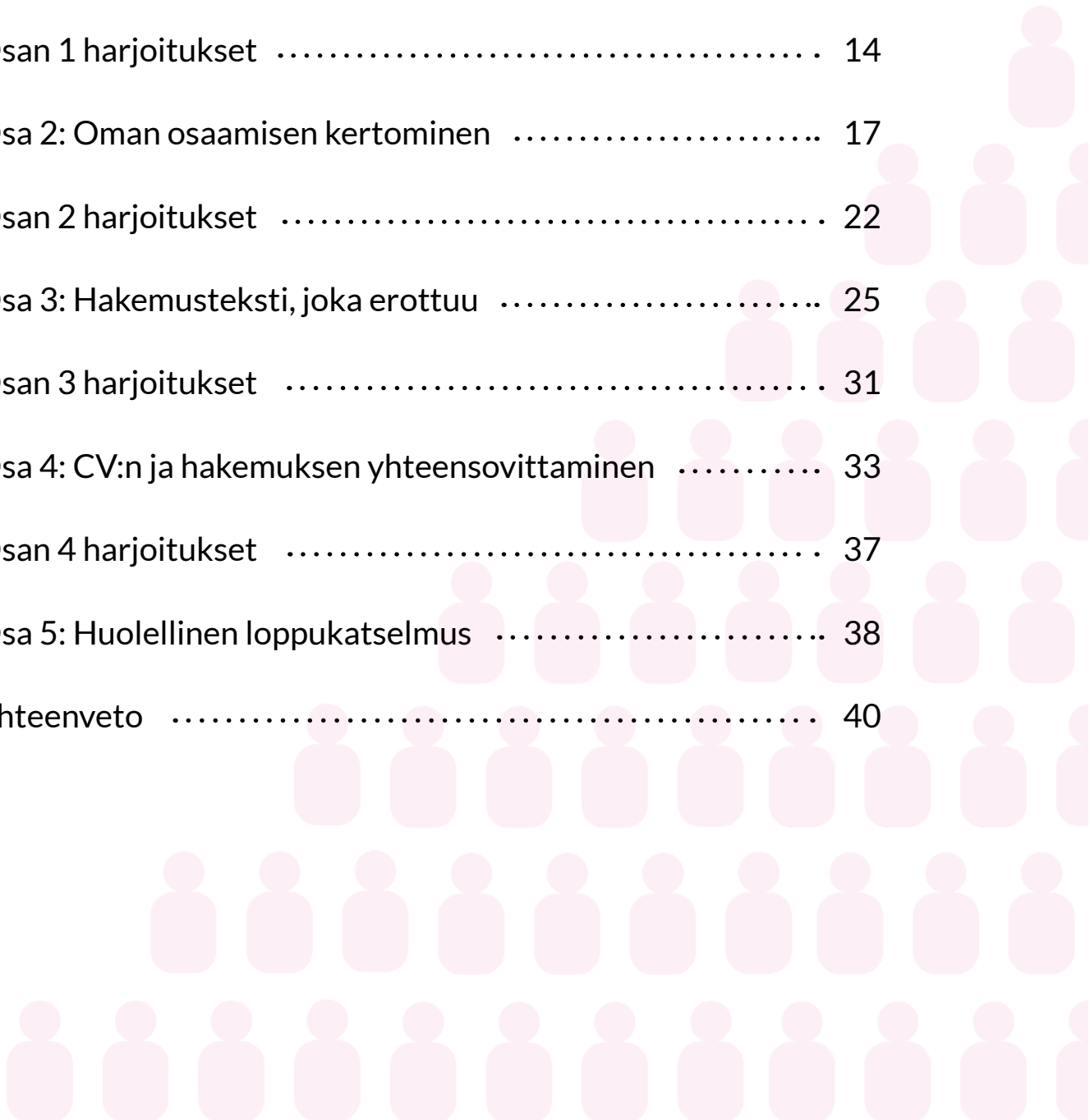


Työhakemus joka **erottuu**

Harjoituskirja

Sisällys

Johdanto	3
Osa1: Työpaikkailmoituksen lukutaito	4
Tekoäly avuksi työpaikkailmoituksen tulkintaan	7
Harjoitukset tekoälyn käyttämiseen	9
Osan 1 harjoitukset	14
Osa 2: Oman osaamisen kertominen	17
Osan 2 harjoitukset	22
Osa 3: Hakemusteksti, joka erottuu	25
Osan 3 harjoitukset	31
Osa 4: CV:n ja hakemuksen yhteensovittaminen	33
Osan 4 harjoitukset	37
Osa 5: Huolellinen loppukatselmus	38
Yhteenveto	40



Johdanto

Työnhaku on ennen kaikkea viestintää. Onnistunut hakemus kertoo työnantajalle, että ymmärrät, mitä tehtävässä tarvitaan, ja osaat kertoa osaamisesi juuri näihin tarpeisiin liittyen. Tämä harjoituskirja on laadittu kehittämään hakemustaitoa ja kohdennettua kirjoittamista – taitoja, joiden avulla hakemus erottuu jo ensimmäisellä lukukierroksella.

Tämän harjoituskirjan tavoitteena on kehittää työnhakijan hakemustaitoa – kykyä ymmärtää, mitä työpaikkailmoituksessa oikeasti haetaan, mikä on olennaista ja miten tätä tietoa hyödynnetään erottuvan hakemuksen kirjoittamisessa.

Harjoituskirja on tarkoitettu itseopiskeluun, mutta toimii yhtä hyvin opetuksen, valmennusten ja ryhmätyöskentelyn tukena. Sisältö etenee vaiheittain työpaikkailmoituksen lukemisesta hakemuksen ja CV:n viimeistelyyn. Jokainen osa sisältää ohjaavaa tekstiä, käytännön harjoituksia sekä harkittuja tekoälyn käyttötapoja. Harjoitukset etenevät vaiheittain ja rakentuvat käytännön tekemisen varaan.

