



**Государственное учреждение
«Центр развития профессионального
образования Забайкальского края»**

методические рекомендации

«Стратегия поиска работы»

**(рекомендации для молодых специалистов
и не только)**

Чита - 2016

Вопрос поиска работы волнует многих. Но лишь немногие хорошо владеют арсеналом соответствующих методов и средств.

В представленных рекомендациях подобраны упражнения, рекомендации, правила, которые помогут выпускнику презентовать себя, развивать коммуникативные умения, умение выбрать наиболее эффективный способ выхода из конфликтной ситуации, подготовиться к предстоящему собеседованию с работодателем, правильно составить резюме, успешно адаптироваться на новом рабочем месте.

А так же дан краткий обзор основных способов поиска работы. Все они эффективны в современных условиях, и их нужно знать каждому. Но для конкретного человека в конкретной ситуации что-то может быть более эффективным.

Составитель: Арсентьева Г.В., главный специалист ГУ ЦРПО Забайкальского края

Содержание

	Введение	4
1.	Оценка ситуации и собственных возможностей	5
2.	Конструктивный и неконструктивный стили поведения при поиске работы	10
3.	Технология поиска работы	15
3.1..	Способ 1. Знакомые, друзья, родственники	15
3.1.1.	Составление резюме	16
3.1.2	Встреча с работодателем	23
3.2.	Способ 2. Интернет. Профессиональные сайты	34
3.2.1.	Полезные сайты по поиску работы	39
3.3.	Способ 3. Кадровые агентства	43
3.3.1	Что такое кадровое агентство (как грамотно сотрудничать с агентствами разных типов и чего от них ждать?)	43
	Список литературы	47

Введение

Трудоустройство молодого специалиста и начало работы по специальности - важнейший этап его профессиональной жизни, а успешность трудоустройства - один из главных показателей качества образования.

В современных условиях государственное распределение выпускников после окончания учебных заведений отсутствует. С одной стороны, это дает более широкие возможности для самореализации, поскольку молодой специалист сам выбирает свой дальнейший профессиональный путь. С другой стороны, человек должен самостоятельно прилагать усилия по поиску места работы и трудоустройству в ситуации, когда количество вакансий ограничено, а желающих занять их значительно больше. Устройство на работу - непростой процесс. Далеко не каждый человек способен успешно пройти его, даже при наличии хорошего образования и опыта работы. Молодые же специалисты еще не имеют опыта работы по специальности, а иногда и опыта трудовой деятельности вообще.

Новые вакансии появляются каждый день, а вместе с ними открываются новые возможности. Но вопрос не в том, что нужно делать, чтобы много зарабатывать, а в том, как жить в гармонии с тем, что ты делаешь. Если ваша работа будет приносить радость и удовлетворение, то все остальные сферы жизни тоже наполнятся ими. Какие бы тенденции ни преобладали на рынке рабочей силы, главное — занять активную позицию. Все в ваших руках, и где вы окажетесь завтра, будет зависеть от принятых вами решений сегодня.

1. Оценка ситуации и собственных возможностей

В ходе поиска работы выпускник образовательного учреждения, анализируя ситуацию и собственные возможности, должен учесть следующие моменты:

1. Определить свои профессиональные интересы и склонности («Что Я хочу?»).
2. Оценить свои профессионально важные качества: здоровье, квалификацию, способности, которые определяют профессиональную пригодность и возможности («Что Я могу?»).
3. Узнать, какие профессии пользуются спросом на рынке труда, по каким профессиям можно найти себе работу («Надо»).

Общая идея эффективных действий при приеме на работе прямо вытекает из основ рыночной экономики. Соискатель вакансии – это продавец своего товара, который предлагает свои умения, знания, квалификацию, опыт, молодость, энергию, желание работать и быть полезным покупателю.

Общая задача любого покупателя состоит в том, чтобы приобрести именно тот товар, который будет максимально удовлетворять его потребности. Работодатель, выступающий в роли покупателя на рынке труда, хочет того же. Он желает нанимать людей, которые могут выполнять именно ту работу, которая им поручена. Однако если молодой человек полагает, что на работу нанимают самого лучшего, опытного, знающего и умелого кандидата, то он недостаточно хорошо понимает, как работает рынок.

Представьте вполне реальную ситуацию. Стоят два продавца. У обоих одинаковый товар и цена одна, но у

одного покупают, а другой стоит без дела. Почему? Вероятно, успешный продавец правильно выбрал время и место продажи, или удачно расположил свой товар, или хорошо его рекламирует. А может быть, продавец просто приятно выглядит, вызывает доверие и желание купить именно у него. Любая торговая компания прекрасно знает, насколько сильно успех торговли зависит от причин, не связанных с качеством самого товара.

Исходя из этого, целью наших действий является, максимально полно и выигрышно представить свои личные и рабочие качества и дать работодателю ту информацию, которая убедит его, что ваш «товар» лучше всего удовлетворит его потребности. Поэтому мы рассмотрим правила позитивного влияния на мнение работодателя и то, как правильно преподнести себя. Важно при этом обсудить главное - внутренние убеждения, установку, исходя из которой, мы начинаем действовать в поиске работы.

К сожалению, часто бывает, что человек приступает к каким-то конкретным действиям, не имея позитивного настроя - такой установки, которая помогает эффективно и успешно действовать. Прежде всего, необходимо понять, что не бывает плохих и хороших установок.

Все наши убеждения-установки хороши, но не все из них полезны и эффективны в данной конкретной ситуации. Установка считается полезной и эффективной, если она позволяет достигать успеха в конкретных условиях. В противном случае, мы считаем ее бесполезной.

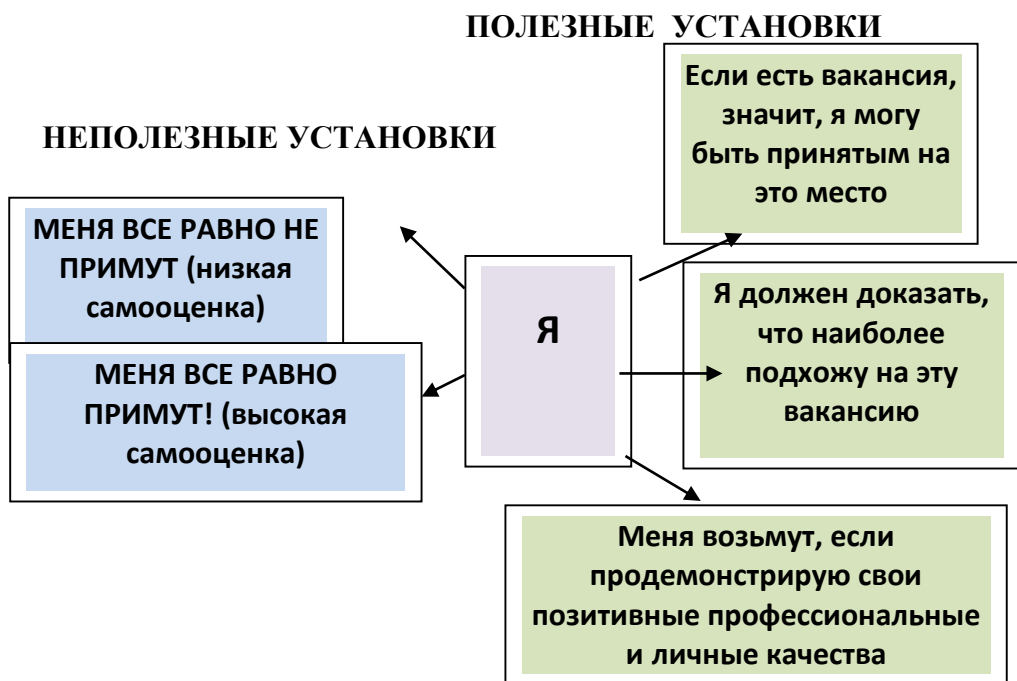


Рис.1 Полезные и бесполезные установки при трудоустройстве

Существует две бесполезные установки, которые мешают достигать успеха в ситуации трудоустройства. Первое бесполезное убеждение может быть выражено словами: «*Меня все равно не примут*» (рис.1).

