

СОВЕТЫ ВЫПУСКНИКУ

Вы заканчиваете профессиональное учебное заведение (а некоторые, возможно, уже его закончили). Впереди – трудовая жизнь. И, конечно же, многие из вас мечтают об удачной карьере.

На пути к успеху могут встретиться барьеры. Трудности. Казалось бы, у человека хорошие стартовые возможности: престижное образование, прекрасные способности, широкий круг знакомых... Но успех не достигнут.

Или другая ситуация: человек имеет вроде бы скромные ресурсы, судьба не дает авансов, а наоборот, посылает испытание за испытанием. А человек, вопреки всему, добивается успеха!

В чем дело? В активной жизненной позиции человека!

Именно активная позиция позволяет добиваться успеха на рынке труда. Молодой человек должен научиться правильно вести себя на рынке труда, понимать, как продвигать свои достоинства и возможности, и не бояться этого. Не следует считать, что отсутствие опыта постоянной работы является крупным недостатком и препятствует получению работы. Сначала следует определить свои цели в поиске работы и ответить на вопрос:

Какую работу я ищу? В наиболее неблагоприятном положении на рынке труда оказываются те выпускники, которые не имеют четкого представления о том, где бы они хотели работать, или, наоборот, которые слишком узко и конкретно представляют себе, какую работу они хотят получить. Чтобы достичь цели в поиске работы, воспользуетесь следующими **советами:**

- правильно оценивайте свои возможности и желания;
- надейтесь только на себя;
- помните, что поиск работы – это тоже работа, а ею нужно заниматься не менее восьми часов в день;
- помните на собеседовании в организации, что это единственное место, где вы хотите работать, и убедите в этом собеседника;
- уясните раз и навсегда: внешний вид – половина успеха. Не следует приходить на собеседование в откровенно короткой юбке или спортивной одежде;
- развивайте свою речь. Важно не только то, что вы говорите, но и то, как вы это говорите. Чем увереннее вы говорите, тем больше вам верят;
- говорите открыто, раскован, не бойтесь несколько преувеличить свои достижения, достоинства и опыт. Докажите работодателю свою полезность и нужность, продемонстрируйте свои позитивные профессиональные и личные качества. Рекламируйте себя, и ваши шансы могут увеличиться;
- правильно оценивайте работодателя и будущее место работы. Вы не ищете работу, а выбираете ее!

Причины, по которым кандидатам наиболее часто отказывают в работе:

- нереспектабельный внешний вид, неряшливость;
- стремление показать свое превосходство, «манеры всезнайки»;
- неумение хорошо говорить (слабый голос, плохая дикция, ошибки в произношении);
- отсутствие плана карьеры, четких целей и задач, согласие на любую работу;
- отсутствие интереса к организации, профессии;
- авторитарность, попытка оказать давление на того, кто проводит собеседование;
- неуверенность в себе и неискренность, уклончивые ответы;
- нежелание учиться, повышать свою квалификацию;
- невозможность сверхурочной работы;
- высокий уровень притязаний по должности и зарплате;
- недостаток такта, незнание этикета;
- незрелость суждений;
- агрессивность;
- презрительные отзывы о предыдущих работодателях;
- излишняя медлительность, заторможенность.

Что ценят руководители в человеке как в работнике?

- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументировано их отстаивать, умение постоять за себя;
- инициативность, активность, энергичность;
- напористость;
- умение четко выполнять инструкции, исполнительность;
- творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения;
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде.

Преимущества молодого возраста (по мнению работодателей):

- высокая обучаемость;
- гибкость в принятии решений, мобильность, способность легко осваивать новые технологии и технические процессы;
- современные знания (в том числе компьютера, новых технологий, техники);
- интерес к новому;
- здоровье, много сил, энергии;
- возможность работать ненормированно;
- можно меньше платить;
- нет профессиональных шаблонов;
- желание реализовать себя, сделать карьеру;
- готовность много работать;
- большинство не связаны семьей, детьми;

- творческий подход к делу.