Osa 1: Työpaikkailmoituksen lukutaito - mitä ilmoituksessa oikeasti sanotaan?

Ensimmäisessä osassa keskitytään työpaikkailmoituksen lukemiseen ja tulkintaan. Vasta kun olennaiset asiat on tunnistettu, voidaan oma osaaminen kohdentaa niihin uskottavasti ja vaikuttavasti.

Työpaikkailmoitus ei ole vain lista vaatimuksia. Se on työnantajan viesti, jossa kerrotaan:

- mihin tehtävään tai tarpeeseen haetaan ratkaisua
- millaista osaamista ja ajattelua arvostetaan
- mikä on välttämätöntä ja mikä toivottavaa
- millainen työntekijä todennäköisesti menestyy tehtävässä



Ilmoituksen eri kerrokset

Hyvä hakija osaa lukea ilmoitusta eri tasoilla. Seuraavaksi tutustumme työpaikkailmoituksen sisällön eri kerroksiin.

Kun luet työpaikkailmoitusta, kiinnitä huomiota ainakin seuraaviin:

1. Tehtävän ydin

– Mitä tässä työssä oikeasti tehdään päivittäin?

2. Osaamisvaatimukset

– Mitkä taidot ja tiedot mainitaan ensimmäisenä?

– Mitkä toistuvat tai on muotoiltu vahvasti ("edellytämme", "välttämätöntä")?

3. Toivottavat lisävalmiudet

– Mitkä asiat ovat plussaa, mutta eivät pakollisia?

4. Arvot ja toimintatapa

– Millaisia sanoja käytetään työn tekemisestä (esim. itsenäinen, asiakaslähtöinen, kehittämisorientoitunut)?

5. Kohderyhmä

– Haetaanko uran alussa olevaa, kokenutta asiantuntijaa vai jotakin siltä väliltä?

Olennaisen tunnistaminen – mitä työpaikkailmoituksessa korostetaan eniten?

Kaikki ilmoituksessa mainittu ei ole yhtä tärkeää. Hakemuksen onnistumisen kannalta ratkaisevaa on vastata niihin asioihin, jotka hakemuksen sisällön perusteella ovat työnantajalle todennäköisesti tärkeimpiä kriteereitä.

Miten tunnistat olennaisen?

Kysy itseltäsi seuraavat kysymykset:

- Mitä osaamista mainitaan useammin kuin kerran tai painotetaan tekstissä?
- Mitkä ovat osaamiselle ehdottomia vaatimuksia, jotka tulee täyttää?
- Mitä tapahtuisi, jos tätä osaamista ei olisi – voisiko työtä silti tehdä?
- Mitä tarvetta tällä rekrytoinnilla ollaan ratkaisemassa?

Kirjaa havaintosi ylös. Tämä toimii pohjana myöhemmälle hakemustyölle.

Vinkki:

Ilmoituksen tekstin sisällön järjestys kertoo usein haetun osaamisen tärkeysjärjestyksen.



Tekoäly avuksi työpaikkailmoituksen tulkintaan

Tekoälyä voi käyttää tukena työpaikkailmoituksen analysoinnissa, mutta sitä ei pidä käyttää ajattelun korvikkeena, vaan sparraajana. Oikein käytettynä se auttaa jäsentämään ilmoituksen sisältöä, tekemään näkyväksi painotuksia ja haastamaan omia tulkintoja.

Seuraavaksi harjoitellaan tekoällyn käyttöä eri taitotasoilla, jotta voit hyödyntää sitä tarkoituksenmukaisesti.

Mihin tekoäly toimii hyvin?

- olennaisten teemojen tiivistämiseen
- toistuvien ja painotettujen vaatimusten tunnistamiseen
- osaamisvaatimusten ryhmittelyyn
- ilmoituksen ”ydinviestin” sanoittamiseen
- vaihtoehtoisten tulkintojen tarjoamiseen oman tulkinnan rinnalle

Se ei korvaa:

- työnhakijan omaa harkintaa
- ilmoituksen kontekstin ymmärtämistä
- päätöstä siitä, mihin hakemuksessa vastataan

Hyvän promptin periaatteet

Hyvä kehote (prompti) tekoälylle:

- rajaa tehtävän selkeästi
- ohjaa vastausta (esim. tärkeysjärjestys, näkökulma)
- tukee omaa ajattelua, ei tee päätöksiä puolestasi

Vertailuesimerkki:

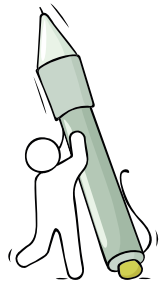
Heikko prompti: Mitä mieltä olet tästä työpaikkailmoituksesta?

Parempi prompti: Nosta tästä työpaikkailmoituksesta kolme tärkeintä osaamisvaatimusta ja perustele lyhyesti, miksi ne ovat keskeisiä.

Muista:

Tekoäly ei tiedä, kuka sinä olet tai mihin haet – siksi sen vastaukset ovat aina yleisiä. Sinun tehtäväsi on tehdä niistä merkityksellisiä.

Harjoitukset tekoälyn käyttämiseen



Harjoitus A – Perustaso: Olennaisen tunnistaminen (ohjattu)

Tavoite: Oppia huomaamaan, mitä ilmoituksessa painotetaan.

1. Kopioi työpaikkailmoitus tekoälylle.
2. Käytä seuraavaa promptia: Tiivistä tämän työpaikkailmoituksen keskeinen sisältö viiteen ranskalaisviivaan.
3. Alleviivaa vastauksesta kohdat, jotka liittyvät osaamiseen.
4. Vertaa: mitä olisit itse nostanut esiin ilman tekoälyä?

Pohdi tekoälyn vastausta: Mitä uutta havaitsit?