Действительно, если человек убежден в том, что цель непостижима, то прикладывать усилия к ее достижению бессмысленно. Потому, имея такую установку, он даже не пытается всерьез проверить достижимость своей цели. Встречаясь с самым минимальным препятствием, он не пытается сообразить, как его обойти, а сразу говорит: «Ага! Я же знал, что меня не возьмут. Цель недостижима!»

Можно сказать, что человек сам себя загоняет во внутреннюю ловушку. С одной стороны он вроде хочет достичь цели, с другой, хочет, чтобы его убеждения оказались правильными. Психологам известно, что в ситуации такого выбора человек всегда предпочитает подтвердить свое убеждение. Поэтому некоторые люди как будто специально делают все, чтобы их цель не была достигнута.

Другая бесполезная установка выражается словами: «Меня все равно возьмут!» (рис.1). Это убеждение бесполезно в данном случае потому, что мешает верно оценить объективную ситуацию. Если человек действует, исходя из такого убеждения, то он обычно не замечает реальных препятствий на своем пути. Достижение цели зачастую требует усилий, учета обстоятельств, сообразительности и быстрой реакции на изменения ситуации. Однако зачем все это, если «меня все равно возьмут». И после бывает крайне неприятно, болезненно и даже трагично услышать вежливые слова: «Извините, но Вы нам не подходите».

Установка, наиболее полезная и эффективная для достижения успеха в трудоустройстве, основана на объективном анализе ситуации и логике. Ход рассуждений может быть следующий: *«Если работодатель объявил о наличии свободного рабочего места, значит, он объективно нуждается в работнике. Если бы в его распоряжении был работник, который подходит для этого места, то он и был бы принят. Следовательно, работодатель нуждается в работнике, но не знает, кого ему взять. Значит, я могу быть принятым на это место. Однако, работодатель, объявив о свободном рабочем месте, получает выбор из нескольких кандидатур. Следовательно, я должен доказать, что моя кандидатура наиболее подходит, что именно я*

могу наиболее эффективно выполнять ту работу, которую мне поручат» (рис.1).

Исходя из этого рассуждения, полезная и эффективная установка может быть сформулирована так: «Меня обязательно возьмут на работу, если я докажу работодателю свою полезность и нужность, продемонстрирую свои позитивные профессиональные и личные качества» (рис.1).

Именно это убеждение в наибольшей степени учитывает реальное положение вещей и потому, опираясь на него, можно с наибольшим успехом выполнять все последующие действия.

2. Конструктивный и неконструктивный стили поведения при поиске работы

В ситуации поиска работы можно выделить два разных подхода или два разных стиля поведения: конструктивный и неконструктивный. Конструктивный стиль помогает находить оптимальные пути и самоопределиться в любых условиях для достижения целей. Неконструктивный стиль либо не приводит к успеху, к удовлетворению, либо сопряжен со многими непродуктивными затратами сил, эмоций и времени.

Особенности НЕКОНСТРУКТИВНОГО стиля.

1. *Подчеркивание тяжести проблем, безвыходности положения.* Люди с неконструктивным стилем поведения оценивают любую стрессовую ситуацию как чрезвычайную, катастрофическую. Ситуация кажется настолько сложной и безвыходной, что человек не знает с какого конца к ней подступиться, за какую ниточку потянуть, чтобы начать распутывать этот сложный узел проблем. «Катастрофа» - наиболее подходящее слово, характеризующее ситуацию отказа в трудоустройстве.
2. *Собственная беспомощность и ожидание помощи со стороны.* Не принимая на себя ответственности за свою судьбу, человек часто осознает свою бесполезность, он ждет, что ему помогут. Он даже уверен в том, что ему должны помочь - а как же иначе? Так было всегда. (Большинство решений за Вас принимали взрослые: родители, учителя). И сейчас с чьей-то помощью должно произойти нечто, что изменит Вашу ситуацию в лучшую сторону. Но люди ждут помощи еще и потому, что не верят в себя, в свои возможности и способности. Неверие же в себя порождает незнание своих сил, способностей, своего потенциала.

3. *Расплывчатое представление о собственных целях.* Неконструктивно мыслящие люди не знают не только своих возможностей, они, как правило, не знают и своих потребностей, не знают, чего они хотят. Желания, если они и высказываются, оказываются недостижимыми, или человек не видит путей их достижения. Это опять же оправдывает бездеятельность и не способствует изменению ситуации.
4. *Поиск оправданий.* Неконструктивность предполагает, кроме подчеркивания тяжести проблемы, поиск оправдания своего бездействия. Нередко можно видеть, как человек с легкостью находит объяснения, почему та или другая работа ему не подходит. Скорее всего, такой человек живет по сценарию неудачника.
5. *Привязанность к одному варианту.* Незнание себя, неверие в себя, нежелание брать на себя ответственность за изменение своей жизни - все это позволяет человеку увидеть насколько широким может быть его выбор. Цепляние за один единственный вариант делает маловероятным быстрое трудоустройство. Подобный стиль поведения лишает человека возможности увидеть и опробовать другие варианты. Кроме этого возможно и заикливание на придуманном, идеализированном варианте, который никак не соотносится с возможностями и ситуацией, но упорно отстаивается, не приводя к результату.

Особенности КОНСТРУКТИВНОГО стиля поведения

1. *Вера в возможность выхода.* Человек с конструктивным стилем поведения в ситуации неудачи с трудоустройством мобилизует свои силы для разрешения ситуации. Отрицательные эмоции, безусловно, появляются, но не культивируются. Кто-то, уверенный в себе, в своих силах, сразу приступает к

поиску возможного приложения сил. Другим необходимо сначала справиться со своим состоянием, «попереживать», оглядеться, принять отказ как факт, может быть, пройти через трудные размышления и смену установок на себя и жизнь.

2. *Активность.* Вера в свои силы и в благополучное разрешение ситуации заставляет человека действовать. Такие люди активны в поиске информации об имеющихся вакансиях, в анализе своих возможностей и нахождении различных вариантов. Они не ждут, что им на голову «свалится какие-то сногшибательные варианты». Они сами находят эти варианты. Эти люди настраивают себя на положительный результат. Вот эта уверенность, что все равно или поздно получится, положительный образ результата помогает человеку преодолевать неудачу, пробовать различные варианты и в итоге находить их.
3. *Четкое представление о своих желаниях и возможностях.* Конструктивно мыслящие люди стараются следовать своим потребностям и желаниям. Они хорошо знают, к чему стремятся, чего ищут. При этом желания соотносят с ситуацией, с возможностями. Конструктивно мыслящий человек имеет четкое представление о работе, которая ему нужна.
4. *Неудача как повод к новым действиям.* Воспринимая свою ситуацию как задачу, человек психологически готов к возможным неудачам. Трудную задачу вряд ли можно решить с первой попытки при этом неудачи воспринимаются как основание для новой попытки.

