



•Työkalupakki on tuotettu yhteistyössä Euroopan sosiaalirahaston (ESR) rahoittaman DIGIURA-hankkeen kanssa•



VINKKEJÄ, VINKKEJÄ, VINKKEJÄ!

- Tarkista kieliasu huolellisesti (yhdyssanat, pilkut, välimerkit)
- Anna hakemuksen levätä yön yli ennen lähettämistä
- Lue hakemus ääneen tai luetuta hakemus kaverilla
- Kiinnitä huomiota tekstin asetteluun (tasaa reunat, sopiva riviväli ja vältä erikoisia fontteja)
- Vältä puhekielisyyttä ja liian monimutkaisia lauserakenteita (joskus yksinkertaisempi ilmaisu on paras)
- Suunnittele kiinnostava aloitus -> mikä on ydinsaamiseni
- Keskity vastaamaan työnhakuilmoitukseen, älä vain listaa aikaisempia työkokemuksia (nämä löytyvät jo ansioluettelosta)
- Älä vain listaa adjektiveja vaan tuo esiin mitä osaat, mitä olet oppinut ja mitkä ovat juuri sinun vahvuutesi

TYHJÄN PAPERIN KAUHU?

EI HÄTÄÄ, VILKAISE SEURAAVAA SIVUA!

Nimi
yhteystiedot
Linkki someprofiiliin / esim. LinkedIn
pvm.

Yrityksen nimi

Henkilö, jolle hakemus on osoitettu tai hakutunnus (jos mainittu ilmoituksessa)

HAETTAVA TYÖTEHTÄVÄ

- 1. Avauskappale, tarkoituksena herättää lukijan mielenkiinto**
 - Kerro miksi kiinnostuit kyseisestä työpaikasta
 - Miksi olisit sopiva osaaja työtehtävään
 - Osoita kiinnostuksesi yritystä ja kyseistä työtehtävää kohtaan
 - Mitä sinä tarjoat yritykselle -> YDINPROFIILI
- 2. Toinen kappale:**
 - Kerro tarkemmin taustastasi ja osaamisestasi
 - VASTAA TYÖPAIKKAILMOITUKSESSA ESITETTYIHIN VAATIMUKSIIN
 - Tuo ilmi miksi olisit pätevä tehtävään eli miten osaamisesi sopii haettavaan työtehtävään
 - Muista, että sinulla ei tarvitse olla kokemusta haettavasta työstä vaan olet voinut omaksua vastaavia taitoja muissa työtehtävissä tai opinnoissa
- 3. kolmas kappale** (tai yhdistä kakkoseen)
 - Kerro hieman itsestäsi ja luonteestasi sekä muista ominaisuuksista ja vahvuuksista työntekijänä
 - Korosta niitä sinulta löytyviä ominaisuuksia, jotka vastaavat työnhakuilmoituksen pyyntöihin ja jotka kuvaavat sitä, millaisen jäsenen sinusta saa työyhteisöön
 - Konkreettiset esimerkit ovat tärkeitä! Voit myös kuvailla mistä olet saanut kiitosta
- 4. neljäs ja viimeinen kappale**
 - Korosta halukkuuttasi jatkaa keskustelua työhaastattelun merkeistä
 - Esitä palkkatoiveesi (mutta vain jos sitä on pyydetty)

Ystävällisin terveisin,

Oma nimi (allekirjoitus)

Muotoseikat:

Fontti: Times New Roman, Arial, Calibri
Koko: 11-12, tasaa reuna
Riviväli: 1,15 tai 1,5



KIELI SOLMUSSA?

Yleiskielen yleisimmät sudenkuopat

- **Vältä konditionaalia – se ilmaisee epävarmuutta.**
Minä uskon vs. Minä uskoisin
- **Kapulakieli ei ole hyvää yleiskieltä.**
- **Omata-verbi ei ole hyvää yleiskieltä.**
Minulla on hyvät vuorovaikutustaidot. vs. Minä omaan hyvät vuorovaikutustaidot.
- **Vältä liian monimutkaisia lauserakenteita.**
Opintojeni ohessa olen työskennellyt myyjänä, joten minulla on kokemusta asiakaspalvelutyöstä. vs. Opiskellessani ammattikorkeakoulussa vuonna 2014 hankin asiakaspalvelukokemusta työskentelemällä myyjänä.

Minulla on hyvät IT-taidot. vs. Minulla on hyvät valmiudet liittyen IT-taitoihin.
- **Puhekielisyyksiä**
Verbin taivutus monikossa: Me luimme vs. Me luettiin
Terveisin vs. Terkuin
Tuttavalliset tervehdykset tuttaville
- **ÄLÄ HUUDA!**
Huutomerkki on tavallisesti virkkeen päättävä välimerkki, jolla ilmaus osoitetaan huudahdukseksi.
Asiatyylissä sitä tulee käyttää harkiten – vai huudatko työhaastattelussakin?
- **Panosta myös hakemuksen ulkoasuun**
Siisti hakemus antaa asiallisen vaikutelman (tasaa reunat, sopiva riviväli, neutraali fontti)
- **Apua tekstisokeuteen – kuinka huomata oman tekstin piilevät virheet?**
Lue hakemus ääneen tai luetuta hakemus kaverilla.
Älä lähetä hakemusta heti kirjoittamisen jälkeen, vaan anna sen levätä yön yli.
- **Jos et tiedä miten sana kirjoitetaan, kurkkaa [Kielitoimiston ohjepankki](#)**
Ohjeet välimerkkien käyttämiseen, sanojen ja nimien taivuttamiseen, yhdyssanoihin ja alkukirjaimiin.



MITEN SANOITAN OSAAMISENI?

VAHTO – vahvuuskortit

Tarvitsetko vielä apua vahvuutesi tunnistamiseen?
Tutustu VAHTO – vahvuuskortteihin!

Lähde: Hyvärinen, S. Kangastie, H. Löf, J. Rautio,
K. Riponiemi, N. Uusiautti, S.



Osaamisen käsi

Osaamisen käsi auttaa sinua hahmottamaan kokonaiskuvan osaamisestasi: Mitä tietoja, taitoja, tahtoa, kokemusta ja kontakteja sinulla on?

Lähde: Sitra, Työkalu – Osaamisen käsi (2021)



Osuva urasuunnittelu - työkirja korkeakoulutetuille

Osuvaa urasuunnittelua -työkirja korkeakoulutetuille antaa vinkkejä osaamisen sanoittamisen lisäksi työnhakuun, ansioluetteloon ja paljon muuhun!

Lähde: Rautio, K. Sirviö, J. Torvinen, S. Saari, P. Jokinen, L. Riihiniemi, N. Kautto, A. Osuva urasuunnittelu - työkirja korkeakoulutetuille (2019), Lapin yliopisto. Rovaniemi

