

СТРАТЕГИЯ ПОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНИКА НА РЫНКЕ ТРУДА

1. Подготовьтесь к поиску работы.

Постарайтесь как можно лучше обеспечить поиск работы необходимой техникой в пределах реальных финансовых возможностей. Использование телефона, компьютера, несомненно, повысит эффективность поисков.

2. Постарайтесь вооружиться необходимыми знаниями и навыками, в особенности умением обращаться с компьютером.

Реалии современного рынка труда таковы, что предпочтение, как правило, отдается кандидатам, которые готовы буквально с первого дня приступить к исполнению своих обязанностей без какой-либо предварительной (и, тем более, продолжительной) подготовки и обучения. Постарайтесь овладеть самыми необходимыми навыками, которые могут понадобиться вам при выполнении интересующей вас работы. Этими навыками вы обязательно должны овладеть до того, как начнете состязаться с другими претендентами на искомую работу.

3. Установите для себя цели.

Прежде чем приступить к поискам работы, задумайтесь над тем, какую именно работу вы хотите найти. Основой для этого решения могут послужить ваши интересы, полученное образование, выбранная карьера, финансовые и прочие потребности. Чтобы уяснить эти цели, вам может понадобиться провести определенную исследовательскую работу, поговорить с людьми, получить консультацию в центре занятости или сравнить различные работы, попробовав свои силы в каждой из них в качестве временного работника.

4. Постарайтесь уяснить свое реальное положение на рынке труда.

Постарайтесь проявить максимальную объективность, определяя свою ценность как работника. За основу можно взять уровень конкуренции на рынке труда в интересующей вас области (т.е. соотношение числа вакантных мест и количества потенциальных кандидатов на эти места). Вы должны быть готовы к тому, чтобы несколько изменить или расширить свои цели, если уровень конкуренции слишком высок.

5. Составьте надлежащее резюме, сделав акцент на своей квалификации и реальных достижениях.

Ваше резюме должно представлять нечто большее, чем просто перечень предыдущих мест вашей работы и занимаемых должностей. Акцентируйте внимание на своей квалификации, реальных достижениях и качествах, которые могут представить особый интерес для потенциального работодателя в выбранной вами сфере деятельности.

6. План ваших действий должен быть достаточно гибким в том, что касается поиска вакантных рабочих мест.

Находить вакантные рабочие места можно по-разному: по объявлениям о найме на работу, обращаясь непосредственно на предприятия, используя помощь друзей и знакомых. Помните о том, что необходимо проверять буквально все возможные варианты. Поставьте себе за правило каждый день звонить и встречаться с людьми, к которым вы еще не обращались и которые могут сообщить вам какую-либо информацию о вакантных местах или познакомить вас с кем-то, кто окажет вам подобную услугу. Погрузитесь в информацию, относящуюся к выбранной вами сфере деятельности или к компании, в которой вам хотелось бы работать. Регулярно знакомьтесь с публикациями. Связанными с выбранной вами сферой деятельности и старайтесь держать руку на пульсе тенденций и проблем, с которыми сталкиваются профессионалы, работающие в этой сфере.

7. Рассматривайте себя как специалиста, способного решать серьезные проблемы.

Рассматривая то или иное вакантное место, надо спрашивать себя не о том, как заинтересовать данную компанию в своей персоне, а о том, что вы можете сделать для этой компании, что бы ее деятельность была более успешной.

8. Не надо смотреть на мир только сквозь черные очки.

Иногда бывает очень трудно побороть в себе склонность к хандре и упадническим настроениям. Вот несколько советов, которые придут к вам на помощь в трудную минуту:

- Ежедневно занимайтесь физическими упражнениями (они помогают снять стресс и побороть депрессию);
- Обращайтесь за поддержкой к своей семье и друзьям;
- Выделите, по крайней мере, один день в неделю, когда вы можете выбросить из головы все мысли о поисках работы.

9. Не пренебрегайте своим внешним видом.

Независимо от того, как именно вы организовали поиск работы - путем установления как можно более широких контактов, проведения исследований в библиотеке или прохождения собеседований, - никогда не забывайте о своём внешнем виде. Выходя из дома или офиса, спросите у себя: «Если бы я сам был работодателем, то взял бы на работу такого, как я?»

10. Постарайтесь быть как можно корректнее и искреннее с людьми, которых вы просите о помощи.

Вы наверняка добьетесь большего от людей, которых просите о помощи, если будете обращаться к ним с конкретными вопросами и предложениями, заранее будете уверены в том, что они в состоянии выполнить вашу просьбу, и всегда будете готовы продемонстрировать свою признательность.

11. Не торопитесь отказываться от предложений временной работы.

