

## НЕСКОЛЬКО СОВЕТОВ ВЫПУСКНИКАМ



Сама по себе работа не найдется. Надо затратить усилия, чтобы найти и получить ее. Но главное в поиске работы - сам человек, его желание, умение и активность. Предлагаем выпускнику несколько советов, которые помогут добиться успеха.

- Никто Вам ничего не должен, в том числе и работу, за ее получение нужно бороться.
- Различие между «везунчиками» и «неудачниками» определяется тем, как они ведут свои дела, а не какими-то внешними факторами, вроде кризиса на рынке труда.
- Прежде чем искать работу, поставьте перед собой ясные цели и представьте конечный результат.
- Ни в коем случае не принимайте решений, исходя из того, что есть в наличии (что доступно). Со всей настойчивостью стремитесь именно к той работе, которая Вас больше всего устраивает.
- Если определили для себя, какую работу Вы ищите, объясните это всем, входящим в круг Ваших знакомых. Чем больше людей знают о

Вашей проблеме, тем скорее и результативнее она будет решена.

- Чем больше времени Вы тратите на определение того, чем Вы выделяетесь среди других людей, которые могли бы выполнять ту же работу, тем выше Ваши шансы на ее получение.

- Постарайтесь вооружиться знаниями и навыками, необходимыми в наше время, в особенности умением пользоваться компьютером.

- Занимайтесь поиском работы 40 и более часов в неделю. Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать.

- Настройтесь на то, что Вы можете получить десятки отказов. Это нормально. При Вашем положительном настрое очередной отказ не будет выбивать Вас из колеи, и в какой-то из следующих попыток Вы добьетесь успеха.

- Помните, что необходимо владеть информацией о ситуации на рынке труда. Практически любая профессия (в том числе и Ваша) может оказаться востребованной одновременно в нескольких сферах.

- Обращайтесь за информацией в службу занятости населения по месту жительства, в кадровые агентства.

- Стойко воспринимайте свои неудачи, извлекайте из них уроки, запасайтесь бесконечным терпением и настойчивостью — и Вы обязательно добьетесь успеха!

# ПАМЯТКА

## КАК НАПИСАТЬ РЕЗЮМЕ

Резюме должно привлекать внимание читателя, вызывать его любопытство, желание встретиться с Вами.

Удачное резюме помогает не только добиться встречи с работодателем, но и может стать своеобразным планом беседы. Если Вы хотите своим резюме привлечь внимание работодателя, помните о том, что резюме должно быть:

- **кратким и избирательным** - желательно уложиться в один печатный лист. Отражать только тот опыт и навыки, которые будут востребованы в выбранной Вами сфере деятельности;
- **конкретным** - информируйте о ваших достижениях, конкретных действиях на рабочем месте, результатах Вашей работы; избегайте выражения «Отвечала за...»;
- **активным** - при составлении резюме используйте глаголы действия в настоящем времени: владею, готов, умею, выполняю, знаю;
- **честным** - помните, что любую информацию, которую вы о себе дали, можно уточнить, проверить

И последнее: составление резюме - это процесс творческий, у Вас есть возможность проявить свою индивидуальность и тем самым заинтересовать работодателя, добиться встречи на собеседование.

## СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

**Личные сведения:** дата рождения, семейное положение, телефон, адрес

**Цель:** определяя цель резюме, как «Соискание вакансии» будьте осторожным с определением конкретных должностей, специальностей. Это может помешать неожиданным предложениям.

**Профессиональные цели:** данная рубрика не является обязательной, однако это может привлечь внимание, узнать, к чему вы стремитесь.

**Образование:** образование можно указывать по степени значимости, с учетом той деятельности, на которую Вы претендуете сейчас. Составляя список учебных заведений, в которых Вы прошли обучение, не забывайте указывать квалификацию, специализацию, категорию, разряд.

**Опыт работы:** это основная часть Вашего резюме. Описывая опыт работы, помните, что работодателя интересует не столько должность, которую Вы занимали, сколько виды работ, должностные обязанности, которые вы выполняли. Если опыт был значительным, укажите его продолжительность, например: 5 лет или 1995-2000 г.г.