Итак, конструктивность - это вера в свои силы и возможность преодоления стрессовой ситуации. Это принятие на себя ответственности, знание своих возможностей и ограничений и активный поиск выхода из кризиса.

В ситуации поиска работы необходимо, прежде всего, собраться с духом, ведь чем дольше себя жалеешь, тем больше теряешь веру в свои силы и тем беспомощной становишься. Поиск работы должен стать в этой ситуации работой: с 9.00 до 18.00 с понедельника по пятницу, даже когда это надоедает и выводит из себя! Человек должен действовать целенаправленно, активно искать работу.

Что же это означает?

Активный поиск работы включает в себя:

- целенаправленность поиска;
- изучение спроса на рынке труда;
- регулярное ведение журнала предпринятых ходов поиска работы;
- систематическая работа с оперативной информацией;
- телефонные звонки на удачу, поисковые визиты;
- подбор подходящей работы по специальности, не по специальности, временной, общественной;

стремление найти подходящую работу из имеющихся вакансий и, возможно, из непривлекательных выбрать наилучшую для себя;

обучение на другую специальность с последующим трудоустройством;

презентация самого себя;

работа над собой в плане укрепления уверенности;

систематический анализ своих действий.

1. Первым шагом в поиске работы является наша личная инвентаризация: нужно проанализировать собственные возможности, вспомнить свое образование, практики, курсовые, обобщить все, что умеем делать в профессиональной сфере. Оценить с точки зрения полезности свои увлечения, хобби, случайный опыт работы и т.д. Определить, что является наиболее значимым фактором рабочей

обстановки, что имеет главное, а что второстепенное значение или вообще не важно.

2. Следующий шаг - определение целей.

Каждый решает для себя, что он будет делать: искать любую работу, искать работу по специальности, искать работу, аналогичную предыдущей, стремиться, наконец, к осуществлению своих самых смелых мечтаний. Здесь тоже необходима систематизация. Она может быть представлена так:

- идеальные варианты
- реальные варианты
- запасные варианты
- временные варианты

У каждого из нас есть представление о тех видах деятельности, которые могли бы удовлетворить наши потребности в большей степени. Хорошо, если есть вариант. Он «греет», мобилизует человека, он может породить множество возможных путей его достижения. Пусть в реальности его непросто осуществить, но к нему можно стремиться, проверяя его возможность, делая шаги к его достижению, ставя конкретные цели.

Однако работа, которая представляется *идеальным вариантом*, требует, как правило, высокой квалификации, наличия профессионального опыта. Высокая оплата, хорошие условия достаются знающим и умеющим. Выпускникам, хотя бы на первых порах, видимо следует надеяться на реальные варианты.

3.Технология поиска работы

Многие выпускники и молодые специалисты с небольшим опытом работы сталкиваются с проблемой, где найти подходящую вакансию. Казалось бы, в Интернете и газетах много вакансий, но куда обратиться, чтобы иметь полное представление о ситуации на рынке труда? Чтобы найти хорошую работу и подходящую вам компанию, мало опыта, знаний и резюме – надо знать как, где и что искать. 50% выпускников не находят работу по специальности, зная о глобальном дефиците персонала, только по тому, что не там ищут.

Ни одним из способов поиска работы не стоит пренебрегать – чем больше активности, тем выше шансы. У каждого из способов есть нюансы, которые нужно учитывать, чтобы использовать его более эффективно.

3.1.Способ 1. Знакомые, друзья, родственники

Это определённо самый популярный и один из эффективных способов. С помощью друзей и знакомых находят работу около трети россиян, причем в некоторые компании (как крупные, так и маленькие) берут на работу, только по рекомендации сотрудника или партнера компании. Много вакансий на открытый рынок просто не попадает. Большинство работодателей очень ценят личные рекомендации, ведь это лучше, чем брать кота в мешке. Так что вместе с просьбой о помощи не забудьте вручить резюме. Но время идет, специализация играет все большую роль, и сегодня невозможно устроиться на работу исключительно по знакомству. Писать резюме и проходить собеседование все равно придется.

3.1.1. Составление резюме

Чтобы добиться личной встречи с работодателем или представляющим его интересы сотрудником кадрового агентства, нужно составить и отослать резюме, которое призвано выделить Вас в общем потоке соискателей и создать о Вас максимально благоприятное впечатление

Резюме - краткое изложение информации о знаниях, умениях, навыках соискателя. Для работодателя резюме - первое знакомство с претендентом, возможность провести первичную оценку его пригодности, а так же информация для подготовки к собеседованию с претендентом. Для соискателя - способ с лучшей стороны презентовать свои профессиональные и личные качества, чтобы получить приглашение на собеседование. Единого стандарта написания резюме не существует. Творческий подход, ограниченный рамками общих принципов, наверное, так можно сформулировать основное правило.

Главные критерии эффективного резюме:

1. Краткость - в идеальном варианте все должно поместиться на 1 странице, профессионалы с большим опытом работы и значительными достижениями могут позволить себе резюме на двух страницах.
2. Структурированность - соответствие выбранной форме, наглядность, возможность быстро найти какой-либо пункт, единый стиль изложения и оформления во всех разделах, отсутствие дублирующей информации.
3. Правдивость - описывая свой опыт и навыки, будьте реалистичны и объективны. Нужно быть готовым обосновать все, что написано в резюме.
4. Грамотность - лучше попросить кого-нибудь перепроверить резюме, чем прослыть неграмотным

соискателем, незаинтересованным в получении работы. Опечатки, лексические, пунктуационные и грамматические ошибки недопустимы.

5. Аккуратность - лучше выбрать классический деловой стиль, а не поражать воображение работодателя в ущерб удобочитаемости. Шрифт Arial или Times New Roman, размер не меньше 12, большие поля и расстояния между строк, выделенные заголовки.

Наверное, каждый выпускник, при поиске первого места работы, задавал себе вопрос, зачем мне писать резюме? Ведь у меня нет опыта работы, поэтому мне не будет что туда написать. Но это неверно.

Вопреки распространенному мнению, резюме не является отображением вашего прошлого опыта, а документом, который постоянно обновляется и показывает перечень ваших целей и результатов по мере их развития. Начиная с первого курса или места работы, вы будете улучшать свое резюме, добавляя туда новые факты, которые поднимут ваш уровень как работника.

Если Вы учились в специализированной школе, например с углубленным изучением иностранных языков, или математики обязательно отметьте это в резюме. Если Вы посещали спортивные секции и добились серьезных результатов, или получили свидетельство о посещении курсов или кружков, в которых получили те или иные навыки, также можете это отметить в своем резюме.

Используйте все значимые конкретные факты или достижения (победитель или призер школьной олимпиады, спортивных соревнований и т.д.), которые свидетельствуют о полученных Вами навыках или потенциале, как будущего работника. Через некоторое время приведенная информация упадет к Вам в зачет.

Обычно первое место работы бывает с неполной или временной занятостью. И многие работающие временно,

выглядят в глазах работодателя как малоопытные и не имеющие достаточной квалификации исполнители. Работодатель просто не знает о Вас ничего. Но представьте себе, какой позитивный, профессиональный внешний вид Вы получите, когда мы подключим резюме к форме простого исполнителя. Вы получите постоянную работу раньше других кандидатов, которые не принимают этот дополнительный шаг.

