

ПРОУЧВАНЕ СРЕД РАБОТОДАТЕЛИТЕ ЗА УМЕНИЯТА НА КАНДИДАТИТЕ И ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

SURVEY OF THE EMPLOYERS' REQUIREMENTS OF THE APPLICANTS' COMPETENCES AND CAREER DEVELOPMENT OPPORTUNITIES

Dimcho Dimov

*Faculty of Management, Technical University of Sofia, Bulgaria,
E-mail: ddimov@tu-sofia.bg*

Abstract. The aim of this paper is to analyze the results of a survey among employer organisations of the practical aspects of the Human Resources selection and development processes. The report clarifies the employers' requirements of the work competences of the candidates in order to increase their competitiveness for employment. Some recommendations are given to the job applicants how to prepare effectively their application documents and what are the most wanted competences for a future career success. The report shows the most common mistakes and deficiencies in the application documents and in the candidates' behaviour, bringing the gap between the expectations of the employers and the young people, who are looking for their first job or internship.

The employer organisations are also evaluated according to the development programmes and the career opportunities they provide for the employees.

Keywords: employment, application documents, work competences, career development, competitiveness

1. Въведение

Във връзка с изпълнението на целите на Стратегия „Европа” 2020 и актуализираната стратегия по заетостта на Република България трябва да бъдат предприети редица мерки и инициативи, които ще спомогнат за повишаване на заетостта и за възстановяване на икономическия растеж. По данни от Евростат нивото на младежката безработица в България продължава да се увеличава. През февруари 2013 г. нивото ѝ е достигнало 29.1%, като средното ниво на безработицата сред младежите за ЕС е 23.5%. Международната организация на труда достига до извода, че младежите масово не са подготвени за реалната работа и това влияе на мотивацията им за кариера изобщо [1].

Министерството на труда и социалната политика е инициатор на десетки програми за подпомагане на младежката заетост [2]. Въпреки това голяма

част от младежите са обезверени и нито работят, нито учат - те просто бездействат.

Развитието на технологиите, глобализацията и удължаването на периода на активния живот налагат непрекъснато адаптиране на личните умения, свързани с множеството промени, предизвикателства, преходи и решения в професионалното развитие. Вече не се говори просто за избор на професия, а за управление на кариерата през целия живот. Изискват се широка съвкупност от умения и знания, които осигуряват възможността човек успешно да намира работа, да се адаптира и развива на работното място, да се справя с професионалните задачи и да получава удовлетворение и адекватно възнаграждение за труда си [3].

С развитието и промените, настъпващи на пазара на труда, се развиват и променят и изискванията към работната сила. Подобряване на качествените характеристики на сътрудниците ще повиши тяхната конкурентоспособност при търсене и намиране на работа [4].

Направено е проучване, което да установи практическите изисквания и препоръки на работодателите, които да подпомогнат подготовката на младите хора за кандидатстване за стаж или работа. Проучването цели да запознае студентите и младите специалисти с най-търсените умения за заетост. По този начин те ще могат по-ефективно да отговорят на очакванията на работодателите, както и ще синхронизират техните собствени с реалната ситуация на пазара на труда.

2. Методика

Проучването е направено сред 68 водещи български и международни компании от различни сфери на икономиката и индустрията - финансови институции и банки, компании в сферата на информационните технологии (ИТ) и телекомуникациите, правни, търговски и консултантски организации, индустриални производители и институции на държавната администрация [5, 6].

За метод на изследването е използвано полуструктурирано интервю, което е най-често използваният метод. То позволява гъвкавост при задаването на въпроси, в зависимост от отговорите на респондента [7, 8]. Въпросите са отворени, като по този начин се дава възможност на респондентите по-пълно и точно да опишат своите отговори.

Ограничение на метода е свободната интерпретация при записване и тълкуване на отговорите.

Респондентите са представители на организациите - мениджъри или специалисти Човешки ресурси (ЧР) и мениджъри на отдели, за които се търси персонал.