Harjoitus B – Keskitaso: Tärkeysjärjestyksen arviointi

Tavoite: Pakollisten ja toivottavien vaatimusten erottaminen ilmoituksen tekstistä.

1. Kopioi työpaikkailmoitus tekoälylle.
2. Käytä promptia: Jaa tämän työpaikkailmoituksen vaatimukset kahteen ryhmään: 1) välttämättömät ja 2) toivottavat. Perustele jako.

Pohdi tekoälyn vastausta:

- Oletko samaa mieltä jaosta?
- Muuttaisitko jonkin vaatimuksen ryhmää? Miksi?

Kirjaa oma lopullinen tärkeysjärjestyksesi ylös.

Harjoitus C – Jatkotaso: Rekrytoijan näkökulma

Tavoite: Ymmärtää ilmoitusta rekrytoivan organisaation silmin.

1. Kopioi työpaikkailmoitus tekoälylle.
2. Käytä promptia: Olet rekrytoija. Mitkä kolme asiaa hakemuksessa vakuuttaisivat sinut eniten tämän työpaikkailmoituksen perusteella?

Pohdi tekoälyn vastausta:

- Löytyvätkö nämä asiat omasta osaamisestasi?
- Mihin sinun kannattaisi hakemuksessa panostaa eniten?

Harjoitus D – Edistynyt: Kriittinen tekoälyn käyttö

Tavoite: Tunnistaa tekoälyn rajat ja virhetulkinnat.

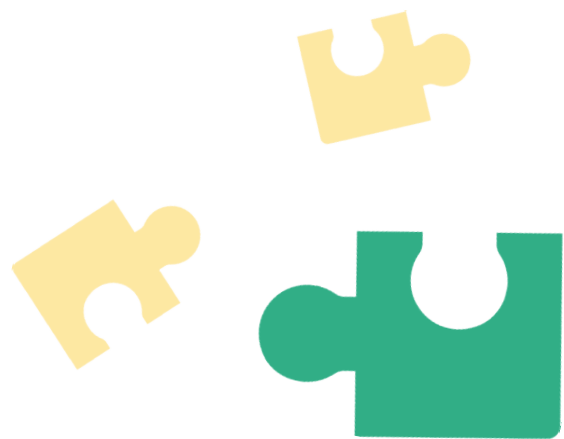
1. Kopioi työpaikkailmoitus tekoälylle.
2. Pyydä tekoälyä tekemään analyysi ilmoituksesta.
3. Tee itse oma analyysisi ilman tekoälyä.
4. Vertaa tuloksia:
 - Missä ne eroavat?
 - Kumpi tulkinta on mielestäsi perustellumpi?

Pohdi tekoälyn suoriutumista: Missä tilanteissa tekoäly auttaa eniten – missä vähiten?



Vinkki:

- Käytä tekoälyä ensin, mutta tee lopullinen analyysi itse
- Vaihda promptia, jos vastaus jää yleiseksi
- Käytä tekoälyä myös keskustelun avaajana ryhmässä



Tekoäly työnhaussa – eettinen ja järkevä käyttö

Tekoäly on työnhaussa työkalu hakijan avuksi, ei työnhakutekstien kirjoittaja. Sen käyttö on sallittua ja yleistä, mutta vastuu sisällöstä, totuudenmukaisuudesta ja valinnoista on aina työnhakijalla.

Eettinen ja järkevä tekoälyn käyttö tarkoittaa, että:

- Käytät tekoälyä ajattelun tukena, et sen korvikkeena
- Kerrot hakemuksessa vain sellaisesta osaamisesta, joka sinulla oikeasti on
- Muokkaat tekoälyn tuottamaa tekstiä omaksi kieleksesi ja tyyliisi sopivaksi
- Ymmärrät, mitä kerrot hakemuksessasi työnantajalle

Vältä seuraavia:

- Tekoälyn tuottaman hakemustekstin kopioimista hakemukseen sellaisenaan
- Liioittelua tai osaamisen keksimistä tekoälyn ehdotusten pohjalta
- Hakemuksen lähettämistä ilman, että olet itse lukenut ja ymmärtänyt sen

Muista työnantajan näkökulma:

Rekrytoinnissa ei arvioida sitä, osaatko käyttää tekoälyä, vaan sitä:

- ymmärrätkö tehtävän vaatimukset
- osaatko kertoa omasta osaamisestasi selkeästi
- vastaavatko hakemuksesi ja todellinen osaamisesi toisiaan

Tekoäly voi auttaa sinua sanoittamaan, jäsentämään ja kirkastamaan ajatuksiasi – mutta vain sinä voit tehdä hakemuksesta aidosti omasi.

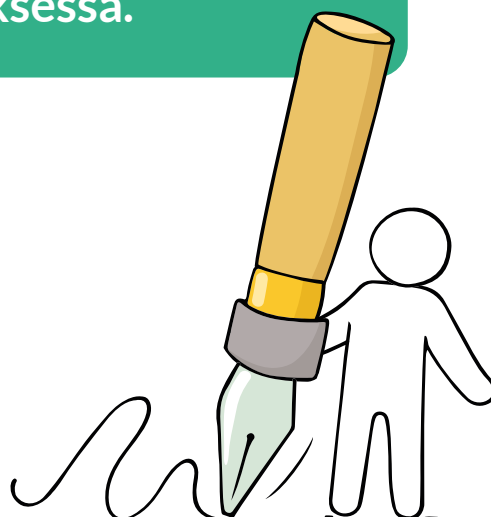
Lue, pohdi ja kirjoita – oppiminen syvenee tekemällä

Pelkkä ilmoituksen läpilukeminen ei vielä riitä. Ymmärryksesi syvenee, kun:

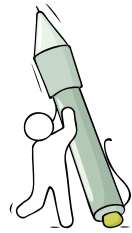
- teet muistiinpanoja tekstistä
- yrität sanoittaa asioita omin sanoin
- luonnostelet hakemustekstiä jo ilmoituksen lukuvaiheessa

Vinkki:

Kirjoita jokaisen olennaisen vaatimuksen viereen alustava ajatus siitä, miten voisit vastata siihen hakemuksessa.



