



## **КАК НАЙТИ РАБОТУ СВОЕЙ МЕЧТЫ?**

Трудоустройство — это одна из самых серьезных проблем выпускников.

Каким же образом лучше спланировать и осуществить процедуру собственного трудоустройства? ... Начинаем с выбора общей стратегии поиска работы. Искать работу можно активно, а можно занять выжидательную позицию.

**Активные действия** - это поиск объявлений о найме на работу и предложение собственных услуг. Подобная стратегия требует много личного времени и много личных же усилий. Зато и плоды своих трудов вы получите гораздо быстрее.

**Для пассивной стратегии** девиз другой. Главное - это не сбор, а распространение информации. Главная задача - как можно шире распространить свои данные, с тем, чтобы потенциальный работодатель сам вас заметил и предложил прибыть на собеседование.

Нужно сказать, что любая стратегия поиска работы подразумевает наличие резюме. Резюме - очень важный документ при устройстве на работу. Оно дает ваш краткий профессиональный портрет. Правильно составленное резюме — это 50 % успешного трудоустройства.

### **Способы поиска работы**

Для поиска информации о свободных рабочих местах у Вас есть следующие способы:

- 1. Поиск через знакомых и родственников.**
- 2. Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах, на радио и ТВ.**
- 3. Публикация своего мини-резюме в газете (поинтересуйтесь ре-зультатами).**
- 4. Обращение в агентство по подбору персонала.**
- 5. Поиск через сеть Internet. В сети есть ряд популярных сайтов.**
- 6. Прямое инициативное обращение к потенциальному работода-телю.**

**7. Поиск через кадровые агентства по трудоустройству, при этом с соискателя взимается плата.**

**8. Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий.**

**9. Посещение «Дней компании», «Дней карьеры» или других аналогичных мероприятий, проводимых компаниями.**

**10. Поиск через структуры образовательных организаций, занимающиеся вопросами трудоустройства студентов и выпускников.**

Указанными способами поиска работы надо пользоваться одновременно. Самое главное здесь — систематичность, настойчивость и учет. Заведите специальную тетрадь, где вы будете отмечать встречи, телефонные звонки, работу с объявлениями. Записанное легче поддается контролю и исправлению. Кроме того, у Вас появится законное ощущение выполненной программы. Важно знать о психологических трудностях поиска работы. Запретите себе думать, что Вы «навязываетесь» или «продаетесь». Хорошо, если искать работу Вы будете не в одиночестве: выгоды — психологические и организационные - здесь гораздо больше, чем возможная конкуренция. Ясно представляйте, что Вам нужно, чтобы устроиться на работу.

*- выясните верхнюю и нижнюю границу заработка по специальности в выбранном районе.*

*- узнайте уровень образования и стаж работы для желательной должности.*

*- круг обязанностей и условия работы. Отделы кадров не торопятся говорить о недостатках рабочего места. Нельзя забывать, что жизнь — это искусство компромисса.*

*- не торопитесь отказываться от неожиданного предложения, особенно не побывав на месте, не узнав о возможных переменах в будущем. Вы никогда не останетесь без дела, если научитесь смотреть на учебу и смену профессии как на естественную часть трудовой биографии.*

*- четко сформулируйте требования к своей будущей работе. После этого обратитесь к своим друзьям, родственникам и знакомым, к знакомым своих знакомых и друзей. Используйте любые встречи, вечеринки и прочее для поиска вакантного рабочего места.*

*Ищите самостоятельно. Обращайтесь непосредственно в отделы кадров предприятий и организаций.*

*Посещайте ярмарки вакансий, которые устраивает Комитет труда и занятости. О месте и времени их проведения можно узнать из объявлений в газетах.*

*Обратитесь в выбранное вами отделение службы занятости или в агент-ство по трудоустройству. Ищите информацию о вакансиях в специализированных газетах.*

*Составьте рекламную информацию о себе и разместите в разделах «Ищу работу» в газетах в зависимости от ваших возможностей.*

*Пройдите переобучение на профессиональных курсах, которые одновременно с обучением содействуют трудоустройству.*

*Разошлите резюме по факсу, предварительно составив список номеров факсов, по которым необходимо послать свое резюме.*

И главное, не теряйте оптимизма. Помните, ваш внешний вид, манера держаться, уверенность в себе помогут добиться положительных результатов. Не стесняйтесь слов: «Умею! Знаю! Могу!».