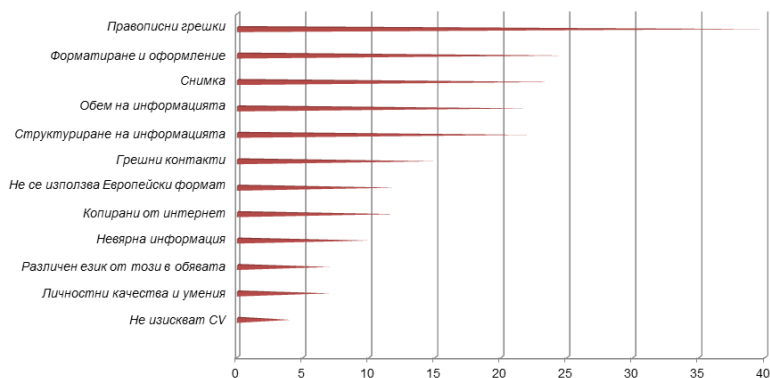
3. Анализ на резултатите от проучването

Първият етап от подбора във всяка организация е пресяването на кандидатите, въз основа на представените документи и оценяване на информацията за техните компетенции и трудов опит. Този етап е съществен и критичен, за това дали даден кандидат ще бъде поканен на интервю и впоследствие избран да се присъедини към екипа на организацията [9, 10]. Подготовката на документите за кандидатстване оказва решаващо влияние върху избора на оценяващите.

Документите за кандидатстване са първият контакт на работодателя с бъдещите сътрудници на организацията. Тези документи дават предварително ориентиране относно характеристиките на кандидатите - личностна информация, трудов и професионален опит, образование и придобита квалификация, членство в различни организации, творчески постижения, интереси и др. Документите за кандидатстване предоставят необходимата за подбор информация в унифициран и лесен за работа вид. Чрез тях оценяващите правят предвиждания кои кандидати ще се справят с работата и кои не. Основните документи за кандидатстване, които повечето организации изискват са автобиография или CV (Curriculum Vitae) и мотивационно писмо [11, 12].

Съществуват много литературни и информационни източници-учебници, книги, списания, статии, брошури, блогове, коментари и т.н., където е описано как трябва да се изготвят тези документи, но кандидатите продължават да допускат редица грешки [6, 11, 13].

На фиг. 1 са посочени най-често допусканите грешки и недостатъци при подготовката на CV. Съгласно направеното проучване според специалистите ЧР най-често срещаните са: правописни грешки, недобро оформление и липса на форматиране на текста, неподходящ избор и структуриране на необходимата информация, наличие на празни полета, прилагане на неподходяща снимка и др.



Фиг.1 Недостатъци при попълване на CV

Освен ниското ниво на грамотност сред кандидатите, причината за големия брой грешки може да е и в недостатъчното време за подготовка на документите и необръщането на внимание на детайлите. Това, както и липсата на добро оформление на документа оказва влияние върху общото впечатление за кандидата и създава усещане за незаинтересованост и „отбиване на номера“ [14]. От фиг. 1 се вижда, че масово кандидатите не умеят да изложат необходимата и търсена от работодателя информация, като пропускат съществена информация или описват ненужна такава за конкретната длъжност. Желателно е информацията да се подрежда по хронология - от най-актуалната информация назад. Кандидатите не успяват да акцентират на личностните си качества и умения и ги описват като клише.

15% от работодателите се оплакват от грешки в контактите на кандидатите, като тук се включва и непрофесионален адрес на електронната поща. Когато се използват готови форми от интернет, специалистите препоръчват се да се използва единен стандарт, какъвто е вропейският формат за CV, но да се попълни спрямо специфичните изисквания за длъжността, за която се кандидатства. 4% от интервюираните компании споделят, че използват собствен електронен формуляр и не изискват CV.

При подготовката и оформянето на CV-то дискуссионен въпрос остава дали да бъде приложена снимка на кандидата или не (фиг. 2).



Фиг. 2 Процентно разпределение на отговорите на въпроса „Трябва ли да се прилага снимка в CV-то?“

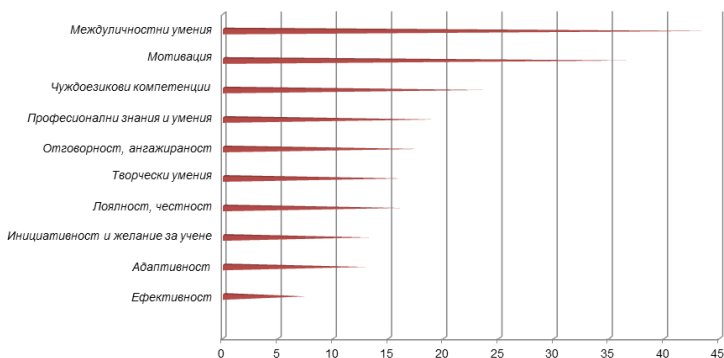
Мнението на специалистите е, че ако в обявата за работа се изисква снимка, тя трябва да е професионално направена и с формат за документи [15]. Често се изпращат снимки, когато не се изисква и които са крайно неподходящи. Снимката основно служи за по-лесно разпознаване на кандидата по време на интервю.