Osan 1 harjoitukset



Harjoitus 1: Esimerkki analyysistä

Tehtävä: Lue alla oleva työpaikkailmoitus ja tutustu sen analyysiin.
Työpaikkailmoitus (tiivistetty teksti):

Haemme asiantuntijaa, joka vastaa asiakasprosessien kehittämisestä ja yhteistyöstä sidosryhmien kanssa. Tehtävä edellyttää kokemusta projektityöstä, hyviä vuorovaikutustaitoja sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn. Eduksi katsotaan kokemus digitaalisista järjestelmistä.

Olennaiset havainnot

- Ydin: asiakasprosessien kehittäminen
- Pakollinen osaaminen: projektityö, vuorovaikutus, itsenäisyys
- Lisäetu: digitaaliset järjestelmät

Hakemuksessa painopiste tulisi olla kehittämistyössä ja yhteistyötaidoissa, ei pelkästään järjestelmäosaamisessa.



Harjoitus 2: Etsi olennainen itse

Tehtävä: Lue seuraava ilmoitus ja vastaa kysymyksiin.

Ilmoitus:

Organisaatiomme etsii koordinaattoria tukemaan tiimiä arjen sujuvuudessa. Tehtävässä korostuvat organisointikyky, tarkkuus ja palveluhenkisyys. Aiempi kokemus vastaavista tehtävistä katsotaan eduksi.

Kysymykset:

1. Mikä on tehtävän ydin?
2. Mitkä ovat tärkeimmät osaamisvaatimukset?
3. Mikä osaaminen on toivottavaa, mutta ei välttämätöntä?

(Vastaukset löytyvät osion 1. lopusta)

Työkalu: Kysymysrunko

Käytä seuraavia kysymyksiä apuna työpaikkailmoitusta lukiessasi:

- Mikä on tehtävän päätarkoitus:
- Mitkä ovat 3 tärkeintä osaamisvaatimusta:
- Mitkä ovat 1–2 toivottavaa lisäosaamista:
- Millainen työntekijä menestyy tässä työssä:

Tämä runko toimii jatkossa pohjana hakemuksen kohdentamiselle.

Yhteenveto

Kun opit tunnistamaan työpaikkailmoituksen olennaiset viestit, hakemuksen kirjoittaminen helpottuu merkittävästi. Seuraavassa osassa keskitymme siihen, miten oma osaaminen kohdennetaan näihin havaintoihin ja miten siitä kerrotaan vakuuttavasti hakemustekstissä.

Harjoitus 2 vastaukset:

1. Mikä on tehtävän ydin?

Tehtävän ydin on toimia koordinaattorina, joka tukee tiimiä ja varmistaa arjen sujuvuuden.

2. Mitkä ovat tärkeimmät osaamisvaatimukset?

Tärkeimmät osaamisvaatimukset ovat hyvä organisointikyky, tarkkuus sekä palveluhenkinen asenne.

3. Mikä on toivottavaa, mutta ei pakollista?

Aiempi kokemus vastaavista tehtävistä on toivottavaa, mutta ei pakollista.

Osa 2: Oman osaamisen kertominen - kohtenna hakemustekstisi olennaiseen

Työpaikkailmoituksen lukeminen ja olennaisten vaatimusten tunnistaminen on vasta ensimmäinen askel. Tässä osassa opit, miten oma osaaminen valitaan, muotoillaan ja kohdennetaan vastaamaan juuri niitä asioita, joita työnantaja hakee. Oikeat asiat, oikeassa järjestyksessä.

Kun ilmoituksen ydin on tunnistettu, seuraava askel on oman osaamisen kohdentaminen. Hyvä hakemus ei kerro kaikkea – se kertoo olennaisen.

Moni hakemus jää yleiselle tasolle, koska siinä luetellaan liikaa asioita tai vastataan vaatimuksiin, joita ei ole esitetty. Onnistunut hakemus vastaa kysymykseen:

Miksi juuri minun osaamiseni on tähän tehtävään sopivaa?

Tavoitteena ei ole kertoa kaikkea osaamistasi, vaan kertoa oikeista asioista oikealla tavalla.

Kaikkea ei tarvitse kertoa – olennaisuus ratkaisee

Moni hakemus epäonnistuu siksi, että siinä:

- luetellaan liikaa asioita
- kerrotaan osaamisesta, jota ei pyydetty
- jätetään keskeiset asiat liian yleiselle tasolle

Hyvä hakemus vastaa kysymykseen:

Miksi juuri minun osaamiseni on tähän tehtävään sopivaa?



Osaamisen peilaaminen ilmoitukseen – ydinvaatimusten ja ydinosaamisen kohtaaminen hakemuksessa

Valitse tehtävään työpaikkailmoitus, johon olisit kiinnostunut hakemaan. Lue hakemus käyttäen työkaluna kysymysrunkoa ja tee sen jälkeen seuraavat vaiheet:

1. Valitse ilmoituksesta 3 tärkeintä vaatimusta
2. Kirjoita jokaisen viereen:
 - *mitä osaat tähän liittyen*
 - *missä tilanteessa olet käyttänyt osaamista*
 - *mitä hyötyä siitä oli*

-> Tämä muodostaa hakemuksen rungon.



Konkretia: mitä, miten ja millä tuloksella

Työnantajaa ei kiinnosta pelkkä väite osaamisesta, vaan osaamisen kertominen konkreettisesti.

