

インドネシア語版

Workbook untuk Mencari Pekerjaan

Buku Latihan

ver.2.0



Mari berusaha keras untuk mencari pekerjaan!
Saya khawatir karena banyak hal yang saya tidak mengerti!
Mencari pekerjaan?

監修



財団法人 海外技術者研修協会

Jadwal Belajar

UNIT 0	Mari Kita Mulai	3
◆	Evaluasi Diri 1: Kemampuan Berbahasa Jepang - Coba evaluasi kemampuan berbahasa Jepang diri sendiri	6
UNIT 1	Orientasi (1) Proses Mencari Pekerjaan 1 – Memahami Kalender Mencari Pekerjaan di Jepang ...	9
UNIT 2	Orientasi (2) Proses Mencari Pekerjaan 2	13
UNIT 3	Rencana Karir Saya	17
UNIT 4	Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat Untuk Bekerja di Perusahaan Jepang	21
UNIT 5	Menemukan Poin untuk Promosi Diri	27
◆	Evaluasi Diri 2: Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat	31
UNIT 6	Studi Bidang Usaha dan Perusahaan (1) Mengetahui Bentuk Keseluruhan Bidang Usaha	33
UNIT 7	Studi Bidang Usaha dan Perusahaan (2) Menemukan Sudut Pandang dalam Memilih Perusahaan	36
◆	Evaluasi Diri 3: Kemampuan di Bidang Khusus	41
UNIT 8	Bahasa Halus Mempelajari Bahasa Halus yang Diperlukan untuk Mencari Pekerjaan dan Bisnis .	45
UNIT 9	Hal–Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Pemagangan Pemagangan Linlin Linlin – Dari Melamar sampai Mengucapkan Terima Kasih	49
UNIT 10	Dari Cara Entry sampai Keputusan Komitmen Diterima Bekerja	53
UNIT 11	Bahasa Jepang untuk Entry Sheet	57
UNIT 12	Kuliah Terfokus untuk Wawancara (1) Bentuk dan Tata Krama Wawancara serta Cara Menyampaikan Promosi Diri	63
UNIT 13	Kuliah Terfokus untuk Wawancara (2) Cara Menyimpulkan Alasan Berminat dan Cara Menjawab Pertanyaan yang Sulit .	67
◆	Evaluasi Diri 4: Kemampuan Belajar secara Mandiri	71
◆	Evaluasi Diri 5: Kesimpulan	72
Materi Referensi	Daftar Tujuan	76
	Daftar Pustaka dan Situs Web	77

UNIT 0 Mari Kita Mulai

STEP 1 Perkenalkan !

Tujuan UNIT 0

- Mengetahui cara menggunakan bahan pelajaran
- Mengetahui cara mengevaluasi diri dan tujuannya



Linlin



Nguyen



Lim



Linlin, Nguyen dan Lim, ketiganya merupakan teman yang sama-sama sedang mencari pekerjaan. Mereka saling mengenal melalui Program Pengembangan Karir untuk Mahasiswa Asing di Jepang (Asia Jinzai). Selanjutnya, bersama-sama dengan Anda sekalian, kita akan mempelajari dasar-dasar 就職活動=就活: シュウカツ (mencari pekerjaan) untuk masuk ke perusahaan Jepang. Senang berkenalan dengan Anda.



Perkenalkan. Saya Linlin. Saya kelahiran Shenyang, China. Saya dari jurusan Ilmu Sosial di universitas. Oh ya, umur saya 24 tahun. Saya memiliki banyak teman orang Jepang dan memahami sebagian besar budaya Jepang, sehingga saya berpikir saya pasti segera diterima bekerja. Tetapi, saya tidak tahu sama sekali apa yang sebaiknya dilakukan untuk mencari pekerjaan! Saya bertekad untuk bekerja keras di perusahaan terkemuka setelah lulus. Senang berkenalan dengan Anda!



Saya Nguyen. Saya datang dari Hanoi, Vietnam. Sekarang, umur saya 28 tahun. Saya dari pascasarjana jurusan Teknik Lingkungan dan Perancangan Kota. Di masa depan, saya ingin pulang ke Vietnam dan memberi sumbangsih terhadap perlindungan lanskap desa dan kota kecil. Tetapi, sebelumnya saya ingin menimba pengalaman di Jepang. Saya khawatir karena masih ragu-ragu dengan kemampuan berbahasa Jepang saya, tetapi saya akan berusaha supaya bisa masuk ke perusahaan yang bagus.



Saya Lim. Saya kelahiran Busan, Korea Selatan dan berumur 33 tahun. Di Korea Selatan, saya bekerja sebagai sales perusahaan asuransi dan pernah mendapat penghargaan karena berprestasi paling baik. Tetapi, karena lulusan SMA sulit berkarir, maka saya memutuskan masuk perguruan tinggi. Alasan datang ke Jepang? Saya tidak tahan belajar bersama mahasiswa-mahasiswa yang umurnya 10 tahun lebih muda daripada saya di Korea Selatan. Selain itu, adik perempuan saya tinggal di Jepang, sehingga saya memutuskan kuliah di Jepang.



Saudara sekalian, mari bersama kami belajar tentang mencari pekerjaan.

STEP 2 Cara Menggunakan Bahan Pelajaran Ini



Workbook ini dibuat untuk latihan sendiri. Buku ini terdiri dari 14 unit ,yaitu dari UNIT 0 sampai UNIT 13. Satu unit terdiri dari sekitar 4 halaman.



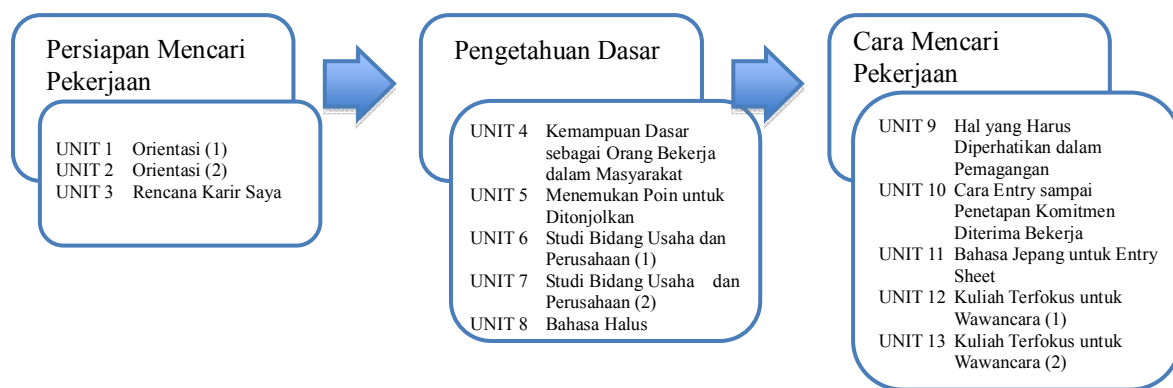
Lebih mudah dibandingkan belajar di universitas. Sepertinya akan bisa saya selesaikan dalam sekejap!



Ya. Kalau hanya membaca, sepertinya bisa dibaca dalam waktu 15 – 20 menit.



Saya lemah dalam Kanji. Sepertinya perlu waktu lebih dari itu sedikit.



STEP 3 Evaluasi Diri – Keseimbangan Kemampuan yang Diperlukan dalam Mencari Pekerjaan



Jika belajar sendirian, orang cenderung akan merasa bosan di tengah pelajaran dan berhenti belajar. Kebetulan ini kesempatan bagus, saya harap Anda sekalian berusaha mengikuti sesuai rencana sampai selesai.



Betul. Saya sendiri khawatir karena sifat saya yang agak mudah bosan. Sebaiknya bagaimana ya?



Untuk melanjutkan pelajaran, sadarilah hal yang bisa dan tidak bisa dilakukan sendiri. Lalu, akan lengkap bila ada teman untuk saling mendukung.



Tenang saja karena kami ada di sampingmu.



Bagaimana cara mengetahui apa yang tidak bisa kita lakukan?



Untuk itu, buatlah **daftar evaluasi diri**. Daftar evaluasi ini digunakan untuk melihat

keseimbangan beberapa kemampuan yang diperlukan dalam mencari pekerjaan. Kemampuan yang diperlukan oleh orang asing untuk bekerja di Jepang adalah **kemampuan berbahasa Jepang, kemampuan dasar sebagai orang bekerja dalam masyarakat, kemampuan di bidang khusus, dan kemampuan belajar secara mandiri**. Kita akan melakukan evaluasi diri satu per satu pada setiap tahap pada buku pelatihan diri ini. Terakhir, setelah semua evaluasi lengkap, kita dapat melihat keseimbangan secara menyeluruh.



Oh, begitu. Selain memiliki **kemampuan berbahasa Jepang dan kemampuan di bidang khusus**, perlu memiliki **kemampuan dasar sebagai orang bekerja dalam masyarakat dan kemampuan belajar secara mandiri**.

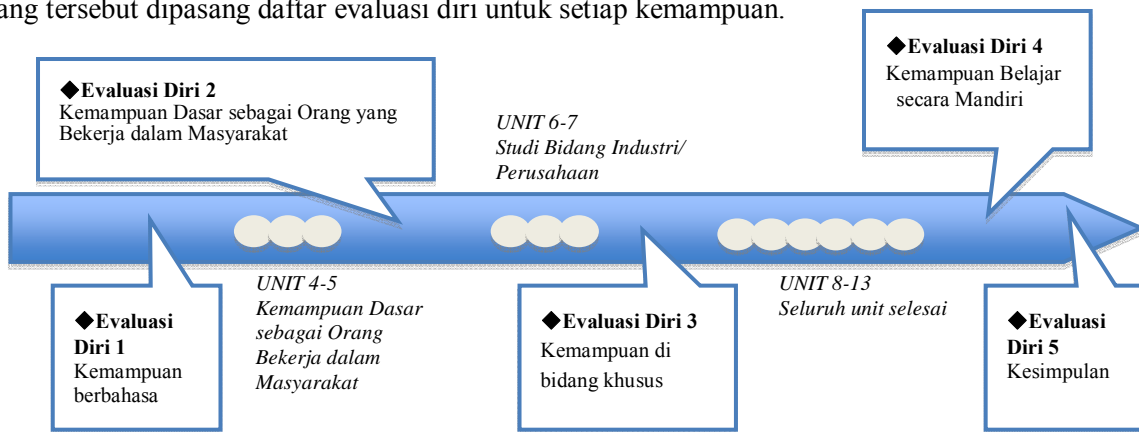


Setelah melihatnya, apakah saya jadi bisa menganalisis diri sendiri?



Ya. Jika Anda memahami keseimbangan ini, hal ini dapat berguna untuk perencanaan belajar secara efisien.

Selain itu, untuk memahami isi dan arti kemampuan tersebut masing-masing, pada akhir unit yang tersebut dipasang daftar evaluasi diri untuk setiap kemampuan.



Wah! Jadi langsung pengecekan bahasa Jepang ya? Saya kurang percaya diri.



Ini bukan tes. Keseimbangan kemampuan akan digambar seperti menggambar peta, untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan diri sendiri. Karenanya, coba periksa kembali kemampuan berbahasa Jepang diri sendiri dari sudut pandang kemampuan berbahasa Jepang untuk bekerja. Ayo, kita coba langsung.

◆ Evaluasi Diri 1: Kemampuan Berbahasa Jepang - Coba evaluasi kemampuan berbahasa Jepang diri sendiri

5: Bisa sama seperti orang Jepang 4: Bisa sebagian besar 3: Tidak stabil tergantung tema dan kondisi 2: Tidak begitu bisa
1: Hampir semua tidak bisa

●Kemampuan Berbahasa Jepang		Poin Evaluasi Diri
1	Dapat memahami isi materi di bidang khusus	5•4•3•2•1
2	Dapat segera memahami setelah membaca surat komunikasi, surat pemberitahuan, dan e-mail.	5•4•3•2•1
3	Dapat memahami segera isi materi yang dibagikan pada rapat, dan lain-lain.	5•4•3•2•1
4	Dapat mendengar dan memahami isi presentasi bidang khusus.	5•4•3•2•1
5	Dapat memahami pembicaraan cepat antara sesama orang Jepang dalam kehidupan sehari-hari.	5•4•3•2•1
6	Memahami perbedaan pihak sendiri dengan pihak luar serta dapat menggunakan bahasa halus dengan tepat.	5•4•3•2•1
7	Dapat menulis riwayat hidup dan faktur.	5•4•3•2•1
8	Dapat mempresentasikan tema yang terkait dengan bidang khusus.	5•4•3•2•1
9	Dapat mengungkapkan pemikiran dan pendapat diri dengan tepat.	5•4•3•2•1
10	Dapat melaporkan secara ringkas kondisi bidang keahlian khusus di negara asal dalam bahasa Jepang.	5•4•3•2•1

Total poin ()



Bagaimana? Untuk bekerja di perusahaan Jepang, total poin di kolom perlu 40 poin lebih. Orang yang nilainya di bawah itu, belajarlh bahasa Jepang dengan baik. Selain itu, bagian hitam di daftar atas (1 - 5) merupakan kemampuan berbahasa Jepang pasif, sedangkan bagian putih di bawah (6 - 10) merupakan kemampuan aktif. Coba Anda nilai masing-masing, sehingga dapat mengetahui apakah ada ketimpangan dalam kemampuan berbahasa Jepang atau tidak.

Linlin
Pasif 21
Aktif 17
Total 38

Nguyen
Pasif 15
Aktif 12
Total 27

Lim
Pasif 22
Aktif 23
Total 45

Anda
Pasif ___
Aktif ___
Total ___

Evaluasi ✎ Isilah jumlah poin Anda di tabel STEP 1 pada halaman 72.



Oh, begitu. Kalau saya, total 38 poin. Agak rendah ya. Saya pikir saya bisa berbicara dengan baik, tetapi masih kurang dalam berbicara bahasa halus atau presentasi di tempat resmi.



Wah! Nilai saya 45 poin, berarti kemampuan berbahasa Jepang beres. Tetapi, saya masih ragu apakah dapat memahami isi dokumen secara benar. Saya juga harus memperbaiki kemampuan bahasa halus.



Saya masih kurang. Saya belum dapat mengerti buku bidang khusus yang berbahasa Jepang. Saya akan belajar bahasa Jepang setiap hari.

Cek Diri Sendiri!

Telah memahami hal tentang tokoh-tokoh pelaku utama

Telah memahami aliran bahan pelajaran

Telah dapat mengevaluasi diri untuk kemampuan berbahasa Jepang

UNIT 1 Orientasi (1) → halaman 9

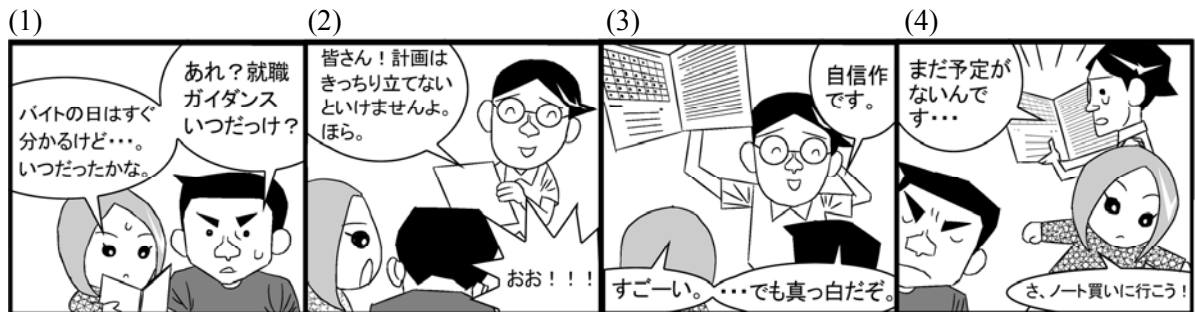
Proses Mencari Pekerjaan 1 –Memahami Kalender Mencari Pekerjaan di Jepang



- (1) Lim: Kita harus segera konsentrasi mencari pekerjaan ya.
 Linlin: Lho? Kita kan baru tingkat 3?!
- (2) Lim: Ya. Tapi, kalau di Jepang cepat loh.
 Nguyen: Ya, benar. Saya pun sudah merencanakannya.
- (3) Linlin: Oh..., begitu ya?! Saya pun harus merencanakannya.

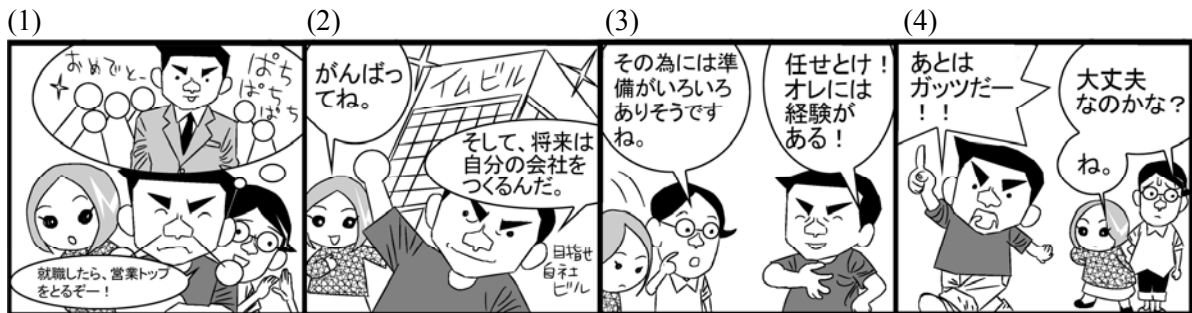
UNIT 2 Orientasi (2) → halaman 13

Proses Mencari Pekerjaan 2



- (1) Lim: Ah? Saya lupa, kapan ya bimbingan mencari pekerjaan?
 Linlin: Kalau hari part time sih saya langsung tahu.... Kapan ya?
- (2) Nguyen: Saudara sekalian! Rencana harus disusun baik-baik ya. Coba lihat.
 Lim: Wah!
- (3) Nguyen: Ini saya buat sendiri.
 Linlin: Hebat.
 Lim: Tapi..., masih kosong.
- (4) Nguyen: Masih belum ada rencana....
 Linlin: Yuk, kita beli buku catatan!

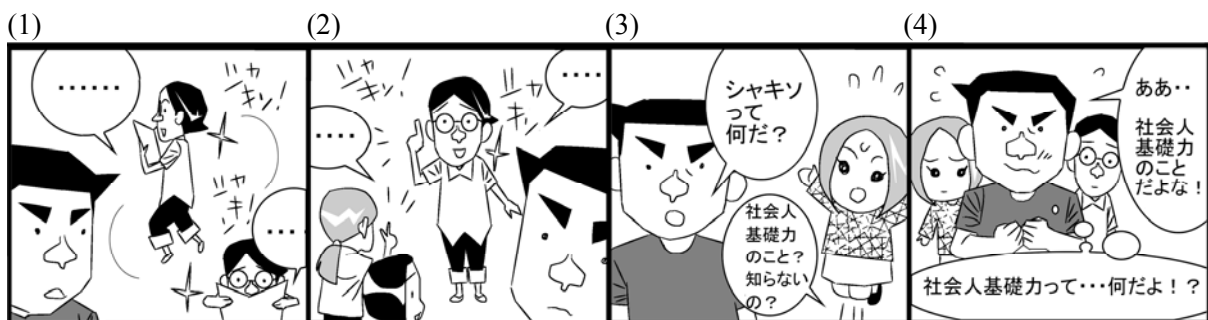
UNIT 3 Rencana Karir Saya → halaman 17



- (1) Lim: Jika saya sudah bekerja, saya akan meraih nilai penjualan tertinggi!
(Selamat! Plok plok plok)
- (2) Lim: Lalu, saya akan mendirikan perusahaan sendiri di masa depan.
Linlin: Semoga kamu berhasil.
- (3) Nguyen: Untuk itu perlu berbagai persiapan ya.
Lim: Serahkan pada saya! Saya punya pengalaman!
- (4) Lim: Selanjutnya tinggal keberanian!
Nguyen: Apakah dia baik-baik saja?
Linlin: Hmm...

UNIT 4 Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat → halaman 21

Untuk Bekerja di Perusahaan Jepang



- (3) Lim: Shakiso itu apa?
Linlin: Kemampuan dasar sebagai orang yang bekerja dalam masyarakat? Belum tahu ya?
- (4) Lim: Oh..., tentang kemampuan dasar sebagai orang yang bekerja dalam masyarakat ya!
Kemampuan dasar sebagai orang yang bekerja dalam masyarakat itu.... apa ya?!

UNIT 1 Orientasi (1)

Proses Mencari Pekerjaan 1 – Memahami Kalender Mencari Pekerjaan di Jepang

- Tujuan UNIT 1
- Memahami proses mencari pekerjaan
 - Memahami terminologi dalam mencari pekerjaan
 - Memahami rencana mencari pekerjaan



STEP 1 Memahami Proses Mencari Pekerjaan

1-1 Memahami Arti Terminologi

Referensi: 「2012 年外国人留学生のための就活ガイド」独立行政法人日本学生支援機構
<http://www.jasso.go.jp/job/guide.html>



Gambar di bawah ini menunjukkan proses mencari pekerjaan. Bagian huruf tebal (1) –(12) merupakan kata kunci penting dalam terminologi mencari pekerjaan. Apakah Anda bisa memahami artinya masing-masing? Keistimewaan dalam mencari pekerjaan di Jepang adalah banyak yang memulainya secara cepat. Pahami proses mencari pekerjaan supaya tidak membuang kesempatan tersebut karena terlalu lambat memulainya.

Universitas Tingkat 3 dan Master Tingkat 1

Sekitar April –Juni- Ikut serta dalam (1) **就職ガイダンス** di kampus/ mengumpulkan (2) **情報** sendiri
 Liburan Musim panas Menggunakan liburan musim panas untuk ikut serta dalam (3) **インターンシップ**
 Sekitar Oktober – Mendaftarkan diri dalam (4) **就活サイト**/ Melakukan (5) **OG/OB 訪問**
 Ikut serta dalam (6) **説明会** perusahaan dan (7) **セミナー** / Melakukan (8) **エントリー**
 Februari - Mengikuti (9) **採用試験** (menyerahkan dokumen/ (10) **筆記試験** / (11) **面接**)

Universitas Tingkat 4 dan Master Tingkat 2

April - Mendapatkan (12) **内定**

April
 Februari
 Desember
 Oktober
 Agustus
 Juni



Wah, cepat sekali! Lagipula, banyak sekali yang harus dilakukan ya.



Ya, tetapi kalau tahu dengan baik dan melakukan apa yang harus dilakukan, pasti bisa diterima bekerja.



Tentu saja kalian memiliki rasa cemas karena bekerja di luar negeri. Tetapi seperti yang Saudara Lim katakan, jika mengumpulkan informasi dengan sebaik mungkin, pasti tujuan akan tercapai. Pertama, sebaiknya memperoleh informasi dari Divisi Karir di universitas dan situs informasi pekerjaan di internet.

1-2 Memahami Kata Kunci yang Berhubungan dengan Pelamaran Pekerjaan



Kata-kata dalam daftar di bawah, merupakan terminologi yang berhubungan dengan pelamaran pekerjaan. Kita akan mempelajari isi terminologi ini semua dalam unit masing-masing. Sebelumnya, mari kita pastikan artinya dulu.

Terminologi yang berhubungan dengan pelamaran pekerjaan	Arti
(1) 就活サイト (situs informasi mencari pekerjaan)	Situs ini adalah situs kumpulan informasi yang berguna untuk mencari pekerjaan. Isinya antara lain informasi perusahaan dan jadwal perekrutan pegawai. Anda dapat melakukan pre-entry terhadap perusahaan. Registrasi diperlukan.
(2) 企業ホームページ	Situs ini merupakan situs informasi yang dibuka oleh perusahaan di internet. Tergantung perusahaan, ada yang perlu registrasi di situs tersendiri perusahaan tersebut untuk entry dan bukan di situs informasi mencari pekerjaan.
(3) プレエントリー	Pre-entry adalah melamar dari home page perusahaan dan situs informasi mencari pekerjaan. Tetapi, ini merupakan pelamaran yang menunjukkan perasaan “Saya berminat terhadap perusahaan Anda”, dan untuk maju ke seleksi sebenarnya, perlu melakukan entry yang sesungguhnya setelah itu. Setelah melakukan pre-entry, Anda dapat memperoleh informasi tentang jadwal acara penjelasan, jadwal entry yang sesungguhnya, jadwal perekrutan pegawai, dan lain-lain.
(4) 本エントリー	Entry yang sesungguhnya adalah melamar pekerjaan untuk maju ke seleksi oleh perusahaan setelah pre-entry. Penyerahan ES sering diperlukan.
(5) エントリーシート (ES)	Entry sheet adalah lembar isian untuk melamar pekerjaan yang diminta penyerahannya dari pelamar kerja kepada perusahaan. Format dan isinya berbeda-beda, tergantung perusahaan. Kita akan mempelajari metode strategisnya karena ini harus lolos terlebih dahulu.
(6) 志望動機	Ini merupakan alasan ingin bekerja di perusahaan tersebut. Pemikiran pribadi perlu dikonsistenkan karena hal ini akan ditanyakan berkali-kali melalui entry sheet, riwayat hidup, wawancara, dan lain-lain.
(7) 自己 PR	Aktivitas ini adalah memberikan penjelasan mengenai diri sendiri. Yang terutama ditonjolkan adalah kebaikan diri sendiri, tetapi kekurangan juga dapat diceritakan secara objektif. Masukkan episode cerita berdasarkan pengalaman.
(8) インターンシップ	Ini merupakan sistem pelatihan yang diselenggarakan oleh perusahaan untuk pelamar kerja. Jangka waktu dan isinya berbeda-beda tergantung perusahaan. Kadang ada lowongan kerja yang datang ke universitas, tetapi pada umumnya pelamaran dilakukan secara individual. Sebaiknya menggunakan masa libur, seperti liburan musim panas. Pastikannlah dengan e-mail atau telepon.