### **Правила поиска работы**

1. Никто вам ничего не должен, за получение работы нужно бороться.
2. Различие между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела.
3. Чем больше времени вы потратите на определение своих возможностей, тем выше Ваши шансы.
4. Не принимайте решений, исходя из того, что доступно. Стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.
5. Чем больше людей знают, какую вы хотите работу, тем лучше.
6. Работодатель стремится нанимать победителя — преподнесите себя как подарок судьбы.
7. Занимайтесь поиском нового места работы 40 и более часов в неделю.
8. Вы можете получить сотни отказов. Очередной отказ не должен выбивать вас из колеи, рано или поздно вы добьетесь успеха.

**Чтобы научиться правильно и грамотно искать работу, недостаточно запомнить эти правила. Необходимо последовательно выполнить ряд следующих условий:**

1. *Сформулируйте свои личные требования к работе, которую вы желаете получить.*

*2. Реально оцените свои возможности.*

*3. Выделите основные направления поиска вакантных рабочих мест.*

*4. Научитесь грамотно составлять письма, резюме, объявления.*

*5. Освойте технику телефонных разговоров.*

*6. Подготовьте себя к посещению организаций и собеседованию с работодателем.*

*7. Усвойте основные правила поведения на новом рабочем месте, чтобы сохранить его. Поиск через объявления о вакансиях Источниками являются объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама на радио и ТВ, на улице (городская и у проходных предприятий).*

Со временем в информационном потоке Вы научитесь распознавать рекламу мошенников и прожектеров. Но с самого начала - не отвечайте на предложения (обычно очень заманчивые), указывающие на немедленную помощь Вам за небольшую сумму — никакой помощи не будет. «Зацепить» работодателя — высокое искусство, и овладеть им можно, серьезно анализируя удачные объявления и полагаясь на опыт специалистов.

## **Поиск через Интернет.**

В Интернете есть сайты, публикующие вакансии и мини-резюме. Это еще одна возможность найти работу. Кроме того, многие организации имеют web-серверы, на которых выставляют информацию о свободных рабочих местах, а также адрес электронной почты для получения резюме специалиста. Некоторые организации предусматривают возможность соискателям заполнить анкету в электронном варианте. Информация, содержащаяся в анкете, автоматически распределяется в электронной базе данных организации.

Корпоративные сайты могут быть интересны соискателям, заинтересованным в получении работы в конкретной фирме или ряде фирм. Единственная проблема в том, что по статистике на сотню разосланных подобным образом резюме приходит 2-3 ответа. Таким образом, если Вы выбрали тактику адресной рассылки, то предприятий - адресатов должно быть много. Необходимо, чтобы была вакансия, по требованиям которой Вы подходите. В кадровые агентства поступают заявки от престижных организаций. Этим объясняется высокий уровень требований к соискателю. Агентство после изучения требований работодателя осуществляет поиск и подбор кандидатов, где на первое предложение рекомендуется три наиболее подходящих претендента с опытом работы. Как показывает практика, реальный шанс найти работу через кадровые агентства имеют лишь действительно квалифицированные и опытные работники. Остальные, в том числе молодые специалисты, как правило, включаются в базу данных агентства.

## **Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий.**

Здесь вы можете бесплатно проконсультироваться с юристом и социальным работником, устроиться на учебу, найти постоянную или дополнительную работу. Кстати, на временное трудоустройство есть смысл согласиться, даже если вы вот-вот можете получить постоянную должность. Это - заработок, новый опыт, новые люди, а значит — новые возможности. Однако поиски постоянной работы нужно продолжать. Вы можете обратиться и на частные биржи труда: пусть Ваши данные будут в разных информационных банках. И при этом помните, что все услуги по трудоустройству должны оказываться бесплатно.