Вас, возможно, не хотят принимать на высокооплачиваемые рабочие места, но опыт, полученный на другой менее оплачиваемой работе или стажировке на бесплатной основе, будет неocenim в дальнейшем. Вы должны применить данные факты для получения работы в будущем. Помните, что резюме это инструмент поиска работы и приобретенный опыт является в нем основой. При этом необходимо отображать в резюме только значимые, с вашей точки зрения, факты трудовой деятельности и не надо его перегружать 4-х страничными описаниями всего, что Вы делали за последние годы.

Приведем основные пункты, которые должны быть отображены в вашем резюме.

Контактная информация.

Ваше имя, Ваша контактная информация (включая адрес электронной почты). Если имя Вашего электронного почтового ящика имеет некорректное название, желательно сделать отдельный ящик только под резюме, например, Ivanov@gmail.com.

Цель (не обязательно, но желательно):

Это интересующая Вас вакансия - на получение какой должности и почему Вы претендуете, 2-3 строки, но не больше. Важный момент: никогда не указывайте сразу несколько устраивающих Вас вариантов - особенно, если они не из смежных областей. Для каждой интересующей Вас должности составьте отдельное резюме! Если Вы посылаете

резюме в ответ на конкретное объявление, то надо указывать только ту вакансию, которая в нем была заявлена. Если Вы занимаетесь прямой "массовой" рассылкой резюме потенциальным работодателям, попробуйте писать не конкретную должность, а свою специальность.

Образование.

Образование пишем в обратном хронологическом порядке - это правило. Начните с самого последнего полученного образования, указав при этом название учебного учреждения, его место расположения, время, когда Вы учились, название полученной специальности, и возможно тему дипломной работы.

Опыт работы.

Опять же пишем в обратном хронологическом порядке. Название вашего текущего или последнего места работы или выполняемых разовых работ, после чего пишем следующие позиции. Ничего страшного, если этот пункт будет небольшим. Хотя к концу обучения, многие студенты уже имеют опыт по одному или нескольким местам работы.

Мероприятия.

В каких студенческих мероприятиях Вы участвовали? Какие профессиональные клубы и организации Вы посещали? Где были на производственной практике? Напишите о них.

Работа волонтером (добровольцем).

Если вы добровольно для любой организации участвовал в благотворительных мероприятиях в школе, училище или колледже, расскажите о своем опыте. Это покажет Вас как инициативного человека, который может работать даже за небольшую плату.

Достижения в учебе.

Если Вы участвовали в олимпиадах и конференциях, выполняли научную работу в университете, делали

интересные разработки. Вам нужно осветить в резюме все эти достижения.

Навыки.

Опишите в этом разделе, какими способностями и навыками Вы обладаете. Ораторское искусство, компьютерные знания, навыки, обслуживание клиентов. Все эти примеры способностей внесите в этот раздел. В качестве примера, мы приведем список навыков, которые могут помочь вам составить свой список.

Выделите какой-либо навык, если Вы считаете, что он относится к вашему опыту:

- обучение навыкам публичных выступлений;
- компьютерные знания;
- письменные навыки;
- стремление к определенной цели;
- творчество;
- способность работать как часть команды;
- принятие решений;
- лидерские качества;
- способность в решении проблем;
- исследовательские навыки;
- анализ информации;
- возможность увидеть более одного решения проблемы;
- организационные навыки;
- внимание к деталям;
- инициатива;
- способность видеть "общую картину" в отношении целей;
- управление своим временем;
- способность к быстрому обучению;
- возможность выйти за "узкие рамки";
- оценка различных культур;
- наблюдательные навыки;

- иностранный язык;
- гибкость - можете легко адаптироваться к изменениям.

Необходимо быть предельно конкретным в выборе формулировок:

- не следует писать: "занимался обучением", "помогал уменьшить ошибки", "быстро усваиваю новые знания",

- следует писать: "обучил двух новых служащих", "сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме \$40 000" (будьте аккуратны с цифрами, не надо приукрашивать), "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."

–

Не надо включать в Ваше резюме:

- Ваши физические данные;
- Вашу фотографию;
- причины, по которым Вы уходили с работы;
- требования к зарплате;
- имена людей, которые дают Вам рекомендацию (подготовьте этот список: может пригодиться на собеседовании).

В заключение проверьте Ваше резюме по следующим позициям:

- попросите кого-нибудь, кто хорошо владеет языком, на котором оно написано, проверить его;
- в описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую; соответственно 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.);
- сверху оставьте немного свободного места, чтобы на вашем резюме можно было сделать пометки.
- 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.

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.

3.1.2. Встреча с работодателем

Первая встреча с работодателем. Работодатель больше думает не над тем, какими способностями ты обладаешь, а как их применить на практике. Как ты будешь вести себя на новом месте, сработаешься ли с людьми, с начальником? Ему нужны люди, способные решать проблемы.

Небольшая доза волнения перед встречей с работодателем поможет тебе мобилизоваться, однако чрезмерное напряжение грозит провалом. Этого можно избежать, следуя некоторым несложным правилам.

Подготовься заранее. Узнай как можно больше об организации, в которую собираешься устроиться. Тебе обязательно зададут коронный вопрос: «Почему вы хотите работать у нас?», и чем лучше ты подготовишься, тем убедительней прозвучит твой ответ.

Порепетируй. Волнение во время собеседования – это обычный сценический страх. Профессиональные актеры обязательно репетируют перед тем, как выйти на сцену. Ты можешь, попросит подругу (друга) сыграть роль представителя компании. Пусть они проявят строгость и придирчивость, задавая тебе вопросы, а затем откровенно скажут свое мнение. Репетируй, пока не будет удовлетворения. Может у твоих знакомых есть

видеокамера? Обратись к ним за помощью: пленка покажет твои «слабые места».

Позаботься о том, как выглядишь. Не одевайся слишком празднично и сделай маникюр и прическу. Еще один важный момент: накануне собеседования избегай обильной пищи и алкоголя и хорошенько выспись.

Веди себя профессионально. Возьми с собой только сумочку и не занимай руки пакетами. Пусть в сумке будет блокнот и ручка (проверь, пишет ли она!): они могут пригодиться во время беседы. И, наконец, подготовь список вопросов, которые задашь ты.

Дай себе время. Приди на собеседование минут на 10 раньше. Ожидая встречи, сядь и расслабься. Если сердце бьется учащенно, сделай несколько глубоких вдохов. Не помогает? Тогда представь себе, что собеседование уже прошло, получено место, а цель прихода – просто познакомиться с начальником. Это придаст уверенность и спокойствие.

Произведи хорошее впечатление. Решающий момент наступил, тыходишь в кабинет. Задача человека, с которым ты будешь беседовать, – узнать все необходимое для дела: твой опыт работы, деловые качества, готовность к напряженной работе. Помни: лучшие спутники крепкого делового рукопожатия – прямой взгляд и дружеская улыбка. В поведении ценится открытость, четкость и способность быть собой.

Привлекательный человек – излучающий уверенность. Сам факт, что тебя пригласили на собеседование, говорит о том, что твои данные подходят, ты на полпути к победе. Это место не должно оставаться пустым. Тебя хотят принять на работу!