Promosi diri

☞ UNIT 12

Home page perusahaan

☞ UNIT 7

Pemagangan

☞ UNIT 9

Situs karir
Pre-entry

☞ UNIT 10

Entry sheet

☞ UNIT 11

Alasan Melamar

☞ UNIT 13

1-3 Memahami Aktivitas dalam Mencari Pekerjaan



Pertama, berkonsultasilah dengan Divisi Kemahasiswaan dan Divisi Karir di universitas karena mereka menyediakan informasi dan bantuan untuk mencari pekerjaan. Di sana lowongan kerja dari perusahaan dipajang dan Anda dapat memperoleh petunjuk dalam kunjungan ke senior yang sudah lulus dan bekerja karena informasi mengenai tempat kerja senior dapat diperoleh di sana. Dapatkan juga petunjuk mencari pekerjaan yang diperlukan untuk diri sendiri dengan menggunakan buku dan situs internet yang berhubungan dengan mencari pekerjaan.

Kuis 🗨 Dalam □ di bawah ini, Linlin, Nguyen dan Lim bertiga bercerita tentang aktivitas mencari pekerjaan sendiri. Lengkapi cerita di bawah ini dengan mengisi kata-kata yang telah dipelajari pada unit ini dalam ().



Saya terkejut karena tes perekrutan di Jepang sangat cepat. Tetapi, karena saya jadi tahu hal tersebut, maka saya bisa segera mulai aktivitas mencari pekerjaan sejak hari ini. Pertama, saya mencoba berkonsultasi ke Divisi Karir di universitas. Saya ingin menanyakan rencana (1) di kampus. Keinginan saya belum jelas, tetapi saya merasa tertarik dengan perusahaan manufaktur. Saya ingin (2) karena ingin menanyakan berbagai hal kepada senior. Selain itu, saya ingin (3) pada liburan musim panas karena saya sama sekali belum mengerti cara bekerja di perusahaan Jepang.



Impian saya adalah mewujudkan rencana eco town setelah pulang ke negara sendiri di masa depan. Sebagai langkah pertama, saya ingin bekerja di perusahaan konstruksi di Jepang. Saat ini, saya mencari berbagai informasi di (4), tetapi sulit dilakukan karena kemampuan berbahasa Jepang saya masih kurang. Untuk riwayat hidup dan (5), saya ingin mempelajarinya dengan membaca buku mencari pekerjaan dan situs informasi mencari pekerjaan. Sebenarnya yang saya khawatirkan adalah (6). Saya kurang pandai berbicara meskipun dalam bahasa ibu, sehingga jika disuruh promosi diri, saya tidak tahu apa yang harus diceritakan.



Saya memiliki pengalaman kerja di negara asal. Karenanya, saya mengerti apa arti bekerja di perusahaan itu. Jepang dan Korea Selatan sama-sama negara Asia Timur, tentunya tidak ada perbedaan besar bukan? Keinginan saya adalah bekerja di perusahaan keuangan. Saya lulus level N1 Ujian Kemampuan berbahasa Jepang, dengan skor 162 poin. Saya memiliki sedikit rasa percaya diri terhadap kemampuan berbahasa Jepang. Selanjutnya, saya ingin sering ikut serta dalam (7) perusahaan dan seminar untuk mempromosikan diri secara aktif. Tentu saja, saya ingin mendapat (8), dengan mengeluarkan kemampuan sesungguhnya dalam tes perekrutan. Karena itulah adalah tujuan saya datang ke Jepang.

Jawaban 🗨 1.就職ガイダンス 2.OB/OG訪問 3.インターンシップ 4.企業ホームページ(就活サイト) 5.エントリーシート 6.面接 7.説明会 8.内定

UNIT 2 Orientasi (2)

Tujuan UNIT 2

- Memastikan proses mencari pekerjaan
- Membuat buku catatan mencari pekerjaan
- Mengatur rencana sendiri

Proses Mencari Pekerjaan 2



STEP 1 Proses Mencari Pekerjaan



Mari kita ulangi sekali lagi proses mencari pekerjaan di Jepang. Lihatlah “Panduan Mencari Pekerjaan untuk Mahasiswa Asing 2012” halaman 2 - 3 (Japan Student Services Organization/ JASSO).



Persiapannya dimulai sangat cepat ya.



Betul! Sepertinya tidak ada waktu untuk part time.



Tetapi, kalau tidak direncanakan seperti ini sejak awal, nanti bisa repot ya.



Terutama untuk mahasiswa asing, kadang perlu cepat karena persiapan bahasa Jepang dan perbedaan kebiasaan dalam mencari pekerjaan. Oleh sebab itu, sebaiknya mulai mencari pekerjaan dengan memiliki cukup waktu.



STEP 2 Membuat Tabel Rencana Mencari Pekerjaan



Tetapi, bukankah sebaiknya mencatat di buku catatan mengenai kapan dan apa yang harus dilakukan?



Saya juga punya buku catatan loh. Di dalamnya tertulis rencana part time dan kuliah.



Saya juga punya, tapi agak kecil. Susah menulisnya.



Ini punya saya.

Maret						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TO DO LIST

	Tanggal	Selesai
1 _____		
2 _____	/	/
3 _____	/	/
4 _____	/	/



Wah! Bagus, nih. Kamu beli di mana?



Bukan, saya buat sendiri. Saya buat tabel menggunakan Microsoft® Excel®. Karena buku catatan yang dijual di toko sulit digunakan.



Benar-benar hebat! Tetapi saya kurang pandai menggunakan komputer. Apakah tidak ada yang menjualnya?



Saya akan beri data yang saya buat.



Terima kasih!



Kasih saya juga!



Tentu saja.



Kalau begitu, urusan print out serahkan pada saya! Saya akan suruh adik kelas mencetaknya.



Tolong ya!



Membuat catatan mencari pekerjaan merupakan langkah pertama dalam mencari pekerjaan. Dengan sedikit usaha, catatan bisa dibuat supaya mudah digunakan. Mari kita rangkum tekniknya.

Teknik Membuat Buku Catatan Mencari Pekerjaan

- ◆ Buat dengan halaman terbuka. Di sebelah kiri kalender per bulan. Di sebelah kanan untuk kolom memo.
- ◆ Tulis hal yang harus dilakukan di TO DO LIST dan cek setiap hari.
- ◆ Di kolom memo, tulis informasi penting (alamat dan nomor telepon perusahaan, nama staf perekrutan, cara pergi ke perusahaan, isi pertanyaan wawancara, barang yang harus dibawa, dan sebagainya).



Rencana kuliah, rencana mencari pekerjaan dan rencana part time bila ditulis dengan warna yang berbeda mungkin akan mudah dilihat ya. Misalnya rencana kuliah merah, mencari pekerjaan biru dan part time hitam.



Lalu bukan hanya satu bulan, tetapi kalau bisa dilihat beberapa bulan sekaligus bagus kan?



Kalau begitu, saya akan buat juga kalender tahunan.

	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1		Part time		Mulai kuliah semester akhir		
2		Part time	Pemagangan			
3	Acara penjelasan perekrutan	Part time			Hari Kebudayaan	
4						
5	Acara konsultasi karir	Seminar dengan menginap				
6						
7	Part time					



Kadang tidak disadari bahwa mencari pekerjaan itu ternyata sering memerlukan uang. Akan praktis jika rencana pengeluaran biaya ditulis juga.

Kebaikan dari buku catatan mencari pekerjaan ini adalah merangkum berbagai informasi menjadi satu. Jika di bagian belakangnya ditambahi clear pocket, kartu nama orang yang bisa dihubungi dapat dirapikan, peta jalur kereta bawah tanah, riwayat hidup, dan pas foto cadangan juga dapat dimasukkan. Selain itu, halaman untuk mencatat informasi dalam acara penjelasan serta mencatat pertanyaan yang ditanyakan dalam wawancara dan jawaban sendiri atas pertanyaan tersebut akan berguna untuk wawancara selanjutnya.



Mengatur rencana aktivitas sendiri dan informasi merupakan satu langkah menuju orang yang bekerja dalam masyarakat.



Ayo, mari kita berusaha sebaik mungkin!

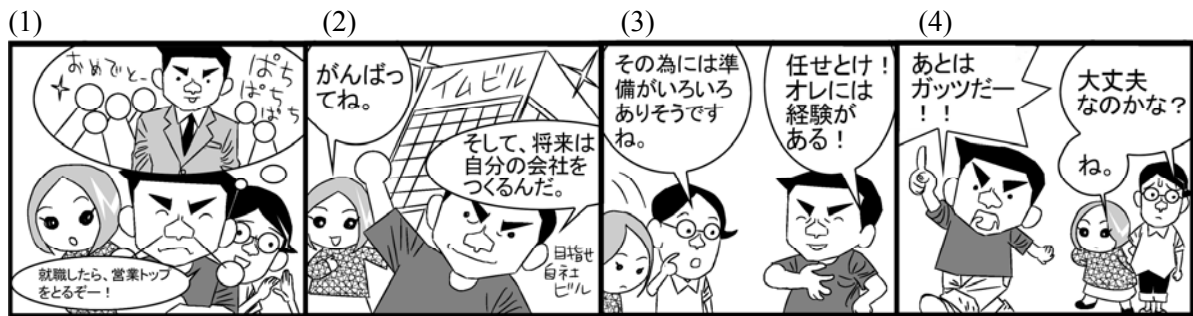
Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami cara membuat buku catatan mencari pekerjaan Paling lambat kapan akan membuatnya? Paling lambat tanggal bulan
- Telah memahami pentingnya mengatur rencana.

Referensi: 「2012 年外国人留学生のための就活ガイド」独立行政法人日本学生支援機構
<http://www.jasso.go.jp/job/guide.html>

Tujuan UNIT 3
 • Memikirkan karir
 • Dapat memikirkan rencana karir

UNIT 3 Rencana Karir Saya



STEP 1 Memikirkan Karir



Apa impian masa depan Anda sekalian?



Saya ingin bekerja penuh semangat di perusahaan keuangan!



Saya ingin menjadi wanita karir di perusahaan terkemuka yang sangat terkenal.



Saya ingin menjadikan kota saya sebagai eco town.



Oh, begitu. Impian yang bagus. Lalu, untuk impian tersebut, Anda akan bekerja di perusahaan yang bagaimana?



Kalau saya, di perusahaan yang tidak mementingkan usia, tetapi mementingkan kemampuan.



Perusahaan yang berupaya sungguh-sungguh mengatasi permasalahan.

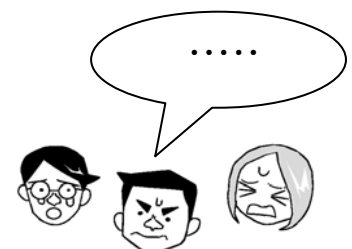


Saya ingin yang kantornya yang bagus, gajinya tinggi..., perusahaan yang ada di kota besar.



Kalau keadaannya seperti ini, bagaimana menurut Anda?

- Pekerjaan yang sangat menarik, tetapi gajinya tidak tinggi
- Perusahaan yang bergerak dalam masalah lingkungan, tetapi terpusat di wilayah Jepang.





Mencari pekerjaan itu adalah merencanakan kehidupan Anda sekalian untuk selanjutnya.



Kita akan memikirkan sedikit kata kunci.



Oh, begitu.

STEP 2 Situasi Ketenagakerjaan di Jepang, Sistem Perekrutan, Sistem Personalia, Situasi Ketenagakerjaan

1. 年功序列 2. 終身雇用 3. 成果主義 4. 中途採用 5. 福利厚生
6. フレックスタイム 7. OJT 8. ヘッドハンティング 9. 第二新卒
10. 派遣社員 11. 非正規雇用 12. ベンチャー企業
7. 育児休暇



Di antara kata-kata tersebut, berapa yang Anda tahu?



Saya pernah mendengar tentang 「終身雇用」.



Saya dapat membayangkan artinya dari Kanji-nya.



Ini adalah kata-kata yang sering didengar tidak hanya waktu mencari pekerjaan, tetapi juga waktu bekerja di perusahaan Jepang. Kita akan memastikannya.

Kuis ☞ Pilih kata-kata yang ada di atas untuk kata-kata yang sesuai dengan penjelasan di bawah ini.

- 1) Meminta orang pindah ke perusahaan lain pada bidang usaha yang sama yang kondisinya lebih baik daripada perusahaan yang sekarang.
- 2) Bekerja dengan menentukan sendiri jam kerja sesuai tugas yang ditangani dan jenis pekerjaan.
- 3) Melakukan (menerima) pelatihan pada tempat sebenarnya di tempat kerja sambil melakukan pekerjaan.
- 4) Sistem yang membantu kehidupan pegawai, antara lain cuti dan asuransi sosial.
- 5) Sistem di mana gaji dan jabatan naik bertahap sesuai umur.
- 6) Mendapat pekerjaan baru setelah beberapa saat lulus dari sekolah.
- 7) Orang yang memiliki pengalaman kerja mendapat pekerjaan.
- 8) Bekerja di satu perusahaan terus-menerus sejak mendapat pekerjaan sampai berhenti bekerja karena usia pensiun.
- 9) Gaji dan kedudukan ditetapkan berdasarkan prestasi kerja, tidak berdasarkan umur dan lama kerja.
- 10) Orang yang mengikat perjanjian dengan perusahaan yang mengirim tenaga kerja ke perusahaan dan bekerja di tempat perusahaan yang terikat dengan perjanjian pengiriman tenaga kerja.
- 11) Perusahaan kecil yang mengembangkan manajemen kreatif dan inovatif yang sulit dilakukan oleh perusahaan besar, dengan poros teknologi dan pengetahuan tingkat tinggi.
- 12) Sebutan umum untuk bentuk ketenagakerjaan yang bukan pegawai tetap, antara lain part time, staf sementara atau kontrak.

Jawaban ☞ 1) 8.ヘッドハンティング 2) 6.フレックスタイム 3) 7.OJT 4) 5.福利厚生 5) 1.年功序列 6) 9.第二新卒
7) 4.中途採用 8) 2.終身雇用 9) 3.成果主義 10) 10.派遣社員 11) 12.ベンチャー企業 12) 11.非正規雇用

STEP 3 Memikirkan Rencana Karir – Jalur Karir Seorang Jepang



Saya akan bertanya kepada Anda masing-masing. Bayangkan sosok diri Anda 10 tahun berikutnya.



Sudah menjadi Presiden Direktur!



Bekerja di perusahaan yang sama..., mungkin juga menikah.



Saya juga bekerja, bolak-balik ke Jepang dan China.



Memikirkan masa depan melalui pekerjaan merupakan rencana karir. Bagaimana pekerjaan yang dilakukan, bagaimana kehidupan yang dijalani dan untuk itu apa yang diperlukan? Waktu Anda sekalian memikirkan rencana karir sendiri, Anda perlu mengetahui situasi ketenagakerjaan, personalia, sistem perekrutan di Jepang, dan sebagainya. Tentu ada yang sama dengan negara Anda dan ada pula yang sama sekali berbeda. Informasi seperti ini kadang muncul di panduan perusahaan.

Hmm. Begitu ya.



Selanjutnya, mari kita baca cerita seorang Jepang.

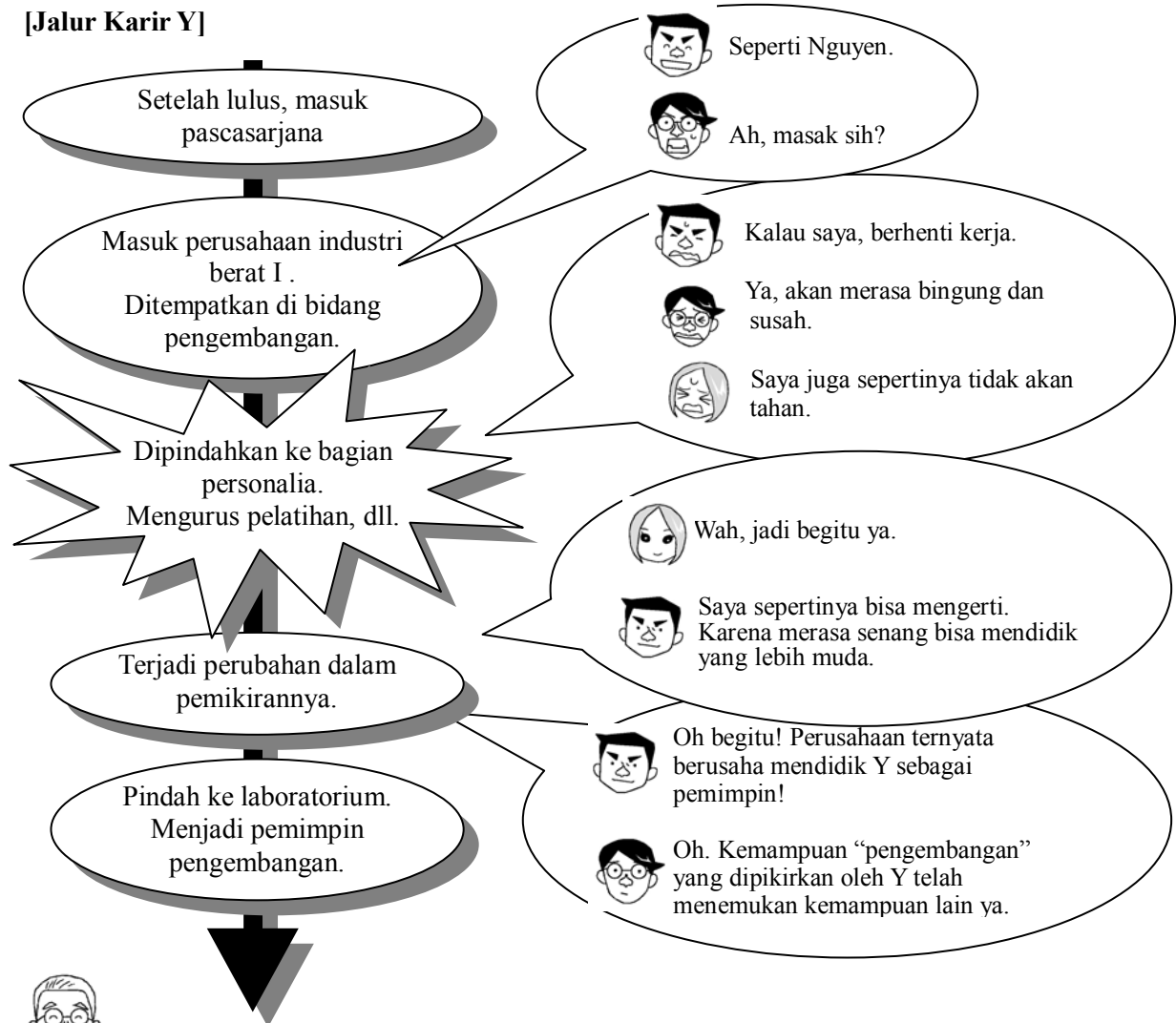


Y lulus dari universitas bidang sains dan teknologi, lalu ia meneruskan ke pascasarjana. Ia meraih gelas master dan masuk ke perusahaan industri berat I setelah tamat. Di sana, ia bekerja di laboratorium sebagai peneliti untuk pengembangan mesin, dan lain-lain. Setelah 15 tahun bekerja, ia dipindahkan ke bagian personalia. Pekerjaannya berbeda jauh dengan sebelumnya, ia ditugaskan mengurus pelatihan dan manajemen pegawai baru. Selain itu, ia merasa sangat tidak puas karena harus berpisah dengan aktivitas penelitian. Akan tetapi, saat itu, ia telah menikah dan memiliki 2 orang anak, sehingga tidak dapat pindah kerja. Karena ia bekerja di bidang penelitian untuk waktu yang lama, ia merasa sangat stress terhadap pekerjaannya di bagian personalia yang harus menghadapi manusia. Setelah 5 tahun berlalu sejak ia mengurus pelatihan di bagian personalia, pemikiran Y sedikit berubah. Pegawai baru yang dulu dilatihnya sendiri sekarang menjadi pegawai mandiri yang bertugas sebagai anggota staf pengembangan. Ia mengevaluasi mereka dan memahami pentingnya menggunakan kemampuan orang satu per satu. Kemudian, dari bagian personalia, ia kembali dipindahkan bekerja di laboratorium. Y bukan saja dapat sekedar meneliti, tetapi ia telah mensukseskan proyek besar dengan menyatukan tim sebagai ketua pengembangan. Saat ini, ia bekerja sambil merasakan kepuasan kerja.



Bagaimana? Kalau Anda jadi dia, apa yang akan Anda lakukan? Mari kita lihat sekali lagi.

[Jalur Karir Y]



Bagaimana? Coba Anda sekalian juga memikirkan rencana karir sendiri.

Anda ingin menjadi apa di masa depan?	
Apa yang bisa dilakukan sekarang?	
Apa yang diperlukan untuk hal yang ingin dilakukan tersebut?	
Bagaimana cara mewujudkan impian tersebut?	

Cek Diri Sendiri!

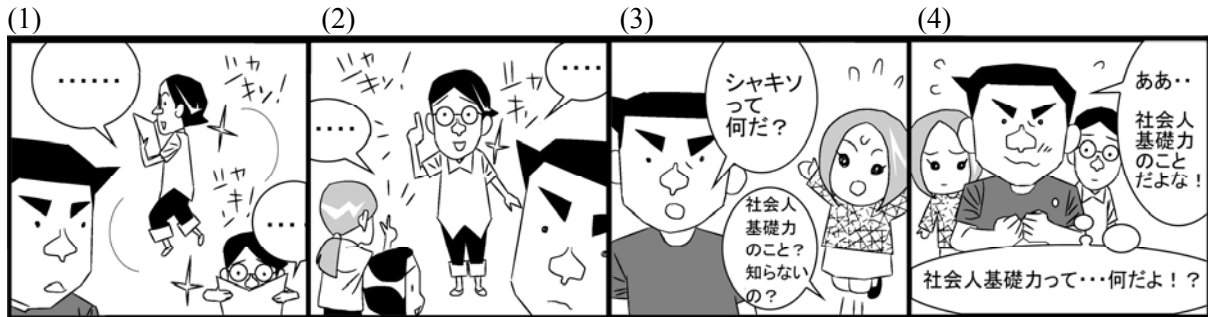
- Telah dapat membayangkan rencana karir diri sendiri.
- Telah Memahami kata-kata yang berhubungan dengan situasi ketenagakerjaan dan sistem personalia di Jepang.

UNIT 4 Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat

Untuk Bekerja di Perusahaan Jepang

Tujuan UNIT 4

- Memahami secara Menyeluruh Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat
- Dapat Membayangkan Situasi Penggunaannya
- Melakukan introspeksi diri



STEP 1 Apakah Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat Itu?



Anda sekalian tentu tahu kata “Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat”.



Saya pernah mendengarnya tapi....



Belum tahu jelas ya? Ada 3 pilar yaitu “kemampuan melangkah ke depan”, “kemampuan berpikir sampai dapat solusi” dan “kemampuan bekerja dalam tim”, lalu semuanya terbagi menjadi 12 pokok. Misalnya inisiatif, kemampuan menemukan masalah dan fleksibilitas.



Hah, ada 12 pokok? Sebanyak itu?



Sebagai “kemampuan dasar yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan dengan berbagai orang di tempat kerja dan masyarakat setempat”, hal tersebut merangkum faktor-faktor penting sebagai orang yang bekerja di perusahaan. Untuk mahasiswa asing, diperlukan faktor lain yaitu kemampuan berbahasa Jepang, kemampuan memahami kebudayaan, dan lain-lain. Untuk saat ini, mari kita pikirkan dulu “Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat”.

1-1 Kemampuan Melangkah ke Depan



Terdiri dari “inisiatif”, “kemampuan menggerakkan orang lain” dan “kemampuan mengimplementasi sesuatu”.



“Kemampuan menggerakkan orang lain”? Apa itu?



Kemampuan mengerakkan orang lain adalah kemampuan melibatkan orang dalam hal yang akan dilakukan oleh diri kita.