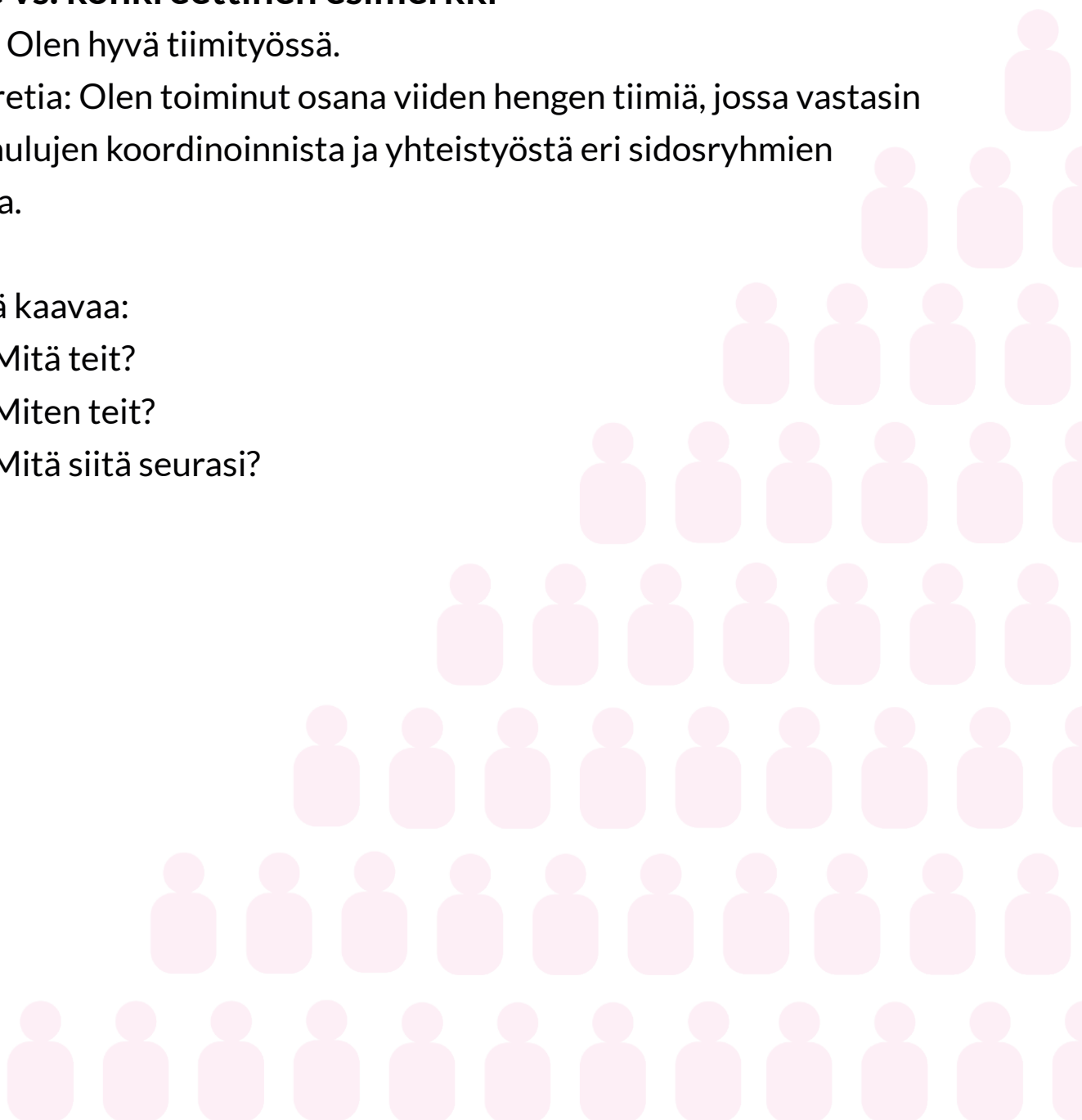
Väite vs. konkreettinen esimerkki

Väite: Olen hyvä tiimityössä.

Konkretia: Olen toiminut osana viiden hengen tiimiä, jossa vastasin aikataulujen koordinoinnista ja yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa.

Käytä kaavaa:

- Mitä teit?
- Miten teit?
- Mitä siitä seurasi?



Tekoäly apuna osaamisen sanoittamisessa

Tekoälyä voi käyttää erityisesti:

- oman osaamisen jäsentämiseen
- esimerkkien kirkastamiseen
- tekstin selkeyttämiseen

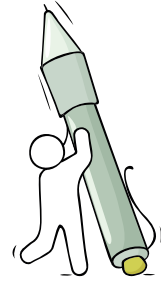
Ohjeellisia prompteja, joita voit käyttää:

- Muokkaa tämä osaamiskuvaus vastaamaan työpaikkailmoituksen vaatimusta X. Säilytä sisältö, mutta tee tekstistä selkeämpi.
- Kysy minulta tarkentavia kysymyksiä, jotta voin kuvata osaamiseni konkreettisemmin.

Muista eettinen käyttö: tekoäly auttaa muotoilussa, mutta ei keksi sisältöä puolestasi.

Muista:
Älä syötä henkilötietoja
(nimi, henkilötunnus,
puhelinnumero ym.)
tekoälylle!

Osan 2 harjoitukset - oman osaamisen kohdentaminen



Harjoitus A – Perustaso: Osaamiskartta

Tehtävä:

1. Valitse yksi työpaikkailmoitus
2. Kirjoita ylös ilmoituksen 3 tärkeintä vaatimusta
3. Listaa jokaisen alle omaa osaamistasi ranskalaisviivoina

Tavoite: nähdä, mitä osaamista sinulla jo on suhteessa tehtävään.

Harjoitus B – Keskitaso: Kohdennettu kappale

Tehtävä:

Valitse yksi työpaikkailmoitus, johon kirjoitat yhden hakemuskappaleen. Pyri vastaamaan yhteen keskeiseen vaatimukseen hakemuksessa.

