

शिंदे देशमुख टेक्निकल इन्स्टिट्यूट सातारा

नोकरी का? कुठे? कशी? करण्याचे मार्गदर्शन
मार्गदर्शक - श्री. संकपाळ सर.

नमस्कार :-

विद्यार्थी मित्रांनो आपण नोकरीच्या शोधात असताना आपली अवस्था पावसाची वाट पाहणाऱ्या एखाद्या चातकाप्रमाणे असते. हे मी जाणतो म्हणूनच आपण या विषयावर चर्चा व मार्गदर्शन करण्यासाठी रोजगार व उद्योजकता प्रोत्साहन सप्ताह आयोजित केलेला आहे. यामध्ये वेगवेगळ्या विषयावर चर्चा करणार आहोत.

तरुणांपुढील पहिली समस्या म्हणजे शिक्षणाचीही गुणवत्ता वाढविणे गरजेचे आहे. यासाठी नुसते 'मार्कवादी' म्हणजे किती जास्त गुण मिळविणे नव्हे. याने गुणवत्ता तपासता येणार नाही.

गुणवत्ता म्हणजे साधी, सोपी व्याख्या, चांगला माणूस बनण्याची शाळा होय, ते काम आपली संस्था, संस्थेतील प्रत्येक घटक प्राचार्यांपासून शिक्षकांपर्यंत चांगले करित आहे. गुणवत्ता म्हणजे स्वतःचीच ओळख.

विद्यार्थी मित्रहो! आपण स्वतःला ओळखण्यास कमी पडत आहात ही यामधील त्रुटी आहे. जर एखाद्याला विचारले की, बाबा, तुला आयुष्यात काय करायचे आहे? तू कोण आहेस? याचे उत्तर देणे कठीण जाते. याला आपण सर्वजण जबाबदार आहात. आपण स्वतः गोंधळात तर आजूबाजूच्या गोष्टी गोंधळात की आपण याला कोणती मदत करावी.

भाकरी, नोकरी, छोकरी या तीन गोष्टी माणसाला सहजासहजी मिळत नाहीत. यासाठी गरज असते ती कष्टाची, मेहनतीची. काम छोटे किंवा मोठे असो ते तुम्हाला तुमच्या क्षमतेने करावे लागते. तुमच्यातील वेगवेगळ्या गोष्टी त्यात ओताव्या लागतात.

जीवनात एक कटू सत्य म्हणजे आपल्या बँकेच्या अकाऊंटमध्ये करोडो रु. पडलेले असतील तरी जेव्हा पोटात कावळे ओरडतील तेव्हा बँकेचे क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड चावून खाण्याची वेळ येईल, कारण अन्ननिर्मितीसाठी शेती व शेतकरी शिल्लक हवा. तसेच नोकरीसाठी आवश्यक वातावरण, कारखाने, कामगार, यशस्वी उद्योजक तयार झाले पाहिजेत.

तुमच्या आयुष्यात तुम्हाला यशस्वी व्हावयाचे असेल तर आताच निर्णय घ्या, कामाला लागा. मुळातच आताच्या तरुण विद्यार्थ्यांमध्ये एक मानसिकता तयार झालेली असते की, घरामधील कोणी ना कोणी कमवत असते. त्यामुळे आपण कामाला सुरुवात करू, बघू, शोधू? अशातच आयुष्याच्या उमेदीचा काळ शिक्षण घेताना मजा लुटण्यात वाया घालवतो.

वय वाढले तरी आयुष्यात काय मिळवायचे आहे हे माहीत नसलेले अनेकजण आपल्या आजूबाजूला दिसतात, पाहावयास मिळतात.

त्यांच्या आयुष्यात ध्येय नसते. दिशाही नसते. येईल तो दिवस जगायचा इतकेच ही मंडळी करताना दिसतात.

तुमचे जीवन यशस्वी करण्यासाठी तुम्हाला एक उत्कृष्ट ध्येय उराशी बाळगणे अत्यंत आवश्यक आहे. ध्येय छोटे असो की मोठे त्यासाठी तन-मन-धनाने प्रयत्नांची पराकाष्ठा करावी लागते.

अशा वेळी मनाला समजवा - 'I can do it' बऱ्याचवेळा आपल्या डोक्यात काम करण्याचा प्लॅन असतो पण आपण ते काम टाळत असतो. अशा वेळी स्वतःस म्हणा 'चला सुरुवात करू'. तुम्ही यशस्वी व्हा अथवा अपयशी, नेहमी म्हणा 'हा शेवट नाही.'