Kemampuan Melangkah ke Depan



Ya, benar. Karena kemampuan satu orang akan terbatas. Kemampuan ini adalah kemampuan meminta kerjasama pengetahuan dan pengalaman dari orang sekitar untuk digunakan dalam hal yang akan dilakukan diri kita. Ceritakan kepada mereka apa yang ingin kita lakukan secara persuasif dan bersemangat. Kita harus menjelaskan bahwa ada keuntungan bagi pihak tersebut untuk bekerjasama. Seperti itulah.

1-2 Kemampuan Berpikir sampai Dapat Solusi



Ini adalah... Ehm... **“Kemampuan menemukan masalah”**, **“kemampuan merencanakan sesuatu”** dan... **“kemampuan men-create sesuatu”**.



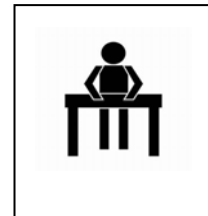
Berpikir sampai dapat solusi... Bukan hanya “berpikir”, tapi **“berpikir sampai dapat solusi”** ya.



Ya, betul. Berpikir sampai tuntas.



Berpikir sendiri dengan hati-hati itu penting, tetapi memperdengarkan apa yang Anda pikirkan kepada teman dan senior, lalu mendapat reaksi dari mereka juga merupakan cara yang baik.



Kemampuan Berpikir sampai Dapat Solusi

1-3 Kemampuan Bekerja dalam Tim



”Kemampuan bekerja dalam tim”? Oh, maksudnya team work ya.



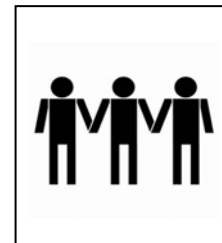
Ya, betul! **“Kemampuan mengkomunikasikan sesuatu”**, **“kemampuan mendengar”**, **“fleksibilitas”**, **“kemampuan menguasai kondisi”**, **“kedisiplinan”**, lalu **“kemampuan mengontrol stres”**.



Ada sebanyak itu ya? Wah, sulit nih....



Jangan khawatir. Mari kita pahami artinya satu per satu dan membayangkan aksinya secara konkret.



Kemampuan Bekerja dalam Tim




Kuis 🗣️ Apakah Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat Itu?

- | | | |
|---|-----------|--|
| 1. Dapat menyampaikan sesuatu secara jelas, menggunakan contoh kasus dan data secara objektif. | Petunjuk: | |
| 2. Dapat memahami pendapat lawan secara tepat sambil memastikan isinya dan memberi pertanyaan. | Petunjuk: | |
| 3. Tidak hanya melakukan apa yang diperintahkan, tetapi menentukan target sendiri dan berupaya menangani masalah tanpa takut gagal. | Petunjuk: | |
| 4. Mengklarifikasi proses kerja, menempatkan prioritas dan merealisasikannya dengan pasti. | Petunjuk: | |
| 5. Memahami peranan diri yang diharapkan oleh orang sekitar dan dapat beraksi. | Petunjuk: | |

Jawaban 🗣️ 1. Kemampuan mengkomunikasikan sesuatu 2. Kemampuan mendengar 3. Kemampuan mengimplementasi sesuatu 4. Kemampuan merencanakan sesuatu 5. Kemampuan menguasai kondisi




Kuis 🗨 Menunjukkannya di Tempat Kerja! Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat itu Kemampuan yang Bagaimana?

Kasus 1: A yang bekerja di perusahaan elektronik

1. Pertama ia membuat “TO DO LIST” dengan menulis semua hal yang harus dilakukannya saat ini. (← )
2. Membiasakan diri mencatat kegagalan dan hal yang meresahkannya, supaya tidak mengulangi kesalahan yang sama. (← )
3. Telah dapat tolong-menolong sebagai tim dengan meminta kerjasama kepada anggota staf di tempat kerja untuk hal yang tidak dapat dilakukannya seorang diri. (← )

Jawaban 🗨 1. Inisiatif 2. Kemampuan mengimplementasi sesuatu 3. Kemampuan menggerakkan orang lain

Kasus 2: B yang bekerja di bidang infokomunikasi

1. Untuk pertamakalinya, ia disertai proyek besar. Anggota tim yang bekerja sama dengannya semua orang Korea Selatan dari bagian pengembangan. Komunikasi dasar bukan melalui telepon maupun e-mail, tetapi intinya bertemu langsung. Lalu, mereka saling menunjukkan gambar, diagram alir, rumus perhitungan data, dan lain-lain, sambil sebagian menggunakan bahasa Inggris dan mencocokkan maksud mereka. (← )
2. Perbedaan cara pengembangan di Jepang dengan di Korea Selatan adalah saling berdiskusi panas berkali-kali, kadang-kadang bertengkar dengan suara keras dan akhirnya mereka dapat memahami kebaikan cara Jepang. (← )
3. Menentukan masalah satu per satu dengan saling berbicara dengan anggota, sehingga pada akhirnya lahir team work yang tangguh dan dapat menghadapi pekerjaan dengan memiliki rasa persatuan. (← )

Jawaban 🗨 1. Kemampuan meng-create sesuatu (kemampuan mengkomunikasikan sesuatu.) 2. Kemampuan menggerakkan orang lain (kemampuan mengimplementasi sesuatu.) 3. Kemampuan mendengar (fleksibilitas)



Bersedia berdiskusi panas. Orang Jepang seperti ini langka kan?



Dia berpikir itu perlu untuk bekerja dengan orang Korea Selatan dan berusaha keras supaya cara Jepang dapat dipahami.



Saya juga harus memikirkan cara menggerakkan orang Jepang ya.



Mengubah cara berkomunikasi diri itu sulit kan.








Ya, benar. Hanya saja, bukan mengubah diri yang ada, tetapi menguasai cara lain selain berkomunikasi dan menggunakannya berdasarkan kondisi. Bagaimana kalau dianggap seperti itu saja? Sambil menjaga cara berpikir dan cara kerja sendiri, menguasai ketrampilan yang diperlukan untuk bekerja di tengah budaya perusahaan Jepang juga dapat dikatakan aktivitas yang penting untuk mencari pekerjaan.

STEP 2 Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat yang Ditunjukkan dalam Kehidupan Sehari-Hari



Selanjutnya, mari kita berpikir mengenai Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat yang ditunjukkan dalam kehidupan sehari-hari Anda sekalian saat ini atau Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat yang terlihat dalam kehidupan mahasiswa untuk memikirkan kemampuan yang harus dikuasainya.

Kuis 🗨 Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat yang Bagaimana yang Ditunjukkan dalam Kehidupan Mahasiswa?

1. Diberitahu bahwa ada kesalahan indeks dan kesalahan grafik dalam analisis angket yang telah diserahkan, serta diminta untuk memperbaikinya. Memperbaiki seluruhnya dan menyerahkannya sebelum batas penyerahan, dengan menentukan target kerja per hari. (← )
2. Memperkirakan masalah yang berkemungkinan muncul sampai waktu pencapaian target, mengupayakan penanggulangannya dalam road map, melakukan penelitian sambil menghapus hal yang dinilai tidak perlu. (← )
3. Hanya ada 1 bulan dari perancangan sampai tanggal penyerahan data, tetapi dapat menjalankannya secara efisien dengan mengklarifikasi tujuan yang harus diprioritaskan, kondisi fasilitas dan cara jika tidak berjalan dengan baik. (← )
4. Waktu membuat materi, memikirkan bagaimana supaya lawan dapat mengerti dengan mudah. Bukan hanya hal yang sepertinya menarik perhatian lawan, melainkan juga memikirkan isi yang ingin dipahami oleh lawan dan dapat dinikmati. (← )
5. Berdiskusi dengan dosen, senior dan teman seangkatan, mencari penyebab stres dan selalu menyempatkan waktu selama 30 menit pada malam hari untuk introspeksi. (← )

Jawaban: 1. Kemampuan mengimplementasi sesuatu 2. Kemampuan menemukan masalah 3. Kemampuan merencanakan sesuatu 4. Kemampuan mengkomunikasikan sesuatu 5. Kemampuan mengontrol stres



Oh begitu ya. Saya pikir kalau ada kemampuan berbahasa Jepang sudah cukup..., ternyata saya kurang perhitungan.



Tetapi, kita mungkin telah menggunakan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat dalam kehidupan kita sehari-hari.



Ya, benar. Saya pun harus mencoba memikirkan diri dengan baik.



Coba bayangkan situasi Anda beraktivitas selama ini dalam kehidupan mahasiswa, kehidupan part time, penelitian, seminar, aktivitas relawan, pemagangan.... Lalu saling bercerita dengan teman yang sama-sama mencari pekerjaan serta saling bertukar pendapat. Mungkin Anda akan menemukan bagian yang baru dalam diri sendiri.

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami bentuk keseluruhan dari Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat.
- Telah dapat memperoleh bayangan kondisi untuk menunjukkan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat
- Telah dapat memikirkan apakah memiliki Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat atau tidak.

UNIT 5 Menemukan Poin untuk Promosi Diri → Halaman 27



- (1) Lim: Saya memiliki inisiatif.
 Nguyen: Mengapa kamu bisa bilang seperti itu?
- (2) Lim: Mengapa? Ya karena saya punya inisiatif.
 Linlin: Benarkah begitu? Bisa tidak kamu beri contoh dalam hal apa berinisiatif?
- (3) Lim: Karena saya berusaha dalam berbagai hal....
 Nguyen: Berbagai hal, misalnya apa?
- (4) Lim: Saya ubah saja poin untuk promosi diri....
 Dosen: Diubah pun, mungkin sama.

UNIT 6 Studi Bidang Usaha dan Perusahaan (1) → Halaman 33

Mengetahui Bidang Usaha secara Menyeluruh



- (1) Linlin: Saya ingin bekerja di perusahaan terkenal di Tokyo!
 Lim: Misalnya?
- (2) Linlin: Misalnya perusahaan yang terkenal di bidang kosmetik, perusahaan yang terkenal di bidang mobil.
 Lim: Wah, itu kan bidang usahanya berbeda-beda. Kamu sebenarnya maunya apa?
- (3) Linlin: Apa? Bidang usaha? Maksudnya?

UNIT 7 Studi Bidang Usaha dan Perusahaan(1) → Halaman 36

Menemukan Sudut Pandang dalam Memilih Perusahaan



- (1) Linlin: Senior saya di universitas, katanya dia berhenti kerja baru-baru ini.
Dosen: Apa?
- (2) Linlin: Dia baru mulai bekerja tahun lalu. Sayang ya.
Dosen: Supaya tidak seperti itu, harus melakukan studi perusahaan.
- (3) Linlin: Dalam mencari pekerjaan juga perlu studi?

UNIT 5 Menemukan Poin untuk Promosi Diri

STEP 1

Tujuan UNIT 5

- Memikirkan poin untuk promosi diri
- Mencari episode yang melatarbelakangi poin untuk promosi diri



STEP 2 Cara Menemukan Poin untuk Promosi Diri

2-1 Bertanya kepada diri sendiri berkali-kali



Tidak berlebihan jika dikatakan bahwa keberhasilan mencari pekerjaan tergantung dari promosi diri! Apa yang Anda sekalian promosikan mengenai diri sendiri terhadap perusahaan yang diminati?



Promosi diri ya.... Bagaimana dengan Linlin?



Saya ingin menjadikan inisiatif sebagai promosi diri.



Bagus sudah ketemu ya.... Mengapa kamu mengerti kamu punya inisiatif?



Bukankah saya selalu membantu Nguyen secara aktif?



Hmm...., itu apa ada hubungannya dengan inisiatif?



Apa? Tidak ada ya?



Saya pikir menolong orang yang sedang kesusahan merupakan hal yang sangat baik, tetapi mungkin tidak ada hubungan langsung dengan inisiatif. Apa arti “memiliki inisiatif”?

Kuis 🗨️ Mana orang yang dapat dikatakan paling memiliki inisiatif?

1. Orang yang dapat beraksi dengan memutuskan secara tepat hal yang harus dilakukannya sendiri untuk mencapai tujuan.
2. Orang yang dapat bekerja dengan baik jika menerima instruksi dari orang lain.
3. Orang yang membantu pekerjaan orang lain, meskipun pekerjaannya sendiri belum selesai.

Jawaban 1

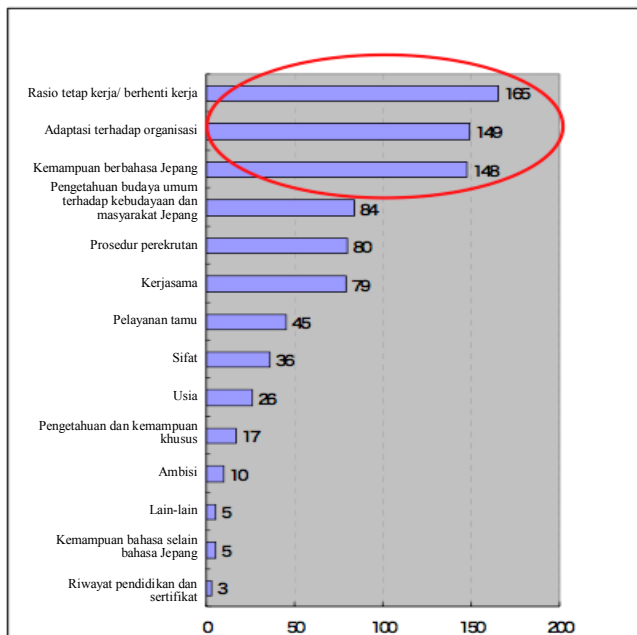


Dalam Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat, “inisiatif” didefinisikan sebagai “kemampuan mengerjakan sesuatu secara aktif”. Pertama, coba pahami arti kata tersebut secara tepat, lalu tanyakan diri sendiri berkali-kali apakah Anda dapat dikatakan memiliki kemampuan tersebut atau tidak. Jika ada episode cerita yang jelas muncul, maka mungkin itulah poin untuk promosi diri!

2-1 Melenyapkan Kekhawatiran Perusahaan



Di sini ada satu hasil survei. Untuk “poin kekhawatiran terhadap orang asing yang bekerja dibanding dengan orang Jepang”, misalnya ada “rasio tetap kerja/ berhenti kerja”. Ada perusahaan yang memiliki kekhawatiran “kemungkinan orang asing akan segera berhenti kerja”. Mempromosikan bahwa Anda memiliki keinginan untuk bekerja jangka panjang juga merupakan pemikiran yang baik.



Adaptasi terhadap organisasi ya.



Itu berarti dapat menerima cara Jepang.



Maksudnya “kemampuan beradaptasi terhadap perbedaan budaya”?



Fleksibilitas juga bisa kan?



Berpikir bagaimana penanganan sebaiknya jika ada masalah sulit.... Bagaimana kalau “kemampuan menemukan masalah”?

■ Sumber: 財団法人海外技術者研修協会「日本企業における外国人留学生の就業促進に関する調査研究(平成 18 年度)」



Memikirkan kekhawatiran pihak perusahaan dalam merekrut orang asing, seperti bagaimana diri Anda menghadapi cara di perusahaan Jepang, komunikasi bagaimana yang dapat dilakukan dalam bahasa Jepang, dapat merupakan petunjuk bagi Anda untuk mencari poin untuk promosi diri.

STEP 3 Untuk Mempromosikan Diri



Setelah Anda menemukan poin untuk promosi diri, cari episode cerita untuk melatarbelakangi hal tersebut. Episode tersebut tidak perlu luar biasa hebat. Pikirlah bagaimana

kemampuan tersebut ditunjukkan, bagaimana cara kemampuan tersebut menghadapi hal-hal yang muncul dalam kehidupan sehari-hari mahasiswa, bagaimana mengatasinya dan dalam bentuk yang bagaimana.



Misalnya, waktu memikirkan apakah Anda memiliki kemampuan menemukan masalah, mari kita nilai hal tersebut pada tahap masing-masing. Kemampuan menemukan masalah adalah “kemampuan menganalisis keadaan sekarang, mengklarifikasi tujuan dan masalah”. Kemampuan menemukan masalah yang telah ditunjukkan oleh Anda ada pada level mana pada suatu kondisi?



Level 3 Selalu dapat menunjukkannya secara **efektif** dalam kondisi biasa!
Dapat menunjukkannya dalam **kondisi yang sulit!**

Level 2 Dapat menunjukkannya dalam kondisi biasa!
Gagal, tetapi sudah tahu bagaimana sebaiknya!

Level 1 Tidak dapat menunjukkannya

Kuis ➤ Bacalah contoh aksi “kemampuan menemukan masalah” di bawah ini, lalu nilai dengan level 1, 2 atau 3.

1. Telah berusaha mengerti apa yang harus dilakukan pada saat itu, tetapi tidak dapat menemukan sendiri apa yang menjadi masalah secara tepat. Pertama, memiliki pertanyaan dan berhati-hati supaya pertanyaan itu bisa dijelaskan kepada orang.
2. Kurang serius dalam metode pendekatan untuk memecahkan masalah. Saya merasa perlu berkomunikasi secara aktif dengan dosen dan pihak perusahaan jika pada tahap sekarang yang sulit untuk menemukan masalah sendiri.
3. Sambil menulis di road map yang dibuat untuk gambaran keberhasilan, menyusun tujuan eksperimen dan hal yang tampak sebagai tantangan baru dimanfaatkan untuk selanjutnya. Melakukan penelitian dengan memperkirakan masalah yang berkemungkinan muncul sampai waktu pencapaian target, mengatur penanganannya dan menghapus hal yang dinilai tidak perlu.

Jawaban ➤ 1. Level 2 2. Level 1 3. Level 3



Pembagian tahap dalam level aksi ini bukan saja kemampuan menemukan masalah, melainkan juga dapat dilakukan untuk standar evaluasi diri dalam seluruh Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat. Selanjutnya mari kita pikirkan rencana (kemampuan merencanakan sesuatu).

Kuis ➦ Bacalah contoh aksi “kemampuan merencanakan sesuatu” di bawah ini, lalu nilai dengan level 1, 2 atau 3.

1. Hanya ada waktu 1 bulan mulai dari perancangan sampai penyerahan data, tetapi dapat melakukan eksperimen secara efisien, dengan mengklarifikasi tujuan yang harus diprioritaskan, menggunakan peralatan dan mesin yang dimiliki di ruang laboratorium dan memikirkan cara jika tidak berjalan dengan baik.
2. Eksperimen yang dilakukan saat ini tidak jelas berada di posisi yang mana untuk sampai ke tujuan, sehingga tidak dapat menyusun rencana yang bisa dilakukan sendiri.
3. Telah menyusun rencana secara terperinci, tetapi tidak dapat menyusun rencana besar dengan menfokuskan tujuan pencapaian rencana yang terperinci. Selain itu, pertimbangan akhir tidak cukup karena kurang perhitungan apakah jadwal rencana terperinci itu bisa diwujudkan atau adakah bagian yang memaksakan diri.

Jawaban ➦ 1. Level 3 2. Level 1 3. Level 2



Kalau saya, masalahnya adalah jika rencana yang telah saya pikirkan tidak berjalan dengan baik. Ketika saya masih berpikir waktu berlalu.



Kalau selalu berpikir, sebaiknya begitu terpikirkan harus melakukan perbaikan kan?



Bisa tidak ya...?



Masih khawatir? Cari dulu pokok masalahnya. Lalu pertimbangkan tindakan penanggulangan terhadap hal tersebut. Bukankah “Lebih baik istirahat saja daripada memikirkan hal yang tidak berguna”.



Ya, benar! Berhubung sudah menemukan poin untuk promosi diri, saya akan berusaha dulu.



Ya. Mari berusaha sebaik mungkin dengan semangat seperti itu!

Cek Diri Sendiri!

- Telah memikirkan poin untuk promosi diri.
- Telah memikirkan episode secara nyata.
- Telah menemukan poin untuk promosi diri.

◆ Evaluasi Diri 2: Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat



Selanjutnya, mari melakukan evaluasi diri untuk Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat.

Kemampuan melangkah ke depan	Inisiatif	1	Dapat bergerak dengan pikiran sendiri meskipun untuk hal yang dianggap tidak bisa.	5•4•3•2•1
	Kemampuan menggerakkan orang lain	2	Beraktivitas secara aktif sambil tolong-menolong dengan orang di sekitar, memastikan dan bertanya.	5•4•3•2•1
	Kemampuan mengimplementasi sesuatu	3	Mengajukan pemikiran sendiri dan beraksi dengan nyata.	5•4•3•2•1
Kemampuan berpikir sampai dapat solusi	Kemampuan menemukan masalah	4	Memastikan dan memperbaiki, mengklarifikasi tujuan dan masalah.	5•4•3•2•1
	Kemampuan merencanakan sesuatu	5	Meringkas pokok masalah, menyusun rencana lebih dulu dan menyelesaikannya dalam batas waktu.	5•4•3•2•1
	Kemampuan meng-create sesuatu	6	Bukan hanya membandingkan dan menganalisis, melainkan juga dapat mengajukan usul kreatif yang mendukung pemikiran sendiri.	5•4•3•2•1
Kemampuan bekerja dalam tim	Kemampuan mengkomunikasikan sesuatu	7	Meringkas pendapat sendiri supaya mudah dimengerti, meringkas poin isu dan memberi penjelasan yang mudah dimengerti.	5•4•3•2•1
	Kemampuan mendengar	8	Mendengarkan pendapat dengan baik meskipun berbeda dengan pendapat sendiri dan berusaha memahami apa yang ingin dikatakan oleh lawan bicara.	5•4•3•2•1
	Fleksibilitas	9	Menghadapi perbedaan kebiasaan dan budaya dengan berpikir dari sudut lawan bicara.	5•4•3•2•1
	Kemampuan menguasai kondisi	10	Memahami peranan diri dan bekerja untuk keseluruhan tim waktu melakukan pekerjaan dalam tim.	5•4•3•2•1
	Kedisiplinan	11	Beraksi dengan mematuhi peraturan, seperti waktu dan perjanjian.	5•4•3•2•1
	Kemampuan mengontrol stres	12	Meski merasa stres, dapat melewati stres tersebut dan menganggapnya sebagai kesempatan untuk bertumbuh.	5•4•3•2•1

Total poin ()



Bagaimana? Ini adalah Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat. Dilihat dari total poin, tetapi jika ada bagian yang poinnya yang 3 atau kurang, sebaiknya kesadaran diri ditingkatkan. Dibanding dengan tes perekrutan, hal ini akan lebih diperlukan setelah bekerja nanti.

Selain itu, perhatikan juga apakah ada keseimbangan dalam **kemampuan melangkah ke depan**, **kemampuan berpikir sampai dapat solusi**, dan **kemampuan bekerja dalam tim**. Dalam merekrut orang asing, perusahaan Jepang sepertinya banyak yang khawatir terutama apakah mereka memiliki kemampuan untuk bekerja dalam tim. Dapat dikatakan bahwa jika kemampuan Anda kuat dalam hal ini, akan sangat bernilai positif untuk promosi diri.



Oh, seperti itu ya. Saya sih sedang-sedang saja.



Mana... mana.... Oh! Lim, pantas saja kamu menjadi top sales di Korea Selatan. Kamu memiliki kemampuan melangkah ke depan 12 poin, top! Hebat!



Terima kasih. Tetapi, kemampuan berpikir sampai dapat solusi saya lemah.



Kemampuan bekerja dalam tim bernilai tinggi, secara keseluruhan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat Lim bernilai tinggi. Orang yang berpengalaman kerja dalam masyarakat menang dalam hal ini ya.

Lim	
Kemampuan melangkah ke depan	12
Kemampuan berpikir sampai dapat solusi	8
Kemampuan bekerja dalam tim	20
Total	40



Saya, agak malu.



Mengapa? Wah, kemampuan melangkah ke depan kamu lemah ya.



Ya, lemah. Tetapi saya suka merencanakan.



Bagaimana kalau kamu coba teliti bagaimana sebaiknya dengan bertanya kepada Lilm sedikit?



Ya. Akan saya lakukan.

Nguyen	
Kemampuan melangkah ke depan	6
Kemampuan berpikir sampai dapat solusi	12
Kemampuan bekerja dalam tim	15
Total	33



Saya bilang begitu, tetapi kemampuan melangkah ke depan saya sendiri hanya 10 poin. Saya juga ingin meningkatkan kemampuan berpikir sampai dapat solusi dan kemampuan bekerja dalam tim.



Kemampuan bekerja dalam tim merupakan tantangan ya. Mari meningkatkan team work dengan melakukan suatu pekerjaan bersama-sama.



Ya. Bagusnya apa ya?

Linlin	
Kemampuan melangkah ke depan	10
Kemampuan berpikir sampai dapat solusi	7
Kemampuan bekerja dalam tim	19
Total	36



Analisis diri masing-masing sudah dimulai ya. Anda sekalian juga cobalah melakukan analisis dengan meniru mereka.

Anda	
Kemampuan melangkah ke depan	—
Kemampuan berpikir sampai dapat solusi	—
Kemampuan bekerja dalam tim	—
Total	—

Evaluasi ✎ Isilah jumlah poin Anda di tabel STEP 1 halaman 72.