Работа на временной основе дает вам нечто большее, чем просто возможность продержаться какое-то время. Вы приобретаете опыт работы и общения. Кроме того, спустя какое-то время вас могут принять и на постоянную работу.

12. Прежде чем отправиться на собеседование, проведите необходимую подготовку.

Не пожалейте потратить хотя бы день на поиски максимального объема информации о компании, в которую вы отправляетесь на собеседование. Будьте готовы к тому, что бы поговорить со знанием дела об этой компании; представьте себе, как можно было бы соотнести ваши знания, навыки, квалификацию и особенности вашей личности с требованиями, предъявляемыми данной работой, и с проблемами, с которыми сталкивается данная компания.

13. Учитывайте всевозможные мелочи, которые могут оказать большое влияние на результат собеседования.

Постарайтесь прибыть на собеседование на несколько минут раньше назначенного срока. Ваш внешний вид должен быть безупречен, одежда должна соответствовать случаю. В приемной следует быть вежливым и вести себя с достоинством. В комнату интервьюера надо входить легко и уверенно.

14. Проявляете энтузиазм и умеете подать себя!

В ходе собеседования постарайтесь проявить свои самые сильные стороны, покажите себя активным слушателем. Не бойтесь смотреть собеседнику прямо в глаза. Будьте собраны и внимательны. И старайтесь избегать самой распространенной среди кандидатов ошибки - давать уклончивые и не искренние ответы на поставленные вопросы.

15. Постарайтесь заключить самое выгодное для вас предложение.

Получив предложение работы, изучите внимательно самые мельчайшие его детали. Выясните нельзя ли как-то улучшить наименее привлекательные аспекты этого предложения.

ДЕСЯТЬ ШАГОВ НАВСТРЕЧУ РАБОТЕ

1. Помните! Отсутствие работы - не конец жизни, а первый шаг к переменам!
2. Поиск работы – тоже работа! Хорошую работу находит тот, кто способен ее упорно искать.

3. Определите, чем Вы выгодно отличаетесь от других людей, которые могли бы выполнять ту же работу, что и Вы.
4. Составьте список предприятий, которые Вас интересуют в целях получения работы, разнесите в них свое резюме.
5. Обращайтесь в небольшие предприятия, в них открывается две трети всех вакансий.
6. Готовьтесь к собеседованию с работодателем! У Вас всегда должно быть несколько предложений о том, какую пользу Вы принесете организации, как много вы о ней знаете, как сильно хотите работать именно в ней.
7. Настройтесь на то, что Вы можете получать отказы. Не отчаивайтесь! Рассматривайте каждое «отказное» собеседование как тренировку к следующему, и Вы добьетесь успеха.
8. Заручитесь поддержкой друзей, родственников, знакомых. Чем больше людей Вам помогает, тем лучше!
9. Не чуждайтесь временных работ и разовых заработков. Они помогут Вам продержаться, пока Вы не найдете постоянного места, а также могут сработать на Вашу репутацию.

ПРИЧИНЫ, ПО КОТОРЫМ СОИСКАТЕЛИ НЕ ПОЛУЧАЮТ РАБОТУ:

- Жалкий внешний вид.
- Неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки.
- Отсутствие плана карьеры: отсутствие четких целей и задач.
- Чрезмерная концентрация на деньгах: нужна только более высокая оплата.
- Низкая успеваемость во время учебы, мало знаний по специальности.
- Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
- Недостаток такта, вежливости, зрелости.
- Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
- Выраженное нежелание учиться.
- Недостаточное умение ориентироваться в обществе.
- Отсутствие целеустремленности – просто ищет местечко.
- Нежелание отправляться туда, куда потребуется.
- Низкий моральный уровень, лень, цинизм, нетерпимость.
- Неумение ценить время.
- Плохое ведение собственных финансовых дел.
- Неспособность воспринимать критику.
- Отсутствие каких бы то ни было сведений о компании.
- Отсутствие вопросов о работе к работодателю.
- Неопределенность ответов на вопросы работодателя.
- Личная недисциплинированность.

ДЛЯ ЧЕГО НЕОБХОДИМО РЕЗЮМЕ И КАК ЕГО ПИСАТЬ?

Хорошее резюме одно из самых эффективных средств поиска работы.

Запомните три ключевых момента как писать резюме:

1. У Вас единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз. Как правило, на просмотр резюме затрачивается не более 2-3 минут. Если внимание привлечь не удалось - значит, резюме не сработало.
2. При написании резюме следуйте принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей. Другими словами, в резюме стоит включать описание именно тех аспектов Вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую Вы претендуете. Например, если Вы занимались научной работой и одновременно консультированием, в резюме, направленном на получение работы в области коммерции, не стоит описывать Ваши научные достижения и приводить список Ваших научных трудов. Лучше перечислить те конкретные навыки и знания, которые Вы получили в процессе консультационной деятельности.
3. Удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы. Ваша цель - добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично.

