

Советы при трудоустройстве на работу

Навыки самопрезентации

Самопрезентация — это умение человека подать себя с лучшей стороны, произвести благоприятное впечатление на окружающих и сохранять его.

Для того, чтобы достичь намеченной цели, недостаточно правильно спланировать свои действия. Существуют правила, которых лучше придерживаться, если рассчитываешь на успех.

Резюме — информация о твоих профессиональных и личностных качествах, которые могут заинтересовать потенциального работодателя.

Как правильно составить резюме

- текст должен быть четким, предпочтительно отпечатанным на машинке или принтере;
- текст необходимо уместить на одной, в крайнем случае **на** двух страницах;
- будь как можно более точен в формулировках, помни, что нечеткое описание себя и своих профессиональных возможностей создаст о тебе столь же неопределенное впечатление;
- опиши, какой опыт ты имеешь, даже если это опыт работы на общественных началах или во время практики в период обучения;
- опыт работы лучше излагать в порядке, обратном хронологическому;
- не стоит указывать ничего негативного о себе, но ты должен быть готов в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования;
- проверь, нет ли в тексте орфографических ошибок;
- дай прочитать текст кому-нибудь еще.

Как пройти интервью

Интервью — это беседа с потенциальным работодателем, в ходе которой ты можешь произвести на него хорошее впечатление.

Далеко не всегда при приеме на работу солидные рекомендации и впечатляющие резюме гарантируют удачу. Главное — это: собеседование, или интервью. Это своеобразная психологическая дуэль, в которой обе стороны останутся в выигрыше, если удастся найти общий язык с работодателем. От впечатления, которое тебе удалось произвести в первые 30 секунд, зависит успех всего предприятия.

Обдумай ответы на вопросы, которые тебе обязательно зададут. Какие это вопросы?

Будь готов к сюрпризам. Это может быть вполне обычный вопрос, заданный в неожиданной форме: "Какие у Вас преимущества по сравнению с другими претендентами?" Не считай, что в твоих способностях сомневаются. Просто о них недостаточно информированы. Приготовь краткие и убедительные примеры, свидетельствующие о том, что у тебя есть необходимые для данной вакансии качества. Твоя речь должна быть предельно корректна и стилистически нейтральна.

Чаще всего вакансия достается человеку, который не только компетентен, но и способен устанавливать контакты. Поэтому твоя основная задача — найти общий язык с работодателем, произвести на него благоприятное впечатление.

Правила поведения на собеседовании

— Постарайся заранее как можно больше узнать об организации, в которую ты нанимаешься на работу. Если есть возможность, посети организацию, не привлекая к себе внимания. Взгляни своими глазами, как выглядит офис, как одеты сотрудники, постарайся почувствовать дух этой организации. Ведь может случиться так, что она тебе совсем не подходит.

— Постарайся побольше узнать о характере предстоящей работы. Вопросы о режиме работы, зарплате и прочем ты сможешь задать на собеседовании, но если удастся поговорить с рядовыми сотрудниками, то ты узнаешь много полезной информации.

— Составь список всего того, что может тебе понадобиться на собеседовании. При встрече надо иметь с собой документы: паспорт, документы об образовании, трудовую книжку, а также ручку и записную книжку.

— Все документы и их копии уложи в приличную папку, на которой написаны твоя фамилия и номер телефона, по которому с тобой можно связаться.

— Продумай заранее ответы на вопросы, которые наиболее часто встречаются на собеседовании.

— Хорошо выспись.

— Лучше всего одеться так, как принято в организации, в которую ты идешь.

— Если у тебя не было возможности оценить, как одеваются сотрудники этой организации, то твоя одежда должна быть достаточно официальной.

— Очень важно прибыть на собеседование вовремя.

— Придя в организацию, осмотришься вокруг — возможно, ты заметишь то, что тебе поможет при собеседовании.

— Когда тебя пригласят, входи спокойно, без спешки, сохраняя уверенный и деловой вид.

— Продемонстрируй хорошие манеры. Это означает, что ты должен вежливо приветствовать своего собеседника, по возможности назвав его по имени и отчеству, не жевать резинку и не курить во время беседы, показать, что ты внимательно слушаешь все, о чем тебе говорят, отвечать спокойным ровным голосом и только по делу.