नोकरी करण्यासाठी आवश्यक गुण व कौशल्य :-

1. काम शोधण्यासाठीचे नेटवर्कींग (संपर्क) :-
2. नोकरीसाठी दिला जाणारा बायोडाटा :-
3. नोकरीच्या ठिकाणी घेतली जाणारी मुलाखत :-
4. नोकरीच्या ठिकाणामधील व्यक्तीची ओळख :-
5. वेळ(व्यवस्थापन) :-
6. शिस्त :-
7. नम्रता/श्रवणक्षमता :-
8. आदरभावना :-
9. वचनबद्धता :-
10. सकारात्मकता :-
11. बहुकौशल्य :-
12. उत्साह :-
13. नाविन्यता :-

1. नेटवर्कींग :-

1. जॉबची माहिती ही केवळ वर्तमानत्र, जाहिरातीद्वारे मिळू शकत नाही. कारण यासाठी वेगवेगळी माध्यमे वापरली जातात. त्यामध्ये वेगवेगळ्या क्षेत्रामध्ये काम करणारी मित्रमंडळी, वेगवेगळ्या कंपनीत काम करणारे नातेवाईक इ. द्वारे तुमच्यापर्यंत माहिती मिळू शकते.
2. काही कंपन्यांमध्ये जाहिरात न देता नोकरभरती केली जाते. अशावेळी आपले नेचर, स्वभाव, काम करण्याची तयारी, ही माहिती असेल तर आपले नाव त्याठिकाणी सुचवू शकतात.
3. सध्याचे संपर्काचे माध्यम फेसबुक, मेसेज, वॉट्स अप वरील मित्रसमुदायामुळे तुम्हाला जॉब शोधण्यास मदत होते.

4. विशिष्ट कंपनीत काम करण्याची इच्छा असल्यास त्या कंपनीशी निगडीत नोकरी देवू शकणाऱ्या व्यक्तीकडेच बायोडाटा सबमीट करावा. बायोडाटामध्ये कामाचे स्वरूप, कामाचा हेतू, तुम्ही कोणते काम करण्यास इच्छुक आहात ते नमूद करा. हायलाईट करा.

2. बायोडाटा :-

1. स्वतःची समोरच्या व्यक्तीला दिलेली शाब्दिक माहिती. ही शक्यतो स्वच्छ, सुंदर न चुरगळलेली, पुसट नसावी. जर असेल तर समोरच्या व्यक्तीला ते समजणे कठीण जातो. मुलाखतीचा वेळ वाढतो. आपला अनुभव, इतर माहिती समजू शकत नाही.
2. बायोडाटामध्ये शक्यतो महत्वाचे मुद्दे नमूद करावेत. फाटपसारा लिहू नये. कौशल्याच्या गोष्टी हायलाईट कराव्यात.
3. बायोडाटामध्ये मागील कामाचा अनुभव स्पष्टपणे नमूद करावा. त्याचबरोबर आपण केलेल्या कामाबाबत, किंमतीत काम स्पष्ट करून सांगणे. कामाच्या ठिकाणामधील टीममधील सहभाग स्पष्टपणे सांगा.
4. कामाचा अनुभव सांगताना अधिक प्रभावीपणे मांडता येणे गरजेचा असतो.
5. मुलाखतीसाठी दिला जाणारा बायोडाटा देताना मागील कंपनीमधील प्रोजेक्टशी संबंधित मुख्य व्यक्तीबरोबर काम करतानाचा दाखला द्या.
6. जॉब फायनल झाल्यानंतर आभार मानण्यास विसरू नका.

3. मुलाखत :-

1. मुलाखत ही नोकरीसाठी एक जमेची बाजू असते. ती देताना आपला पोषाख, स्वच्छ प्रेस केलेला तर असावाच, शिवाय तो ऑफिशियली ड्रेस कोड असावा. उदा. शुभ्र पांढरा शर्ट, ब्लॅक पॅन्ट असावी.
2. ज्या कंपनीमध्ये जाणार आहात, त्याठिकाणची माहिती उदा. कंपनीचे उत्पादन, शाखा, कामाबाबतची माहिती करून तयारी करून जा.
3. कंपनीमध्ये मुलाखतीसाठी विचारल्या जाणाऱ्या कॉमन प्रश्नांची तयारी करून जा. उदा. तुमच्याबाबतीत माहिती सांगा? तुमच्याकडे असणारी कौशल्ये व तृटी मोजक्या शब्दात सांगा. मुलाखत चालू असताना त्याठिकाणी हातवारे, वेगवेगळे आवाज, मान डोलावणे ह्या कृती अजिबात करू नका.
4. मुलाखतीची सुरुवात दमदार हॅण्डशेक व न भिता आय कॉन्टॅक्ट करून करावी त्यामुळे मुलाखत सुखकर होईल.
5. मुलाखतीच्या ठिकाणी असणाऱ्या लोकांशी आदराने बोलणे, सदिच्छा भेट द्या. उदा. गुड मॉर्निंग, नमस्कार, आभारी आहे, इ.
6. प्रश्नांची उत्तरे देताना प्रश्नाला अनुसरून उत्तरे द्यावीत.

7. एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर न देता आल्यास वेळ जास्त मागून घेऊन उत्तर देण्याचा प्रयत्न करा.

8. तुमच्याकडून झालेल्या चांगल्या कामाची माहिती तुम्हीच सांगा.

4. रेफरन्स :-

एखाद्या कंपनीमध्ये काम मिळवताना ओळख असणे गरजेचे असते. आपले नातेवाईक, मित्र यांची ओळख हा संबंध सांगितल्यामुळे इतर प्रश्नांना सामोरे जावे लागत नाही.

5. वेळ- वेळ व्यवस्थापन :-

वेळ! जगातील सर्वात महाग गोष्ट आहे, असे म्हणतात. 'बूंद से गई वह हौद से नहीं आती' आपण कोणत्याही खर्चाचा फेरविचार करू शकतो, कोणताही निर्णय चुकला तरी फेरविचार करता येतो, पण वेळ ही गोष्टच अशी आहे की ती मागे नाही नेता येत. याचा अर्थच असा की उद्योगाबाबतीत जिथे आर्थिक व्यवहार आणि नफ्या-तोट्याची गणिते मांडली जातात, तिथे हे भान राखणे फारच महत्वाचे असते.

कामावर तसेच मुलाखतीला वेळेवर पोहोचणे गरजेचे असते.

म्हणून लक्षात घ्या, वेळ हा खूपच मौल्यवान आहे, म्हणून त्याचा विनियोग पैशासरखाच केला पाहिजे. वेळ पाळल्यामुळे आपल्याला उपलब्ध संधीचा फायदा घेणे जास्त चांगले जमते.

6. शिस्त :-

प्रत्येक कामाच्या ठिकाणी शिस्त व नियम पाळणे फार महत्वाचे असते. शिस्तीमुळे माणूस चांगला घडण्यास मदत होते. जीवनाला चांगला आकार देता येतो.

7. नम्रता/श्रवणक्षमता :-

म्हणतात ना नदीला मोठा पूर आल्यानंतर मोठ-मोठाली झाडे ओडके वाहून जातात, परंतु लवाळे वाचली जातात. कारण ते स्वतःला नम्र म्हणजे वाकवितात, तसे झाड वाकत नाही.

काम समजून घेण्यासाठी, शिकण्यासाठी चांगली श्रवणक्षमता असणे गरजेची असते. हा कम्युनिकेशनचा महत्वाचा भाग असतो. एखादी गोष्ट स्पष्टपणे न ऐकल्यामुळे मोठ मोठे अपघात होऊ शकतात, चुका होऊ शकतात. म्हणून नम्रता व श्रवणक्षमता गरजेची असते.

8. आदरभावना :-

लहान-मोठ्या व्यक्तीचा आदर करून कामाच्या परिसरात चांगले वातावरण निर्माण करू शकता. आदरभावनेमुळे कामाचा दर्जा, गुणवत्ता वाढण्यास मदत होते.

9. वचनबद्धता (Commitment) :-

वचनबद्धता म्हणजे आपण एखाद्याला दिलेले वचन म्हणजेच ते वेळेच्या बाबतीत, छोट्या-मोठ्या कामाबाबत पूर्ण करण्याचा प्रयत्न करते ती वचनबद्धता आहे. ही गोष्ट माणसाच्या प्रगतीसाठी खूपच अत्यावश्यक ठरते. मग ती कृती शब्दाने नव्हे तर कृतीने पूर्ण करणे होय.

यालाच विश्वासाहता असे म्हणता येईल. तुमची जगात, समाजात, बाजारपेठेत, विश्वासाहता निर्माण होते.