О чем стоит написать в резюме?

Резюме состоит из следующих блоков:

Ваше имя, адрес, номер телефона (включая код города).

Цель (не обязательно, но желательно): краткое описание того, на получение какой должности и почему Вы претендуете (не более 6 строк, а лучше 2-3).

Трудовой опыт в обратном хронологическом порядке (сначала указывается последнее место работы). Это часть основная. Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, название должности (их может быть несколько, если Ваша карьера развивалась успешно), и кратко опишите должностные обязанности и производственные достижения, если они у Вас были. При описании Ваших достижений используйте глаголы действия, такие как: развивал, сэкономил, увеличил или сократил.

Образование (чем больше прошло времени после окончания учебного заведения, тем меньше места этот пункт должен занимать в резюме; для выпускников и студентов следует помещать его перед предыдущим, так как опыт работы если и есть, он менее значителен. Можно сообщить о наградах, подчеркнуть те изученные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели).

Дополнительная информация: владение иностранными языками и компьютером, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т.п. (хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с желаемой работой).

Указание на возможность предоставления рекомендаций.

Каким должно быть резюме?

Основные требования к стилю или правильно написать резюме:

- краткость
- конкретность
- активность (никогда не пишите участвовал, оказывал помощь и т.п. Это позволяет думать, что Вы лишь оказывали разовые услуги)
- честность

Избегайте использовать местоимение "Я".

Необходимо быть предельно конкретным в выборе формулировок.

Не следует писать в резюме:

- занимался обучением
- помогал уменьшить ошибки
- быстро усваиваю новые знания

Следует писать в резюме:

- обучил двух новых служащих
- сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме 1000\$
- освоил новые процедуры в рекордно короткий срок - за две недели

Не будьте многословны и избегайте пассивных форм.

Не следует писать:

- отвечал за выполнение...
- находил применение следующим возможностям...
- нес ответственность за...

Следует писать:

- выполнил...
- эффективно использовал...
- отвечал за...

Предпочитайте позитивную информацию негативной.

Не следует писать:

- улаживал жалобы на...
- препятствовал снижению доли продаж
- перешел с должности...

Следует писать:

- помогал клиентам в...
- повысил потенциал продукта на рынке
- продвинулся на должность...

Концентрируйте внимание на Ваших достижениях.

Не следует писать:

- проработал там три года
- выполнял дополнительную работу

Следует писать:

- получил повышение в должности и два повышения оплаты
- всегда выполнял работу в срок

О чем не надо писать в резюме?

Не надо включать в Ваше резюме:

- Всю Вашу трудовую биографию. На самом деле Вашего потенциального работодателя интересуют только последние 3-5 мест работы и период не более 10 лет
- Ваши физические данные
- Вашу фотографию
- Причины, по которым Вы уходили с работы
- Требования к зарплате

- Имена людей, которые дают Вам рекомендацию (подготовьте этот список он может пригодиться на собеседовании)

В заключение проверьте Ваше резюме по следующим позициям:

- Попросите кого-нибудь, кто хорошо владеет языком, на котором написано резюме, проверить его
- В описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую
- При описании предыдущих мест работы используйте глаголы в прошедшем времени
- Будьте последовательны: если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (но лучше приводить все наименования полностью)
- Избегайте длинных фраз и мудреных слов
- Четко выделите необходимые заголовки
- Проследите, чтобы Ваше резюме было оформлено в одном стиле
- Выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.)
- Используйте бумагу белого цвета хорошего качества
- Очень важно уместить Ваше резюме на одной, максимум на двух страницах
- Будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме
- Неплохо составить резюме на двух языках. Разумеется, к резюме на иностранном языке предъявляются те же требования относительно оформления, грамотности и стилистического единства, что и к резюме на русском языке

Вот некоторые наиболее важные рекомендации:

- Готовясь к интервью, очень важно провести предварительную разведку. Необходимо собрать как можно больше сведений о фирме, куда Вы идете на собеседование и о людях, с которыми Вам предстоит встретиться.

- Полезную информацию можно получить разными способами. Если речь идет о крупном предприятии, познакомьтесь с его продукцией или услугами. Многие организации распространяют свои проспекты и рекламные брошюры. Попробуйте найти статьи в газетах или журналах об этой организации.

- Можно побеседовать с человеком, работающим или работавшим в этой организации. От него можно узнать массу полезных вещей, но следует учитывать субъективную окраску таких рассказов. Возможно, на некоторые из Ваших вопросов сможет ответить консультант агентства, в которое Вы обратились.