Трудоустройство через Интернет

Устройство на работу с помощью системы Интернет относится к числу наиболее современных технологий. Если речь идет о подборе кадров на работу, где используются высокие технологии, то сам факт того, что кандидат нашел работодателя через Интернет, смог заполнить анкету, связаться по электронной почте, представить резюме в нужном формате – уже свидетельствует в его пользу и может рассматриваться как прохождение своеобразного теста.

Итак, каковы же преимущества использования Интернета:

Во-первых, Интернет позволяет, не покидая своего рабочего места, проделать значительную часть подготовительной работы по представлению себя потенциальным работодателям.

Во-вторых, в связи с тем, что Интернет на сегодня является прерогативой «приличных» фирм, вы можете в какой-то степени обезопасить себя от попадания в мелкую нестабильную фирму.

В-третьих, технические возможности компьютера, передающего информацию о вас, несравнимо шире возможностей факса или обыкновенного телефона, с помощью которых вы также можете познакомить будущего работодателя со своими профессиональными возможностями. Кроме того, по электронной почте вы можете похвастаться уже имеющимся багажом своих наработок;

В-четвертых, поиск работы с помощью Сети – это очень современно.

Ну и **в-пятых, в-шестых** и т.д. – масса мелких преимуществ, например, отсутствие необходимости смотреть в глаза, когда вам отказывают в работе. Возможность искать работу в другом городе или стране, не выезжая с места, и т.д.

Итак, вы заинтересованы в поиске работы и у вас есть возможность воспользоваться для этого Интернетом...

Для начала необходимо вооружиться вариантом своего профессионального резюме, которое послужит основой для заполнения интерактивных форм, пригодится и просто для отправки по электронной почте в заинтересовавшую Вас фирму.

Несколько полезных советов

- Если для контакта вы оставили работодателю только свой электронный адрес, не забывайте регулярно проверять свою электронную почту (не реже одного раза в день), иначе вы рискуете «проворонить» приглашение на собеседование.

- По возможности не поручайте процедуру размещения своего резюме знакомым и родственникам. Это процесс весьма творческий, и зачастую, даже ваш самый близкий друг не сможет сделать правильный выбор формулировок.

- Не игнорируйте поле «Дополнительная информация» в интерактивных формах – это хорошая возможность похвалить себя и сообщить о себе то, что не вошло в строгий формат резюме, анкеты или интерактивной формы.

- Ведите регистрацию: где, когда, что (а иногда и под каким паролем) и на какой срок вы разместили. Иначе информация о вашей персоне может затеряться на просторах Интернета, или обратная связь будет искаженной, или вышедший на связь работодатель будет вынужден долго и нудно выяснять у вас, чего вы от него, собственно, хотите. Никогда при этом не сообщайте ему, что вы отправили свое резюме в тысячу мест и не в силах сориентироваться по поводу предлагаемой вакансии – работодателю это будет просто неприятно, а зачем вызывать заранее негативное отношение к собственной персоне? Кроме того, информацию надо периодически корректировать или снимать, если в ней отпала необходимость.

Так что не пренебрегайте возможностями Интернета. Тем более что в последнее время знание информационных технологий интересует работодателей едва ли не больше, чем высшее образование, английский язык и опыт работы.

Резюме должно удовлетворять следующим требованиям:

- Краткость – объем текста равен 1 странице.
- Уместность – пишите только о том, что имеет отношение к работе, избегайте ненужных деталей и подробностей.

- Правдивость – предоставляйте только ту информацию, которую Вы можете полностью подтвердить. Сведения, сообщаемые в резюме, могут в последующем проверяться.

- Позитивный характер – создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте только положительные качества и сильные стороны, перечисляйте только успехи. Не включайте информацию, которая может не понравиться работодателю.

- Систематичность – излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков во времени.

- Уникальность – пишите о том, что характеризует именно Вас, отличает Вас от большинства других кандидатов.

- Хороший стиль изложения – пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений и жаргона.

- Грамотность – проверьте текст на отсутствие орфографических и грамматических ошибок.

- Приятное оформление – используйте только качественную бумагу и хороший шрифт. Удобно располагайте текст, разделяйте его на параграфы. Проверьте и исправьте ошибки и опечатки. Резюме должно легко читаться.