Не будь многословным. Волнение может вызвать излишнюю болтливость, поэтому не торопись и прежде, чем ответить на заданный вопрос, подумай, что скажешь. Со

временем успокоишься и станешь отвечать быстрее. А когда поинтересуются, нет ли вопросов у тебя (а они должны быть), задавай их ясно и четко и слушай ответы. Спрашивай, чем ты можешь быть полезным организации, а не что организация может сделать для тебя.

Не спрашивай о зарплате. Прежде чем заговорить о деньгах, работодатель хочет увидеть твой интерес к предлагаемому делу. Поэтому лучше не упоминать о зарплате, пока работодатель сам не поднимет этот вопрос или ты не убедишься, что работа у тебя «в кармане».

Не тушуйся. Встреча проходит не совсем гладко? Не теряй самообладание и подумай, как можно исправить положение. Последнее впечатление самое важное.

Собеседование с работодателем

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.

Подготовка к собеседованию

Готовясь к собеседованию, весьма желательно провести “предварительную разведку”, т.е. собрать как

можно больше сведений об этом предприятии или организации. Дело в том, что на собеседовании часто задают вопросы: “Что вы знаете о нашем предприятии?” или “Что вы знаете о той работе, которую хотите получить?”

Поэтому очень полезно знать:

- сколько времени существует предприятие, как оно развивалось, какую продукцию оно выпускает или какие услуги оказывает;
- каковы успехи предприятия, насколько оно стабильно, каковы его перспективы;
- какие технологии и оборудование на нем используются;
- что представляет собой работа, на которую вы претендуете.

Чтобы не опоздать на собеседование, обязательно узнайте, где находится предприятие, как туда проехать, сколько времени уйдет на дорогу. Было бы полезно предварительно побывать на предприятии, ощутить его “дух”, поговорить с его работниками, особенно с теми, кто занимается той работой, которую вы хотите получить.

На собеседовании желательно иметь при себе:

- копии документов (дипломов, свидетельств, справок и т.п.), подтверждающих вашу квалификацию;
- резюме, рекомендательные письма, отзывы, визитные карточки;
- авторучку, блокнот, чистую бумагу.

Копии документов уложите в приличную папку, написав на ней свое имя, телефон, адрес, поскольку вам, возможно, придется ее оставить для ознакомления [12].

Как одеться на собеседование

Внешний вид и манера держаться, имеют очень большое значение и фактически определяют первое впечатление о вас. Поэтому перед собеседованием

тщательно продумайте, как вы будете одеты и учтите некоторые советы:

- 1) в одежде для собеседования выгоднее всего придерживаться консервативно-делового стиля. Это особенно важно в случае, если вы пришли на собеседование в официальное учреждение, солидную фирму, банк и т.п.
- 2) Очень важно, чтобы стиль вашей одежды не противоречил стилю, принятому в этой организации. (В этом вам должна помочь “предварительная разведка”). Но учтите, даже если в организации принят свободный стиль одежды, на собеседование все равно лучше одеться официально. Для женщин лучше всего подходит строгий костюм или достаточно консервативное платье. Не должно быть никаких излишеств и экстравагантностей в цвете, в запахе (резкие духи), в косметике, украшениях.
- 3) Выбирая цвет одежды, следует избегать зеленых, оранжевых, ярко-красных, ярко-желтых, розовых, лиловых и нежно-голубых тонов. Предпочтение в выборе за серым, темно-синим, коричневым цветами, которые способствуют возникновению чувства доверия к собеседнику. Не стоит надевать белую обувь [12].

Приход на собеседование

Прийти на собеседование лучше всего несколько раньше, но не стремиться досрочно попасть на него. Лучше просто побыть в офисе предприятия, присмотреться к тому, как он выглядит, и что в нем делается, т.е. адаптироваться к обстановке.

Помните, что стучаться в дверь служебного помещения не следует (этого требуют правила бытового, а не делового этикета).

Самопрезентация (как "подать" себя на собеседовании)

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным.

Дадим несколько советов о том, как нужно держать себя на собеседовании.

Как войти

Если Вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

Как правильно сесть

Иногда, когда Вам предлагают сесть, у Вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что Вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

Поза

Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда Вы начинаете рассказывать и убеждать.

Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены "в замок". Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение Вашей отстраненности.

Ноги тоже не следует скрещивать или прятать под стулом. Поза "нога на ногу" допустима, хотя некоторым работодателям это может не понравиться, поэтому будьте осторожны. Считается полезным принимать "зеркальную" позу, т.е. примерно такую же, как у вашего собеседника (разумеется, если она для вас привычна).

Сидеть нужно, повернувшись к собеседнику не только лицом, но и всем туловищем. Наиболее благоприятная позиция – сидеть несколько "под углом" к собеседнику, а не "глаза в глаза".

Зрительный контакт

Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок.

Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда Вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, Вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете

впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида.

Также очень важно смотреть на интервьюера, когда Вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего Вас человека, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

Жестикуляция

Трудно убедительно говорить, если Ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки "в замок" или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает Вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе "сорные" движения. Например, крутит в руках авторучку или теребит что-нибудь. "Сорные" жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

Паузы

Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузы. Например, высказав одну или несколько мыслей, остановиться. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если Вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что Вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна

сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица.

Иногда интервьюер может паузой испытывать претендента на работу. Интервьюер задал вопрос, Вы ответили. Интервьюер молчит. Создается стрессовая ситуация. Тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается что-то добавить, хотя на вопрос он уже ответил. Такое "дополнение" очень часто работает против кандидата. Нужно уметь выдерживать паузы, демонстрируя своим внешним видом спокойствие, внимание и готовность к продолжению беседы.

Мимика

Если вы улыбаетесь на собеседовании, то у вас больше шансов показаться человеком благополучным и уверенным в себе. Если же вы говорите все время с серьезным или напряженным выражением лица, вы можете произвести впечатление человека скучного или настороженного.

Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если Вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у Вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на Ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо.

Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.

Как отвечать на вопросы?

Заданный вам вопрос выслушивайте до конца, не перебивая. Старайтесь продемонстрировать свое внимание и интерес к вопросу. Начинайте отвечать только тогда, когда уверены, что поняли, о чем вас спрашивают. Если вопрос сформулирован недостаточно понятно, лучше уточнить, что имел в виду собеседник. Причем лучше всего сделать это в такой форме: “Правильно ли я вас понял, что вас интересует то-то и то-то?”

Не следует отвечать на вопрос долго и пространно. Максимальная продолжительность ответа не должна превышать 2-3 минуты. Если вопрос действительно большой и сложный, лучше коротко изложить самое главное и сказать, что вы готовы ответить на него более детально. Излишне пространные, многословные ответы – типичная ошибка при проведении собеседования.

Не отклоняйтесь от сути вопроса. Даже если ваш ответ получается очень кратким, не смущайтесь и не старайтесь его развивать, т.к. вы рискуете уйти от темы и начать рассказывать то, что собеседнику неинтересно.

Наиболее часто работодателей интересует следующие вопросы:

- Какова ваша профессиональная подготовка?
- Где вам ранее приходилось работать?
- Ваше семейное положение, условия проживания.
- Почему вы обратились об устройстве на работу именно в данную организацию?
- Что вы знаете об этой работе?
- Какого типа работу вы больше всего любите?
- Каково состояние вашего здоровья?
- Почему вы оставили свою прежнюю работу?
- Как бы вы могли охарактеризовать самого себя?
- Кто дал вам совет обратиться именно к нам?
- На какую зарплату вы рассчитываете?