Что надо знать об организации, в которую вы идете на интервью:

- Какую продукцию или какие услуги предлагает организация?
- Где и кому реализуются продукция и услуги?
- Сколько лет существует организация?
- Насколько изменились задачи организации со времени ее существования?
- Стабилен ли состав руководства, или оно часто меняется?
- Каков юридический статус организации?
- Были ли попытки поглощения организации другими фирмами?
- Получила ли организация прибыль в прошлом году? За прошедшие три года?
- Проводилось ли сокращение штатов за последние три года? Почему?
- Входит ли организация в какое-либо более крупное объединение?
- Много ли внимания уделяет организации пресса? Почему?
- Каковы отзывы прессы об организации?
- Каково отношение к служащим в данной организации?
- Какие новые проекты разрабатываются в организации?

- Базируется ли организация внутри страны или имеет партнеров или отделения за рубежом?
- Каковы перспективы отрасли, которой принадлежит организации

Некоторые советы как правильно писать резюме

Перед собеседованием продумайте, как Вы будете одеты. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и практически определяют первое впечатление. Если Вы идете на собеседование в финансовое учреждение, выберите консервативно-деловую форму одежды. Если Вы собираетесь на интервью в строительную организацию или дизайнерскую фирму, можно позволить себе одеться в более свободном стиле. Можно постараться узнать заранее, принят ли в фирме деловой или более свободный стиль одежды, но в любом случае на интервью лучше одеться более официально. Если появление на работе в джинсах считается в этой фирме в порядке вещей, Вы сможете себе это позволить, когда начнете работать, но на интервью в свитере и джинсах приходиться не стоит. В любом случае Вы должны выглядеть опрятно и аккуратно. У женщин выбор значительно шире, но тем больше ошибок они могут при этом совершить. Женщине лучше всего одеть на собеседование строгий костюм или достаточно консервативное платье, не впадая в крайности при выборе длины юбки, расцветки и украшений. Не следует пользоваться резкими духами или одеколоном.

Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно.

Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.

Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

Хорошенько выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Постарайтесь лечь спать в обычное время, не раньше и не позже.

Не пейте много жидкости. Вы можете не найти туалет в незнакомой организации и будете себя плохо чувствовать во время интервью.

Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если Вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведет благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.

Важно выяснить продолжительность интервью и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между ответами и вопросами, определить степень подробности ответов.

Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого Вы встретите в офисе. Не забудьте улыбнуться, входя в кабинет интервьюера. Не забывайте, как важен язык жестов. Не меньшее значение имеет и Ваше рукопожатие: рука должна быть сухой и теплой; рукопожатие должно быть уверенным, но не слишком сильным. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза. Не доводите, однако, ничего до крайности.

Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих Вашу квалификацию, образование и дополнительные знания.

Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.

Не забудьте, заканчивая беседу, договориться о том, когда и как Вы узнаете о результатах, и поблагодарить интервьюера.

Несколько правил как следует вести себя на собеседовании:

- Приветствуя представителя компании, не подавайте руки первым.
- Не садитесь, пока Вам не предложат этого сделать.
- Внимательно слушайте. Следуйте тому направлению беседы, которое задаст интервьюер.
- Прежде чем отвечать на вопрос, постарайтесь понять, зачем он задан, как в ответе подчеркнуть свои сильные стороны и о чем говорить не следует.
- При обсуждении предыдущих мест работы не критикуйте вашего бывшего начальника и коллег.
- Не начинайте обсуждения Ваших личных или финансовых проблем, если Вас об этом специально не спросят.
- Вы можете назвать зарплату, которая Вас удовлетворит, но не раньше, чем Вас об этом спросят.
- Заканчивая интервью, поблагодарите собеседника за внимание.

Возможные причины отказа в приеме на работу:

- Опоздание на интервью.
- Вялое рукопожатие.
- Жалкий внешний вид, неряшливость.
- Нежелание смотреть в глаза интервьюеру.
- Неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, неграмотная речь.
- Манеры всезнайки.
- Отсутствие интереса и энтузиазма.
- Недостаточная живость.
- Недостаточная уравновешенность.
- Недостаток искренности.
- Неопределенность ответов на вопросы, уклончивость.
- Недостаточное умение ориентироваться в обществе.
- Нерешительность, несамостоятельность.
- Стремление к самооправданию, ссылки на обстоятельства.
- Отсутствие четких целей и задач.
- Недостаточная зрелость.
- Недостаток такта.
- Недостаточная вежливость.
- Цинизм.
- Недостаток дисциплинированности.
- Нежелание учиться.
- Нетерпимость.
- Радикальность идей.
- Неспособность воспринимать критику.
- Узость интересов.
- Негативные отзывы о предыдущих работодателях.
- Чрезмерная материальная заинтересованность.
- Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
- Невозможность участия в делах помимо обусловленного графика.
- Отсутствие вопросов о работе к интервьюеру.
- Неудачная семейная жизнь.

ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ

Вы остались без работы...

**Положение безработного является
необычным для большинства людей.
Непривычно оно и для Вас.**

Чтобы Вы могли лучше понять суть Вашего состояния, дайте себе ответ на следующие вопросы:

- Приходят ли к Вам в голову мысли об упущенных возможностях?
- Пытаетесь ли Вы понять, кто виноват в случившемся?
- Думаете ли Вы, что Вы хуже других?
- Чувствуете ли Вы неуверенность в своих силах?

Если на какой-то из этих вопросов Вы ответили согласием, если Вам хотелось бы изменить свою жизнь к лучшему, если Вы желаете обрести спокойствие и уверенность в себе, то **пришла пора взять свою судьбу в свои собственные руки!**

Наши советы помогут Вам в этом:

Наблюдайте за собой. Будьте внимательны к себе. Следите за своими мыслями. Помните, что Ваша жизнь – это во многом то, что мы о ней думаем. Избегайте внутренней ловушки, когда Ваши представления о жизни более мучительны, чем сама жизнь. Именно негативная оценка происходящего, а не действительное положение дел – главная причина нашего беспокойства. Не позволяйте негативным чувствам овладевать Вами. Сосредоточьтесь на позитивном.

Живите сегодня. Ваше прошлое – это воспоминания, будущее – пока только предположения. Настоящее – единственная реальность, которую стоит принимать в расчёт. То, что есть сейчас – это и есть Ваша жизнь. Реагируйте только на то, что существует в действительности, в данный момент.

Заполняйте пустоту. Будьте постоянно заняты. У Вас не должно оставаться времени на переживания и беспокойство. Лучше отдайтесь своему увлечению. Продолжайте занятия, приносящие Вам удовлетворение. Установите и соблюдайте режим дня. Берегите время. Сохраните привычный образ жизни. Попробуйте превратить своё хобби или способности в источник доходов.

Будьте здоровы. У здорового человека гораздо больше шансов справиться со своими проблемами и найти работу. Если Вы до сих пор не занимались физической культурой, начните сейчас. Научитесь правильно дышать, двигаться, расслабляться. При этом избегайте перенапряжения и усталости. Отдыхайте, не дожидаясь утомления. Чаще выходите на природу. Гимнастика, полноценный сон и прогулки – совершенно необходимые условия здоровья. Укрепляя его, Вы повышаете свою работоспособность, и вероятность Вашего трудоустройства возрастает.

Учитесь. Пользуйтесь случаем расширить Ваш профессиональный опыт. Чем больше Вы будете знать и уметь, чем шире будут Ваши профессиональные возможности, тем выше вероятность устроиться на хорошую работу. Повышайте свою квалификацию, переквалифицируйтесь.

Общайтесь. Проявляйте интерес к другим людям. Каждый день делайте кому-нибудь приятное. Вы нужны не только себе. Делитесь своими проблемами и заботами с друзьями и близкими. Советуйтесь с теми, кто был в подобной ситуации и вышел из неё. Расширяйте круг общения, обновляйте старые связи, заводите новые. Постарайтесь сделать так, чтобы как можно больше людей знали, какая именно работа Вам нужна.

Ведите дневник. Постоянно держите под рукой бумагу и карандаш. Выписывайте необходимые Вам сведения из книг, справочников, самоучителей, адреса, телефоны. Записывайте Ваши мысли и чувства по поводу происходящих событий, окружающих Вас людей и себя самого. Если Вы столкнулись с проблемой, проанализируйте её и обязательно запишите результаты размышлений и возникающие при этом чувства. Определяйте свои жизненные цели, составляйте планы, корректируйте их выполнение. Всё это должно быть в Вашем дневнике.

Прежде чем сделать эти правила частью Вашей жизни, проанализируйте сложившуюся ситуацию. Вопросы, которые сформулированы ниже, помогут Вам в этом.

Итак, Вы без работы. Понятно, что это крутой жизненный поворот, серьёзное испытание. Однако, редко кому удаётся прожить жизнь, не испытав резких поворотов судьбы. **Является ли Ваша сегодняшняя ситуация катастрофой?** Вы можете оценить это сами, если честно ответите себе на следующие вопросы:

- Действительно ли случилось самое плохое из того, что могло бы произойти?
- Действительно ли Вы готовы променять Ваше сегодняшнее положение на что угодно?
- Действительно ли Вы готовы взяться за любую работу?