Tarkista lopuksi:

- vastaatko juuri ilmoituksessa mainittuun asiaan
- onko tekstissä konkreettinen esimerkki



Harjoitus C – Jatkotaso: Valitse ja rajaa

Tehtävä:

Sinulla on ilmoitukseen verraten viisi erilaista osaamista, mutta voit käyttää hakemuksessa vain kahta.

- Mitkä valitset?
- Miksi nämä ovat olennaisimpia juuri tähän tehtävään?

Tavoite: harjoitella poisvalintaa.

Harjoitus D – Edistynyt: Tekoälyn ja oman arvion vertailu

Valitse yksi työpaikkailmoitus, kopioi ilmoitusteksti ja liitä se tekoälylle.

1. Pyydä tekoälyä ehdottamaan, mitä osaamista kannattaisi korostaa hakemuksessa
2. Tee oma valintasi siitä, mitä korostaisit (ilman tekoälyä)
3. Vertaa tuloksia ja perustele oma ratkaisusi

Työkalu: Osaamisen kohdentaminen

Käytä tätä runkoa jokaisessa hakemuksessa:

- Mikä on ilmoituksen ydinvaatimus:
- Mikä on oma osaamiseni ydinvaatimukseen liittyen:
- Millaisen konkreettisen esimerkin osaamisestani voi kirjoittaa:
- Mitä hyötyä osaamisestani on työnantajalle:

Yhteenveto – kohti hakemustekstiä

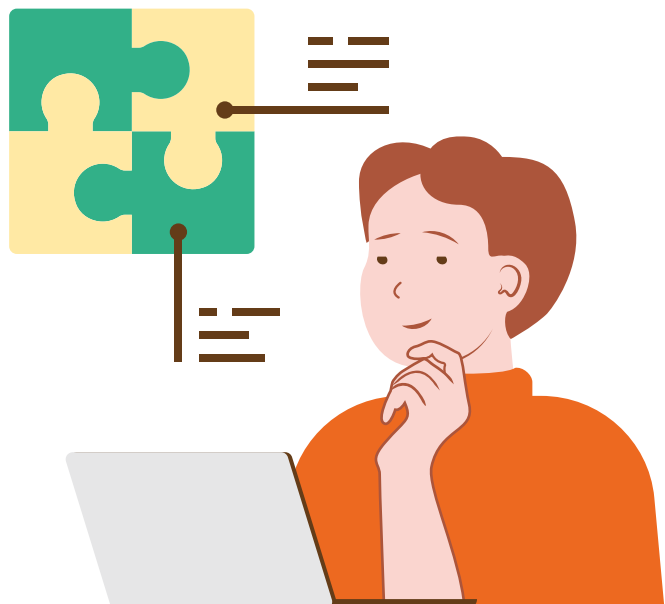
Kun kohdennat osaamisesi oikein, hakemusteksti alkaa rakentua luonnollisesti. Seuraavassa osassa keskitymme siihen, miten nämä palaset muotoillaan sujuvaksi ja erottuvaksi hakemukseksi.

Osa 3: Hakemusteksti, joka erottuu

Tässä osassa yhdistetään aiemmissa osissa tehty työ kokonaiseksi hakemustekstiksi. Hyvä hakemus ei ole luettelo vastauksia, vaan selkeä, kohdennettu ja helposti luettava tarina, joka vastaa työnantajan tarpeisiin.

Tavoitteena on oppia kirjoittamaan hakemus, joka:

- on helppo lukea
- tuo olennaisen nopeasti esiin
- tuntuu aidosti kirjoittajansa näköiseltä



Hakemuksen perusrakenne

Useimmat onnistuneet hakemukset noudattavat selkeää rakennetta:

1. **Aloit**us – mihin tehtävään haet ja miksi tehtävä kiinnostaa sinua
2. **Ydiosaaminen** – miksi olet tehtävään sopiva, mitä osaat
3. **Konkreettiset esimerkit** – näyttö osaamisesta kerrottuna
4. **Motivaatio ja yhteensopivuus** – miksi juuri tämä tehtävä sopisi sinulle
5. **Lopetus** – kerro kiinnostuksestasi päästä haastatteluun

Rakenne auttaa lukijaa, ei rajoita persoonallisuutta.



Aloitus: kiinnostus ja suunta

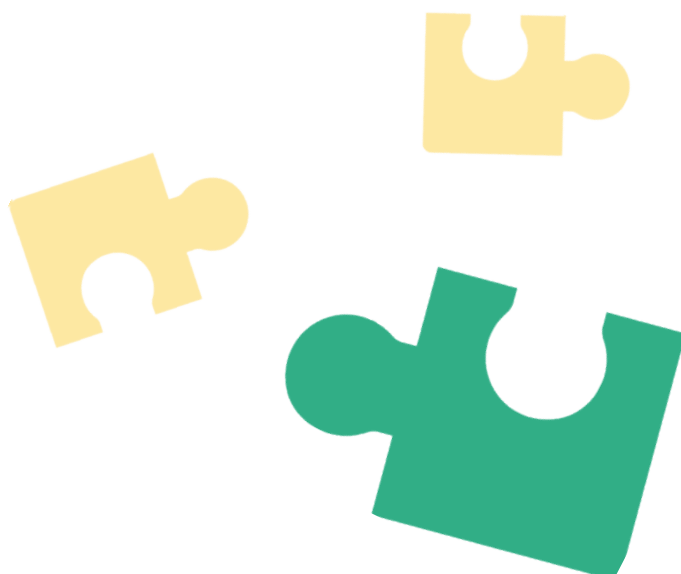
Hyvä aloitus:

- kertoo selkeästi, mihin tehtävään haet ja mikä tehtävässä kiinnostaa sinua
- antaa syyn lukea eteenpäin

Esimerkkejä

Heikko: Haen avoinna olevaa tehtävää.

Parempi: Haen asiantuntijan tehtävää, jossa voin hyödyntää kokemustani asiakasprosessien kehittämisestä ja yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa.