- Каковы ваши интересы вне работы?
- Каковы ваши цели в жизни?
- Каковы ваши слабые стороны?
- Каковы ваши сильные стороны?

Мы очень надеемся, что вы станете прекрасными специалистами, отвечая всем требованиям пяти показателей соответствия «Человек – работа». Вот эти показатели.

1. Гражданские качества, характеризующие моральный облик человека, его ответственность перед собой и другими людьми.
2. Отношение к труду, проявлением которого являются интересы и склонности к избираемой области деятельности.
3. Дееспособность, предполагающая внутреннюю мобилизованность и бодрость, физическую и умственную самодисциплину, самоконтроль, инициативу и творчество при решении трудовых задач.
4. Единичные, частные, специальные способности, стойкие личные качества, которые важны в работе в коллективе.
5. Навыки, выучка, знания, характеризующие профессионально-квалификационные показатели, то есть "что должен знать" и "что должен уметь" претендент на ДОЛЖНОСТЬ.

Если сложить начальные буквы первых слов каждого пункта, нетрудно догадаться, какую оценку вы получаете: "ГОДЕН"!

3.2.Способ 2. Интернет. Профессиональные сайты (Поиск работы через интернет)

Около 78% ищущих работу, делают это через интернет. Это один из самых эффективных поисков работы, в том числе и информации о рынке труда. Поиск работы таким способом отличается оперативностью, информационной насыщенностью и доступностью. Интернет предоставит Вам возможность регулярно просматривать банки вакансий, а также размещать собственные резюме.

Для начала на сайте нужно зарегистрироваться и затем заполнить форму резюме. На сайтах существуют шаблоны резюме. Очень важно заполнить информацию о себе без ошибок и максимально подробно, чтобы потенциальный работодатель смог узнать о Ваших достоинствах.

Следить за обновлением предложений стоит хотя бы раз в три дня. На некоторых сайтах можно подписаться на рассылку. Тогда Вам не придется постоянно следить за обновлением вакансий, информация о вакансиях будет приходить сама.

Ответное электронное письмо, как правило, приходит в течение пяти рабочих дней. Не отчаивайтесь, если Ваше резюме затерялось в киберпространстве. Используйте привычный средство связи – узнайте о результатах по телефону.

Быстрый успех в поиске новой работы в наш век высокоскоростных технологий ожидает того, кто сумеет овладеть свежей и наиболее полной информацией о состоянии рынка труда, того, кто имеет возможность "громко" заявить о своих профессиональных способностях. И незаменимый помощник здесь - всемирная сеть Интернет.

Появление новых виртуальных кадровых агентств и рост их посещаемости свидетельствуют об увеличении возможности трудоустройства в Интернете. Работодатели ежедневно активно пополняют вакансиями специализированные сайты, а резюме соискателей, размещенные в виртуальных базах данных, находятся под неусыпным и пристальным контролем их кадровых служб.

Специализированные сайты по трудоустройству в интернете подходят большинству специалистов высшего и среднего уровня. Важный плюс этого способа - оперативность. Самые свежие вакансии "водятся" именно в интернете.

Трудоустройство в Интернете, или, другими словами, с помощью виртуальных кадровых агентств, имеет преимущества и недостатки, сообщает <http://www.homebusiness.ru/>.

Первый плюс - удобство - соискатель экономит время, силы и деньги. Ему не нужно "обивать пороги" кадровых служб предполагаемых работодателей. Нет необходимости в "штудировании" десятков газетных листов, так как сайты кадровых агентств и сайты по поиску работы в Интернете снабжены удобными поисковыми инструментами. Доступ к базам вакансий бесплатный, любой желающий может разместить свое резюме. А некоторые сайты даже предлагают подписаться на получение уведомления о новых вакансиях по электронной почте. Соискатель размещает информацию о необходимой вакансии и просто периодически просматривает свою электронную "корреспонденцию".

Первый минус в том, что многие возлагают на сеть слишком много надежд. Одно из самых привлекательных заблуждений заключается в том, что появление вашего резюме в Сети, как некий волшебный эликсир, заставит работодателей мечтать об интервью с вами. Не собираюсь

оспаривать тот факт, что интернет уже давно стал стандартным инструментом поиска работы. Но если вы считаете, что его эффективность выше, чем, например, у газетных объявлений, то ошибаетесь. Лишь около пяти процентов соискателей находят работу с помощью интернета.

Второй плюс - высокие шансы заинтересовать потенциальных работодателей. Сам факт размещения профессионально и грамотно составленного резюме в Интернете говорит в пользу соискателя.

Второй минус - ваше резюме в интернете не гарантия того, что вы найдете именно ту работу, о которой мечтаете. По разным данным, только 15-20 процентов всех вакансий на рынке труда публикуются в средствах массовой информации. Огромная часть вакантных должностей - это скрытый рынок труда. И чем выше позиция и зарплата, тем меньше вероятности, что объявление об этой должности будет опубликовано в СМИ. Каким же образом соискателю обнаружить эти предложения? Только с помощью полезных связей. Связи до сих пор остаются одним из самых эффективных инструментов поиска работы. Вы методично выстраиваете отношения с людьми, которые могут оказать вам содействие в поиске работы. Но это целое искусство, ведь если наобум рассказывать каждому встречному о том, что вам нужна работа, то вряд ли вы добьетесь желаемого.

Существенное преимущество еще и в том, что специалисты, желающие подыскать новую работу в Интернете, не покидая прежней, могут обезопасить себя от случайности быть "обнаруженными" собственными работодателями. На некоторых сайтах соискателям гарантирована конфиденциальность. Их резюме становится недоступным для определенных компаний или может быть продемонстрировано заинтересованным работодателям только после получения одобрения соискателя.

Работодатели теряют интерес к резюме, о кандидатах судят по видеопрезентациям и аккаунтам в социальных сетях

С развитием информационных технологий меняются и вкусы работодателей. Некоторые фирмы вообще перестали интересоваться «послужным списком» потенциальных сотрудников. Теперь они смотрят не на резюме, а на аккаунты в социальных сетях вроде Одноклассники, Facebook и LinkedIn, видеопрезентации и результаты собеседования.

Российские кадровики тоже заинтересовались трендом. И тем, кто ищет новую работу, стоит подготовить и такие способы самопрезентации - чтобы не ударить в грязь лицом.

Как правильно сделать видеопрезентацию

В Интернете уже появилась новая услуга - видеорезюме. Ролик на заказ обойдется примерно в 1000 рублей - но выбор услуг пока небольшой. А можно обойтись и своими силами. Главное - помнить несколько правил успешной видеопрезентации:

- Резюме должно быть коротким и запоминающимся - вроде кинотрейлеров или рекламных роликов-тизеров. Надо суметь за одну минуту заинтриговать работодателя и продемонстрировать себя с лучшей стороны. Ни в коем случае не зачитывайте заученный текст - ваше выступление должно выглядеть естественно.

- Нужно потренироваться, раскованно держаться перед камерой. И обязательно попросите кого-то из знакомых оценить запись со стороны, рассказать, какое впечатление вы производите. Кстати, тренировки перед камерой помогут вам выглядеть увереннее и на собеседовании.

- Видеорезюме - это неформальная презентация, поэтому не стоит слишком заикливаться на перечислении своего опыта и заслуг. Важно показать свои личные, человеческие качества какие у вас ценности и приоритеты, к чему вы стремитесь, какой стиль выбираете в общении. А полный список ваших прошлых работодателей кадровик при желании найдет и в письменном резюме - не стоит пытаться полностью заменить его видеопрезентацией.