Вопросы, предложенные ниже, помогут Вам точно определить Ваши желания и составить план Ваших будущих действий. Отвечайте на них вдумчиво, без спешки, и пусть Ваши ответы будут абсолютно искренними. Возможно, у Вас появится желание записать результаты Ваших размышлений в дневник. Сделайте это, используя свои ответы как основу для собственного анализа ситуации.

Несколько вопросов о Вашем прошлом. Оцените его более подробно:

- Полностью ли Вы были довольны Вашей прежней работой?
- Возникало ли у Вас когда-либо желание сменить её?
- Является ли возвращение на прежнюю работу самым лучшим вариантом развития событий?
- Полностью ли Вас устраивала Ваша специальность, условия труда, зарплата?
- Мечтали ли Вы когда-нибудь об ином приложении своих сил и способностей?

А теперь несколько вопросов, которые помогут Вам осознанно проектировать своё будущее:

- Пытались ли Вы найти положительный смысл в сложившихся обстоятельствах?
- Пытались ли Вы оценить свои интересы, склонности и способности, чтобы выбрать новое направление профессиональной деятельности?
- Знаете ли Вы о своих скрытых способностях?
- Определяли ли Вы для себя новую цель деятельности или, может быть, цель жизни?
- Приходилось ли Вам анализировать способы её достижения, составлять конкретные планы?
- Пытались ли Вы воплотить эти планы в жизнь?
- Были ли Вы достаточно настойчивы?

Существенную помощь, в том числе и психологическую, Вам может оказать служба занятости.

- Знаете ли Вы о том, что все услуги, которые оказывает безработным служба занятости, бесплатные?
- Вполне ли Вы использовали её возможности?
- Получили ли Вы профконсультацию, которая поможет подобрать сферу деятельности, наиболее подходящую для Вас?
- Обращались ли Вы за поддержкой к психологу-профконсультанту?

ВЫПУСКНИКАМ

Вы заканчиваете обучение и собираетесь начинать свою самостоятельную трудовую деятельность. Самое главное, с чего необходимо начать поиск работы, это понять, чего конкретно Вы хотите. Постарайтесь подробно узнать о специфике различных учреждений

города и области. Попробуйте представить себя в одном из них, подумайте, где Вам было бы наиболее уютно. После того, как Вы получили чёткое понимание того, где хотите работать, следующим шагом должен быть настрой на успех. В своих мыслях Вы максимально реалистично должны уже «начать работать».

И только теперь Вы начинаете действовать! Не ждите, что кто-то всё сделает за Вас, берите инициативу в свои руки! Не бойтесь зайти в отдел кадров или секретариат и узнать о наличии вакансий или возможности их наличия в дальнейшем. Оставляйте там свое резюме. Поиск работы должен занимать столько часов, сколько Вы в дальнейшем планируете посвящать работе. Помните, что золотоискатели в поисках грамма золота перемывают горы песка, поэтому не отчаивайтесь, если найти желаемую работу не получится так быстро, как хотелось бы.

Цель работодателя – найти нужного сотрудника, Ваша цель – доказать, что являетесь именно этим сотрудником, должны быть готовы аргументировать, почему из нескольких претендентов выбор должен быть сделан именно в Вашу пользу, что такого есть в Вас и нет у других.

Идя на собеседование с работодателем, Вы должны быть к нему готовы. Постарайтесь показать заинтересованность именно в этом рабочем месте.

Разговор с работодателем следует строить в форме рассказа, а не отвечать односложными фразами. К каким вопросам вы должны быть готовы?

- *Опишите себя в общих словах.* Работодатель, задавая этот вопрос, хочет сложить общее представление о Вас.

- *Укажите, в чём Вы превосходите других людей.* Определяется степень уверенности в своих способностях, навыках, знаниях, квалификации

- *Что Вы думаете о своих недостатках, какие качества Вам необходимо развивать в первую очередь.* Работодатель надеется узнать, насколько реалистично Вы оцениваете себя, в чём основные неиспользованные резервы.

- *Каковы ваши долгосрочные цели и задачи.* Работодатель, задавая этот вопрос, смотрит готовность к развитию и обучению, склонность планировать своё будущее.

- *За последние годы, что из Ваших ожиданий реально сбылось.* Выясняется степень достижения поставленных целей, их реальность.

- *Что Вы считаете своими основными достижениями за время учёбы в техникуме.* Работодатель надеется узнать, с чем Вы ассоциируете основные успехи: приобретением знаний и умений, социальные успехи, лидерские и т.д.