Ydinosaamisen esiin tuominen

Hakemuksen keskiosa vastaa kysymykseen:
Miksi juuri sinut kannattaisi kutsua haastatteluun?

Valitse 2–3 osaamisaluetta, jotka ovat:

- suoraan yhteydessä ilmoitukseen
- sinulle vahvimpia

Laatu korvaa määrän.

Konkreettiset esimerkit vakuuttavat

Käytä Osa 2:ssa opittua kaavaa:

- Mitä teit?
- Miten teit?
- Mitä siitä seurasi?

Esimerkki:

Olen vastannut asiakasprojektien koordinoinnista, jossa huolehdin aikatauluista, yhteistyöstä ja raportoinnista. Projektit pysyivät sovitussa aikataulussa ja asiakastyytyväisyys parani.



Motivaatio ja organisaation tuntemus

Moni hakemus jää kerronnaltaan yleiselle tasolle. Erottuva hakemus näyttää, että:

- tunnet organisaation toiminnan
- ymmärrät tehtävän merkityksen
- olet aidosti kiinnostunut

Vältä geneerisiä lauseita, joita voisi käyttää mihin tahansa hakemukseen.

Lopetus: selkeä ja asiallinen

Hyvä lopetus:

- ilmaisee kiinnostuksen jatkoon
- on kohtelias ja luonteva

Esimerkki: Keskustelen mielelläni lisää osaamisestani ja motivaatiostani haastattelussa.

Tekoäly apuna hakemustekstin viimeistelyssä

Tekoälyä voi käyttää erityisesti:

- rakenteen tarkistamiseen
- kielen selkeyttämiseen
- toiston vähentämiseen

Ohjeellisia prompteja:

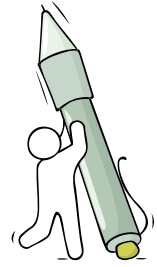
- Tarkista tämän hakemustekstin rakenne ja ehdota parannuksia selkeyteen. Älä lisää uutta sisältöä.
- Tiivistä tämä kappale säilyttäen olennaisen sisällön ja kirjoittajan äänen.

Tekoäly työnhaussa – viimeistelyvaiheen pelisäännöt

- Käytä tekoälyä kielen ja rakenteen tukena
- Lue ja hyväksy jokainen muutos itse
- Älä anna tekoälyn kirjoittaa hakemusta kokonaan puolestasi

Muista:
tekoäly ei saa
muuttaa hakemuk-
sen sisältöä
epätodeksi!

Osan 3 Harjoitukset: hakemustekstin kirjoittaminen



Harjoitus A – Perustaso: Hakemuksen runko

Tehtävä:

Kirjoita hakemuksen otsikkotasoinen runko (aloitus, ydinosaaminen, esimerkit, lopetus) ilman valmista tekstiä.

Harjoitus B – Keskitaso: Yksi valmis kappale

Tehtävä:

Kirjoita yksi hakemuskappale, joka yhdistää osaamisen ja konkreettisen esimerkin.

Harjoitus C – Jatkotaso: Kokonainen hakemus

Tehtävä:

Kirjoita kokonainen hakemusteksti valitsemaasi ilmoitukseen hyödyntäen aiempien osien työkaluja.

Harjoitus D – Edistynyt: Hakemuksen hiominen

1. Pyydä tekoälyltä palautetta hakemuksen selkeydestä
2. Tee lopulliset muutokset itse
3. Perustele itsellesi, mitä muutit ja miksi
4. Pyydä joku luotettava henkilö lukemaan tekstisi ja antamaan palautetta siitä

Tarkistuslista ennen lähettämistä

Pohdi:

- Vastaatko ilmoituksen keskeisiin vaatimuksiin?
- Onko hakemus helppo lukea?
- Kuuluuko tekstissä oma äänesi?
- Oletko valmis kertomaan kaiken kirjoittamasi myös haastattelussa?

Yhteenveto – kokonaisuus hallussa

Kun osaat lukea ilmoituksen, kohdentaa osaamisesi ja kirjoittaa selkeän hakemuksen, sinulla on käytössäsi vahva työnhaun perusosaaminen. Näitä taitoja voit soveltaa kaikissa tulevilla työnhauissa.

Osa 4: CV:n ja hakemuksen yhteensovittaminen

CV ja hakemus eivät ole sama asia – mutta ne toimivat yhdessä. Rekrytoija lukee niitä rinnakkain ja etsii vastausta samaan kysymykseen kahdesta eri näkökulmasta:

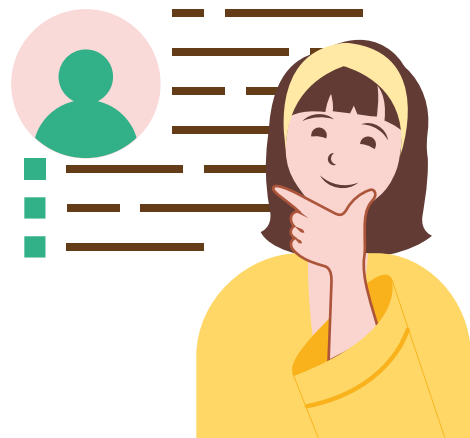
- CV: mitä olet tehnyt ja osaat
- Hakemus: miksi juuri tämä osaaminen on tähän tehtävään olennaista

CV kertoo faktat, hakemus tulkitsee niitä.

CV:tä kannattaa muokata hakukohtaisesti, jotta se tukee hakemuksessa esiin nostettuja asioita.

Ristiriidat, eri termit tai irralliset painotukset heikentävät kokonaisvaikutelmaa.

Tässä osassa opit varmistamaan, että CV ja hakemus tukevat toisiaan eivätkä toista toisiaan.