UNIT 6 Studi Bidang Usaha dan Perusahaan (1)

Tujuan UNIT 6
 • Memahami maksud dari studi bidang usaha
 • Memahami nama bidang usaha umum

Mengetahui Bentuk Keseluruhan Bidang Usaha



Tugas ✎ Mari membayangkan

Gambaran saat ini yang dimiliki oleh 3 orang ini terhadap perusahaan dan cara kerja yang diinginkan adalah sebagaimana di bawah ini. Bagaimana cara untuk menjelaskannya dalam entry sheet dan wawancara (alasan berminat)?




Saya tidak memiliki keinginan khusus terhadap bidang usaha. Saya ingin bekerja di perusahaan besar yang terkenal di Tokyo sebagai wanita karir yang bekerja keras.





Saya memiliki pengalaman kerja sales di perusahaan asuransi di Korea Selatan. Dengan memanfaatkan pengalaman tersebut, saya ingin menjadi top sales di perusahaan keuangan di Jepang. Setelah bekerja keras dan menabung di Jepang, saya ingin kembali ke negara asal dan mendirikan perusahaan.





Saya ingin terlibat dalam pembuatan kota yang menggunakan energi alam seperti eco town, bukan unit bangunan, dengan memanfaatkan ilmu teknik lingkungan yang merupakan bidang ilmu saya.

 Linlin, kalau bidang usahanya berbeda-beda, akan sulit untuk menjelaskan mengapa memilih bidang usaha tersebut.

 Apakah akan ditanyakan seperti itu? Saya tidak pernah memikirkannya.

 Saya akan mencari perusahaan yang masuk bidang usaha konstruksi.

 Benarkah eco town = bidang usaha konstruksi? Bukankah bidang usaha lain ada yang berhubungan juga?

 Apa? Apa benar begitu?



Lim juga belum tentu mengerti apakah pengalamannya waktu Korea Selatan bisa digunakan di Jepang kan?



Saudara sekalian, harap tenang. Alasan berminat pasti akan ditanya, banyak senior yang pergi dan gagal dalam wawancara karena tidak melakukan studi bidang usaha dan perusahaan. Pihak perusahaan ingin tahu apakah tujuan Anda bekerja di Jepang itu jelas, dengan menanyakan seberapa banyak informasi yang Anda miliki mengenai bidang usaha itu, mengapa ingin masuk ke bidang usaha ini dan mengapa ingin bekerja di perusahaan tersebut. Untuk itu, perlu mengumpulkan informasi sebelumnya. Selanjutnya mengenai studi bidang usaha.

STEP 1 Mengapa Studi Bidang Usaha Diperlukan?



Keuntungan melakukan studi bidang usaha adalah sebagai berikut:

- Memahami komunitas bisnis
- Memperoleh pengetahuan mengenai bidang usaha
- Kemungkinan mewujudkan rencana karir
- Memahami masa depan bidang usaha dan pertumbuhannya
- Kemungkinan meluasnya bidang usaha yang diminati

STEP 2 Prosedur Mempelajari

Melihat peta keseluruhan dunia usaha



Memilih bidang usaha



Pertama, lihatlah “peta bidang usaha”¹. Lihatlah peta secara keseluruhan, bidang industri yang bagaimana ada di dunia ini dan bisnis bagaimana yang dilakukan, berapa besar skala pasarnya. Memahami seluruh nama bidang usaha merupakan dasar dari dasar mencari pekerjaan.

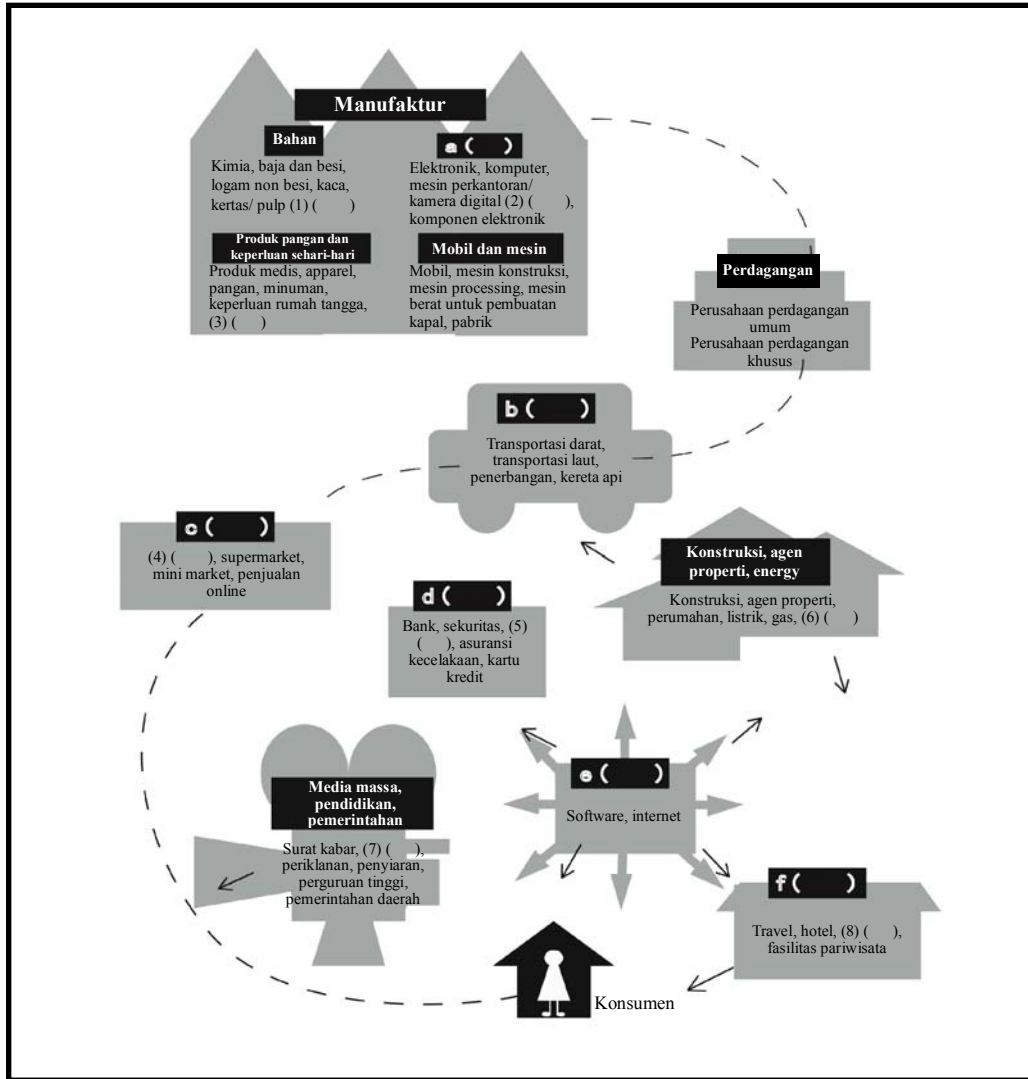
Jika bidang usaha yang diminati sudah ditentukan, lihatlah peta bidang usaha dan buku tentang bidang usaha, situs informasi mencari pekerjaan (lihat UNIT 10), pelajari dengan cermat **kecenderungannya pada beberapa tahun terakhir, prospek masa depan, kondisi saat ini dan masalahnya**. Pengetahuan mengenai **kata kunci dalam bidang usaha** tersebut juga diperlukan. Selain itu, tugas kerja secara konkret dalam bidang usaha tersebut dapat diketahui, sehingga pikirkanlah pekerjaan bagaimana yang dapat dikontribusikan oleh Anda.

Kuis ➡ Di halaman berikut ini terdapat “peta bidang usaha” yang meringkas bidang usaha di Jepang. Hafalkan nama-nama bidang usaha sambil menyelesaikannya. Pilihlah satu yang sesuai dari nama jenis A dan masukkan ke a sampai f, serta pilih dari nama bidang industri B dan masukkan ke (1) sampai (8).

¹ Buku untuk memahami keseluruhan bidang usaha di Jepang. Ada grafik untuk setiap bidang usaha, sehingga kita bisa mengerti kecenderungannya. Setiap tahun ada edisi terbaru yang diterbitkan. 『会社四季報 業界地図』(東洋経済新報社)、『図解革命! 業界地図最新ダイジェスト』(高橋書店), dan lain-lain.

- A. Nama jenis (komunikasi dan IT/ distribusi/ transportasi/ jasa dan pariwisata/ elektronik dan mesin presisi/ keuangan)
 B. Nama bidang usaha (asuransi jiwa/ restoran dan kafe/ serat/ department store/ semikonduktor/ penerbitan/ kosmetik/ minyak bahan bakar)

<Peta Dunia Usaha>



Benar ☞ a. Elektronik dan mesin presisi b. Transportasi c. Distribusi d. Keuangan e. Komunikasi dan IT f. Jasa dan Pariwisata
 (1) Serat (2) Semikonduktor (3) Kosmetik (4) Department Store (5) Asuransi Jiwa (6) Minyak (7) Penerbitan (8) Restoran dan kafe



Aduh! Manufaktur ada sebanyak ini! Sebaiknya dilihat dari mana?!



Sebaiknya dilihat dari bagian yang diminati. Lalu, lihatlah poin apakah dalam bidang usaha tersebut Anda dapat beraktivitas sebagai sumber daya manusia global di masa depan, dengan melihat ekspansi ke luar negeri dan internasionalisasi dunia usaha tersebut.

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami pentingnya melakukan studi dunia usaha.
- Telah memahami nama dunia usaha yang utama.

UNIT 7 Studi Bidang Usaha dan Perusahaan (2)

Menemukan Sudut Pandang dalam Memilih Perusahaan

Tujuan UNIT 7

- Memahami maksud dari studi perusahaan
- Memahami sudut pandang dalam memilih perusahaan
- Memahami budaya bisnis di perusahaan Jepang



STEP 1 Mengapa Studi Perusahaan Diperlukan?



Berikutnya kita akan mempelajari tentang perusahaan. Meskipun bidang usahanya sama, bidang secara khusus dan cara kerja dapat berbeda tergantung perusahaan. Alasan melakukan studi perusahaan adalah sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan perusahaan (memilih perusahaan yang sesuai dengan diri sendiri) (perwujudan rencana karir, memahami perbedaan cara kerja tergantung skala perusahaan, lingkungan kerja, dan lain-lain)
- Memahami bidang khusus perusahaan, bidang yang bertumbuh dan kesadaran terhadap masa depan.
- Kekonkretan alasan berminat (berguna waktu entry sheet dan wawancara!)



Perusahaan yang sesuai untuk diri sendiri ya? Oh, ya, alasan senior saya berhenti kerja adalah karena perusahaan itu berbeda dengan gambaran yang dipikirkannya.



Yang ingin saya kerjakan tampaknya berhubungan dengan bidang usaha konstruksi, energi dan manufaktur. Karenanya, mungkin lebih baik memilih dari perusahaan daripada dari bidang usaha.



Wah, kamu memimpin selangkah lebih maju. Untung mempelajari bidang usaha dulu ya.

STEP 2 Memikirkan Sudut Pandang untuk Memilih Perusahaan



Selanjutnya, mari kita pikirkan sudut pandang yang diperlukan dalam memilih perusahaan yang sesuai dengan diri Anda sekalian. Di sini, saya akan memperkenalkan **tiga sudut pandang**.

2-1 Anda akan Bagaimana di Masa Depan? – Sudut Pandang untuk Melihat Rencana Karir



Pertama, pikirkan melalui rencana karir Anda sekalian. Kita lihat kembali UNIT 3 "Rencana Karir Saya", pikirkan syarat yang penting bagi Anda untuk memilih perusahaan.

2-2 Perusahaan Besar atau Perusahaan Kecil dan Menengah? – Sudut Pandang dengan Melihat Keistimewaan Tersebut



Berikutnya, kita pikirkan dari keistimewaan perusahaan yang berbeda berdasarkan skalanya. Berapa perbandingan perusahaan besar dengan perusahaan kecil dan menengah (UKM) yang ada di Jepang menurut Anda? Sebenarnya... seperti ini. Lihatlah gambar di bawah ini.



Wah! Perusahaan kecil dan menengah jauh lebih banyak!



Ya, benar. Kebanyakan mahasiswa yang mencari pekerjaan, termasuk mahasiswa Jepang, melihat ke perusahaan besar terkenal karena nama produk dan iklan. Tetapi, sebenarnya dapat dikatakan bahwa komunitas bisnis di Jepang disanggah oleh perusahaan kecil dan menengah.



Apakah perbedaan keistimewaan berdasarkan skala itu secara konkret?



Ada bagian yang perbedaannya besar, seperti cara kerja, sistem di dalam perusahaan, dan kebiasaan di tempat kerja. Masing-masing ada yang baik dan ada yang buruk. Tetapi, mungkin lebih baik dikatakan cocok atau tidak cocok bagi seseorang. Tidak sedikit orang yang lebih cocok untuk perusahaan kecil dan menengah dilihat dari sifat, aksi dan rencana karirnya. Berikut ini adalah beberapa contoh keistimewaan perusahaan kecil dan menengah yang memanfaatkan "skala kecil".

Contoh referensi:

Sejak awal disertai pekerjaan bertanggung jawab/ dapat mengingat berbagai pekerjaan/sering disertai pekerjaan dari awal sampai akhir/pegawai diperhatikan seorang demi seorang/ pengambilan keputusan yang cepat (penyetujuan pendapat dan ide)/ hubungan dengan pihak manajemen dekat/ keseluruhan manajemen perusahaan dapat terlihat..., dan lain-lain.

Referensi: 『就職ナビゲートシリーズ 働きがいは小さな会社にある 中小企業・ベンチャー企業への就職のすすめ』(齊藤州紀著、TAC 出版、2007)

Kuis ✎ **Pikirkanlah mana yang kemungkinannya lebih besar antara perusahaan besar dengan UKM untuk poin berikut ini.**

- | | | | |
|--|------------------|---|-----|
| Contoh: Bersifat stabil | Perusahaan besar | > | UKM |
| 1. Skala pekerjaan besar | Perusahaan besar | | UKM |
| 2. Pengambilan keputusan cepat | Perusahaan besar | | UKM |
| 3. Bukan hanya pekerjaan sendiri saja, melainkan keseluruhan dapat dipahami secara mudah | Perusahaan besar | | UKM |
| 4. Dapat lebih mudah bekerja di bidang yang disukai | Perusahaan besar | | UKM |
| 5. Tugas pekerjaan beraneka ragam | Perusahaan besar | | UKM |
| 6. Banyak kesempatan untuk berbicara langsung dengan pihak manajemen | Perusahaan besar | | UKM |



Jawaban ✎

1. Perusahaan besar > UKM 2. Perusahaan besar < UKM 3. Perusahaan besar < UKM
4. Perusahaan besar < UKM 5. Perusahaan besar > UKM 6. Perusahaan besar < UKM

2-3 Apakah Mungkin Mengubah Status Tinggal- Sudut Pandang yang Diperlukan sebagai Mahasiswa Asing



Terakhir, ada hal yang harus diketahui oleh mahasiswa asing. Waktu Anda sekalian akan bekerja, perlu “Perubahan Status Tinggal”, yaitu perubahan dari visa “belajar” menjadi visa untuk bekerja.

	Diubah ke Jenis Visa		Jenis Pekerjaan yang Utama
IPA	Engineer		Teknik produksi, penelitian dan pengembangan, permesinan, programmer, pengendalian mutu, desain konstruksi, manajemen sistem, dan lain-lain.
IPS	Specialist in Humanities/ International Services		Personalia, umum, akunting, legal, sales, marketing, perencanaan, humas, promosi, pengembangan produk, desain, interpreter, translator, guru bahasa, dan lain-lain.

*Per November 2009



Poin penting apakah status tinggal bisa diubah atau tidak adalah apakah pengetahuan dan teknik yang Anda miliki dapat digunakan dalam pekerjaan atau tidak. Terutama untuk Anda yang dari jurusan IPS, sebaiknya melihat apakah perusahaan tersebut melakukan pengembangan bisnis internasional atau tidak.



Perusahaan yang berekspansi ke China ya.... Mempelajari dunia usaha saja sudah cukup banyak.



Saya ingin mendapat pekerjaan yang memberikan kepuasan kerja. Saya hanya melihat perusahaan besar melulu..., akan saya pikir lagi.



Saya akan berpikir dulu mengenai masa depan sendiri. Karena saya ingin ikut serta dalam proyek besar, maka saya ingin perusahaan yang dapat memberi saya pengetahuan dan keahlian yang diperlukan. Hmm, bagaimana cara mencari informasi mengenai perusahaan?



Pada prinsipnya, informasi dapat diperoleh melalui dua cara, yaitu melalui “Informasi Pekerjaan Musiman”¹ dan media tertulis dari panduan perusahaan, serta informasi langsung dari pihak yang berkaitan, seperti dalam acara penjelasan dan kunjungan ke senior yang sudah lulus dan bekerja. Saya rekomendasikan untuk tidak hanya mengandalkan informasi tertulis, tetapi hadirilah acara penjelasan dari perusahaan dan mendengarkan informasi secara langsung.

STEP 3 Mengetahui Budaya Perusahaan Jepang



Seperti Anda memilih perusahaan, dari perusahaan juga ada beberapa poin yang diminta pengertiannya terhadap Anda. Mari kita pelajari sambil menjawab kuis ini.

Kuis ✎ Berikut ini adalah 4 poin mengenai pengetahuan dan budaya bisnis di perusahaan Jepang yang diminta pengertiannya terhadap mahasiswa asing. Pilihlah kalimat yang menjelaskan hal ini dari A sampai D.

1. Memahami pengetahuan latar belakang pekerjaan
2. Mempelajari orientasi layanan terhadap pelanggan
3. Memahami komitmen terhadap “manufaktur”
4. Adaptasi terhadap organisasi secara Jepang

A

Perusahaan Jepang meminta aksi dan hasil dari unit organisasi daripada hasil dari keahlian individu. Dapat dikatakan bahwa kekuatan perusahaan ada pada kemampuan organisasi, bukan hanya dari segi hasil, tetapi juga sama dari segi proses. ホウレンソウ(報・連・相)², apel pagi, laporan mingguan, dan lain-lain merupakan contoh dari tugas sehari-hari.

B

Meskipun ada hubungan sederajat dalam perjanjian dengan perusahaan, tetapi perusahaan Jepang memiliki kecenderungan menitikberatkan hubungan dengan pelanggan, seperti konsumen individu dan perusahaan mitra. “Pelanggan adalah tuhan” merupakan ungkapan untuk hal tersebut. Ada hubungan dengan individu, bidang usaha dan perusahaan, seperti hubungan dengan pelanggan, perusahaan induk dan anak perusahaan. Keberadaan hubungan perusahaan secara Jepang ini perlu disadari dan dipahami.


C

Komitmen terhadap hal ini sangat kuat terutama di perusahaan manufaktur. Dalam konsep barat juga ada hal yang disebut craftsmanship, tetapi di perusahaan Jepang, mulai dari seorang pegawai, divisi, sampai keseluruhan perusahaan dan pihak manajemen memiliki komitmen ini semua. Keistimewaannya adalah aktivitas perusahaan secara menyeluruh dilakukan di bawah konsep ini.

D

Cara kerja secara Jepang menuntut pemahaman terhadap pengetahuan yang melatarbelakangi pekerjaan dan pengetahuan sekitarnya. Dengan kata lain, kita melakukan tugas yang menjadi tanggung jawab sendiri sambil memahami dan melihat keseluruhan pekerjaan. Selain itu, tidak hanya di dalam perusahaan, diperlukan juga pemahaman terhadap etiket sosial dan pengetahuan latar belakang yang dibutuhkan dalam sebagai orang yang bekerja dalam masyarakat, seperti kepatuhan perusahaan dan kondisi bidang usaha.

- 1 『就職四季報』(東洋經濟新報社): memuat data objektif dari 6.000 perusahaan per bidang usaha (jumlah pegawai, rata-rata gaji per tahun, informasi pekerjaan di luar negeri, informasi perekrutan dan data perekrut berdasarkan daerah, dan lain-lain).
- 2 Menunjukkan “pelaporan, komunikasi dan konsultasi” yang dilakukan dalam organisasi supaya pekerjaan lancar, melalui pengumpulan dan peringkasan informasi, dan lain-lain.

Jawaban 

1. D 2. B 3. C 4. A



Di Jepang, dalam hal apapun selalu bergerak dengan “organisasi” dan “tim” ya. Karena itu perlu “team work”



Kalau China, saya dengar lebih menitikberatkan pada hasil individu.... Saya rasa inilah perbedaan paling besar.



Saya benar-benar ingin mempelajari semangat “manufaktur” di Jepang. Selain itu, saya pikir saya cocok dengan cara kerja Jepang....



Mengapa Anda berpikir demikian? Jawabannya mungkin menjadi kunci alasan ingin bekerja di Jepang. Bagaimanapun juga, Anda perlu menganalisis diri dalam mencari perusahaan dan pekerjaan yang cocok untuk diri sendiri. Cara menganalisis diri pasti tertulis di buku yang berhubungan dengan mencari pekerjaan, cobalah menganalisis. Diskusikan hasilnya dengan teman, mengapa berpikir seperti itu dan klarifikasi dengan mencoba menjelaskan secara nyata.

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami pentingnya meneliti perusahaan
- Telah memahami sudut pandang dalam memilih perusahaan
- Telah memahami budaya bisnis di perusahaan Jepang

◆ Evaluasi Diri 3: Kemampuan di Bidang Khusus



Kemampuan di bidang khusus merupakan salah satu kemampuan yang pasti keluar dalam mencari pekerjaan. Tetapi sulit mendefinisikannya dalam pekerjaan, apa syaratnya dapat menjadi kemampuan di bidang khusus. Hal ini mungkin sulit dimengerti. Dilihat secara umum, dapat dipikirkan seperti no. 2 pada tabel di bawah ini, yaitu “keahlian yang dimiliki memerlukan sertifikat dan pengalaman khusus, serta banyak perekrutannya untuk pekerjaan spesialis”.



Begitu ya. Kalau sales tidak bisa ya?



Kalau Lim, paling baik jika ada perusahaan yang mengakui prestasi di bidang penjualan asuransi di negara asal. Jika ingin meningkatkan keahlian, ada cara, misalnya memperoleh sertifikat konsultan asuransi sosial, dan lain-lain.



Oh, iya, saya ingat pernah belajar dalam kuliah bahasa Jepang bahwa sertifikat yang ada ○○士 atau ○○師 itu memiliki keahlian tinggi.



Ya, benar. Lalu juga ada ○○家, seperti arsitek dan penerjemah.



Ada sertifikat yang untuk memperolehnya diperlukan pengalaman. Pelajarilah sertifikat apa yang ada untuk bidang yang terkait. Setelah diterima bekerja akan berusaha memperoleh sertifikat tersebut juga merupakan cara untuk promosi diri.

Selanjutnya, mari mencoba menilai diri sendiri untuk keahlian.

● Evaluasi Diri terhadap Kemampuan di Bidang Khusus

1	Ada pengalaman magang (di bidang usaha pekerjaan yang diminati).	Ya • Tidak
2	Keahlian yang dimiliki memerlukan memerlukan sertifikat khusus dan pengalaman, serta banyak perekrutannya untuk pekerjaan spesialis.	Ya • Tidak
3	Rasio perekrutan di fakultas saya atau seminar saya tinggi.	Ya • Tidak
4	Pernah memprestasikan penelitian di luar atau pernah melakukan penelitian bersama perusahaan.	Ya • Tidak
5	Memiliki sertifikat dan lisensi keahlian yang tinggi.	Ya • Tidak

Ya: 1 poin, tidak: 0 poin

Total poin ()



Jadi jurusan IPA lebih beruntung ya? Nguyen, kamu beruntung ya! Lagipula, keahlianmu berhubungan dengan “lingkungan”. Wah, cocok sekali!



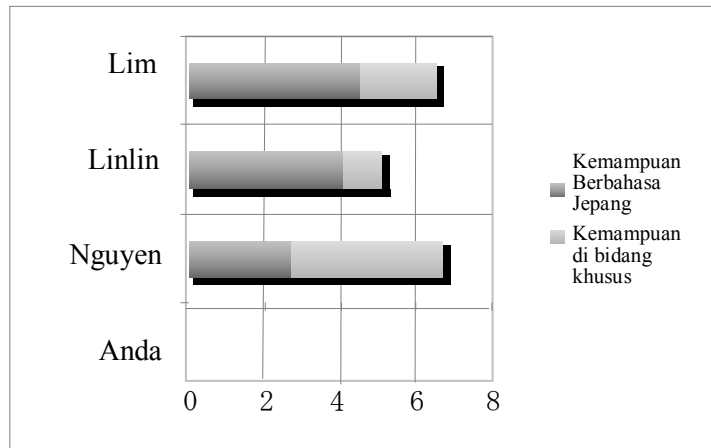
Apa benar begitu ya!



Tingginya keahlian menjadi poin yang sangat menguntungkan untuk mencari pekerjaan. Terutama bagi perusahaan yang memerlukan pengembangan teknologi, seperti manufaktur, sangat penting untuk memiliki sumber daya manusia yang memiliki kemampuan di bidang khusus yang tinggi, sehingga dapat meningkatkan kemampuan bersaing global. Dalam hal ini, dibanding kemampuan berbahasa Jepang, kemampuan di bidang khusus akan diprioritaskan. Jadi, semakin tinggi kemampuan di bidang khusus, kemampuan berbahasa Jepang tidak akan begitu dituntut. Sebaliknya, jika kemampuan di bidang khususnya rendah dan kemampuan berbahasa Jepang rendah, rasio kemampuan bekerja akan menurun, sehingga kemampuan berbahasa Jepang menjadi penting.