- И наконец, такой способ подачи уместен не для всех вакансий. Лучше всего он подходит людям творческих профессий и тем, чья работа связана с постоянным общением, - дизайнерам, пиарщикам, маркетологам, переводчикам, специалистам по продажам. А вот бухгалтеру видеоролик вряд ли поможет устроиться на вакансию мечты.

Как выгодно представить себя в социальных сетях

- Социальные сети сейчас действительно стали играть заметную роль в поиске кандидатов. В них можно разместить вакансию, попросить рекомендации у знакомых. «Пробивать» человека с понравившимся резюме в социальных сетях тоже можно, хотя чаще на это просто не хватает времени. Обычно это делают на финальном этапе - перед тем как предложить вакансию.

Но не стоит дожидаться, пока работодатель начнет шарить по вашим аккаунтам в поисках компромата - профиль в социальной сети можно с самого начала включить в портфолио. И превратить в свое конкурентное преимущество.

Самое главное - обходиться без крайностей. Никаких неоднозначных высказываний, фото и видео. Подробно опишите свои интересы и вступите в сообщества, близкие к вашей профессиональной сфере. Пусть работодатель видит, что вы человек заинтересованный - и даже в социальных

сетях не в «Фермера» играете, а стараетесь обогатиться знаниями.

Если вы ведете тематический блог, связанный с вашей профессией, это огромный плюс. Некоторые кадровики любят посмотреть и на обычные блоги - они очень много говорят о человеке. И тут нужно внимательно следить за мелочами. Подчистить слишком личные записи догадается каждый - но рекрутеры могут оценивать кандидата даже по нику.

В личном профиле можно выложить фотографии своих работ, публикации, фото с профессиональных конференций. И главное, проследите, чтобы на «стене» не осталось никаких негативных отзывов о прошлой работе - никакой работодатель не захочет такого «пиара» в

3.2.1.Полезные сайты по поиску работы

www.rabota.ru - сайт газеты "Работа для вас" еще один популярный сайт по трудоустройству, курируемый компанией "РДВ-медиа-групп". Помимо поиска вакансий по различным параметрам, предоставляет соискателям возможность отслеживать новые предложения на рынке труда посредством RSS-потоков и уведомлений по электронной почте. Примечательно, что на "Работе.ру" найти можно не только работу и сотрудников, но и ответы на животрепещущие вопросы. В частности, на страницах сервера представлены специализированный форум и энциклопедия "Раболатория", в которой публикуются новостные материалы о ситуации на кадровом рынке и размещаются различные справочники - от Трудового кодекса Российской Федерации до заметок, раскрывающих секреты хорошего резюме. Нельзя не упомянуть и о наличии мобильной версии сайта, адаптированной для просмотра как на телефонах с веб- и WAP-браузерами, так и для портативных устройств iPhone.

www.superjob.ru -кадровый дом "СуперДжоб" - это сайт, занимающий почетное первое место Rambler TOP-100. Помимо поиска работы может быть интересен пользователям рубриками "Исследования" и "Сообщества". В первой представлены всевозможные рейтинги работодателей, социологические опросы, маркетинговые исследования и обзоры зарплат, а во второй соискатель может вдоволь пообщаться с представителями различных компаний, экспертами и собратьями по поиску работы и решить, как правильно и где именно искать работу (или сотрудников). Помимо всего прочего на страницах ресурса SuperJob можно отыскать адреса кадровых агентств и тренинговых компаний, предоставляющих свои услуги в разных уголках России.

www.joblist.ru -сервер поиска работы и подбора персонала, имеет большой банк резюме и вакансий. Размещение своего объявления бесплатно. В банке есть возможность подписаться на получение резюме, на joblist.ru имеются многочисленные аналитические материалы. Доступны доски объявлений как специализированные, так и общие, предложения о работе из телеконференций, онлайнтесты. На сайте помещен топ-рейтинг для сайтов с тематикой трудоустройства. Организован поиск кадровых агентств с делением по категориям и городам.

www.zarplata.ru -сайт журнала "Работа & Зарплата"-ресурс издательского дома "Деловой Мир", на котором собраны десятки тысяч вакансий и резюме, позволяющих работодателю и потенциальному работнику найти друг друга на необъятных российских просторах. Это первая особенность сервиса. Вторая - наличие на сайте онлайн-версии журнала "Работа & Зарплата", не понаслышке знакомого многим жителям Первопрестольной. И, наконец, третья изюминка сервиса с говорящим названием - возможность, не выходя за пределы окна веб-обозревателя,

получить консультации у психолога или специалиста по профориентации.

www.job.ru - пожалуй, самый известный российский ресурс для тех, кто ищет работу или занимается поиском квалифицированного персонала. Известен в Сети с 1996 года, а с 2000 развивается в рамках издательского холдинга "Пронто-Москва". По заявлению разработчиков Job.Ru, в месяц к услугам сайта прибегает около двух миллионов пользователей Интернета, а сам сервис предоставляет пользователям самую большую в Рунете базу вакансий и резюме, тщательно обрабатываемую модераторами вручную. Для соискателей предусмотрены шаблоны для быстрого составления профессиональных резюме. Хранящиеся в базе данных вакансии можно выбирать по отрасли, месторасположению работодателя или уровню предлагаемой заработной платы. При желании можно оформить подписку на вакансии по электронной почте.

www.ancor.ru - крупнейшая в России кадровая компания, обладающая широкой сетью региональных офисов: в Москве, Владивостоке, Волгограде, Воронеже, Екатеринбурге, Иркутске, Казани, Краснодаре, Красноярске, Минске, Нижнем Новгороде, Новосибирске, Омске, Перми, Ростове-на-Дону, Самаре, Санкт-Петербурге, Тюмени, Уфе, Хабаровске, Челябинске.

АНКОР предлагает работу на постоянной основе и на временных проектах специалистам всех уровней, выпускникам вузов и студентам. Для того чтобы АНКОР имел возможность рассматривать Вашу кандидатуру на открывающиеся позиции, Вам достаточно однажды прислать резюме по адресу электронной почты соответствующего офиса компании или заполнить анкету соискателя. Консультанты свяжутся с Вами, как только в портфеле заказов АНКОРa появится позиция, соответствующая вашему опыту, планам и ожиданиям.

www.career.ru -портал для студентов, выпускников и молодых специалистов,

www.fut.ru -вся информация о стажировках в крупнейших компаниях

www.jobsme.ru -сайт кадрового агентства малого бизнеса

www.careerist.ru- лучшие предложения от работодателей, конфиденциальность, быстрый и удобный поиск работы в Москве, Санкт-Петербурге и по всей России, а также специализированные сайты поиска работы для студентов:

www.cco.ru

www.stood.ru

www.jobfair.ru (виртуальная ярмарка вакансий для студентов и молодых специалистов)

www.stazher.ru

www.job4student.ru

www.e-graduate.ru - (работа для продвинутых)

www.firstjob.ru

www.gouptime.ru

www.careerstart.ru - (портал о карьере для молодых и амбициозных)

www.cco.ru - (сайт поиска работы на лето для студентов. Работа на выбор. Оплата каждую неделю).

3.3.Способ 3. Кадровые агентства.

