

## Tips sa pagsusulat o paggawa ng resume

Maaaring komplikado ang pagsusulat o paggawa ng *resume* dahil ito ay mababasa ng mga nakatalagang tao sa kumpanyang ninanais pasukan. Narito ang ilang mga *tips* na dapat isaalang alang sa pagkakaroon ng isang *competitive* na *resume*:

- **Pumili ng basic font at tamang format.** Mahalaga na gamitin ang pinakasimpleng *font style* at *format* upang madaling maintindihan ng babasa ng iyong *resume*. Sundin ang *format* na gusto ng *employer* kung ito ay ipapadala sa pamamagitan ng *e-mail*. Ipasa ang iba pang mga *requirements* na hinihingi.
- **Ilagay ang lahat ng iyong contact information.** Isama ang buong pangalan, kumpletong lugar ng tirahan, numero ng telepono at *cell phone*, at *e-mail address*. Kailangan ito para sa madaling pakikipag-ugnayan sa oras na magustuhan ang iyong aplikasyon.
- **Bigyan ng prayoridad ang nilalaman ng iyong resume.** Unahin ang pinakamahalagang nakamagandang nagawa, at naayong karanasan sa mga naunang trabaho. Gumawa ng bagong *resume* kung kinakailangan upang magtugma sa mga *qualifications* na hinahanap ng kompanya.
- **Idagdag ang layunin sa pag-a-apply sa trabaho.** Tiyakin na ito ay tugma sa trabaho na gustung makamit sa isang kompanya. Mas madali kang mapipili kung mas detalyado ang iyong mga impormasyon na ipinapakita sa kanila.

## Tips sa pagtatrabaho sa ibang bansa

Ang pagtatrabaho sa ibang bansa ay nangangailangan ng *contractual commitment*. Ang pananatili ng mga *overseas professionals* sa ibang bansa ay naaayon sa kanilang *work permit*. Kung ano man ang nakasaad dito, makapagdedesisyon na ng mga *priorities* at mga konsiderasyon sa pagtatrabaho sa banyagang bansa. Kapag natapos na ang kontrata sa isang kumpanya ay kasabay na rin nito ang *expiration* ng *work permit*. Kailangan magkaroon ng tiyak na plano upang hindi magulo ang mga *goals*. Kapag natapos na ang kontrata kailangan nang magdesisyon kung maghahanap ng bagong kumpanya, susubok sa ibang lugar, o uuiw na ng Pilipinas. Narito ang ilang mga *tips*:

- **Mag-ipon.** Isa sa mga iniisip ng *overseas professionals* ang kanilang mga tirahan, pagkain, at pang-araw-araw na panggastos. Huwag masanay sa paggastos ng labis at mag-iipon lamang kung kailan matanda na. Ang pagtatrabaho sa ibang bansa ay dapat makapagpabago ng iyong *mindset* sa maraming bagay. Mag-ipon upang matustusan din ang buhay sa ibang bansa.
- **I-develop ang language skills.** Para higit na makapag-*communicate* nang maayos sa trabaho ay dapat matuto ng iba't ibang lenggwage lalo na ng Ingles.
- **Palawakin ang iyong network.** Dagdag din sa mas magandang *career* sa ibang bansa ang pagkakaroon ng maraming kakilala. Mas magiging bukas ka sa maraming bagay. Makipagkaibigan, maging mas magalang, at tandaan ang mga pangalan ng mga taong alam mong makatutulong sa iyong trabaho.  
**Alamin ang work requirements ng bansang nais pagtrabahuhan.** Mas mabuting alam mo kung ano ang mga impormasyon ng bansang nais puntahan, lalo na ang mga impormasyon sa pagtatrabaho ito upang hindi magkaroon ng mga *discrepancies*.
- **Isipin na ang retirement.** Alamin kung saan pwedeng mag-*invest* o kung saan pwedeng ilaan ang mga naipon upang kapag dumating na ang araw na nais mo na lamang mag-*relax* at magpahinga ay mayroon kang magagastos para sa sarili at sa iyong pamilya.
- **Maglaan ng pera para sa pagtatayo ng negosyo.** Karamihan sa mga nagtatrabaho sa ibang bansa ay nangangarap pa ring bumalik sa sariling bansa. Itabi ang ibang halaga ng sweldo at gamitin ito sa pagtatayo ng negosyo sa oras na ayaw nang mangibang bansa.



Address: #11 Dalan na Pappabalo, RGC, Carig Sur, Tug. City, Cagayan  
Tel. No.: (078) 396-9865  
Consumer Welfare: (078) 396-0052  
E-Mail: [r02@dti.gov.ph](mailto:r02@dti.gov.ph)  
Website: [www.region2.dti.gov.ph](http://www.region2.dti.gov.ph)  
Facebook: [www.facebook.com/DTI.Region2](http://www.facebook.com/DTI.Region2)

Follow us on your favorite social media networks

Facebook: @DTI.Philippines Twitter: @DTIPhilippines Instagram: @DTI.Philippines



# Mga Gabay sa Paghahanap ng Trabaho



## Tips sa paghahanap ng trabaho

Mabagal, mahirap, at mailap para sa ibang tao ang paghahanap ng trabaho. Bumibilang ito ng maraming oras, araw, o buwan bago mahanap ang ninanais na trabaho. Kaakibat nito ang matiyaga at masakip na pag-uugali upang makamit ito. Narito ang ilang mga *tips* sa paghahanap ng bagong trabaho.