Kalau dibuat grafik jadi seperti ini. Nguyen memiliki kemampuan di bidang khusus yang tinggi, meskipun kemampuan bahasa Jepang agak rendah, tetapi kemampuannya secara umum paling tinggi ya. Meskipun kemampuan berbahasa Jepang rendah, sepertinya tidak bermasalah.



Waktu perekrutan, ada perusahaan yang menilai keahlian lebih penting daripada bahasa Jepang, tetapi kebanyakan, waktu masuk ke tempat kerja, bahasa Jepang akan penting, sehingga tidak boleh memandang ringan terhadap bahasa Jepang. Kalau tidak bisa bahasa Jepang, bukan saja tidak bisa bekerja, melainkan juga menjadi penyebab stress karena sulit bergaul dalam kehidupan bermasyarakat.



Saya mengerti. Saya akan belajar bahasa Jepang.



Saya memiliki kemampuan di bidang khusus yang rendah. Kalau bahasa Jepang saya tidak sempurna, sayalah yang paling berbahaya kan?



Ya, mungkin. Saya juga, meskipun memiliki pengalaman kerja, tetapi dilihat dari kemampuan secara menyeluruh, tidak begitu tinggi dan sudah berumur 30 tahun lebih. Hilang rasa percaya diri saya.



Jangan begitu ah..., Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat dan kemampuan belajar secara mandiri juga ada. Lagipula, ini hanya salah satu cara pandang, jadi hanya untuk referensi. Saya pikir hal ini akan berguna dalam belajar dan mencari pekerjaan nanti.

Evaluasi ✎ Isilah jumlah poin Anda di tabel STEP 1 halaman 72.

UNIT 8 Bahasa Halus → Halaman 45

Mempelajari Bahasa Halus yang Diperlukan dalam Mencari Pekerjaan dan Bisnis



- (1) Nguyen: Saya sih tidak bermasalah karena dari jurusan IPA, tetapi kalian berdua harus bisa berbahasa halus. Repot ya.
 Linlin: Apa? Apakah kalau dari jurusan IPA tidak perlu berbahasa halus?
- (2) Nguyen: Kalau ada kemampuan di bidang khusus kan tidak masalah. Mungkin.
 Lim: Tetapi saya dengar mahasiswa asing pun dituntut memiliki kemampuan berbahasa Jepang yang sama dengan orang Jepang.
- (3) Linlin: Saya pikir di wawancara juga bahasa halus itu perlu.
 Nguyen: Benar ya? Kalau begitu, saya pun akan belajar.

UNIT 9 Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Pemagangan

→ Halaman 49

Pemagangan Linlin – Dari Permohonan sampai Mengucapkan Terima Kasih



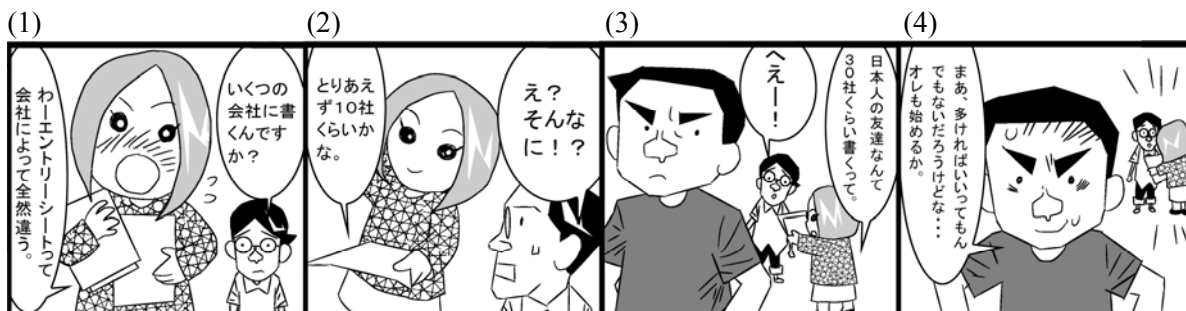
- (1) Linlin: Kamu sudah melamar pemagangan?
 Lim: Ya. Saya akan magang di perusahaan komponen.
- (2) Nguyen: Lim selalu cepat beraksi ya. Saya sedang memeriksa berbagai hal....
 Linlin: Oh begitu. Saya juga mau melamar ah!
- (3) Nguyen: Saya pikir ini kesempatan untuk bekerja di perusahaan Jepang, selain kita juga bisa memahami cara kerja orang Jepang.
 Lim: Benar begitu? Saya juga ingin ikut serta.

UNIT 10 Dari Cara Entry sampai Keputusan Komitmen Diterima
→ Halaman 53



- (1) Linlin: Sudah entry?
 Lim: Belum.
 Nguyen: Saya masih takut, jadi belum.
- (2) Nguyen: Saya khawatir tes tertulis dan wawancara.... (Siapa nama Anda?)
 Lim: Kalau khawatir, ya persiapkan dong!
- (3) Lim: Persiapan tes tertulis saya sudah sempurna.
 Nguyen: Hebat ya.
 Linlin: Persiapan wawancara?
- (4) Lim: Kalau itu sih, tinggal keberanian saja, pasti beres!
 Nguyen: Dengan keberanian pasti beres?
 Linlin: Hmm?

UNIT 11 Bahasa Jepang untuk Entry Sheet → Halaman 57



- (1) Linlin: Wah! Entry sheet itu sama sekali berbeda, tergantung perusahaan.
 Nguyen: Kamu menulis untuk berapa perusahaan?
- (2) Linlin: Sekitar 10 perusahaan dulu.
 Nguyen: Apa? Sebanyak itu?!
- (3) Linlin: Teman saya orang Jepang malah mau menulis untuk 30 perusahaan katanya.
 Nguyen: Haah!
- (4) Lim: Hm, meskipun saya pikir semakin banyak itu belum tentu baik... Saya juga mulai ah.

UNIT 8 Bahasa Halus

Mempelajari Bahasa Halus yang Diperlukan untuk Mencari Pekerjaan dan Bisnis

- Tujuan UNIT 8
- Memahami bahasa halus
 - Memahami dan menggunakan kata-kata bantalan (cushion words)
 - Memahami dan menggunakan ungkapan bisnis



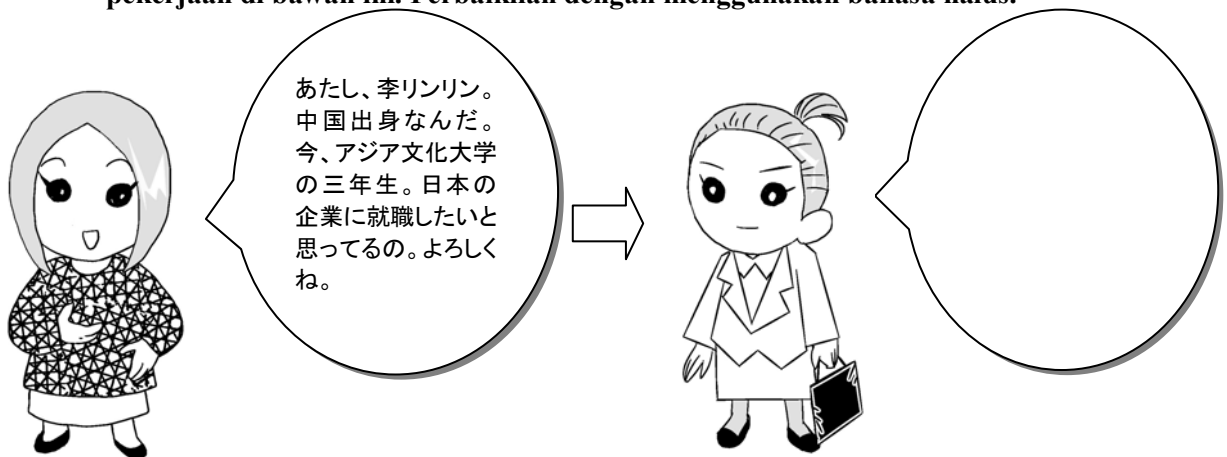
STEP 1 Dasar Bahasa Halus



Bahasa halus merupakan unsur yang mutlak dalam membangun hubungan saling percaya dengan lawan. Selain itu, menggunakan bahasa halus akan menjadi promosi diri, sehingga Anda sekaligus sebagai mahasiswa asing, berusaha untuk menggunakannya dengan tepat.

1-1 Mengecek Tingkat Pemahaman Bahasa Halus

Kuis ➡ Bagaimana sebaiknya mengubah perkenalan diri dari Linlin untuk mencari pekerjaan di bawah ini. Perbaikilah dengan menggunakan bahasa halus.



Jawaban ➡ 私は李リンリンと申します。出身は中国です。現在、アジア文化大学三年に在籍しております。日本の企業に就職を希望しております。どうぞ、よろしく願いたします。



Apakah Anda dapat memperkenalkan diri dengan bahasa halus secara lancar? Selanjutnya, mari kita pelajari ungkapan bahasa halus yang diperlukan untuk mencari pekerjaan. Tujuannya adalah dapat menggunakan sesuai kondisi dengan rasa percaya diri.



Saya tidak bisa bahasa halus. Saya bahkan tidak tahu perbedaan bahasa menghormati dan bahasa merendahkan diri...



Tidak perlu berpikir terlalu serius seperti itu, Nguyen. Pada dasarnya sudah cukup dengan berbicara “desu, masu”, tidak perlu seluruhnya bahasa halus. Ya kan, Pak?



Ya, benar. Bahasa halus merupakan kata-kata yang mengungkapkan perusahaan hormat kepada lawan, yang penting adalah perasaan tersebut. Mulailah dengan menggunakan yang bisa digunakan sendiri, lalu gunakan dengan menyesuaikan pada lawan bicara.



Kalau begitu, saya juga sepertinya bisa!

1-2 Bahasa Halus untuk Mencari Pekerjaan



Pertama, hafalkan “cara menyebut perusahaan” yang digunakan dalam bisnis. Ini merupakan dasar dari bahasa halus untuk mencari pekerjaan, bukan hanya mendengar dan mengerti, tetapi yang penting adalah dapat menyebutkannya sendiri.

Kuis Isilah dalam () arti dari kata yang digarisbawahi _____.

Mahasiswa yang mencari pekerjaan: あのう、御社の会社説明会に参加させていただきたいと思いで...。①()

Perusahaan: 弊社の説明会についてのお問い合わせでございますね。②()

申し訳ございません。私どもではただ今求人募集はしておりませんので...。③()

Jawaban ① Perusahan lawan bicara ② Perusahan kami ③ Perusahan kami



Selanjutnya, mari kita pelajari “kata-kata bantalan” (ungkapan yang diletakkan di depan). Kata-kata bantalan mengungkapkan rasa segan terhadap lawan bicara sekaligus membuat pihak yang mendengarkan dapat memperkirakan bahwa pihak yang berbicara ingin mengatakan sesuatu dan menjadi petunjuk dalam memikirkan jawaban. Kata-kata ini memiliki efek besar untuk menjadikan komunikasi lancar, silahkan menggunakannya.

Kata-kata Bantalan	→ Kata-kata selanjutnya
(1)失礼ですが	Menanyakan hal yang bersifat pribadi, seperti nama dan usia
(2)お手数ですが／おそれいりますが	Meminta fotokopi, meminta menyampaikan pesan, meminta sesuatu (minta tolong)
(3)ご迷惑をおかけしますが	Mohon bantuan Anda (meminta hal yang merepotkan)
(4)申し訳ありませんが	Menyampaikan bahwa tidak bisa memenuhi harapan, misalnya tidak atau tidak bisa
(5)お忙しいところを恐縮ですが	Meminta bantuan waktu lawan bicara sedang sibuk

Tugas ☞ Dalam situasi percakapan di telepon di bawah ini, bagaimana cara menyampaikan maksud kepada lawan bicara? Gunakanlah kata-kata bantalan yang tepat.

(1) Ingin telepon dioper ke staf bagian perekrutan

Bagian Personalia: はい。〇〇商事 総務部です。
Mahasiswa yang mencari pekerjaan:

(2) Ingin menyampaikan bahwa pada hari acara penjelasan pekerjaan, terjadi kecelakaan kereta, sehingga tidak bisa datang tepat waktu mulai

Staf perekrutan: 本日の就職説明会にご参加をお申し込みの▽▽さんですね。
Mahasiswa yang mencari pekerjaan:

(3) Meminta waktu senior yang sudah lulus dan bekerja

Senior yang sudah lulus dan bekerja: ああ、△△大学の…。今日はどのようなことで…。
Mahasiswa yang mencari pekerjaan:

Jawaban ☞

- ①私、〇〇大学の▲▲と申します。おそれいりますが、採用ご担当の■様をお願いしたいのですが…。
- ②はい、そうです。大変申し訳ないのですが、電車の事故でそちらに着くのが遅れてしまいそうでして…。
- ③お忙しいところを大変恐縮ですが、一度先輩のお話を伺えたらと思ひまして…。

STEP 2 Ungkapan Bahasa Halus yang Harus Dihafalkan

2-1 Ungkapan Bahasa Halus di Telepon



Telepon itu menegangkan karena wajah lawan bicara tidak terlihat. Baik mendengar maupun berbicara....




Saya juga takut telepon.... Karena bahasa menghormati dan bahasa merendahkan diri jadi kacau balau....




Kalian tidak perlu takut seperti itu. Jika salah bicara, bisa diperbaiki, kalau tidak dapat menangkap perkataannya, kan bisa minta lawan bicara sekali lagi. Ada berbagai ungkapan dalam percakapan di telepon, jika Anda menghafal dan menggunakannya, tata krama Anda akan tersampaikan kepada lawan bicara dan memberi kesan yang baik.

☎ Ungkapan Tata Krama di Telepon

Waktu pertama kali menelepon	(1)初めてお電話いたします
Waktu menanyakan apakah lawan sedang dapat diajak berbicara atau tidak	(2)今、お時間よろしいでしょうか
Waktu menutup telepon	(3)では、失礼いたします
Waktu suara lawan bicara sulit didengar	(4)あのう、お電話が少々遠いようですが・・・
Nanti akan menelepon lagi karena sedang rapat, dan sebagainya	(5)大変申し訳ありませんが、こちらからのちほどかけ直させていただいてもよろしいでしょうか

 **Ungkapan untuk Penyampaian Pesan** (▲▲ adalah nama sendiri)

Waktu minta disampaikan saya akan menelepon lagi	(1) ▲▲からお電話を差し上げるとお伝えいただけますか
Waktu minta disampaikan bahwa ingin ditelepon oleh orang tersebut	(2) ▲▲にお電話をいただきたいとお伝えいただけますか


Kuis  **Bagaimana cara berbicara untuk situasi berikut ini. Sampaikanlah melalui kata-kata.**

(1) Waktu minta disampaikan saya akan menelepon lagi karena staf perekrutan tidak ada di tempat

Pegawai: あいにくですが、▲▲は、ただ今席を外しておりますが…。
Mahasiswa yang mencari pekerjaan:

(2) Ada telepon dari staf perekrutan, tetapi tiba-tiba gelombang radionya buruk

Staf perekrutan: では、来週の月曜日の午後1時に弊社にお越し下さい。当日は…
Mahasiswa yang mencari pekerjaan:

Jawaban 

- ① そうですね。では、お手数ですが、またこちらからお電話をさせていただくとお伝えいただけますか。
- ② 申し訳ありませんが、電波の状態が悪いようですので、公衆電話からかけ直させていただいてもよろしいでしょうか。



Saya jadi mengerti poin bahasa halus! Mulai saat ini saya juga akan menggunakan kata-kata bantalan.



Ya, begitu dong. Kan ada ungkapan “lebih baik terbiasa daripada belajar”. Yang penting adalah perasaan kan?



Lim, maaf mengganggu kesibukan Anda, berkenankah Anda menemani saya untuk makan siang besok?



Ha, apa-apaan, tiba-tiba begitu. Linlin, sebal ah!



Hahahha.... Inikan latihan, latihan! Kan “lebih baik terbiasa daripada belajar”.



Ya, ya. Saya senang Nguyen menjadi mengerti pentingnya bahasa halus.



Ya. Terima kasih sudah memberi banyak saran kepada saya, Pak!

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami dasar bahasa halus
- Telah memahami kata-kata bantalan
- Telah memahami ungkapan bahasa halus di telepon
- Telah memahami ungkapan bisnis

UNIT 9 Hal–Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Pemagangan

Tujuan UNIT 9

- Memahami proses pemagangan
- Memahami tata krama pemagangan

Pemagangan Linlin Linlin – Dari Melamar sampai Mengucapkan Terima Kasih



STEP 1 Memahami Pemagangan

1-1 Memahami Proses Pemagangan



1-2 Melamar Pemagangan

Mengetahui sebelumnya cara melamar yang disesuaikan dengan kondisi pemagangan.

Program universitas	Diperkenalkan oleh universitas	Individu
<p>Program pemagangan sebagai kuliah</p> <p>↓</p> <p>Mendaftar ikut</p>	<p>Divisi Karir dan Divisi Kemahasiswaan menyediakan informasi perusahaan yang menerima pemagangan</p> <p>↓</p> <p>Melamar sesuai syarat prosedur</p>	<p>Melamar dari HP perusahaan dan situs informasi kerja</p> <p>↓</p> <p>Melakukan web entry</p>



Jika ikut serta pemagangan sebagai program universitas, Anda dapat memperoleh satuan kredit yang diakui sebagai kuliah. Jika ikut serta secara individu, melamarlah dengan memikirkan waktu dan jangka waktu supaya tidak mengganggu kuliah. Pilih tempat pemagangan yang berhubungan dengan perusahaan dan bidang usaha yang diminati, serta jadikan pemagangan untuk menentukan tempat yang diminati. Pemagangan kadang berkemungkinan menjadi komitmen diterima bekerja.

1-3 Mengetahui Isi Pemagangan

Tugas ➡ Linlin melakukan pemagangan di perusahaan makanan. Bacalah isi angket yang dijawab oleh Linlin setelah pemagangan, lalu pikirkanlah apakah pemagangan itu.

<Angket Pemagangan>
Divisi Karir, Universitas Asia Bunka

1. Di mana tempat Anda magang?
PT ○○ Confectionery. Saya ditempatkan di Divisi II Penjualan.
2. Berapa lama?
Dua minggu. (1 – 14 Februari)
3. Dalam pemagangan, pekerjaan apa yang Anda lakukan?
Menjual coklat di department store dan supermarket dalam rangka kampanye hari Valentine.
4. Apa yang Anda waspadai dalam pemagangan?
Saya berhati-hati supaya dapat melayani pelanggan dengan bahasa halus yang tepat karena ini pekerjaan penjualan.
5. Apakah ada masalah dalam pemagangan?
Instruksi dari pegawai berbeda-beda tergantung orangnya, saya jadi bingung mana yang harus dituruti. Waktu tidak mengerti sebaiknya bagaimana, saya pura-pura tidak mendengar dan bergerak dengan cara saya sendiri.
6. Apa yang Anda pelajari dalam pemagangan?
Saya jadi memahami budaya dan cara kerja perusahaan Jepang. Saya merasa team work sangat penting.




Melalui pemagangan, Anda dapat mempelajari kebiasaan dan hubungan interpersonal di perusahaan tersebut, lalu mengetahui bagaimana menunjukkan kemampuan di dalamnya. Sekali Anda memutuskan ikut serta, tunjukkanlah sikap yang sungguh-sungguh. Jika ada yang tidak dipahami, jangan melihatnya secara negatif tetapi jadikanlah hal tersebut sebagai kesempatan untuk berpikir “mengapa begitu”.

Kuis ➡ Beri tanda ○ untuk sikap yang baik dan tanda × untuk yang dihindari dalam pemagangan. Pikirkan alasan untuk yang bertanda ×.

- (1) () Setiap hari saya disuruh input data ke komputer. Karena bosan, kadang-kadang saya melihat internet untuk menghilangkan kejenuhan.
- (2) () Setiap hari tiba di kantor 30 menit sebelumnya dan memberi salam kepada para pegawai.
- (3) () Waktu ada tamu datang, saya disuruh membuat teh, tetapi karena tidak tahu, saya pura-pura tidak mendengar.
- (4) () Saya diundang ke acara minum-minum divisi, tetapi saya tolak karena bukan pegawai.
- (5) () Selama bekerja, saya mematikan ponsel supaya tidak berbunyi.
- (6) () Karena tidak ada pekerjaan yang diberikan, saya bertanya apakah tidak ada pekerjaan yang bisa saya lakukan.

- (7) () Waktu pulang, saya mengucapkan salam “Maaf saya pulang duluan. Terima kasih.”
 (8) () Karena tempat pemagangan jauh dari rumah dan ongkos transportasinya mahal, saya tidak masuk sekitar sepertiganya.

Jawaban 


- (1) × Pekerjaan apa pun harus serius ditangani. Tidak boleh menggunakan komputer untuk kepentingan pribadi pada waktu bekerja.
 (2) ○ Memiliki waktu yang cukup dan mengucapkan salam dari diri sendiri adalah dasar dari orang yang bekerja di masyarakat.
 (3) × Tidak baik pura-pura tidak mendengar. Jika tidak mengerti, bertanyalah.
 (4) × Ada kemungkinan Anda diundang untuk menjalin keakraban. Jika tidak ada rencana lain, sebaiknya ikut serta.
 (5) ○ Tidak menggunakan telepon untuk kepentingan pribadi selama bekerja merupakan prinsip kerja.
 (6) ○ Daripada tidak melakukan apa-apa, lebih baik menanyakan pekerjaan. Tetapi, penting untuk mempertimbangkan waktunya.
 (7) ○ “Maaf saya pulang duluan. Terima kasih.” merupakan salam yang tepat ketika akan pulang.
 (8) × Tidak baik seenaknya libur karena alasan kondisi sendiri. Ini sangat tidak sopan terhadap perusahaan yang menerima pemagangan.

STEP 2 Tata Krama dalam Pemagangan



Dalam pemagangan, tata krama akan dicek. Pahamiilah ucapan salam dan tata krama supaya dapat melakukan tindakan yang sesuai sebagai orang yang bekerja dalam masyarakat, bukan sebagai mahasiswa.

2-1 Mengucapkan Salam

Tugas  Salam merupakan dasar dari pekerjaan. Mari berlatih supaya dapat mengucapkannya dengan lancar.

Hari pertama pemagangan	(1)初めまして。△△大学〇〇年の◎◎(名前)と申します。本日からインターンシップでお世話になります。いろいろご迷惑をおかけすると思いますが、どうぞよろしく願いたします。
Waktu datang bekerja	(2) お早うございます。
Waktu pulang bekerja	(3) お疲れさまでした。お先に失礼いたします。
Waktu keluar kantor	(4) 行ってまいります。
Waktu kembali ke kantor	(5) ただ今帰りました。
Waktu bertemu orang dari divisi lain	(6)こんにちは／会釈(廊下などで何回も顔がある場合)
Waktu menerima telepon dari luar perusahaan	(7)いつもお世話になっております。
Hari terakhir pemagangan	(8)この ●●(期間)、大変お世話になり、ありがとうございました。皆様にいろいろ教えていただき感謝しております。この経験で得たことを将来に活かせるよう頑張ります。

2-2 Mengirimkan UcapanTerima Kasih atas Pemagangan



, saya senang pemaganganmu selesai dengan baik.



Ya, meskipun saya sering salah, tetapi ini menjadi pengalaman yang sangat baik.



Baguslah kalau begitu. Omong-omong, apakah kamu sudah mengirimkan ucapan terima kasih kepada perusahaan tempat pemagangan?



Eh, mengirim ucapan terima kasih? Tapi saya sudah benar-benar mengucapkan terima kasih pada hari terakhir pemagangan....



Di Jepang, mengirimkan ucapan terima kasih itu merupakan tata krama yang sangat penting. Setelah pemagangan selesai, pastikan untuk mengirimkannya kepada perusahaan tempat pemagangan. Sekarang e-mail juga tidak apa-apa. Pastikan mengirimkannya sebelum terlambat ya. Kalau e-mail keesokan harinya, kalau berupa surat, kirim supaya sampai ke sana dalam 2 – 3 hari.

Tugas ➡ Carilah poin penting dengan menjadikan e-mail yang dikirim Linlin ke tempat pemagangan sebagai referensi

- (1) Ucapan terima kasih
- (2) Pengalaman yang dirasakan bermanfaat
- (3) Perasaan terima kasih terhadap staf pemagangan
- (4) Semangat untuk bekerja, dan lain-lain.