Ни на один вопрос Ваш ответ не должен звучать «Я не знаю»! Скажите: «Я делал подобное и быстро смогу освоить и это». Успех зависит и от того, какие вопросы Вы сами будете задавать. Обязательно поинтересуйтесь, что будет входить в ваши должностные обязанности, сколько человек работает на предприятии, какие требования предъявляются к человеку, которого они хотели бы видеть на этом месте. В конце беседы поинтересуйтесь, когда и каким образом можно узнать о принятом решении.

Вы когда-нибудь задумывались над тем, почему поиск работы превращается в рекордную стометровку для одних и в утомительный безнадежно длинный марафон для других? Наверняка среди ваших родственников или знакомых есть и те и другие. И если карьерные успехи можно легко объяснить наличием выгодных знакомств, "крутых родственников" или просто везением, то безрезультатные попытки устроиться на работу удручают и вызывают глубокое недоумение. Казалось бы, всем человек хорош: и образование, и опыт работы есть, и после рассылки резюме звонят из компаний, приглашают на собеседование... Только вот после собеседований на работу не берут... Так в чем же причина очередного отказа? Какие типичные ошибки допускают соискатели на собеседовании?

Типичные ошибки на собеседовании:

Ошибка 1. Скверный маникюр

Облупившийся лак, слишком длинные ногти, яркий маникюр или его полное отсутствие производят неприятное впечатление на собеседника. Ногти должны быть аккуратными и чистыми. Можно сказать, что в меру ухоженные руки – признак культуры – как у женщин, так и у мужчин.

Ошибка 2. Неухоженные волосы и броский макияж

Можно легко испортить впечатление от своей внешности (от природы весьма привлекательной) неправильным или неаккуратным макияжем.

Волосы должны быть чистыми и опрятными, мужчины должны быть чисто выбритыми или с аккуратно уложенной ухоженной бородой / усами.

Ошибка 3. Вызывающе короткая юбка

Если вы не собираетесь заводить служебных романов на работе, которые не приветствуются, а иногда и строго запрещаются. Тогда зачем вам настолько короткая юбка? Отложите мини до дискотеки или праздничного мероприятия, где такая экстремальная длина будет к месту. Юбки, которые вы надеваете на собеседование, должны прикрывать колени, когда вы сидите.

Ошибка 4. Слишком крупные серьги или их большое количество

Крупные серьги привлекают внимание к вашему лицу и волосам. Но, к сожалению, многие работодатели являются противниками столь ярких аксессуаров на работе. Также не приветствуется больше одной пары сережек. Мужчинам рекомендуется носить только обручальное кольцо и часы.

Ошибка 5. Пирсинг и тату

Если очень хочется пощеголять тату, постарайтесь сделать его на том месте, где оно будет недоступно для глаз окружающих. Пирсинг же большинством людей воспринимается как дурной тон – так что серьга на лице или языке неуместна.

Ошибка 6. Сильный запах духов, одеколона

Некоторые из нас страдают от аллергии, а кому-то просто не нравятся резкие запахи. Учтите это и старайтесь тщательно подбирать парфюм. Не забывайте, что существуют духи для дня, вечера, свиданий, а в данной ситуации нам необходимы для деловых встреч. Впрочем, могут подойти и дневные. Главное, чтобы аромат был не тяжелым и не густым, от которого может закружиться голова не только у вас, но и окружающих.

Ошибка 7. Яркие носки

Мужчинам не стоит забывать про такую деталь гардероба, как носки. Их длина должна быть такой, чтобы, когда мужчина присаживается или кладет ногу на ногу, нога не оголялась. Цвет носков должен соответствовать цвету брюк. Однако не менее важным является материал. Под светлый офисный костюм ни в коем случае нельзя надевать светлые носки с лейблом спортивной фирмы.

Ошибка 8. Неуместная обувь

Не надевайте на собеседование кроссовки, сланцы, шлепки. У этой обуви свое предназначение – отдых и спорт.

Мужчинам важно помнить, что обувь и ремень должны соответствовать друг другу по цвету и качеству материала. Слайд 5

Жвачка совершенно недопустима, телефон следует перевести в режим вибрации.

Собираясь на собеседование, задумайтесь, что будет, если вы, например:

- опоздаете на встречу с работодателем на 15 мин;
- вообще не приедете на встречу с работодателем, о которой вас заранее предупредили;
- забудете вымыть голову, надеть носки... в общем, привести себя в порядок;
- придете со стойким запахом алкоголя после ночной вечеринки.

Список можно продолжать до бесконечности... Так вот - ничего не будет! Не допускайте нелепых ошибок, потому что, как это ни банально звучит, успешное завершение процесса трудоустройства зависит именно от вас.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Трудовой договор - это соглашение свободных лиц на рынке труда, каждый из которых вправе выбирать будущего контрагента по договору. Экономическое господство работодателя предопределило введение в ТК РФ нормы, запрещающей необоснованный отказ в приеме на работу.