- **I-update ang resume.** May mga oportunidad na biglang dumarating. Mas madali itong makukuha kung laging handa at madaling maipapadala ang *resume*. Gumawa ng kopya na madaling baguhin kung kinakailangan. Tingnan ang mga halimbawa ng ibang *resume* upang magkaroon ng mga gabay at bagong ideya.
- **Ilagay ang listahan ng mga reperensiya.** Magkaroon ng listahan kasama ang pangalan, trabaho, kompanya, at numero ng pipiliin na tao upang madali nilang malaman ang iyong *background*. Sa gayon, mas mapapadali ang pagtanggap nila sa iyo.
- **Maging handa.** Gumawa ng isang pormal na *e-mail address* upang mapanatiling organisado ang iyong *account* dahil hindi ito mahahalo sa personal na mga mensahe. Ilagay ang numero ng iyong *cellphone* sa iyong *resume* upang madaling makatanggap ng *feedback* mula sa kompanya.
- **Gumamit ng mga social networking sites.** Ipaalam sa iba kung nangangailangan ng panibagong trabaho. May posibilidad na naghahanap din sila ng mga aplikante. Tiyak na matutulungan at mabibigyan ng pagkakataon ang isa't isa.
- **Gumamit ng job search engines sa Internet.** Maaari nang makita ang iba't ibang mga kompanya at asosasyon na naghahanap ng mga aplikante sa sandaling oras lamang. Ibigay ang iyong *e-mail address* upang makatanggap ng mga *job alerts* mula sa kanila.
- **Maghanap ng mga mura at libreng serbisyo.** Humingi ng tulong sa mga opisina na nagbibigay ng *career counselling* at *job search assistance*. Maraming nagbibigay ng mga murang programa at klase at mga libreng kompyuter na maaaring gamitin sa paghahanap ng trabaho.

## Paghandaan ang job interview

Paparating na naman ang Marso at madaragdagan na naman ang mga maghahanap ng trabaho dahil sa dami ng magsisipagtapos. Narito ang ilang mga *tips* sa pagharap sa *job interview*:

- **Paghandaan ang isusuot.** Hindi ka na estudyante kaya huwag na huwag magsusuot ng *jeans* o *t-shirt* sa *interview*. Huwag din namang maging *overdressed*. Hindi naman kailangang naka-*tuxedo* at *stiletto* kung mag-a-*apply* na tila ba tinalbugan na ang *head boss* ng kompanya. Sa halip, maging simple at *appropriate*. Pumili ng damit na bukod sa maganda at disenteng tingnan ay kumportable ring suotin.
- **Magresearch ukol sa kompanya.** Ipinagpapalagay na nag-a-*apply* ka sa kompanya dahil pasok sa interes at kakayanan mo ang ginagawa, serbisyo, at produkto nila. Magresearch pa ukol sa kompanya. Alamin kung sino sa kasalukuyan ang *head* nito at anu-ano ang mga bagong proyekto. Kailangan ito upang maipakita sa *interviewer* na sinsero ang intensyong magtrabaho sa kompanya.
- **Magpraktis.** Magsanay na sumagot sa mga tanong para tumaas ang kumpansa sa sarili pagdating ng aktwal na *interview*. Manood din ng *videos online* na nagpapakita kung paano ang tamang pagsagot.
- **Ihanda ang mga dadalhin.** Magdala ng *resume* o *curriculum itae*, depende sa kailangan ng kompanya. Ihanda rin ang ilang dokumentong maaaring kailanganin gaya ng *transcript of records* o T-O-R o kaya ay *copy of grades*. Kung *writer* o *artist* ang posisyong ina-*apply*-an, magdala ng *portfolio* sa *interview* bilang paghahanda.

## Tips sa pagpunta sa mga job interviews

Maaaring makapagdulot ng tagumpay sa pagkamit ng minimithing trabaho ang tamang pagdadala ng sarili sa isang *job interview*. Narito ang ilang mga payo na dapat tandaan:

- **Pag-aralan ang mga isasagot.** Alamin ang mga posibleng katanungan at ihanda na ang mga sagot. Muling basahin ang mga isinulat sa isinमितeng *resume* upang madaling matandaan ang mga detalye nito tulad ng mga petsa at mga *trainings* na nakuha na dati.

- **Magsaliksik tungkol sa kompanya.** Hindi kailangan na marami kang natutunan tungkol sa kasaysayan ng kompanya subalit mahalaga na mayroon kang nalalaman sa mga pangunahing detalye nito sapagkat maipahihiwatig nito ang iyong interes sa kanila.
- **Pumili ng angkop na damit.** Malaki ang maibibigay na deperensiya ng unang impresyon na makikita sa iyo ng iyong bagong *employer*. Gamitin ang pagpili ng tamang damit at pag-aayos sa sarili upang madagdagan ang iyong puntos na matanggap sa trabaho.
- **Ilagay sa silent mode ang cell phone.** Makaabala ang biglang pagtunog ng *cell phone* sa gitna ng *interview* kaya alisin na ang tunog nito bago pa man magsimula. Iwasan din ang paggamit nito kung hindi naman *emergency*.
- **Dumating sa tamang oras.** Ayusin ang sarili bago pa pumunta sa *interview* upang maiwasan ang *stress*. Tiyakin na makararating nang mas maaga pa o sa takdang oras.
- **Magpasalamat pagkatapos ng interview.** Isa sa mga magagandang katangian ang pagbibigay ng pasasalamat sa iyong *interviewer*. Ito ay nagpapakita ng respeto sa iyong potensyal na ka kompanya. Maaaring magpadala rin ng liham ng pasasalamat upang maipahatid ang mga isyu at iba pang mga bagay na napag-usapan sa oras ng *interview*.
- **Ihanda rin ang sarili sa isang phone interview.** Kadalasang tumatawag muna ang mga *human resource* o *recruitment personnel* sa mga aplikante bago papuntahin sa kompanya. Bigyan rin sila ng impresyon na kaya mong dalhin ang iyong sarili kahit na sa mga biglaang pagkakataon.