На въпроса „Как биха оценили, ако в CV-то има част с професионални цели на кандидата?“ всички отговорили смят това за положително и че тези кандидати биха били с предимство, защото са проявили инициативност и професионално отношение, като са се насочили към дадена сфера на

реализация. Специалистите споделят, че по лесно се работи, когато знаят точно какви са целите на кандидата.

Вторият основен документ при кандидатстване е мотивационното писмо. То е неразделна част от документите за кандидатстване за много организации [7, 8, 11, 16]. Предназначението му е да разкрие по-добре личността на кандидатите. В повечето случаи приложението му е твърде формално, защото кандидатите използват готови схеми, копирани директно от интернет. От друга страна е възможно съдържанието на мотивационните писма да бъде твърде описателно и неконкретно, с което да се затрудни точната интерпретация на информацията. Често се изпращат писма, които са неподходящи и неотговарящи за длъжността, за която се кандидатства. Затова някои организации започват да се отказват от тях като разработват собствени отворени формуляри, чрез които да получи по-целенасочена и ясна информация относно личните качества на кандидатите [10, 11]. 7% от анкетираните отговарят, че не изискват мотивационно писмо.

На фиг. 3 работодателите посочват най-важните умения, които се изискват, когато търсят кандидати за стаж или работа.



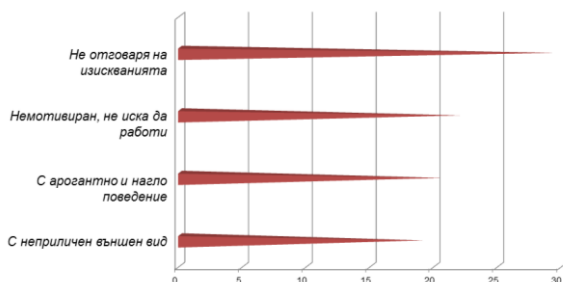
Фиг. 3 Умения за наемане на работа

Най-желани са уменията за работа в екип и комуникативност, които са ключови за организационната ефективност на всяка компания. Силната мотивация за работа и чуждоезиковите компетенции, сред които и наличието на межкултурен опит и познания, са основно конкурентно предимство на кандидатите. Личната ангажираност и умения като креативност, иновативност, изобретателност, нестандартно мислене са високоценени от работодателите, които разбират колко важни са за развитието на организацията и нейната конкурентоспособност. На последно място са компютърни умения и математически и статистически умения.

Въпреки че са запазили като вид компетентности [3], се наблюдава промяна в приоритетите на работодателите. Професионалната пригодност

отстъпва на четвърто място, но тя остава като най-важен фактор даден кандидат да не бъде нает на работа.

На фиг. 4. са посочени най-честите причини даден кандидат да не одобрен за работа.



Фиг. 4 Причини даден кандидат да не бъде нает на работа

Изискванията за квалификация и опит са основата, без която не може да продължи просеца по подбор на персонал, но личностните качества на кандидатите се оказват решаващи при вземането на управленското решение за наемане. Работодателите не одобряват кандидатите с арогантно и нагло поведение, които се държат неуважително и имат прекалено високо мнение за себе си. В другата крайност са кандидатите, които са прекалено плахи и неуверени в способностите си. И двата случая показват неумения на кандидатите да се самооценят, т.е нямат реална представа за себе си и не познават организационната култура на общуване. За ефективно представяне по време на интервю ключов фактор остава добрият външен вид, съобразен със съществуващите в организацията норми. При преценяване на кандидатите специалистите споделят, че не биха направили компромис с качеството на кандидатите.

Както работодателите имат възможност да избират между много кандидати за дадена позиция така и кандидатите могат да изаявят своите предпочитания към един или друг работодател. Те също избират къде да се реализират и къде биха имали най-благоприятни възможности за усъвършенстване на своите личностни и професионални умения.

Компаниите се конкурират в надпреварата за таланти и трябва да предоставят по-добри условия и възможности, ако искат да привлекат и задържат най-подходящите кандидати [4, 12].

Общите впечатления от проведеното проучване показват, че всички компании провеждат фирмени обучения, особено на новоназначените служители, като периодично се правят и обучения за развитие на компетенциите. В 33 от проучените компании или близо 45% от представените организации се провеждат международни обучения, което се дължи основно на това, че компаниите са с чуждестранно участие. Организациите, които категорично са заявили, че не провеждат такива

обучения са 18, като 7 от тях изрично споменават, че развиват специално вътрешните си обучения, които са също на много добро ниво.