Tulislah dengan kalimat yang mudah dimengerti

〇〇製菓株式会社
インターンシップ御担当 △△△△様

先日インターンシップでお世話になりました李リンリンです。
インターンシップ期間中は、いろいろご指導いただきありがとうございました。お客様への接し方、敬語の使い方、仕事上のマナーなど、たくさんのことを学ばせていただきました。キャンペーン期間中は失敗も多く、△△様にはご迷惑をおかけしましたが、私にとっては貴重な体験でした。今回の経験を通して、私の仕事への意識も高まりました。本当にありがとうございました。

簡単ですが、まずはお礼まで。

李リンリン

Isinya tidak formal, jika ditulis secara spesifik akan lebih mengesankan staf tersebut

Nama perusahaan (lengkap)
Jabatan dan divisi ditulis di depan nama

Kalimat penutup

Nama sendiri (nama lengkap)

Untuk surat, masukkan kata-kata surat seperti “dengan hormat” dan “hormat saya”. Surat ditulis tangan dengan rapi. Sebelum mengirim, pastikan huruf yang salah, kurang dan kesalahan tata bahasa supaya sopan terhadap penerima.



Pemagangan merupakan pengalaman berharga yang sangat penting untuk mengalami bekerja di perusahaan. Tanyalah secara aktif bagaimana pengalaman teman-teman di sekitar Anda karena bentuknya bermacam-macam, tergantung bidang usaha dan jenis pekerjaan. Dengan saling menceritakan pengalaman, aktivitas mencari pekerjaan akan lebih jelas.

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami proses pemagangan
- Telah memahami perbuatan yang tepat selama pemagangan
- Telah memahami tata krama dalam pemagangan
- Telah memahami cara menulis ucapan terima kasih

UNIT 10 Dari Cara Entry sampai Keputusan Komitmen Diterima Bekerja

Tujuan UNIT10

- Mengetahui cara entry
- Mengetahui tentang tes tertulis
- Mengetahui cara berinteraksi dengan perusahaan



STEP 1 Cara Entry



Bagaimana aktivitas mencari pekerjaan saat ini?



Beberapa waktu yang lalu saya ikut serta pemagangan, saya merasa senang. Setiap hari bekerja seperti wanita karir! Jauh berbeda dengan part time.



Saya juga ikut serta, tapi merasa tegang. Bagaimana kalau salah mengerjakan pekerjaan yang diminta.



Saya diundang acara minum-minum sepulang kerja, sehingga teringat masa lalu.



Anda sekalian telah belajar berbagai hal dengan mengalami bekerja di perusahaan secara langsung dalam pemagangan. Tetapi, selanjutnya harus mulai entry secara nyata ya.



Ya, saya juga ditanyakan oleh teman saya orang Jepang “Sudah entry?”



Iya, “entry” pun ada bermacam-macam, “pre-entry”, “entry sesungguhnya”, “entry sheet”....., terus terang, saya tidak mengerti perbedaannya.



Loh? Bukankah kalau kita mengirim riwayat hidup ke perusahaan bisa melamar?



Saat ini, pada tahap pertama, sangat banyak yang melamar ke perusahaan melalui situs informasi pekerjaan di internet.

STEP 2 Cara Entry



Jadi..., kami para mahasiswa asing juga sebaiknya registrasi ke situs informasi pekerjaan ya?



Ya. Registrasilah karena banyak informasi yang berguna untuk pekerjaan, seperti informasi perusahaan dan jadwal perekrutan.

Situs Informasi Pekerjaan	Disediakan oleh	URL
リクナビ	リクルート	http://job.rikunabi.com/
マイナビ	毎日コミュニケーションズ	http://job.mynavi.jp/
日経就職ナビ	日経 HR、ディスコ	http://job.nikkei.co.jp/
就活ナビ	ダイヤモンド・ビッグ&リード	http://shukatsu.jp/
[en]学生の就職情報	エン・ジャパン	http://gakusei.en-japan.com/



Selain situs informasi pekerjaan, ada banyak informasi di forum internet untuk mahasiswa yang mencari pekerjaan (楽天 みんなの就職活動日記 <http://www.nikki.ne.jp/> dan lain-lain), blog yang ditulis oleh mahasiswa yang mencari pekerjaan, komunitas SNS. Anda tidak boleh menelan mentah-mentah informasi yang ditulis dan terombang-ambing oleh informasi tersebut, tetapi sebaiknya perlu mengetahui ada sumber informasi seperti ini sebagai pengetahuan.



Pak, kalau hanya registrasi di situs informasi pekerjaan, bukan berarti entry kan?

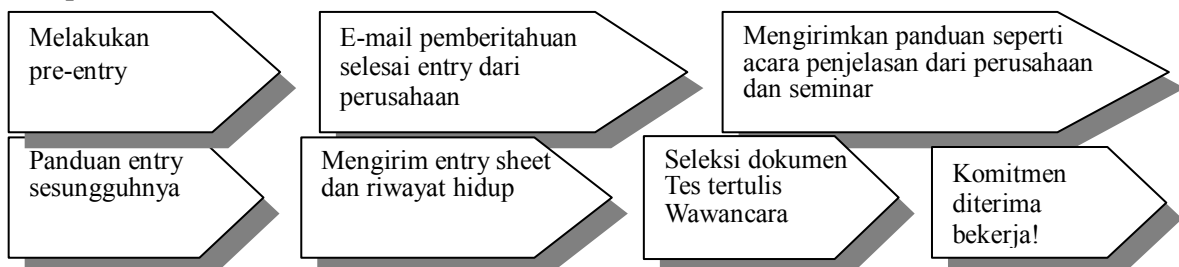


Ya, benar. Di situs informasi pekerjaan ada dua cara entry.

Entry sekaligus	Cara entry dengan mencari dengan keyword dunia usaha dan jenis pekerjaan yang diminati, lalu memilih perusahaan dan melakukan entry sekaligus. ☞ Ini baik dilakukan waktu belum ada perusahaan yang diminati.
Entry individu	Cara entry perusahaan yang diminati ☞ Dalam hal ini, kadang harus menulis alasan berminat dan promosi diri.



Melamar untuk tahap pertama dari situs informasi pekerjaan hampir semuanya adalah **pre-entry**. **Pre-entry** adalah **lamaran yang menunjukkan maksud “ada minat terhadap perusahaan”**. Belum masuk ke proses seleksi. Untuk maju ke seleksi sebenarnya, selanjutnya perlu **entry yang sesungguhnya**. Waktu ini, pelamar menyerahkan **entry sheet** dan **riwayat hidup**.





Ini adalah proses perekrutan secara umum, tetapi karena berbeda tergantung perusahaan, bacalah jadwal perekrutan baik-baik dan jangan sampai salah, serta jangan sampai terlambat dari batas yang ditentukan.

STEP 3 Tes Tertulis



Tes tertulis ya. Hmm. Benar-benar gawat kayaknya.



Ini loh, SPI dan CAB/GAB... lalu kumpulan soal pemikiran umum. Sulit...



Tetapi, soal Kanji sepertinya bisa. Seperti ujian bahasa Jepang ya.



Saya kurang bisa.



Tes tertulis seperti ini bukan hanya menanyakan pengetahuan, melainkan juga bertujuan memeriksa kemampuan dan mutu peserta tes. Apakah ia dapat bekerja dengan cepat dan tepat, apakah dapat berpikir logis, dan lain-lain.



Tidak ada jalan lain kecuali harus banyak mengerjakan kumpulan soal.

* Soal simulasi yang ada di internet
[Soal berita saat ini dan soal pemikiran umum]

●リクナビ「筆記対策！時事トレ」
<http://job.rikunabi.com/media/jijitore/>

●マイナビ「筆記対策マメモン」
<http://job.mynavi.jp/conts/2011/mame/index.html?1264145025252>

[Tes kesesuaian]
●リクナビ「適正検査の定番！SPI2公式ガイド」
<http://job.rikunabi.com/2011/media/spi/index.html?isc=r1rm00000145>

●マイナビ「SPI＋一般常識・時事完全突破塾」
<http://job.mynavi.jp/11/pc/NSSupportMogi.do?actionMode=display&PHPSESSID=8e453917de3aeb560d887d48418316c1&1264145084116>

Cari dengan 「筆記対策！時事トレ」!

Homepage Mynavi ke
→ 「就活支援」

Cari dengan 「適正検査の定番」!

Cari dengan 「SPI＋一般常識 完全突破塾」!



Selain itu, tampaknya juga ada makalah dan ujian mengenai pengetahuan di bidang khusus ya.



Di toko buku banyak kumpulan soal kok.



Ya, benar. Cek berbagai hal dan persiapkanlah. Sebaiknya mendengar cerita dari senior yang telah bekerja dan berkonsultasi ke pusat karir di universitas. Yang penting lakukan antisipasi secepatnya. Lalu, waktu separuh akhir dari aktivitas mencari pekerjaan, tes, wawancara dan acara penjelasan akan terus berdatangan. Hati-hati dalam mengatur jadwal dan menjaga kondisi tubuh.



Untung kamu membuat buku catatan mencari pekerjaan ya, Nguyen.



Ya.

STEP 4 Interaksi dengan Perusahaan



Tetapi, menghubungi perusahaan, mengirim e-mail, menghadapi wawancara, interaksi dengan perusahaan bertambah kan? Saya tidak percaya diri, misalnya penggunaan bahasa halus. Ucapan terima kasih setelah pemagangan beberapa waktu lalu pun terasa sulit.



Tapi, kalau menulis kan bisa mengecek dan menulis dengan pelan-pelan di rumah.



Kebiasaan berkomunikasi dalam surat dan telepon di Jepang memang sulit sampai bisa terbiasa dengannya. Tetapi, ada berbagai contoh bila dicari di panduan mencari pekerjaan dan situs informasi pekerjaan.



Bagaimanapun juga, mulai saat ini mencari pekerjaan sudah memasuki tahap sebenarnya. Persiapkanlah sebaik mungkin.

Oh, begitu.



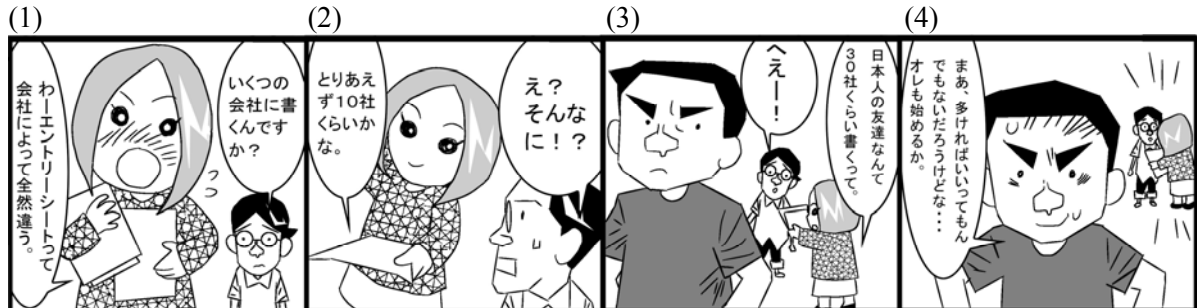
Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami cara entry
- Dapat berinteraksi melalui surat, e-mail dan telepon dengan baik
- Telah memulai persiapan tes tertulis

UNIT 11 Bahasa Jepang untuk Entry Sheet

Tujuan UNIT 11

- Memahami isi yang harus ditulis
- Ungkapan dan kosakata dalam entry sheet



Dalam entry sheet selalu diberikan tema. Pertama, tulis kesimpulan terhadap tema tersebut, lalu tulis episode cerita pribadi yang melatarbelakanginya. Selanjutnya, mari kita membicarakan hal-hal yang perlu diperhatikan sambil melihat entry sheet yang ditulis oleh Anda semua.

STEP 1 Entry Sheet oleh Lim

Tema “Ceritakanlah kebaikan dan keburukan Anda”



私の長所は、リーダーシップと行動力があることです。韓国で軍隊にいたころから後輩に頼られ、みんなの相談相手になっていました。韓国で就職した保険会社では、営業チームのリーダーとしてグループをまとめ、全国にある営業所の中でトップの成績をとりました。社内で表彰されたこともあります。短所と言えば、よく考えずに行動して失敗することがあります。御社に入社できましたら、これまでのいろいろな経験を役立てて、絶対にかんばります。



Lim diandalkan oleh semua orang di Korea Selatan ya. Bagaimana cara Anda memiliki kemampuan memimpin?



Apa? Bagaimana caranya.... ya begitu saja, secara alami....



Lim, kamu kan selalu mendengar pendapat semua orang dengan baik dan merangkumnya.



Oh, ya? Mungkin begitu.



“Beraksi tanpa berpikir baik-baik”, ini juga ada pada sifat Lim ya.



Ya, saya menulis dengan jujur.



Tapi, soal “gagal”... Apakah tidak bermasalah kalau diberitahukan kepada perusahaan?



Kemampuan beraksi itu, kalau dilihat dari sisi negatif, mungkin bisa berarti gegabah. Tetapi kalau ditulis bahwa dari kegagalan itu, apa yang dipelajari dan bagaimana mewaspadainya, maka tidak bermasalah. Sebaiknya juga menyentuh secara ringkas episode kegagalan tersebut.



Misalnya waktu berwisata, saya langsung pergi. Apa yang dilakukan akan ditentukan setelah di sana. Tetapi, setelah pulang saya baru menemukan “Ah, sayang tidak pergi melihat ke tempat ini”.



Lalu, bagaimana kalau disimpulkan bahwa dari introspeksi tersebut, sebelum beraksi, jadi ingin menyusun rencana dan berkonsultasi dengan orang lain?

STEP 2 Entry Sheet oleh Nguyen

Tema “Ceritakanlah alasan Anda berminat terhadap perusahaan ini”



今、地球上の多くの場所で環境が破壊され、公害や災害の問題が起きています。本来、人々の生活の向上のために行われてきた生産や開発が人々の苦しみを生みだしているのです。私の母国、ベトナムでも同様の問題に直面しています。御社の先進的なテクノロジーを学び、いずれ帰国してベトナムの環境保護運動に参加したいと考えています。この現代社会にあって、地球環境と共生しなければ人類の発展もないでしょう。私は環境問題に全力で取り組み、社会の発展に貢献したいと思います。



Hmm, rasanya tulisan ini pernah saya baca.



Ini tertulis di situs perusahaan yang ingin saya entry. Saya pikir bagus.



Menjiplak itu tidak boleh kan. Nguyen sendiri mau apa di perusahaan ini?



Yang ingin saya lakukan? Ya, pengembangan green energy misalnya....



Memahami prinsip perusahaan itu penting, tetapi entry sheet itu harus ditulis dengan kata-kata sendiri. Jelaskan bagian mana yang dirasakan sama dengan yang dituju oleh perusahaan dan hubungkan dengan minat dan keahlian yang dimiliki.



Nguyen, menurut Anda, apakah aksi secara konkret untuk “keharmonisan dengan lingkungan bumi” itu? Dengan pengetahuan, pengalaman dan pemikiran Nguyen, apakah dapat memberi kontribusi melalui pekerjaan untuk perusahaan tersebut. Saya pikir sebaiknya menyebutkannya sebagai aspirasi.



Oh, begitu ya.... Nguyen, kamu ingin pulang ke negara asal nanti?



Hmm...., saya ingin pulang setelah bekerja sekitar 10 tahun di Jepang....



Perusahaan katanya merasa khawatir mahasiswa asing tidak mau bekerja untuk jangka lama. Jadi, bukankah sebaiknya tidak perlu menyebutkan kapan akan pulang ke negara asal?



Ya, benar. Entry sheet perlu diperbaiki dengan sudut pandang dari pihak perusahaan ya.

STEP 3 Entry Sheet oleh Linlin

Tema “Ceritakanlah apa yang sudah Anda upayakan dalam kehidupan sebagai mahasiswa”



私は、一緒に勉強したり遊びに行ったりできるたくさんの日本人の友人がいますが、初め頃は関係を作るのがうまくいきませんでした。例えば、私は友だちの新しい髪形や流行の服が似合わないと思う時は「似合わないよ」とはっきり言う方ですが、ある日友だちの一人から「リンリンの言い方、ちょっときついよ」と言われました。遠回しに言うのは好きじゃないので、そのことを説明したら、友だちは「わかった」と言ってくれました。日本に来てからこのようなことはよくありますが、その度によく話してわかってもらうように努力しています。日本人と中国人という壁を乗り越えることは、就職してからも役に立つと思います。



Tertulis pada awalnya hubungan dengan teman kurang baik. Mungkin teman Linlin yang orang Jepang sakit hati karena cara bicara Linlin yang terang-terangan?



Apakah orang China semua berbicara seperti Linlin?



Ya. Tentunya lebih baik saling berbicara terus terang kan.



Orang China tidak bisa dibilang seperti itu semua. Di Jepang kan ada ungkapan di dalam keakraban pun ada kesopanan. Saya pikir memilih kata-kata dengan memikirkan perasaan lawan bicara merupakan komunikasi cara Jepang.



Berusaha memahami budaya yang berbeda merupakan poin yang sangat menarik perhatian bagi perusahaan yang memikirkan perekrutan orang asing. Pikirkanlah hubungan episode yang diangkat dengan kesimpulannya dan mintalah orang di sekitar Anda membacanya, apakah isi tersebut memiliki konsistensi. Selain itu, Anda dapat membaca entry sheet orang yang telah mendapat komitmen diterima bekerja dalam perusahaan secara langsung melalui situs informasi pekerjaan (lihat UNIT 10), buku yang berhubungan dengan mencari pekerjaan, dan lain-lain.

STEP4 Ungkapan dalam Entry Sheet



Terakhir, mari kita mempelajari ungkapan yang digunakan dalam entry sheet.

Kuis 🗨️ Tabel berikut ini mengungkapkan sifat dari sisi negatif 😞 . Mana sifat yang sama yang diungkapkan dari sisi positif 😊 ?

😞	😊
(1) あきらめが悪い	a. くよくよする b. 悩む c. くじけない
(2) 頑固	a. 人の意見に耳を貸さない b. 意思が固い c. 融通が利かない
(3) 理屈っぽい	a. しつこい b. くだい c. 論理的
(4) 無鉄砲	a. 失敗を恐れない b. 無茶 c. 考えが浅い

Jawaban 🗨️ (1)c (2) b (3) c (4) a

Kuis 🗨️ Kalimat berikut ini tidak sesuai sebagai kalimat untuk ditulis dalam entry sheet. Pikirkanlah mengapa demikian.

- (1) 私の長所は自分が決めたことにこだわるところです。
- (2) 私の長所は気が強いことです。
- (3) 就職後 3 年間は、絶対日本でがんばる自信があります。
- (4) 御社の～というところが気に入りました。

Jawaban 🗨️

- ①「こだわる」asalnya memiliki arti memperhatikan hal-hal kecil di luar keperluan. Perlu hati-hati dalam menggunakannya.
- ②「気が強い」jika memiliki arti tidak kalah terhadap kesulitan, hal ini merupakan kebaikan, tetapi 「気が強い人」=memberi kesan bahwa orang tersebut bicara tanpa peduli lawan bicara dan merupakan orang yang tidak dapat menyadari kesalahan sendiri. Keliru jika menggunakannya dalam arti 「意志が強い」.
- ③ Sama dengan berkata hanya berminat bekerja 3 tahun.
- ④ Entry sheet merupakan salah satu dari dokumen bisnis, 「気に入る」 merupakan ungkapan lisan sehingga tidak sesuai. 「御社」 digunakan waktu bercerita dalam wawancara. Dalam surat, gunakan 「貴社」.

Cek Diri Sendiri!

- Memahami isi yang perlu ditulis dalam entry sheet
- Memahami ungkapan yang sesuai untuk entry sheet

UNIT 12 Kuliah Terfokus untuk Wawancara (1) → Halaman 63

Bentuk dan Tata Krama Wawancara serta Cara Menyampaikan Promosi Diri



(1) Linlin: Beberapa waktu lalu, saya mengikuti wawancara....

Lim: Kamu sudah pergi ke wawancara?

Linlin: Ya. Wawancara rombongan.

(2) Nguyen: Rombongan? Kelompok ya?

Linlin: Ya. Bersama 5 orang.

Nguyen: Saya pikir wawancara itu hanya satu orang.

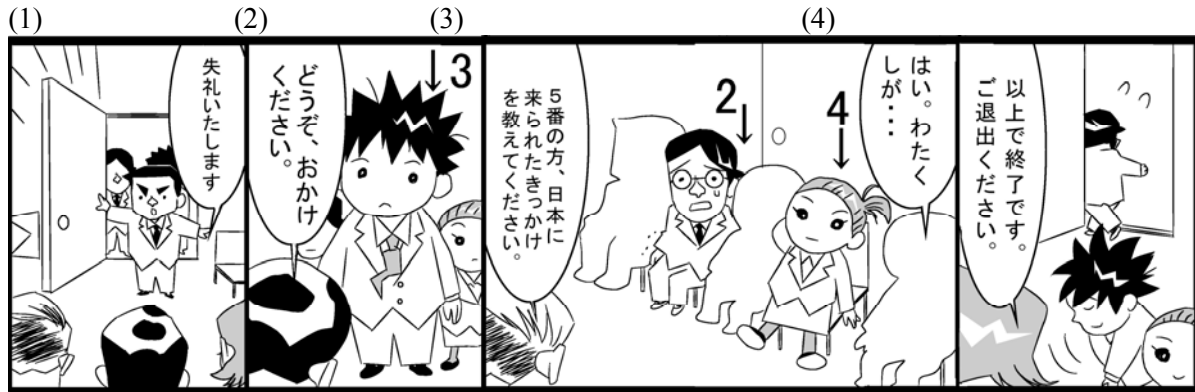
(3) Nguyen: Apa yang ditanyakan?

Linlin: Mengenai diri sendiri, mengenai penelitian....

Lim: Oh, begitu. Saya pun harus memikirkannya.

STEP 2 Mengetahui Proses dan Tata Krama Wawancara

→ Halaman 64



Loh?
Cara buka
pintunya kasar.

Yang ke-3
rambutnya
acak-acakan.
Dasinya juga
tidak lurus....

Yang ke-2
ekspresinya kaku.
Mungkin terlalu
tegang. Matanya
berenang.

Ah, yang
nomor 4
terlalu santai.

Betapa pun leganya ia
karena sudah selesai,
tapi masak langsung
kabur pulang.

= Suara hati petugas wawancara =

- (1) Mahasiswa: Permisi
- (2) Petugas wawancara: Silakan duduk.
- (3) Petugas wawancara: Peserta nomor 5, silakan ceritakan sebab Anda datang ke Jepang.
Mahasiswa: Ya. Saya
- (4) Petugas wawancara: Sudah selesai. Silakan meninggalkan tempat.

UNIT 13 Kuliah Terfokus untuk Wawancara (2) → Halaman 67

Cara Menyimpulkan Alasan Berminat dan Menjawab Pertanyaan yang Sulit



- (1) Linlin: Hore! Saya lulus wawancara ke-1.
Nguyen: Saya khawatir karena minggu depan wawancara.
- (2) Lim: ES saya belum lolos juga....
Linlin: Semangat dong. Pasti ada perusahaan yang tertarik pada Lim.
- (3) Dosen: Sepertinya ada rencana wawancara ya?
Linlin: Ya, benar.
Nguyen: Saya khawatir akan ditanyai apa....

UNIT 12 Kuliah Terfokus untuk Wawancara (1)

Bentuk dan Tata Krama Wawancara serta Cara Menyampaikan Promosi Diri

Tujuan UNIT 12

- Memahami bentuk wawancara
- Memahami proses dan tata krama wawancara
- Memahami poin untuk “promosi diri” dan “hal yang sudah dilakukan sebaik mungkin pada masa menjadi mahasiswa”



STEP1 Mengetahui Bentuk Wawancara



Wawancara banyak dilakukan dengan proses berikut, pertama dilakukan dalam bentuk wawancara rombongan dan diskusi kelompok, lalu orang yang lolos akan maju ke wawancara individu, terakhir dilakukan wawancara oleh pihak eksekutif.

○ = Petugas wawancara ● = Peserta wawancara

Wawancara rombongan		[Memilih orang yang menjanjikan dari antara banyak peserta wawancara] Banyak menjawab pertanyaan satu per satu secara berurutan.
Diskusi kelompok		[Melihat kerjasama, kemampuan menyampaikan pendapat dan kepemimpinan] Petugas wawancara mengamati situasi peserta wawancara dan memberi penilaian.
Wawancara individu		[Memastikan sifat dan ambisi peserta, memastikan keinginan masuk perusahaan, dan sebagainya] Menanyakan dengan jelas alasan berminat, keahlian, dan alasan bekerja di Jepang.
Wawancara oleh eksekutif		



Saya mengerti tentang wawancara individu dan wawancara rombongan, tetapi baru pertama kali mendengar tentang diskusi kelompok. Apa yang dibicarakan di sana?



Temanya beragam, dari yang berkaitan dengan pekerjaan, seperti “Mana yang lebih penting antara kepuasan bekerja dengan gaji?”, tema khusus dari bidang usaha seperti “Masa depan bidang usaha ○○”, serta berbagai studi kasus untuk mengeluarkan tindakan memecahkan masalah yang terjadi di tempat kerja.



Ah, kalau yang ini saya jago. Saya ingin jadi moderatornya.