## **Поиск через структуры образовательных организаций, занимающиеся вопросами трудоустройства студентов и выпускников.**

Свободных рабочих мест здесь много. Однако в большинстве случаев это рабочие специальности либо вакансии с не высокой заработной платой. Необходимо отметить, что в большинстве случаев предприятия приглашают на работу выпускников, прошедших практику на соответствующем предприятии. Многие предприятия готовы принять студентов на практику с предоставлением им оплачиваемого рабочего места. Для принятия студента-практиканта на рабочую должность необходимо удостоверение по рабочей профессии.

### **Как написать резюме**

Резюме представляет собой обобщенную информацию о Вас как о потенциальном сотруднике (о вашем образовании, навыках, опыте работы и основных достижениях), которая должна отражать Вас с наилучшей стороны. Резюме можно сравнить с рекламным проспектом, который должен выделить Вас из массы других претендентов, присылающих свое резюме в компанию, и заставить работодателя или кадровое агентство пригласить Вас на собеседование. Учтите, что первый раз резюме обычно просматривается 1-2 минуты, в течение которых оно либо вызовет интерес и его рассмотрят более подробно, либо отложат в сторону. Поэтому постарайтесь, с одной стороны, подойти к написанию резюме творчески, а с другой - выполнить все формальные требования. Резюме должно удовлетворять следующим требованиям:

**1. Быть правдивым. Все, что Вы укажете в своем резюме, Вам, возможно, придется подтвердить при личной встрече.**

**2. Носить более индивидуальный характер.**

Если Вы не определились со сферой деятельности, то для каждой из сфер составьте свое резюме. Кроме того, прежде чем посылать резюме в конкретную компанию, постарайтесь найти и изучить информацию о ее деятельности,

корпоративной политике, понять принципы работы с персоналом и основные требования к кандидатам. Возможно, после этого Вы внесете некоторые изменения в свое резюме. Попробуйте убедить работодателя, что Вы подходите именно для этой должности и именно в этой компании. Делайте в резюме акцент на тех специфических знаниях и навыках, которые могут быть полезны для работы именно в этой компании. Такой подход, во-первых, обратит внимание работодателя на те ваши качества, которые ему наиболее интересны, и, во-вторых, покажет Вас как человека, серьезно подходящего к проблеме поиска работы. А это является плюсом с точки зрения любого работодателя.

**3. Негативные моменты оставляйте за рамками резюме. Вы пишете о своих достоинствах, а не о недостатках.**

**4. Быть кратким и удобочитаемым. Иначе ваше резюме могут просто отбросить в сторону, не дочитав. Структурируйте всю излагаемую информацию. Избегайте слишком большого количества специальных терминов. Резюме должно быть написано в хорошем литературном стиле и без грамматических ошибок. Старайтесь также избегать негативных формулировок, вся информация должна иметь позитивный характер, и резюме в целом должно предстать перед работодателем как череда Ваших жизненных достижений.**

**6. Быть хорошо оформленным. Постарайтесь разместить всю информацию на одной странице. Размещайте информацию так, чтобы разделы были четко отделены друг от друга, но не используйте табличную форму. Применяйте различные виды и размеры шрифта. Распечатывайте резюме на хорошей бумаге и хорошем принтере. Если Вы отправляете резюме по e-mail, то лучше вставлять его в текст письма, а не отправлять приложенным файлом.**

### **Правила создания собственного имиджа**

Одним из важных моментов, повышающих конкурентоспособность человека на рынке труда, является работа над собственным имиджем. Если вы желаете получить работу, закрепиться на новом месте, а тем более достичь успехов в профессиональной деятельности, имидж является одним из важнейших условий успешной профессиональной деятельности и показателем возможностей личности. То, как человек представляет себя внешне, может подтвердить или опровергнуть то, что ожидается от высококвалифицированного специалиста. Первое впечатление имеет особый смысл, поэтому людям, ищущим работу, нужно придавать значение любой детали. У соискателя на вакансию не будет возможности получить второй раз право на первое впечатление. Нужно подать себя правильно сразу, поскольку очень тяжело исправить неудачное первое впечатление. У 90% людей, встретившихся впервые, мнение о собеседнике формируется в течение первых минут (секунд). И основывается оно на внешности, физических характеристиках, вашем облике, языке

тела, одежде, причёске, что может привести к ошибке при оценке ваших деловых и личных качеств.