До сих пор выпускники довольно редко обращаются в кадровые агентства. В основном это происходит потому, что прежде рекрутеры долгое время просто не обращали внимания на людей без опыта. Теперь многие агентства начали с ними работать. Чем крупнее агентство, тем больше вероятность, что в числе их клиентов проверенные солидные компании. Еще одно преимущество поиска работы с помощью агентства в том, что некоторые компании набирают персонал исключительно с помощью агентств.

Кадровые агентства работают по тем вакансиям, которые им предложили работодатели. Но если вы являетесь профессионалом в какой-то области, вполне вероятно, что Ваше резюме сохраняют в базе данных и обратятся к Вам, когда получат соответствующий заказ. Они работают на заказчика, т.е. компанию и руководствуются её интересами, пожеланиями, представлениями о том, какого сотрудника они хотели бы видеть на той или иной должности. Для того чтобы агентство Вами заинтересовалось, вы должны быть «продаваемыми», т.е. иметь профильное образование, опыт работы по требуемой специальности, желательно в компании со звучным именем, владеть компьютером.

3.3.1.Что такое кадровое агентство (как грамотно сотрудничать с агентствами разных типов и чего от них ждать?)

Типы кадровых агентств

Под термином "кадровое агентство" могут скрываться организации двух совершенно разных типов.

Тип первый - это агентства по подбору персонала. Их заказчиком, то есть платящим деньги за выполнение работы, является работодатель, их задача подбор персонала для

этого заказчика, а их товар грамотно отобранные работники, то есть Вы. Вас они и продают.

Тип второй - это агентства по трудоустройству. Их задача найти Вам работу. Их заказчиком, платящим деньги, являетесь Вы, а их товар те вакансии, которые они Вам предлагают.

Так как же грамотно сотрудничать с агентствами двух типов и чего от них ждать?

Агентство по трудоустройству

Для начала разберем простейший случай: агентство по трудоустройству. Здесь Вам предложат расстаться с некоторой суммой денег (от \$ 10 до \$ 100) и заключить договор, суть которого сводится к следующему: в течение X месяцев Вам предложат Y вакансий. В том случае, если это Вам ничего не дало, то есть Вы работу не нашли, Вы можете продлить договор, опять-таки заплатив некую сумму денег за X месяцев, в течение которых Вам предложит Y вакансий... и так далее до бесконечности.

Это нуждается в комментариях. Во-первых, Вы, обращаясь в такое агентство, рассчитываете заплатить за ТРУДОУСТРОЙСТВО, а на самом деле платите за время абонентского обслуживания. Во-вторых, не забывайте о таком понятии, как испытательный срок. Этого слова Вы не найдете ни в одном договоре ни одной трудоустраивающей конторы. А между тем только по прошествии испытательного срока человек становится полноправным работником.

Вывод: если Вы решили сотрудничать с платным агентством по трудоустройству, остановите свой выбор на таком, где:

оплачивается факт принятия на работу, а не время обслуживания; полный расчет происходит после окончания испытательного срока;

подписываемый Вами договор юридически корректен и не ущемляет Ваших интересов, т.е. в случае нарушения может стать основанием для судебного иска.

Есть агентства, где Вам могут предложить заплатить за услуги 30-40-50% от Вашей первой зарплаты. Не самый плохой вариант, но всегда уточняйте от первой полученной зарплаты на испытательном сроке или от первой после него. Порой эти цифры различаются в несколько раз.

Агентство по подбору персонала

Вообще же поколение старых рекрутеров придерживается того мнения, что нет ничего хуже, чем брать деньги с соискателя. И агентства по подбору персонала работают именно таким образом. Для них клиентом является работодатель, и специально заниматься Вашим трудоустройством они не будут. Но в то же время они больше заинтересованы в Вас, чем Вы в них, и об этом многие соискатели забывают. В самом деле, представьте себе, что все агентства в одночасье лишились своих баз данных и все потенциальные работники объявили им бойкот. Что станет с агентствами? Кого они будут продавать? Тем более что соискатели в конечном итоге сами могут выйти на работодателей (или наоборот).

Поэтому наиболее грамотным отношением к агентствам по подбору персонала будет партнерское с изрядной долей скептицизма. Партнерское потому что Ваши интересы совпадают, и то, что для Вас является целью, для агентства является средством. Скептицизм же обуславливается тем, что, как и во всем бизнесе, предметом интереса агентства являетесь не Вы лично, а то, что Вы можете предложить.

Практически такое отношение может быть выражено в следующем:

Никогда не ограничивайтесь сотрудничеством с одним-двумя агентствами. Чем шире Вы заявите о себе на рынке труда, тем лучше. Агентства между собой конкурируют, но не враждуют. Будьте готовы к неопределенности во времени. Порой заказчики-работодатели снимают свои заказы, порой изменяют их условия, порой переносят сроки их исполнения. Вины рекрутеров в этом нет никакой, - они сами страдают от такой неопределенности. Отсутствие ответа от рекрутеров в течение 2 недель в 90% случаев говорит о том, что Ваши шансы на данную вакансию равны нулю. Но это не значит, что агентство о Вас забыло. Будут другие вакансии, другие возможности.

В среднем, доля успешного трудоустройства людей через агентства составляет 10-15%. Это, конечно, немного по сравнению, например, с личным обращением к работодателю, так что чрезмерно надеяться на рекрутеров не стоит. Но упускать эту одну десятую шанса также не следует.

Список литературы

1. Антонов В. Н. Совместимость на рабочем месте, в деловых и управленческих отношениях / В. Н. Антонов. – Уфа, 1997. – 148 с.
2. Беликова О. И. Работа: трудоустройство и увольнение / О. И. Беликова. — Москва: Эксмо, 2011. — 77 с.
3. Мегедь В.В., Овчаров А.А. Учитесь эффективно управлять людьми / В. В. Мегедь, А. А. Овчаров. – К.: Карвали, 2000. – 126 с.
4. Пиз Аллан. Язык телодвижений: как читать мысли по жестам / Алан Пиз. – М. 2005. -129 с.
5. Рогожин М. Ю. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы / М. Ю. Рогожин. — СПб.: Питер, 2009. – 207 с.
6. Тамарская Н. В. Подготовка выпускников – будущих педагогов к трудоустройству (тренинг социально-психологической адаптации): Учебное пособие / Н.В. Тамарская, А.А Власова.– Калининград: Изд-во КГУ, 2002. – 80 с.
7. Техники нерефлексивного слушания [Электронный ресурс] | Элитариум: Центр дистанционного обучения
Режим доступа:
http://www.elitarium.ru/2009/07/31/tekhniki_nerefleksivnogo_slushaniya.html
8. Нерефлексивное слушание [Электронный ресурс] | Институт психотерапии и клинической психологии
Режим доступа:
<http://www.psyinst.ru/library.php?part=article&id=1887>
9. Как пройти собеседование [Электронный ресурс] | HR- Portal Сообщение HR – Менеджеров
Режим доступа:
<http://www.hr-portal.ru/article/kak-proiti-sobesedovanie>
10. Как пройти собеседование? [Электронный ресурс] medpred.ru Профессиональный портал специалистов

фарминдустрии Режим доступа:

<http://medpred.ru/forum/index.php?topic=27.1500>

11. Правила составления резюме [Электронный ресурс] | Российский гуманитарный государственный университет

<http://job.rsuh.ru/article.html?id=41530>

12. Ситуативно-ролевая игра «Интервью» [Электронный ресурс] | Магнитогорский государственный университет.

Центр содействия трудоустройству выпускников

http://job.masu.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=61&Itemid=51