Saya kurang pandai bicara secara padat dan ringkas.... Saya tidak percaya diri.



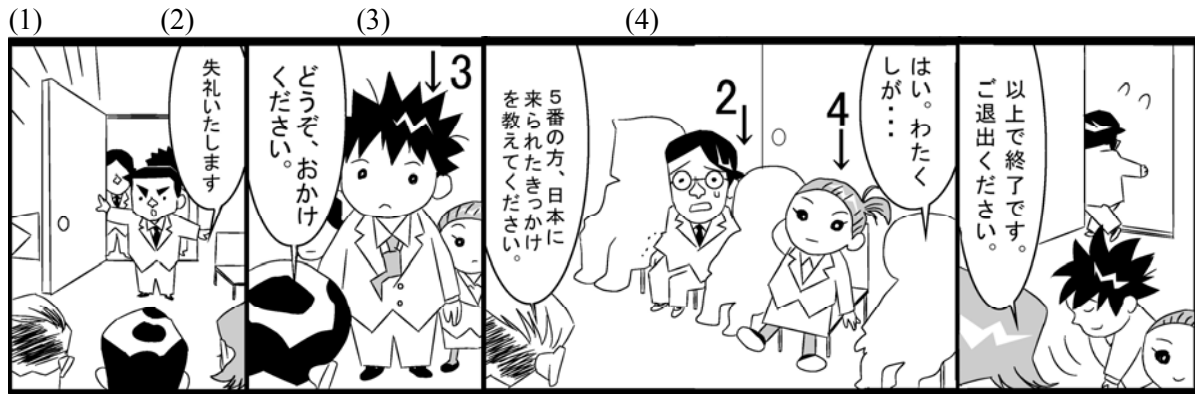
Tidak semua perusahaan menyelenggarakannya, tetapi saat ini semakin banyak, sehingga perlu mengantisipasinya.

Carilah kesempatan untuk pelatihan diskusi kelompok, seperti seminar karir di kampus dan cobalah praktik dengan ikut serta secara aktif.

STEP 2 Mengetahui Proses dan Tata Krama Wawancara



Baiklah, mari kita melihat salah satu contoh wawancara rombongan.



Loh?
Cara buka
pintunya kasar.

Yang ke-3
rambutnya
acak-acakan.
Dasinya juga
tidak lurus...

Yang ke-2
ekspresinya kaku.
Mungkin terlalu
tegang. Matanya
berenang.

Ah, yang
nomor 4
terlalu santai.

Betapa pun leganya ia
karena sudah selesai,
tapi masak langsung
kabur pulang.

=Suara hati petugas wawancara=



Mata berenang itu maksudnya apa?



Tidak melihat mata lawan bicara dan berbicara dengan pandangan yang tidak tenang. Seperti tidak percaya diri.



Oh.... Pakaian dan ekspresi dilihat, tetapi yang paling penting adalah isi pembicaraan?



Bukan hanya isi pembicaraan, tetapi kesan pertama itu sangat besar pengaruhnya. Yang mempengaruhi kesan pertama adalah pakaian, model rambut, cara berjalan dan cara duduk, cara memberi hormat, ekspresi wajah, cara mengeluarkan suara, cara berbicara, dan lain-lain. Waktu

masuk ke dalam ruangan, ucapkan salam dengan suara yang bersemangat dan wajah yang cerah serta mulai memberi kesan yang baik.

Kuis ✎ Beri tanda **O** pada yang tepat dan tanda **X** untuk yang salah sebagai peringatan waktu mengikuti wawancara.

- (1) () Tidak masalah menggunakan mail ponsel waktu di ruang tunggu untuk menunggu giliran wawancara.
- (2) () Jika tersenyum waktu wawancara, akan menunjukkan kesan tidak serius. Lebih baik jangan tersenyum.
- (3) () Sepertinya tidak bisa datang tepat waktu untuk wawancara karena ada kecelakaan kereta. Ini bukan kesalahan diri sendiri, sehingga dilaporkan setelah tiba di perusahaan.
- (4) () Kalau tidak mengerti isi pertanyaan, boleh meminta “mohon pertanyaannya diulang sekali lagi”.
- (5) () Jika petugas wawancara berbicara sopan, kita harus berbicara sopan juga. Tetapi kalau petugas wawancaranya berbicara tidak formal, sebaiknya kita juga berbicara secara tidak formal untuk menyesuaikan diri dengan lawan bicara supaya memperoleh kesan baik.

Jawaban ✎

- (1) X Sikap waktu di ruang tunggu juga dilihat. Bukan hanya di depan petugas wawancara, tetapi sikap harus sopan di dalam perusahaan.
- (2) X Memberi salam dan menjawab pertanyaan dengan wajah tersenyum yang alami merupakan hal yang penting.
- (3) X Apa pun alasannya, jika terlambat segera telepon. Supaya bisa mengantisipasi jika terjadi apa-apa, bergeraklah dengan memiliki waktu yang cukup.
- (4) O Jika tidak mengerti isi pertanyaan, tidak boleh menjawab dengan mengira-ngira.
- (5) X Jangan berbicara dengan bahasa pertemanan karena terbawa arus cara bicara petugas wawancara.

STEP 3 Memahami Cara Berbicara untuk “Promosi Diri”



Linlin, bagaimana kamu telah melakukan promosi diri di wawancara?



Kebaikan saya adalah saya periang dan memiliki banyak teman orang Jepang. Saya segera menolong orang yang kesesulitan, sehingga dipuji “baik hati ya”.



“Promosi diri” merupakan pertanyaan yang pasti diajukan dalam wawancara. Kelebihan diri yang berhubungan dengan pekerjaan harus disampaikan secara ringkas. Dalam wawancara rombongan, buatlah isinya meninggalkan kesan pada petugas wawancara dalam waktu 1 menit.

Tugas ✎ Mari berlatih berbicara dalam waktu 1 menit untuk “promosi diri” dengan komposisi di bawah ini.

①「私の長所は～なところです」②「私には○○力があります」



Sebutkan episode cerita yang melatarbelakanginya (pengalaman secara jelas).



Setelah berlatih, perengarkanlah kepada dosen dan teman yang sama-sama mencari pekerjaan. Mungkin agak malu, tetapi Anda dapat melihat diri sendiri secara objektif dengan merekam gambar atau suara dengan ponsel atau kamera digital serta memastikannya. Anda dapat memastikan sendiri bagaimana suara, cara bicara, kecepatan bicara, lafal ucapan, intonasinya? Apakah arah tatap mata, ekspresi dan posisi tubuh sudah baik?



Lim, Nguyen, saya sudah latihan promosi diri, coba dengar ya!

私は、地域の国際交流協会の活動にボランティアとして参加しています。その活動を通して、多くの方々と知り合い、日本人の考え方や行動の仕方を学びました。交流協会には外国人の小・中学生の学習を見てあげるチューターがいますが、大学の留学生仲間にも子供達を支援する意味を訴え、呼びかけて仲間を増やすことができ、活動の成果も上げることができたのではないかと思います。

Kuis Dalam episode ini, kemampuan apa yang dapat Linlin tonjolkan?

- (1) Kemampuan menggerakkan orang lain (2) Kemampuan konsentrasi (3) Fleksibilitas

Jawaban (1)

STEP 4 Menceritakan “Hal yang Sudah Dilakukan Sebaik Mungkin pada Masa Mahasiswa”



“Hal yang sudah dilakukan sebaik mungkin pada masa mahasiswa” juga merupakan pertanyaan yang sering ditanyakan. Kita akan menyampaikan bagaimana pengalaman di seminar, pelajaran bahasa Jepang, part time, aktivitas klub, relawan, memperoleh sertifikat dan lain-lain secara konkret dapat digunakan pada pekerjaan.

Kuis Lim menulis “hal yang sudah dilakukan sebaik mungkin pada masa mahasiswa”. Berikut ini mana yang lebih sesuai?

(1) Saya telah berusaha sebaik mungkin sebagai pengurus seksi perencanaan dalam himpunan mahasiswa asing di kampus. Perencanaan dan pengelolaan sulit dilakukan karena banyak anggota yang tidak berminat terhadap aktivitas himpunan mahasiswa asing. Di tengah-tengah tugas, saya hampir pernah ingin berhenti, tetapi saya berusaha keras sampai akhir. Saya memperoleh banyak teman. Susah tetapi menjadi pengalaman yang baik. Saya ingin dapat menunjukkan kemampuan memimpin saya seperti ini di tempat kerja.

(2) Sebagai pengurus seksi perencanaan dalam himpunan mahasiswa asing di kampus, saya telah berhasil membuat acara dengan menyatukan anggota sekitar 100 orang. Stan kami di festival kampus dan acara interaksi dengan universitas lain mendapat sambutan sangat baik dari peserta. Rapat sampai tengah malam selama sehari-hari dengan pengurus berbeda-beda kebangsaan sangat melelahkan, tetapi saya telah dapat mempelajari cara bekerja sama untuk mencapai tujuan sambil mengatur berbagai pendapat orang. Selanjutnya, saya ingin dapat menunjukkan kemampuan ini di tempat kerja.

Jawaban (2)

- (1) 具体的なエピソードがなく、イメージにくい。また最後までやり遂げたこととリーダーシップが結びついていない。
 (2) 内容が(1)より具体的でイメージしやすい。国籍の異なる人々と意見調整ができ、協調性があるイメージがもてる。

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami bentuk dan proses wawancara
- Telah memahami tata krama dan penampilan harus diperhatikan
- Telah memahami cara menyampaikan promosi diri
- Telah memahami cara menyampaikan hal yang sudah diusahakan sebaik mungkin pada masa mahasiswa

UNIT 13 Kuliah Terfokus untuk Wawancara (2)

Cara Menyimpulkan Alasan Berminat dan Cara Menjawab Pertanyaan yang Sulit

Tujuan UNIT 13

- Poin “alasan berminat” dan Memahaminya
- Memahami cara mengatasi wawancara yang menekan
- Memahami kemampuan yang diminta perusahaan terhadap



Dalam wawancara individu, Anda akan mendapat pertanyaan yang lebih mendalam mengenai tulisan dalam entry sheet, yaitu promosi diri, cerita pada masa mahasiswa, alasan berminat dan keahlian. Penting untuk menjawab dengan ringkas dan menceritakan secara konkret. Besar suara, cara berbicara dan ekspresi mata juga penting.

STEP 1 Menyimpulkan “Alasan Berminat”



Alasan berminat adalah menjelaskan alasan mengapa memilih perusahaan tersebut, seperti “mengapa jenis pekerjaan ini”, “mengapa harus perusahaan ini”, “kemampuan apa yang dapat ditunjukkan dan dikontribusikan terhadap perusahaan” dan “apa yang ingin dilakukan di masa depan”.

Tugas ✎ Tulislah pemikiran Anda per poin secara berurutan pada tabel di bawah ini.

Alasan berminat terhadap jenis pekerjaan ini	
Alasan ingin bekerja di Jepang	
Alasan melamar perusahaan ini	
Hal yang dapat dikontribusikan dalam pekerjaan	
Harapan di masa depan	

Tugas ✎ Berdasarkan tabel di atas, simpulkan “alasan berminat” untuk disebutkan dalam 1 menit.

Tugas ✎ Apa masalah dalam “alasan berminat” Linlin?



御社の製品は品質の良さと種類の多さで、私の国では広く知られ、人気があります。私の留学のきっかけも、実は御社の製品を手にして、そのすばらしさに感動したことでした。もし入社できましたら、有名企業の一員として誇りを持って働けるものと確信していますので、どうぞよろしくお願いいたします。



Linlin, ini sih cuma bilang kamu ingin bekerja di perusahaan terkenal kan?



Ya, habis terus terang saja, perusahaan terkemuka itu kan sangat keren!



Kamu harus lebih memikirkan mengapa memilih jenis pekerjaan ini dan apa yang dapat dikontribusikan.



Tanyakanlah kepada dirimu sekali lagi mengapa harus perusahaan ini dan bukan perusahaan terkenal lainnya. Menyampaikan semangat dan ambisi untuk sosok masa depan diri yang ingin diwujudkan melalui pekerjaan merupakan poin yang penting.

STEP 2 Bagaimana Cara Menjawab Pertanyaan Seperti Ini?



Dalam wawancara, jika Anda dikatakan “Dengan bahasa Jepang seperti itu, saya rasa akan sulit melakukan pekerjaan”, bagaimana Anda sekalian akan menjawabnya?



Ih! Jahat! Padahal sudah belajar keras seperti ini.



“Dengan bahasa Jepang seperti itu” kata-kata yang tidak sopan!



.....



Pertanyaan seperti ini disebut “wawancara menekan”. Dilakukan untuk melihat kemampuan reaksi peserta wawancara dan mengeluarkan perasaan terus terang seseorang. Tidak boleh mendebatnya secara emosi dan tidak boleh diam saja.

Untuk pertanyaan seperti tadi, antisipasilah dengan tenang, tunjukkan rencana secara konkret dan kemauan berusaha, seperti “Saya akan lebih berusaha mempelajari bahasa Jepang dan memiliki target lulus level N1 ujian kemampuan bahasa Jepang sebelum wisuda”.

Tugas 🗨️ **Bagaimana sebaiknya menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini?**

- (1) Apakah Anda tidak ingin bekerja di Jepang untuk jangka panjang?
- (2) Dibanding perusahaan kami, bukankah keinginan Anda lebih cocok untuk perusahaan ××?
- (3) Anda banyak sekali part time ya?
- (4) Di sini sering lembur, apakah tidak bermasalah?
- (5) Apa pendapat Anda mengenai sifat orang Jepang pada umumnya?



Wah, menakutkan. Bagaimana sebaiknya menjawabnya?



Kalau kamu bilang akan pulang ke negara asal dan membuat perusahaan sesudah ingat pengetahuan dan teknik kerja, pasti tidak lolos.



Beberapa waktu yang lalu, saya ditanya seperti nomor (1) “Sampai kapan dapat bekerja di Jepang?”. Saya jawab “Sebisanya saya bekerja dalam jangka panjang, menunjukkan kemampuan saya dan berusaha berkontribusi terhadap perusahaan Anda”. Baik tidak?



Saya pikir jawaban Linlin bagus. Tetapi ada perbedaan pemikiran tergantung jenis pekerjaan dan perusahaan. Ada 10 peserta wawancara, maka jawabannya ada 10 juga. Yang penting adalah pikirkanlah mengapa staf perekrutan mengajukan pertanyaan seperti itu. Seperti pertanyaan nomor (1) “Rencananya berapa lama akan bekerja di Jepang?”, itu karena perusahaan mana pun memiliki pertanyaan tersebut jika akan merekrut pegawai asing. Perusahaan Jepang banyak yang mengorbankan waktu dan biaya untuk pelatihan pegawai baru, jadi bisa dipahami bahwa mereka tidak mau merekrut pegawai yang berhenti kerja dalam waktu singkat.



Oh, jadi seperti itu ya?

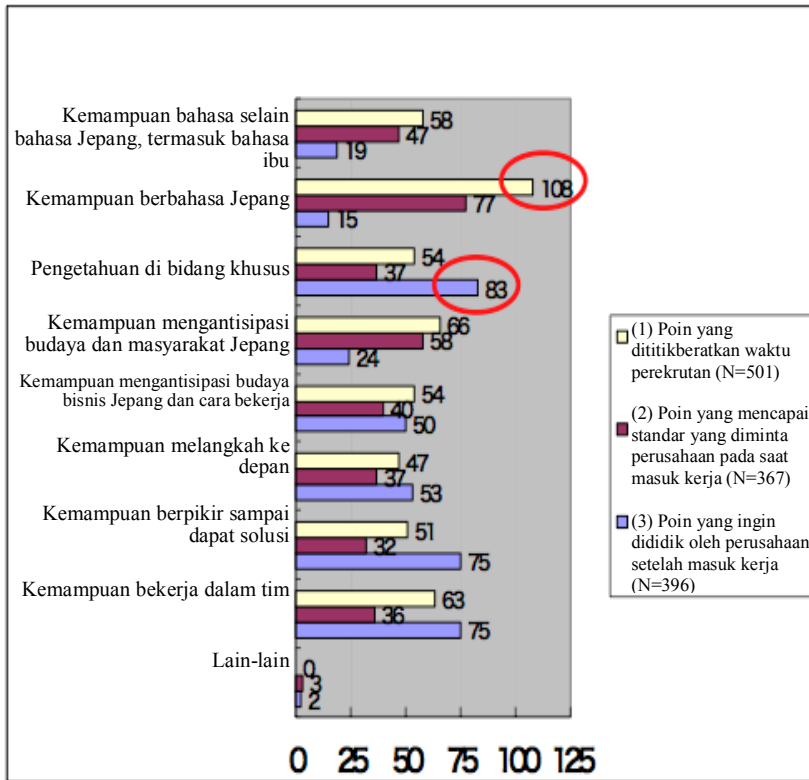


Sebaiknya cara menjawab pertanyaan dipersiapkan sendiri. Jika Anda merasa khawatir apakah jawabannya baik atau tidak, saya sarankan untuk mencoba berkonsultasi kepada Divisi Karir di universitas dan dosen di Pusat Karir.

STEP 3 Kemampuan Apa yang Diminta Perusahaan terhadap Mahasiswa Asing?



Grafik di bawah ini menunjukkan hasil survei hal-hal yang dititikberatkan oleh perusahaan dalam merekrut mahasiswa asing, dibagi dalam hasil waktu perekrutan, waktu masuk kerja dan waktu setelah masuk kerja. Pikirkanlah apa yang diminta perusahaan terhadap mahasiswa asing.



■ Sumber: 財団法人海外技術者研修協会「日本企業における外国人留学生の就業促進に関する調査研究」(平成 18 年度)



Benar ternyata kemampuan berbahasa Jepang itu penting ya. Kemampuan di bidang khusus menjadi masalah setelah masuk kerja ya....



Antisipasi terhadap budaya perusahaan Jepang ya? Karena dengan itu bisa bekerja di perusahaan yang sama terus-menerus ya.



Kita belum punya pengalaman sama sekali, sehingga harus memulai cara interaksi dan cara bekerja di perusahaan Jepang dari yang diketahui dulu.



Waktu pemagangan, semua orang saling membantu dan bekerja sama, sambil memiliki tanggung jawab masing-masing. Saya merasa inilah cara bekerja Jepang. Kemampuan kerja dalam tim memang penting.



Perusahaan berpikir bahwa mahasiswa asing mudah memahami perusahaan Jepang dan merupakan sumber daya manusia yang memiliki potensi kekuatan untuk mengembangkan bisnis di luar negeri. Pada kenyataannya, memang harapan terhadap kemampuan berbahasa Jepang itu tinggi. Berpijak dari apa yang diharapkan oleh perusahaan, tunjukkanlah kemampuan yang Anda miliki kepada perusahaan.

Cek Diri Sendiri!

- Telah memahami cara menyimpulkan alasan berminat
- Telah memahami bagaimana sebaiknya menghadapi pertanyaan yang sulit
- Telah memahami apa yang diminta perusahaan terhadap mahasiswa asing

◆ Evaluasi Diri 4: Kemampuan Belajar secara Mandiri



Terakhir, mari kita pelajari kemampuan belajar secara mandiri.

Anda telah dapat mengetahui keseimbangan diri dalam kemampuan berbahasa Jepang, kemampuan di bidang khusus dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat. Kemampuan yang penting untuk merencanakan, mewujudkan serta mencapai tujuan hal yang diketahui kurang dan hal yang unggul merupakan kemampuan belajar secara mandiri. Kemampuan yang dapat merencanakan dan melaksanakan pembelajaran sendiri secara mandiri ini akan menjadi kemampuan untuk mendorong kemampuan bertumbuh diri sendiri selanjutnya.

1	Suka menyusun rencana dan menjalankannya sendiri	Ya • Tidak
2	Menyadari kemampuan yang kurang pada diri untuk bekerja dan telah menetapkan cara dan rencana belajar untuk itu.	Ya • Tidak
3	Telah belajar bahan pelajaran sendiri hampir sesuai rencana.	Ya • Tidak
4	Memecahkan hal yang tidak dimengerti dengan bertanya dan mencari jawaban.	Ya • Tidak
5	Telah mengetahui dengan jelas apa yang sebaiknya dipersiapkan sebelum mulai bekerja.	Ya • Tidak

Ya: 1 poin, tidak: 0 poin

Total poin ()



Dengan kata lain, kemampuan untuk mendorong pertumbuhan ya.



Saya sendiri yang hanya 2 poin. Rendah ya. Berarti saya tidak begitu bisa bertumbuh?



Linlin, kamu pandai bertanya dan mencari, jika menyusun rencana pasti lebih baik.



Begitu ya? Terima kasih.



Kemampuan belajar secara mandiri ini akan menjadi lebih penting lagi setelah masuk kerja. Jika tidak dapat melanjutkan upaya menguasai kemampuan yang diperlukan oleh diri sendiri setelah masuk kerja, maka tidak dapat menjadi sumber daya manusia yang benar-benar diharapkan. Dalam perekrutan, harapan terhadap pertumbuhan ini juga termasuk.



Hal itu, kalau untuk saya adalah kemampuan berbahasa Jepang.



Ya, benar. Setelah bekerja pun, tetapkan belajar.

Evaluasi ✎ Isilah jumlah poin Anda di tabel STEP 1 halaman 72.

◆ Evaluasi Diri 5: Kesimpulan



Evaluasi terhadap 4 kemampuan, yaitu **Kemampuan Berbahasa Jepang** (halaman 6), **Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat** (halaman 31), **Kemampuan di Bidang Khusus** (halaman 41), dan **Kemampuan Belajar secara Mandiri** (halaman 71) telah lengkap semua ya. Terakhir, mari kita lihat keseimbangan seluruhnya.



Keseimbangan seluruhnya ya? Ada kemampuan yang dirasa mampu dan ada pula yang tidak.



Makanya dilihat keseluruhan, sehingga kita mengerti kemampuan mana yang harus diperbaiki selanjutnya kan?



Entah mengapa, saya merasa Linlin telah bertumbuh.... Mungkin ini efek dari mencari pekerjaan....

STEP 1 Isi hasil evaluasi diri pada tabel di bawah ini. Hitung hasil rata-rata dengan membaginya dalam jumlah item untuk perbandingan Kemampuan Berbahasa Jepang dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat. (Isi total poin yang diperoleh dari setiap halaman evaluasi ke dalam tanda kurung ())

	Poin Evaluasi Diri	
Kemampuan Berbahasa Jepang	() ÷ 10 →	poin
Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat	() ÷ 12 →	poin
Kemampuan di Bidang Khusus	/	
Kemampuan Belajar secara Mandiri	/	

STEP 2 Membuat Grafik Radar

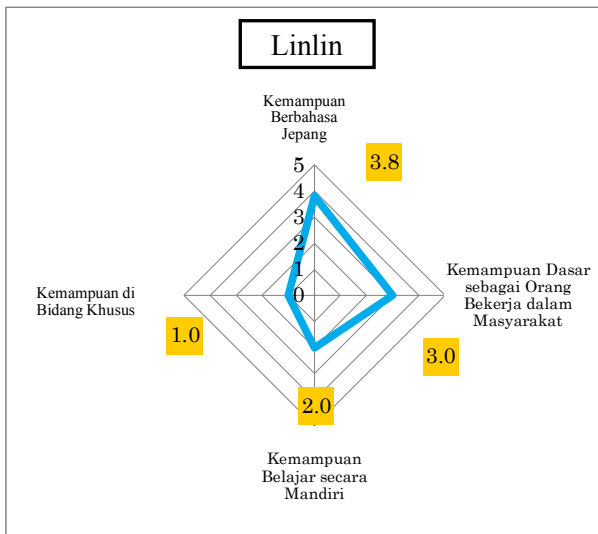
Masukkan nilai yang diperoleh ke dalam grafik pada halaman 74 dan hubungkan masing-masing dengan garis.



Tujuan grafik ini:

- 1) Mengetahui keseimbangan kemampuan diri serta memahami bagian yang kuat dan lemah sebagai sumber daya manusia
- 2) Menjadikannya sebagai referensi dalam rencana belajar dan rencana mencari pekerjaan.

Lihatlah sekali lagi diri sendiri dan pikirkan kemampuan apa yang harus dimiliki sekarang dan apa yang harus dilakukan untuk mewujudkan rencana karir.



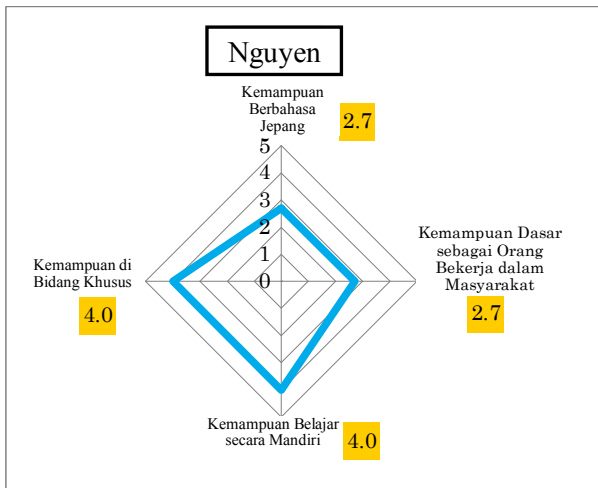
Tipe Linlin



Kemampuan berbahasa Jepang tinggi, tetapi kemampuan di bidang khusus rendah. Suka bersosialisasi dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat cukup, tetapi khawatir terhadap kemampuan belajar mandiri yang rendah.