**Профессиональная компетентность:** эта рубрика дает возможность обобщить свои навыки, знания, опыт. Продемонстрировать свою разносторонность (знание иностранных языков, работа на персональном компьютере и т.п.). Кроме того, если Вы молоды и у Вас нет практического опыта, это удачный вариант замены рубрики «опыт работы». Здесь уместно вспомнить задачи, которые Вам приходилось решать на производственной практике, в дипломной работе.

**Дополнительная информация:** отражает ваши увлечения, интересы вне работы, занятия спортом, хобби, личностные качества, стиль работы.

## *Собеседование. Как его пройти?*

Собеседование с работодателем - наиболее важный этап поиска работы. Но это не самая приятная и не самая легкая процедура. Это и понятно: работодатель на собеседовании будет так или иначе оценивать вас, попытается выяснить, насколько вы подходите для этой работы, а вы будете стараться доказать, что обладаете нужными ему качествами в большей степени, чем другие. Это, конечно, вызывает беспокойство в ожидании собеседования и создает немалое нервное напряжение во время его проведения.

Однако собеседование - это наилучший способ показать свои положительные качества. Кроме того, собеседования предсказуемы, и их можно заранее спланировать! Ведь большинство работодателей проводят собеседования по одной и той же схеме. Но для этого к собеседованию нужно тщательно подготовиться.



# ПАМЯТКА

## СХЕМА СОБЕСЕДОВАНИЯ

### Введение

- Почему Вы хотите здесь работать?
- Докажите, что именно Вы нужны нашей компании?
- Выполняли ли Вы работу такого рода ранее?
- Что Вы делали с тех пор, как стали безработным?
- Почему Вы ушли с последнего места работы?
- Почему Вы так долго оставались без работы?

### Проверка личных качеств соискателя

- Чем Вы занимались на последнем месте работы?
- На каком оборудовании Вы работали?
- В чем заключаются Ваши сильные стороны?
- Каковы Ваши слабые стороны?
- Ваши достижения за последние 5 лет?

### Проверка возможностей соискателя

- Расскажите нам больше о себе.
- Расскажите о Вашем профессиональном опыте.
- Чем именно Вы были полезны предыдущему предприятию?
- Как часто Вы отсутствовали на работе?
- Каково состояние Вашего здоровья?
- Какую зарплату Вы хотели бы получать?
- Когда Вы сможете начать работу?
- Каким образом Вы планируете приезжать на работу вовремя?
- Не опасаетесь ли Вы сложностей с возвращением домой после работы?

## **ШПАРГАЛКА ДЛЯ УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ ВЫПУСКНИКА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

### **Подсказка первая: «РАБОТАЙ!»**

Если хочешь, чтобы тебя принимали всерьез, добросовестно выполняй свои обязанности, работай наравне со всеми. Ни в коем случае не принимай побряжек типа: «Ты еще маленький, неопытный, еще научись...» Взрослей! «Детям» с продвижением по служебной лестнице не везет.

### **Подсказка вторая: «НЕ ГОВОРИ МНОГО!»**

Говори по существу. Больше слушай. Думай, *что* и *как* ты говоришь, стараясь предугадать, как твои слова будут восприняты.

### **Подсказка третья: «НЕ НАВЯЗЫВАЙСЯ!»**

Не приставай к коллегам с изъяснением нежной дружбы. Не задерживайся на работе без надобности. Сделал дело - уходи смело! Категорически противопоказано без приглашения являться на всевозможные служебные сборы.

### **Подсказка четвертая: «НЕ ХВАЛИСЬ!»**

Не делай даже в шутку таких заявлений: «Мне еще 19, а я уже...». Держи самомнение при себе.

### **Подсказка пятая: «ОПРАВДЫВАЙ ДОВЕРИЕ!»**

Старайся соответствовать требованиям и стилю работы своей организации. Учись негромко и спокойно разговаривать. Пополняй свой словарный запас.

### **Подсказка шестая: «ЧУВСТВО МЕРЫ - БОЖИЙ ДАР!»**

Избегай крайностей: помогая, не переусердствуй. Грань между вежливой предупредительностью и раболепием очень тонка.

### **Подсказка седьмая: «НЕ ЗАДИРАЙ НОС!»**

Не гнушайся так называемой «черной работы», она тебе не повредит и позволит проследить процесс производства с самого начала.