10. सकारात्मकता :-

आपल्याजवळील अनेक गुणांचा एकत्रित परिणाम आणि विचारसरणी असणे म्हणजे सकारात्मकता होय. जे काम माझ्याकडून होणार हे काम माझ्याकडून होणारच, ते चांगलेच होईल, असे वाटणे.

- कोणताही अडथळा आला तरी मी घाबरत नाही.
- समोरील कोणी लहान-मोठी व्यक्ती ही माझ्या हिताच्या चांगल्या गोष्टीच सांगत आहे व त्या व्यक्तीला मी आवडतो.
- मी एक उत्तम व्यक्ती आहे. माझ्यात अनेक गुण कौशल्ये आहेत.
- येणाऱ्या अडचणींवर मी सहज मात करेन.
- मी जीवनात काहीतरी उत्तम कार्य करावे म्हणून माझा जन्म झाला आहे.
- मला माझे काम खूप आवडते. त्याचबरोबर सहकाऱ्यांनाही मी खूप आवडतो. त्याच बरोबर चांगले विचार असणे म्हणजे सकारात्मक दृष्टीकोन नव्हे तर कोणत्याही परिस्थितीत होकारात्मक मनःस्थिती ठेवण्याची क्षमता म्हणजे सकारात्मक दृष्टीकोन होय.

11. बहुकौशल्य :-

यालाच अनेक गुण संपन्न व्यक्ती, बहुगुणी व्यक्ती असे म्हणता येईल. कामगार जर एकाच धाटणीचा असेल तर तो इतर कोणतेही काम करू शकणार नाही. तर जो बहुकौशल्यक्षम असेल तर तो आवश्यक वेळी ते काम सहज करू शकतो.

12. उत्साह- स्फुरीत :-

हे आपण पाहतो, एखाद्या लहान मुलामध्ये. कोणतीही गोष्ट करताना उत्साह गरजेचा असतो. उत्साहामुळे निम्मे काम पूर्ण झाल्यासारखे वाटते. तो चेहऱ्यावर दिसतो.

13. नाविन्यता :-

नव-नवीन कामे स्वीकारून कामे करणे. जर नवीन बदलाचा भागीदार झालात तर आपणांस त्याचा फायदा होतो. नवीन गोष्टी शिकणे व स्वतःमध्ये बदल करणे होय.

नोकरी टिकविण्यासाठीच्या महत्वाच्या गोष्टी :-

1. जे कराल ते चांगले करण्याचा प्रयत्न करा.
2. नेहमी समोरच्याला सर्वोत्तम देण्याचा प्रयत्न करा. शेवटी मुकाबला कोणाशीही असो, Value तर Quality Work लाच आहे.
3. थोडेसे जादा- लोकांच्या अपेक्षेपेक्षा थोडेसे जास्त देण्याचा प्रयत्न करा. थोडे जास्त काम करण्याची नेहमी तयारी ठेवा.
4. तुम्हाला दिलेल्या कामापेक्षा काही जास्त करण्याचा प्रयत्न करा. मग यश नक्की तुमचंच आहे.
5. Focus - तुमचे लक्ष्य काय आहे, तुम्हाला Exactly काय पाहिजे हे लक्षात ठेवून काम करा. याचबरोबर तुमच्या बॉसला तुमच्याकडून काय पाहिजे त्यावर लक्ष ठेवा.
6. स्वतःवर विश्वास ठेवा. कोणत्याही समस्येत स्वतःचा आत्मविश्वास गमावू नका.
7. वेळेचे महत्व जाणा. चुकीच्या कामात किमतीवेळ वाया घालवू नका. काम पूर्ण झाल्यानंतर जर तुमच्याकडे जास्त वेळ राहत असेल तर तो वेळ पुढच्या कामासाठी व्यतीत करा किंवा स्वतःचे ज्ञान वाढवा.
8. विश्वासपात्र बना. स्वतःला असे बनवा की, तुमचे सहकारी किंवा बॉसचे तुम्ही विश्वासपात्र बना की जेणेकरून मोठे व सेंसिटिव्ह काम मिळेल.
9. कामाप्रती प्रामाणिक रहा. आपले काम ईमानदारी आणि निष्कपटपणे करा. कोणत्याही कामाला सोडू नका. जोपर्यंत यश मिळत नाही, तोपर्यंत प्रयत्न करा.
10. आपल्या सहकाऱ्यांची जरूर मदत घ्या पण त्यावर पूर्णपणे अवलंबून राहू नका.
11. वेळ दवडू नका.

धन्यवाद!