Необоснованной является любая причина отказа в приеме на работу (которая должна быть изложена в письменной форме, если претендент заявил соответствующее требование), не обусловленная деловыми качествами работника.

«Деловые качества работника»: это способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств, личностных качеств работника (например, состояние здоровья, наличие определенного уровня образования, опыт работы по данной специальности, в данной отрасли).

Кроме того, работодатель вправе предъявить к лицу, претендующему на вакантную должность или работу, и иные требования, обязательные для заключения трудового договора в силу прямого предписания федерального закона, либо которые необходимы в дополнение к типовым или типичным профессионально-квалификационным требованиям в силу специфики той или иной работы (например, владение одним или несколькими иностранными языками, способность работать на компьютере).

На первом этапе заключения трудового договора будущий работодатель обязан предоставить претенденту определенную информацию, а именно: ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ). В норме подчеркивается, что ознакомление с указанными документами происходит до подписания трудового договора, следовательно, потенциальный работник вправе после знакомства с ними отказаться от заключения трудового договора.

В свою очередь лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю ряд документов, исчерпывающий перечень которых зафиксирован в ст. 65 ТК РФ. Исходя из содержания данной статьи, работодатель не вправе требовать от работника предоставления характеристики с места учебы или предшествующей работы, резюме, однако работник вправе их предоставить добровольно.

Подписанию трудового договора **может предшествовать предварительный медицинский осмотр** (обследование) работников. Медицинскому обследованию подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Так, исключительно после обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) принимаются на

работу лица, чья трудовая функция непосредственно связана с движением транспортных средств (ч.2 ст.328 ТК РФ).

Заключению трудового договора с молодым специалистом может предшествовать конкурсное избрание на замещение вакантной должности. Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу возникают, если трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами или уставом (положением) организации определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности.

По результатам взаимного ознакомления одной из будущих сторон трудового договора с документами, представленными другой стороной, наступает **этап согласования условий предполагаемого к заключению трудового договора.**

Трудовой договор должен содержать определенный набор обязательных условий, который не является абсолютно одинаковым для всех трудовых договоров. Так, указание не режим работы является обязательным, если этот режим применительно к данному работнику будет отличаться от общих правил, установленных у данного работодателя.

Кроме того, стороны согласуют **дополнительные условия** заключаемого договора.

Если молодой специалист не был трудоустроен в течение одного года с момента окончания обучения, ему может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более трех месяцев.

При этом условие об испытательном сроке должно быть зафиксировано в трудовом договоре. В противном случае, молодой специалист считается принятым на работу без испытания, даже если условие об испытании содержится в приказе о приеме на работу (ч. 2 ст.70 ТК РФ).

При фактическом допуске работника к выполнению трудовых обязанностей в отсутствие заключенного трудового договора на работодателя возлагается обязанность оформить трудовой договор в письменной форме в течение 3 рабочих дней (ч.2 ст.67 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. При этом аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию, если страхового случая наступил в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Таким образом, характер обстоятельства, в силу которого работник не приступил в установленный трудовым договором срок к работе не имеет правового значения, поскольку право работодателя на аннулирование трудового договора является безусловным.

Согласно ч.1 ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Правом издания приказа наделяется единоличный исполнительный орган юридического лица (директор, генеральный директор, управляющий) либо индивидуальный предприниматель, адвокат, учредивший адвокатский кабинет, частный нотариус, являющиеся работодателями. Как правило, подобное полномочие находит свое отражение в учредительных документах юридического лица.

Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа. В случае, если работник впервые вступает в трудовые отношения, работодатель обязан также оформить трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Смотреть: Выдержки из Трудового Кодекса Российской Федерации

ПОИСК РАБОТЫ ЧЕРЕЗ САЙТЫ КАДРОВЫХ АГЕНТСТВ

При отсутствии опыта работы поиск через сайты кадровых агентств редко дает положительные результаты, т.к. агентства преимущественно занимаются подбором высококвалифицированного персонала со значительным опытом работы. Но попробовать все же стоит. По крайней мере, ничто не мешает вам выслать им свое резюме. А наиболее популярными среди сайтов кадровых агентств являются следующие:

www.jobinweb.ru

www.job.upper.ru

www.job.ru

www.findjob.ru

www.nojob.ru

www.rabotka.ru

www.top-job.ru

www.rabota.ru

www.zarplata.ru

www.trudvsem.ru

www.marimedia.ru

me.slando.ru

mari-el.regiontrud.ru

<http://atlas.nmc-it.mari-el.ru:8999>

<http://12.joblab.ru/>

job.ws/mari_el/

<http://vakant.ru>

<http://joshkar-ola.job.ru/>