Обученията в чужбина са предимно част от усъвършенстването на мениджърския персонал или сътрудниците, заемащи ключови позиции в организацията. Обмяната на опит става в централите на компанните майки. В проучването се посочват някои от страните, в които се провеждат такива специализации, като Германия, Англия, САЩ, Франция, Чехия и Унгария.

Сред отговорите има и такива, че благодарение на електронните платформи за обучение, на компаниите не им се налага да изпращат служителите си в чужбина.

На въпроса дали имат изградени системи/ програми за управление на кариерата и насърчаване на талантите в организацията 21 организации отговарят с да, 3 , че в момента въвеждат такава и 3 нямат. Програмите за кариерно развитие се обвързват със системите за оценка и управление на трудовите постижения, въз основа на които се създават индивидуални кариерни маршрути за служителите. Работодателите обръщат все повече внимание на това как се развиват техните служители в организацията с оглед оптималното използване на техния производствен и творчески капацитет.

Един от най-интересните въпроси, които вълнуват младите хора, е за колко време и и при какви условия биха могли да достигнат до средно управленско ниво в дадена организация.

На фиг. 5 може да се видят очакваните срокове за израстване в кариерата на младите специалисти.



Фиг. 5 Срокове, за които служителят може да се издигне до средноуправленско равнище в организацията

Развитието в кариерата зависи както от индивидуалните качества на служителите, така и от организационните предпоставки и потребности, но съвсем реалистично е служителят да придобие компетенции от по-високо управленско равнище след натрупването на опит и рутина в организацията. Тези данни са контрапукт на очакванията на много студенти и тукощо завършили млади специалисти за бързоразвиваща се кариера веднага след обучението им в университета.

При оценяването на трудовото изпълнение на служителите специалистите предпочитат метода на 360 градусовата обратна връзка - 75% от организациите, срещу 180 градусовата - 18.2%. Останалите твърдят, че използват комбинация и от двете.

Много от специалистите по УЧР имат желание да използват съвременни методи, с които да изградят по-добри и конкурентни системи за управление на трудовите постижения на персонала. Методът 360 градусова обратна връзка е нова черта на мениджмънта на представянето в българските организации и интересът към него непрекъснато расте, но съществуват и редица ограничения и недостатъци при прилагането му - не се дават честни и безпристрасти оценки; сътрудниците са поставени под стрес при даване и получаване на оценка; липсва действие след оценката и др. Методът се използва най-вече за усъвършенстване на компетенциите на сътрудниците и спомага за тяхното развитие и подобряване на трудовото изпълнение и по-рядко за определяне на възнаграждението [8, 17], което в българските условия е една от най-честите причини за провеждане на оценяване. При въвеждането на този метод трябва добре да се обмислят съществуващите недостатъци и как те могат да бъдат превъзможнати с участието на всички, засегнати от процеса.

4. Изводи и препоръки

Въз основа на направеното практическо проучване могат да се направят следните по-важни изводи:

1. Документите за кандидатстване са изключително важни в началния етап на подбора на кандидати за стаж или работа, чрез които се оценява тяхната конкурентоспособност. От тяхното правилно написване, оформяне и структуриране зависи какво първо впечатление ще направят кандидатите на специалистите по подбор;

2. Независимо от множеството литературни и информационни източници по въпроса, кандидатите продължават да допускат съществени и повтарящи се грешки при подготовката на документите за кандидатстване;

3. Междупersonностните умения за сработване с другите и мотивацията за постигането на общи резултати и цели са най-желаните компетенции от работодателите;

4. Компаниите обръщат все по-голямо внимание на развитието на своите сътрудници, като им осигуряват вътрешнофирмени и международни обучения и изграждат програми за управление на кариерата;

5. Развитието на кариерата зависи, както от организационните условия, така и от професионалните и личностните компетенции и амбиция на сътрудниците, но това не може да стане прекалено бързо и необосновано;

6. Голяма част от представените организации се стараят да създадат съвременни системи за управление и развите на човешките ресурси, като

прилагат световнопризнати методи и подходи в работата на специалистите по персонала.