— Заканчивая собеседование, тебе следует выяснить, каковы будут твои последующие действия.

— Постарайся закончить вашу встречу в позитивном тоне, подтверди свою заинтересованность в получении данной работы. Поблагодари своего собеседника за то, что он уделил тебе часть своего времени.

Ролевая игра "Интервью"

В течение 1-2 минут побудь в роли работодателя и соискателя.

В ходе беседы можно пользоваться следующими рекомендациями.

<i>О чем может спросить работодатель</i>	<i>Чего не следует говорить в ответ</i>	<i>Как лучше ответить</i>
<i>Почему Вам нужна именно эта вакансия? Почему Вы считаете, что справитесь с этой работой?</i>	Рассказывать свою биографию.	Сообщить о том, что Вы умеете и способны сделать для фирмы на искомом месте.
<i>Как бы Вы себя описали? (Охарактеризуйте себя как личность.)</i>	Распространяться о своих религиозных и политических убеждениях, планах на личную жизнь.	Рассказать о себе, делая упор на качества, которые Вам понадобятся на этом посту.
<i>Какой у Вас опыт? Чем Вы можете быть здесь полезны?</i>	Перечислять все места, где Вы работали.	Подробнее рассказать о своих достижениях в интересующем фирму направлении.
<i>Как Вам удалось справиться с какой-нибудь трудной ситуацией?</i>	Сообщать незначительные подробности.	"Мне удалось изменить то-то и то-то, что принесло значительную прибыль фирме".

<i>О чем может спросить работодатель</i>	<i>Чего не следует говорить в ответ</i>	<i>Как лучше ответить</i>
<i>Ваша самая большая слабость</i>	Торопиться с самокритикой.	Упомяните недостатки, никак не влияющие на Ваши профессиональные качества.
<i>Что Вам известно о нашей компании?</i>	"Я собирался навести подобные справки, но руки не дошли".	"Я знаю, чем она занимается, какое место принадлежит ей в отрасли".
<i>У Вас в резюме написано то-то и то-то... Расскажите подробнее.</i>	"К сожалению, резюме было мной составлено сто лет назад, и я уже не помню деталей".	Давайте четкие и короткие ответы по существу. Подготовьтесь подкрепить фактами каждое утверждение.
<i>Вы готовы пойти на курсы повышения квалификации?</i>	"Нет, это не слишком меня интересует".	"Да, я мечтаю быть в курсе новейших достижений в данной области".
<i>Вам нравится работать в 'команде'?"</i>	"Я с гораздо большим удовольствием показал бы, на что способен в одиночку".	"Очень нравится — и вот конкретный пример..." (Приведите.)
<i>Каким Вы себя видите через пять лет?</i>	"Я занимаю должность, созданную специально "под меня".	"Я собираюсь работать все эти годы в вашей фирме и надеюсь, что новые навыки помогут моему продвижению по службе".
<i>Какой стартовый заработок Вас устроит?</i>	"Я готов согласиться на нижний предел зарплаты, положенный для этой должности".	"Мне хотелось бы больше узнать об этой работе и моих обязанностях".

Как получить хорошую работу в новой России

1. За получение хорошей работы нужно бороться. Никто тебе ничего не должен.
2. Различие между "везунчиком" и неудачником определяется тем, как они ведут свои дела, а не какими-то внешними факторами, вроде кризиса на рынке труда.

3. Чем больше времени ты потратишь на определение того, чем ты выгодно отличаешься от десятка других людей, тем выше твои шансы.
4. Если тебе окончательно ясно, какая именно работа тебе нужна, объясни это всем вокруг. Чем больше людей об этом знают, тем больше шанс найти именно то, что надо.
5. Солидные фирмы стремятся нанимать победителей — преподнеси себя как подарок судьбы их фирме.
6. Не жалея времени на поиск новой работы: трать на это по 40 и более часов в неделю. Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать.
7. Настраивайся на то, что ты можешь получить сотни отказов. Это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать тебя из колеи. Возможно, твоя новая попытка станет успешной.

Что можно почитать

Поляков В., Яновский Ю. Как получить хорошую работу в новой России. — М., 1995.

Поляков В. Технология карьеры. — М., 1995.