Специалисты по кадрам отмечают следующие ключевые факторы, создающие благоприятное впечатление во время собеседования:

- Для мужчин: хороший костюм; аккуратность; подтянутый и здоровый вид; модный дипломат или портфель.

- Для женщин: элегантная одежда; хорошая форма и здоровый вид; при-влекательная причёска; тонкий макияж.

Поскольку движения, жесты и слова в основном определяют, как вас вос-принимают другие, давайте рассмотрим правила, от выполнения которых за-висят первые впечатления, производимые Вами на других:

**1. Ваши первые десять слов должны быть очень важными. Наиболее эффективным средством быстрого взаимопонимания будет выражение благодарности: «Спасибо, что вы нашли время для встречи со мной этим утром, господин Иванов». «Я очень рад встретиться лично с вами, госпожа Смирнова». Это прекрасные образцы выражения благодарности во время первой встречи. По возможности в первых 10 — 12 словах беседы обратитесь к тому, с кем вы разговариваете, по имени. Не секрет, что большинство из нас настраивается на беседу, услышав собственное имя. Нам всем приятно, когда нас узнают лично, пусть это даже небольшое внимание. Итак, начинайте разговор с благодарности, называя человека, с которым вы разговариваете, по имени, или имени и отчеству.**

**2.Обратите внимание на других. Смотрите в глаза. Улыбайтесь. Вы можете выражать как энергию и решительность, так уныние и депрессию. Ваше энергичное поведение демонстрирует вашу уверенность в себе. Улыбайтесь. Будьте подвижны. Будьте уверены. И людям это понравится. Попробуйте. Это действует.**

**3.Обратите внимание на походку. Входите ли вы в здание, где находится офис, где вы хотели бы работать или идете на встречу с работодателем, добавьте упругости в ваш шаг. Входите энергично, живо. Большинству из нас нравится общество энергичных людей.**

**4.Обратите внимание на свой внешний вид. Вы должны быть аккуратно причесаны, причёска должна соответствовать чертам лица. Украшения должны соответствовать событию и ситуации. Качество украшений и аксессуаров часто воспринимается как отражение вашей сущности. Обувь всегда должна выглядеть, как новая. Женщины должны помнить о том, что колготки со спущенными петлями портят впечатление. Всегда держите в сумочке запасную**

пару на всякий случай. А что касается мужчин, пожалуйста, учтите, что носки должны закрывать ваши икры.

5. Следите за правильностью вашей речи. Неправильная речь выдает недостатки вашего воспитания, характеризует ваше окружение. Используйте слова соответственно ситуации. Во время разговора лучше выдержать паузу.

6. Единственно оправданная форма прикосновения друг к другу во время общения — рукопожатие. Пока вы не установили доверительные отношения, похлопывание, подталкивание локтем или легкое прикосновение могут быть восприняты как навязчивые действия. Не распускайте руки.

7. Не прячьте руки. Исследования в области этикета показали, что руки, лежащие на столе, более привлекательны, чем засунутые в карманы.

8. Устанавливайте зрительный контакт. Невозможно переоценить важность этого правила. Смотря прямо в глаза, вы достигнете трех целей: произведете впечатление уверенного в себе человека, человека со здоровым самоощущением; вас воспримут как хорошего слушателя; вам, вероятно, окажут такое же вежливое внимание, когда вы будете говорить.

9. Улыбка посылает другим сигнал о том, что их поняли. Улыбка в действительности стоит тысячи слов, может быть, даже больше. Улыбающийся человек уверен в себе, и эта уверенность необходима ему для того, чтобы тонко и адекватно воспринимать других, а это — реальный путь к самоутверждению, особенно в деловой сфере.

10. Если вы встречаете кого-либо в первый раз, то принято представляться, называя свои имя и фамилию. Если вы встречали человека раньше, но предполагаете, что он может не помнить вашего имени, постарайтесь избежать возможного замешательства и вновь представьтесь. Например: «Я — Иванова Екатерина. Мы встречались на прошлогодней конференции. Так приятно видеть вас снова». Даже если человек не помнит вашего имени, вы дали ему великолепную возможность схитрить и произнести в ответ: «Конечно, я помню вас, Екатерина. Я рад увидеть вас снова»