CV ja hakemus: eri roolit, yhteinen viesti

Hyvä kokonaisuus perustuu työnjakoon:

- CV on tiivis, jäsennelty ja faktoihin perustuva
- Hakemus tulkitsee ja painottaa CV:n sisältöä ilmoituksen näkökulmasta

Hakemus ei ole CV:n uudelleenkirjoitus sanallisessa muodossa.

Kohdentaminen alkaa CV:stä

Ennen hakemuksen kirjoittamista:

1. Lue työpaikkailmoitus huolellisesti
2. Valitse CV:stä ne kokemukset ja osaamiset, jotka ovat tehtävän kannalta olennaisimpia
3. Järjestä CV tarvittaessa uudelleen (esim. osaaminen ennen työhistoriaa)

CV:tä saa ja kannattaa muokata hakukohtaisesti.



Miten hakemus ja CV keskustelevat keskenään?

CV kertoo – hakemus selittää

Esimerkki:

- CV: Projektikoordinaattori, vastuu aikatauluista ja raportoinnista
- Hakemus: Kerro, miten koordinaatiotyö sujui, mitä opit ko. työssä ja mitä hyötyä siitä oli organisaatiolle

Hakemus syventää tietoa, eikä listaa CV:n sisältöä uudelleen. Vältä yleisimmät ristiriidat.

Tarkista erityisesti:

- Mainitaanko hakemuksessa osaamista, jota CV:ssä ei näy lainkaan?
- Onko CV:ssä pitkä lista tehtäviä, joita ei hyödynnetä hakemuksessa?
- Käytetäänkö samoista asioista eri termejä (esim. projekti / hanke / kokonaisuus)?

Ristiriidat heikentävät uskottavuutta.

Tekoäly apuna CV:n ja hakemuksen yhteensovittamisessa

Tekoälyä voi käyttää erityisesti:

- ristiriitojen havaitsemiseen
- painotusten tarkistamiseen
- toiston vähentämiseen

Ohjeellisia prompteja:

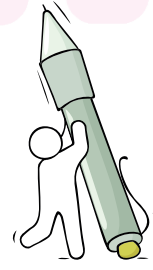
- Vertaa tätä CV:tä ja hakemustekstiä. Ovatko ne linjassa keskenään suhteessa työpaikkailmoitukseen?
- Nosta esiin kohdat, joissa hakemus viittaa osaamiseen, jota CV ei tue selkeästi.

Tekoäly työnhaussa – CV ja hakemus yhdessä

- Käytä tekoälyä tarkistajana, älä sisällön keksijänä
- Tee lopulliset valinnat aina itse
- Älä lisää CV:hen tai hakemukseen osaamista, jota et voi perustella

Muista:
Vastuu sisällöstä
ja totuudenmukai-
suudesta on aina
sinulla.

Osan 4 Harjoitukset: CV ja hakemus rinnakkain



Harjoitus A – Perustaso: Peilaus

Tehtävä:

- Lue oma CV ja hakemustekstisi
- Alleviivaa hakemuksesta kaikki osaamisväitteet
- Tarkista löytyykö jokaiselle vastine CV:stä?

Harjoitus B – Keskitaso: Kohdentaminen

Tehtävä:

- Valitse yksi työpaikkailmoitus
- Muokkaa CV:täsi niin, että se tukee hakemuksessa painotettuja asioita

Harjoitus C – Jatkotaso: Karsinta

Tehtävä:

- Poista CV:stä yksi kohta
- Mieti: vaikuttaako tämä hakemuksen ymmärrettävyyteen?

Tavoite: oppia priorisoimaan.

Osa 5: Huolellinen loppukatselmus

Viimeistelyvaiheessa et enää kirjoita uutta hakemusta, vaan varmistat, että kokonaisuus toimii mahdollisimman hyvin ensimmäisellä lukukierroksella.

Palaa työpaikkailmoitukseen

Kysy itseltäsi:

- mitkä 2–3 asiaa rekrytoijan on huomattava heti?
- löytyvätkö ne selkeästi hakemuksesta ja CV:stä?

Tunnista lisäarvo

Onko sinulla sellaista osaamista, toimialaymmärrystä tai verkostoja, jotka tukevat tehtävää ja jotka jäivät aiemmin mainitsematta?

Oleellinen lisäarvo kannattaa sanoittaa.



Osaamisvajeet ja oppimiskyky

Kaikkea ei tarvitse osata valmiiksi. Kehittymismyönteinen ja realistinen suhtautuminen osaamisvajeisiin on usein vahvuus, kunhan osoitat, miten aiot oppia.

Tekniset tarkistukset

Ennen lähettämistä varmista:

- päivämäärät ja yhteystiedot
- liitteet ja tiedostomuodot
- kieliasu ja hakuohjeiden noudattaminen

Tarkistuslista ennen lähettämistä

- Tukevatko CV ja hakemus samaa viestiä?
- Onko painotus molemmissa linjassa ilmoituksen kanssa?
- Löytyykö jokaiselle tärkeälle väitteelle näyttö?

Viimeinen kysymys?

Ymmärtäisikö ulkopuolinen lukija nopeasti, miksi minut kannattaa kutsua haastatteluun? Jos vastaus on kyllä, hakemus on valmis.

Yhteenveto

Kun CV ja hakemus muodostavat ehjän kokonaisuuden, rekrytoijan on helppo nähdä sekä osaamisesi että sen merkitys. Tämä viimeistele työnhakukokonaisuuden ja lisää mahdollisuuksiasi edetä haastatteluun.

Kun hallitset työpaikkailmoituksen lukemisen, osaamisen kohdentamisen, hakemustekstin kirjoittamisen, CV:n ja hakemuksen yhteensovittamisen sekä huolellisen viimeistelyn, sinulla on käytössäsi siirrettävä ja kestävä työnhaun taito. Tätä prosessia voit hyödyntää jokaisessa tulevassa haussa – ja kehittää sitä edelleen kokemuksen karttuessa.