Проучването показва, че има явно изразено сходство в изискванията и предпочитанията на различните работодатели към подготовката и уменията на кандидатите за стаж или работа. Въпреки, че съществуват множество образци и източници с препоръки и съвети за писането на CV, все още има хора, които в стремежа си да бъдат оригинални, не покриват изискванията на работодателите. Преди да пристъпят към написването на документите, кандидатите трябва внимателно да прочетат обявата за длъжността, за която кандидатстват и да преценят дали отговарят на изискванията за нея, след което да наблегнат на важните неща в CV-то. После внимателно да го проверят за правописни и стилистични грешки. Препоръчително е да се използва европейският формат за CV, но да бъде оформен и структуриран според индивидуалните характеристиките на кандидата, акцентирайки на съществената информация, засягаща позицията, за която се кандидатства. Като силна страна би било да се посочат професионални цели от кандидата, свързани с неговите интереси и желание за развитие в конкретна област. Повечето работодатели държат CV-то да е със снимка, която е професионално направена и е предназначена за официални документи. Тя се прилага задължително, когато това изрично е упоменато в обявата. Независимо от снимката най-важен остава контакта лице в лице.

Въпреки, че не се изисква толкова често, колкото автобиографията, мотивационното писмо играе също толкова важна роля при кандидатстване за работа. Мотивационното писмо трябва да бъде лично написано от кандидатстващите, без да се използват готови схеми от интернет и реално да описва какви са причините, заради които кандидатът иска да започне работа и е избрал съответната компания. Мотивационното писмо трябва да бъде конкретно за позицията, за която се кандидатства и различно за различните работодатели.

Работата в екип, мотивацията и владенето на чужди езици са най-търсените компетенции у кандидатите за работа или стаж. Уменията им да се сработват с другите и да постига групови резултати, не само индивидуални, са ключови за повишаване организационната ефективност и конкурентоспособност. Владенето на поне два чужди езика става основно изискване към предлаганите от организациите свободни длъжности, като задължително е един от тях да е английски език. Липсата на професионални знания и умения и ниската мотивация са основните причини даден кандидат да не бъде нает на работа.

Кандидатите трябва да имат реална преценка за собствените си силни и слаби страни и да могат да оценяват обективно себе си и другите. Когато знаят какво могат и искат ще изберат и компанията, в която да се развиват пълноценно и да постигат професионална реализация.

Младите хора трябва да развиват уменията си за заетост целенасочено и системно, за да бъдат конкурентоспособни на пазара на труда.

4. Заключение

Подобряването на уменията за заетост на младите хора заема ключово място в политиките на европейските държави през последните години. Стратегическите цели, свързани с висока конкурентоспособност на икономиката, благосъстояние на обществото и просперитет на гражданите, изискват целенасочени инвестиции в изграждането на съвкупност от умения у младите хора, улесняващи реализацията на трудовия пазар. Подобряването на качеството на работната сила ще гарантира заетост и по-добри условия на труд.

С цел да се проучат изискванията и препоръките на работодателите към кандидатите за работа или стаж беше направено проучване сред 68 водещи български и международни компании. След извършения анализ се определиха какви са най-често допусканите пропуски и недостатъци при разработване на документи за кандидатстване, както и какви са най-желаните от работодателите професионални компетенции. Обобщените резултати послужиха за основа на предложенията и препоръките за тяхното отстраняване или свеждане до минимум. По този начин ще се повиши успеваемостта на кандидатите в процеса по подбор.

Литература

1. <http://www.investor.bg/evropa/334/a/mladejkata-bezrabotica-v-bygariia-e-nabybnala-do-291,149065/>;
2. <http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>;
3. Umeniyata za zаетost na mladite hora v Bulgarya, Fondatsiya za biznesa i obrazovaniyeto, 2010;
4. Mankin, D., Human Resource Development, 2009;
5. www.careerdays.bg;
6. www.jobtiger.bg;
7. Mathis, R., John Jackson, Human Resource Management, South-Western, 2007;
8. Edenborough, R., Assessment Methods in Recruitment Selection & Performance, 2005;
9. Dessler, G., Human Resource Management, 12th ed., 2011;
10. Snell, S., George Bohlander, Managing Human Resources, South-Western, 2012;
11. Kolchagova, B., Menidzhmant na choveshkite resursi, King, 2009;
12. Harizanova, M., Nadya Mironova, Dragomir Boyadzhiev, Upravlenie na choveshkite resursi - Investitsiya v badeshteto, 2006;
13. <http://www.manager.bg/news/signali-za-trevoga-v-cv>;
14. Lee-Davies, L., Developing Work and Study Skills, 2007
15. Cornfield, R., Preparing the Perfect Job Application, 4th ed., 2007;
16. Cornfield, R., Preparing the Perfect Cover Letter, 4th ed, 2007;
17. Armstrong, M., A Handbook of HRM Practice, 10th ed., 2006.

Научите изследвания, резултатите от които са представени в настоящата публикация, са финансирани от Вътрешния конкурс на ТУ-София-2013 г.