Hampir tidak ada keistimewaan, tetapi sebagai mahasiswa asing, ada kemungkinan diharapkan sebagai sumber daya manusia yang menjadi jembatan dengan negara lain.

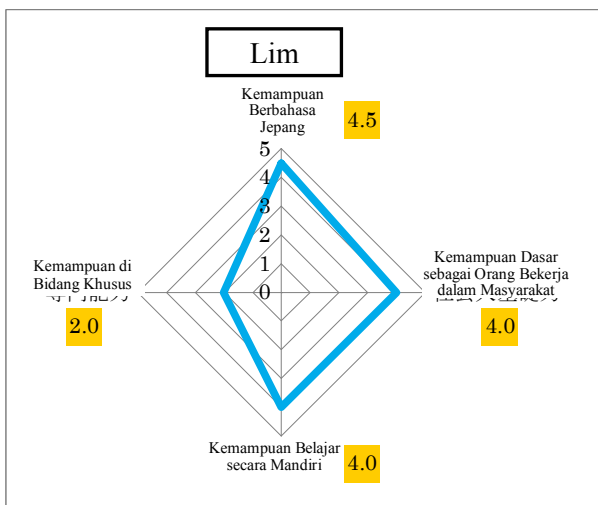
Penting untuk mengupayakan promosi diri dengan mencari informasi kondisi negara asal, kemungkinan hubungan dan hubungan perdagangan dengan negara asal.



Tipe Nguyen



Memiliki kemampuan di bidang khusus yang tinggi, tetapi kemampuan berbahasa Jepang dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat rendah. Karena kemampuan belajar secara mandiri Nguyen tinggi, maka dapat diharapkan pertumbuhan selanjutnya. Tetapi bagi orang yang berkemampuan rendah, harus belajar secara mandiri setelah direkrut. Jika Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat rendah, kemungkinan cocok untuk perusahaan pengembangan teknologi yang kebiasaan di perusahaannya relative bebas.



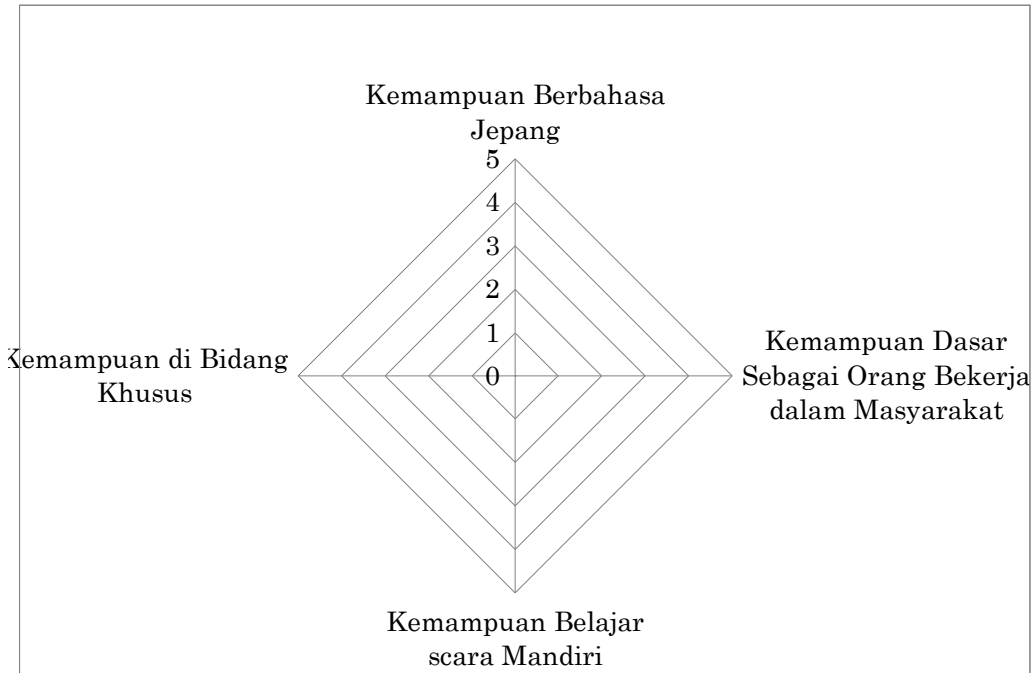
Tipe Lim



Kemampuan di bidang khusus rendah, tetapi kemampuan berbahasa Jepang dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat tinggi. Sebaiknya berupaya dalam isi promosi diri dengan memperoleh sertifikat dan menguasai ketrampilan yang berguna dalam pekerjaan, serta berlatih supaya memberi kesan yang baik dalam wawancara.

Tipe ini tidak bermasalah untuk perusahaan yang relatif konservatif karena dilengkapi dengan kemampuan berbahasa Jepang dan Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat. Persiapkan diri dengan baik supaya jangan salah dalam tata krama perusahaan dan gegabah dalam penggunaan bahasa halus.

Grafik Radar Anda



STEP 3 Bandingkanlah grafik di atas dengan grafik ketiga orang tersebut. Analisis kemampuan Anda sebagai sumber daya manusia dengan melihat penjelasan mengenai ketiga orang tersebut.

[Tinggi (kuat)]

↑

1. Kemampuan _____

2. Kemampuan _____

3. Kemampuan _____

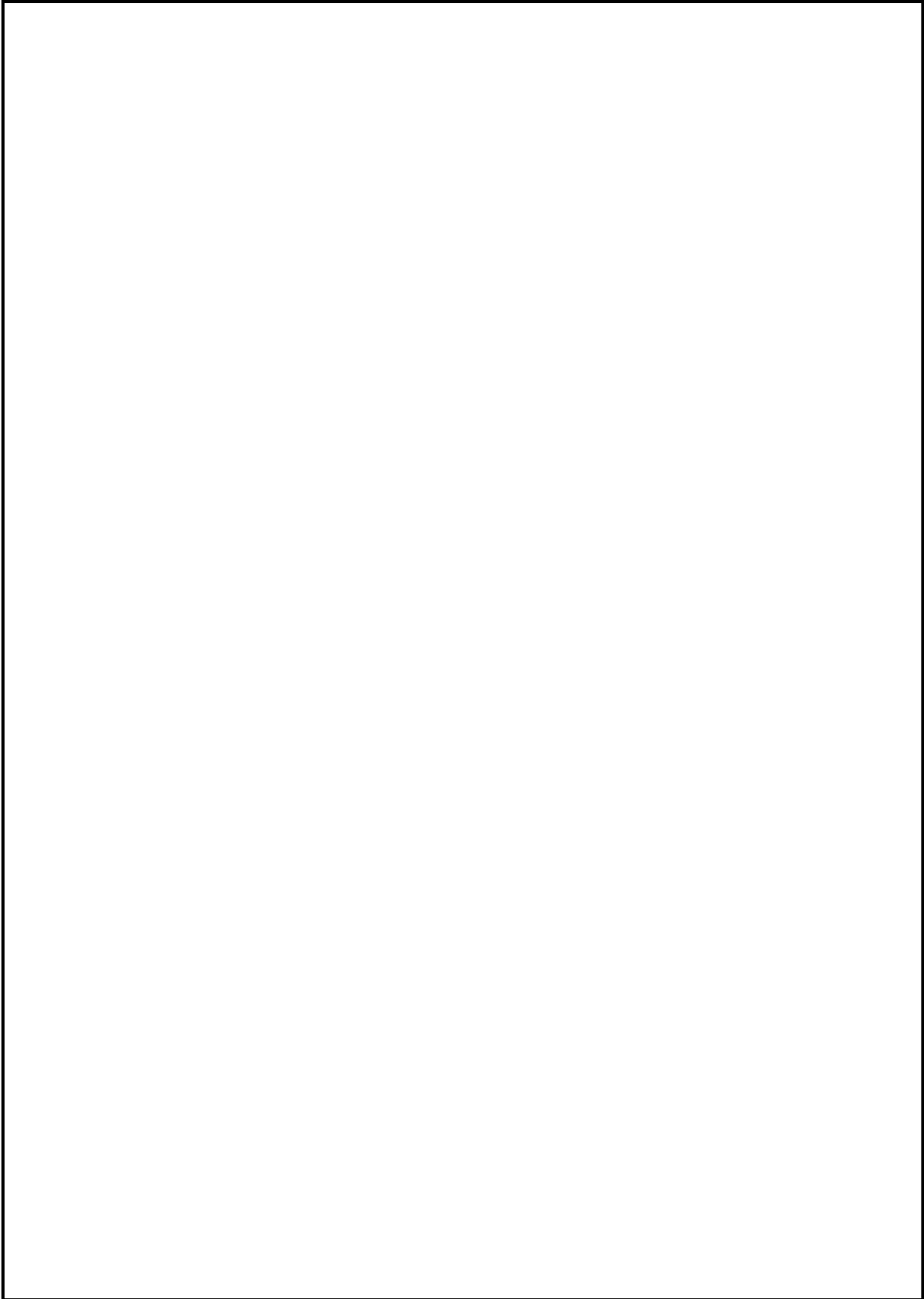
4. Kemampuan _____

↓

[Rendah (lemah)]

Poin Promosi Diri

STEP 4 Susun rencana mulai sekarang berdasarkan hasil analisis.

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write their plan based on the analysis results.

Materi Referensi Daftar Tujuan

UNIT	Tujuan
UNIT 0	Mengetahui cara menggunakan bahan pelajaran
	Mengetahui cara mengevaluasi diri dan tujuannya
UNIT 1	Memahami proses mencari pekerjaan
	Memahami terminologi dalam mencari pekerjaan
	Memahami rencana mencari pekerjaan
UNIT 2	Memastikan proses mencari pekerjaan
	Membuat buku catatan mencari pekerjaan
	Mengatur rencana sendiri
UNIT 3	Memikirkan karir
	Dapat memikirkan rencana karir
UNIT 4	Memahami secara Menyeluruh Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat
	Dapat membayangkan situasi penggunaannya
	Melakukan introspeksi diri
UNIT 5	Memikirkan poin untuk promosi diri
	Mencari episode yang melatarbelakangi poin untuk promosi diri
UNIT 6	Memahami maksud dari studi bidang usaha
	Memahami nama bidang usaha umum
UNIT 7	Memahami maksud dari studi perusahaan
	Memahami sudut pandang dalam memilih perusahaan
	Memahami budaya bisnis di perusahaan Jepang
UNIT 8	Memahami bahasa halus
	Memahami dan menggunakan kata-kata bantalan (cushion words)
	Memahami dan menggunakan ungkapan bisnis
UNIT 9	Memahami proses pemagangan
	Memahami tata krama pemagangan
UNIT 10	Mengetahui cara entry
	Mengetahui tentang tes tertulis
	Mengetahui cara berinteraksi dengan perusahaan
UNIT 11	Memahami isi yang harus ditulis
	Ungkapan dan kosakata dalam entry sheet
UNIT 12	Memahami bentuk wawancara
	Memahami proses dan tata krama wawancara
	Memahami poin untuk “promosi diri” dan “hal yang sudah dilakukan sebaik mungkin pada masa mahasiswa”
UNIT 13	Poin “alasan berminat” dan memahaminya
	Memahami cara mengatasi wawancara yang menekan
	Memahami kemampuan yang diminta perusahaan terhadap mahasiswa asing

Daftar Pustaka dan Situs Web

Daftar Pustaka

1. 『就職ナビゲートシリーズ 働きがいほ小さな会社にある UKM・ベンチャー企業への就職のすすめ』(齊藤州紀著、TAC 出版、2007)
2. 『就職四季報』2009 年 10 月号(東洋経済新報社、2009)
3. 『「会社四季報」業界地図 2010 年版』(東洋経済新報社、2009)
4. 『2010 年版 図解革命！業界地図最新ダイジェスト』(一橋総合研究所監修、高橋書店、2009)

Daftar Situs Web

1. 「2012 年外国人留学生のための就活ガイド」独立行政法人日本学生支援機構
<http://www.jasso.go.jp/job/guide.html>
2. 経済産業省経済産業政策局産業人材政策室「Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat」
<http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.htm>
3. 経済産業省『今日から始める Kemampuan Dasar sebagai Orang Bekerja dalam Masyarakat の育成と評価～将来のニッポンを支える若者があふれ出す！～』
<http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/h19referencebook/h19referencebook.pdf>
4. 「日本企業における外国人留学生の就業促進に関する調査研究」(平成 18 年度) 財団法人海外技術者研修協会
http://www.aots.or.jp/asia/r_info/pdf/press070514_1.pdf

Daftar Terjemahan

Halaman	Letak	Terjemahan
Halaman 9	Bagian bawah	(1) bimbingan karir (2) informasi (3) pemagangan (4) situs informasi pekerjaan (5) kunjungan ke senior yang sudah lulus dan bekerja (6) acara penjelasan (7) seminar (8) entry (9) tes perekrutan (10) tes tertulis (11) wawancara (12) komitmen diterima bekerja
Halaman 10	Bagian tengah	(1)Situs mencari pekerjaan (2) Home page perusahaan (3) Pre-entry (4) Entry yang sesungguhnya (5) Entry Sheet (6) Alasan Berminat (7) Promosi Diri (8) Pemanggangan
Halaman 11	Bagian bawah • Jawaban	1. Bimbingan karir 2. Kunjungan ke senior yang sudah lulus dan bekerja 3. Pemagangan 4. Home page perusahaan (situs mencari pekerjaan) 5. Entry Sheet 6. Wawancara 7. Acara penjelasan 8. Komitmen diterima bekerja
Halaman 12	Bagian tengah • Kata kunci	(1)Acara penjelasan perekrutan (2) Studi perusahaan (3) Skripsi (4) Tes tertulis dan wawancara
Halaman 12	Bagian tengah • Jawaban	A. Skripsi B. Acara penjelasan pekerjaan C. Studi perusahaan D. Tes tertulis dan wawancara
Halaman 18	Bagian bawah • Jawaban	1) 8. Head hunting 2) 6. Flextime 3) 7. OJT 4) 5. Kesejahteraan 5) 1. Senioritas 6) 9. Lulusan baru ke-2 7) 4. Perekrutan orang yang berpengalaman 8) 2. Dipekerjakan seumur hidup 9) 3. Prinsip mengutamakan hasil 10) 10. Pegawai kontrak 11) 12. Perusahaan venture capital 12) 11. Dipekerjakan tidak tetap
Halaman 45	Bagian tengah	Aku Li Linlin. Asal China. Sekarang tingkat 3 di Universitas Asia Bunka. Aku mau kerja di perusahaan Jepang. Tolong ya.
Halaman 45	Bagian bawah • Jawaban	Nama saya Linlin. Saya berasal dari China. Saat ini, saya duduk di tingkat 3 Universitas Asia Bunka. Saya ingin bekerja di perusahaan Jepang. Mohon bantuan Anda.
Halaman 46	Bagian tengah • Kuis	Maaf, saya bermaksud untuk ikut serta dalam acara penjelasan perusahaan dari perusahaan Anda.... (1) () Anda menghubungi untuk acara penjelasan dari perusahaan kami ya. (2) () Mohon maaf. Kami saat ini tidak membuka lowongan kerja.... (3) ()
Halaman 46	Bagian bawah	(1) Maaf (2) Maaf merepotkan/ Maaf, tolong (3) Maaf merepotkan (4) Maaf, dengan sangat menyesal (5) Maaf mengganggu kesibukan
Halaman 47	Bagian atas	(1) Ya. PT ○○, Bagian Umum (2) Saudara/i ▽▽ yang mendaftar ikut serta dalam acara penjelasan kerja hari ini ya? (3) Ya, Saudara/i dari Universitas △△. Hari ini ada keperluan apa...?
Halaman 47	Jawaban	(1) Nama saya ▲▲ dari Universitas ○○. Maaf merepotkan, mohon disambungkan ke Bapak/Ibu ■■, yang mengurus perekrutan? (2) Ya, benar. Mohon maaf yang sebesar-besarnya, ada kecelakaan kereta sehingga kemungkinan saya terlambat tiba di sana.... (3) Maaf mengganggu kesibukan Anda, saya ingin bisa mendengar cerita dari senior sekali waktu....
Halaman 47	Bagian bawah	(1) Saya baru pertama kali menelepon (2) Apakah saat ini sedang sibuk? (3) Baik, permisi. (4) Maaf, suaranya kurang jelas.... (5) Mohon maaf, bolehkah saya menelepon lagi nanti?
Halaman 48	Bagian atas	(1) Mohon disampaikan bahwa▲▲ akan menelepon lagi. (2)Mohon disampaikan bahwa▲▲ ingin ditelepon.
Halaman 48	Bagian tengah • Kuis	(1) Sayang sekali ▲▲ saat ini sedang tidak ada di tempat. (2) Kalau begitu, silakan datang ke perusahaan kami pada pukul 1 siang hari Senin minggu depan. Pada hari tersebut
Halaman 48	Bagian tengah • Jawaban	(1) Oh, begitu? Maaf merepotkan, mohon disampaikan bahwa saya akan menelepon lagi nanti.

Halaman	Letak	Terjemahan
		(2)Maaf, sepertinya kondisi gelombang radionya buruk. Bolehkah saya menelepon kembali dari telepon umum?
Halaman 51	Tugas	<p>(1) Perkenalkan, saya ◎◎ (nama) tingkat ○○ universitas △△. Terima kasih sebelumnya, mulai hari ini saya mengikuti pemagangan. Mungkin saya akan merepotkan. Mohon bantuan Anda sekalian.</p> <p>(2) Selamat pagi.</p> <p>(3) Terima kasih. Maaf saya pulang duluan.</p> <p>(4) Permisi, saya pergi dulu.</p> <p>(5) Saya sudah kembali.</p> <p>(6) Selamat siang/ mengangguk (ketika beberapa kali bertemu di lorong)</p> <p>(7)Saya selalu berterima kasih atas bantuan Anda.</p> <p>(8)Dalam ●● (jangka waktu), saya telah banyak dibantu. Terima kasih. Saya sangat bersyukur telah diajari oleh Anda semua. Saya akan berusaha memanfaatkan apa yang sudah diperoleh dalam pengalaman ini untuk masa depan.</p>
Halaman 52	Tugas	<p>PT ○○Confectionery Bagian Pemagangan, Bapak/Ibu △△△△</p> <p>Saya Li Linlin yang beberapa hari lalu telah dibantu dalam mengikuti pemagangan. Saya berterima kasih atas berbagai bimbingan Bapak/Ibu selama pemagangan. Saya telah diberi kesempatan belajar banyak hal, seperti cara melayani pelanggan, menggunakan bahasa halus, dan tata krama dalam bekerja. Selama kampanye, saya banyak melakukan kesalahan dan merepotkan Bapak/Ibu △△, tetapi bagi saya merupakan pengalaman yang sangat berharga. Melalui pengalaman kali ini, kesadaran terhadap pekerjaan meningkat. Terima kasih banyak.</p> <p>Demikianlah surat saya yang singkat. Terima kasih. Li Linlin</p>
Halaman 57	STEP 1	Kebaikan saya adalah memiliki kemampuan memimpin dan kemampuan beraksi. Sejak saya masuk wajib militer di Korea Selatan, saya diandalkan oleh junior dan menjadi orang yang diajak berkonsultasi oleh semua orang. Di perusahaan asuransi tempat saya bekerja di Korea Selatan, saya menyatukan grup sebagai pemimpin tim sales dan mencapai prestasi tertinggi di kantor senasional. Saya pernah dianugerahi penghargaan di perusahaan. Kekurangan saya adalah kadang gagal karena beraksi tanpa berpikir baik-baik. Jika saya dapat masuk ke perusahaan ini, saya akan berusaha keras dengan menggunakan berbagai pengalaman yang saya miliki.
Halaman 58	STEP 2	<p>Saat ini, banyak tempat di dunia ini yang lingkungannya dirusak, sehingga polusi dan bencana alam terjadi. Produksi dan pengembangan yang tadinya dilakukan untuk meningkatkan kehidupan manusia malah melahirkan penderitaan bagi manusia. Negara asal saya, Vietnam, juga menghadapi masalah yang sama. Saya ingin belajar teknologi terdepan di perusahaan Anda dan nantinya pulang untuk ikut serta dalam gerakan konservasi alam di Vietnam.</p> <p>Karena masyarakat modern ini tidak mungkin terjadi pengembangan manusia tanpa keharmonisan dengan lingkungan bumi. Saya akan berupaya sekuat tenaga untuk masalah lingkungan dan ingin berkontribusi terhadap pengembangan masyarakat.</p>
Halaman 59	STEP 3	Saya memiliki banyak teman orang Jepang yang sama-sama belajar dan bermain, tetapi pada awalnya hubungan dengan mereka kurang baik. Misalnya, waktu saya berpikir teman saya tidak pantas dengan model rambut baru dan baju yang sedang populer, saya akan bilang langsung “Tidak cocok ah”. Tetapi, suatu hari salah satu dari teman saya berkata “Cara Linlin berbicara agak pedas”. Saya tidak suka bicara berputar-putar dan saya jelaskan hal tersebut kepadanya, teman saya berkata “Saya mengerti”. Hal seperti ini banyak terjadi sejak datang ke Jepang dan setiap kali saya berusaha menjelaskannya dengan baik supaya dimengerti. Menurut saya, mengatasi perbedaan antara orang Jepang dan orang China merupakan hal yang akan berguna juga nanti setelah bekerja.
Halaman 60	Bagian atas • Kuis	<p>(1) Tidak mau menerima kenyataan (2) Keras kepala (3) Suka mendebat (4) Sembrono (1) a. khawatir b. bingung c. tidak menyerah</p>

Halaman	Letak	Terjemahan
		(2) a. tidak mau mendengarkan pendapat orang lain b. bertekad kuat c. bengal (3) a. memaksa dengan gigih b. cerewet c. logis (4) a. tidak takut gagal b. sembarangan c. berpikiran dangkal
Halaman 60	Bagian bawah • Kuis	(1) Kebaikan saya adalah sangat mengkhhususkan diri pada apa yang sudah saya tetapkan. (2) Kebaikan saya adalah berani. (3) Saya percaya saya bisa berusaha sebaik mungkin di Jepang selama 3 tahun bekerja. (4) Saya suka terhadap hal ... dari perusahaan Anda.
Halaman 65	Bagian bawah • Tugas	(1)“Kebaikan saya adalah dalam hal” (2)“Saya memiliki kemampuan ○○”
Halaman 66	Bagian atas	Saya ikut serta sebagai relawan di asosiasi interaksi internasional. Melalui aktivitas tersebut, saya mengenal banyak orang, belajar cara berpikir serta cara beraksi orang Jepang. Di asosiasi interaksi ada tutor yang membimbing siswa SD dan SMP orang asing belajar. Saya menjelaskan arti mendukung anak-anak tersebut kepada sesama mahasiswa asing di kampus saya, mengajak mereka dan berhasil menambah jumlahnya, sehingga rasanya telah dapat meningkatkan hasil aktivitas tersebut.
Halaman 66	Bagian bawah • Kuis	(1)Tidak ada episode secara konkret sehingga sulit dibayangkan. Selain itu, tidak dihubungkan dengan hal dilakukan sampai selesai dan kemampuan memimpin.
Halaman 66	Bagian bawah • Kuis	(2)Isinya lebih konkret dan mudah dibayangkan daripada yang nomor (1). Dapat mengatur pendapat orang-orang yang berbeda kebangsaan memiliki kesan dapat kerjasama.
Halaman 68	Bagian atas	Produk perusahaan Anda memiliki mutu yang baik dan banyak jenis, dikenal secara luas dan populer di negara saya. Alasan saya kuliah di Jepang pun adalah karena saya memiliki produk perusahaan Anda dan merasa sangat terkesan dengan kehebatannya. Jika saya masuk ke perusahaan ini, saya percaya akan dapat bekerja sebagai salah satu pegawai di perusahaan terkemuka dengan rasa bangga. Mohon bantuan Anda.

○監修

財団法人 海外技術者研修協会

○執筆者

山本弘子	カイ日本語スクール	代表
松尾恵美	カイ日本語スクール	専任講師
中村和弘	カイ日本語スクール	専任講師
倉本文子	カイ日本語スクール	専任講師
深澤道子	カイ日本語スクール	非常勤講師
松本直美	カイ日本語スクール	非常勤講師

○イラスト

高森圭

※執筆者の所属は教材作成時（平成 19 年度）のものであります。

本教材は財団法人海外技術者研修協会が経済産業省より受託し実施した「アジア人財資金構
想・共通カリキュラムマネジメントセンター事業」の一環として開発されました。

監修

財団法人 海外技術者研修協会
〒120-8534 東京都足立区千住東 1-30-1
電話 03(3888)8211 <http://www.aots.or.jp>
2011年3月
