

1

Эффективное поведение на рынке труда



От чего зависит успешность в поиске работы?



- 1. От того, насколько верно определены точки соприкосновения ваших возможностей с потребностями рынка труда;
- 2. От умения преподнести себя потенциальному работодателю при личной беседе;
- 3. От активности поиска работы, то есть от частоты посещения предприятий, проявления инициативности при обнаружении новых организаций, новых вариантов применения своих возможностей, а также от заинтересованности в работе.

Этапы получения работы

- 1. Поставить перед собой определенную и реальную цель.
- 2. Выяснить где и как искать нужную работу. Подготовка информации о себе и доведение информации до работодателя.
- 3. Прохождение собеседования.
- 4. Поступление на работу. Прохождение испытательного срока и включение в постоянный штат.
- 5. Постоянное поддерживание себя в форме (совершенствование профессиональных навыков, повышение квалификации и др.)

4

Прежде чем приступить к поиску работы необходимо уяснить для себя следующее:

- Поиск работы следует вести системно, планомерно апробируя все возможные варианты трудоустройства.
- За получение работы нужно бороться.
- Ваше трудоустройство зависит от вашей активности.
- Не отказывайтесь от возможности приобрести новую профессию или организовать свое дело.
- Не надо отказываться от временного трудоустройства.
- Получить десятки отказов – это нормально.
- Необходимо извлекать пользу из ошибок, учиться на своем опыте и на опыте других людей.

1. Правильно ставим цель

Изучаем рынок труда:

- *Достаточно ли часто встречаются вакансии, которые вас интересуют?*
- *Каковы требования работодателей к претендентам на эти вакансии?*
- *Соответствуете ли вы предъявляемым требованиям?*
- *Много ли ваших конкурентов среди тех, кто ищет работу по той же специальности?*
- *В чем вы уступаете своим конкурентам?*

Определяем КАКУЮ работу и КАКИХ УСЛОВИЯХ следует искать.

6

2. Готовим информацию о себе, организуем поиск работы, готовимся к собеседованию с работодателем

2.1 Составляем резюме

Резюме – это ваш основной документ при поиске работы

ЦЕЛЬ СОСТАВЛЕНИЯ РЕЗЮМЕ –

- ПРИВЛЕЧЬ ВНИМАНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ К СВОЕЙ КАНДИДАТУРЕ,
- УБЕДИТЬ ЕГО, ЧТО ВЫ ЯВЛЯЕТЕСЬ ОДНИМ ИЗ САМЫХ ПОДХОДЯЩИХ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА СУЩЕСТВУЮЩУЮ ВАКАНСИЮ,
- И СПОСОБСТВОВАТЬ ПРИГЛАШЕНИЮ ВАС НА СОБЕСЕДОВАНИЕ.

7

Резюме должно удовлетворять следующим требованиям

- **КРАТКОСТЬ**
- **УМЕСТНОСТЬ**
- **ПРАВДИВОСТЬ**
- **ПОЗИТИВНЫЙ ХАРАКТЕР**
- **СИСТЕМАТИЧНОСТЬ**
- **УНИКАЛЬНОСТЬ**
- **ХОРОШИЙ СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ**
- **ГРАМОТНОСТЬ**
- **ПРИЯТНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

Структура резюме

- ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО:**
- АДРЕС; ТЕЛЕФОН:**
- ДАТА РОЖДЕНИЯ:**
- ЦЕЛЬ:**
- ОБРАЗОВАНИЕ:**
- ОПЫТ РАБОТЫ:**
- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:**
- ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**
- ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:**
- ДАТА:**

ЦЕННОСТИ И ПРЕИМУЩЕСТВА:

- составление резюме похоже на складывание мозаики: вы можете выбрать все нужное из вашей жизни и создать законченную картину;
- под разные вакансии и новые требования можно составлять новое резюме;

ЦЕННОСТИ И ПРЕИМУЩЕСТВА:

- описывая свой опыт, деловые качества, вы как бы заново знакомитесь с самим собой, исследуете себя с разных позиций;
- в резюме все должно быть правдой, но кое-какую информацию можно упустить;
- единых правил в написании резюме не существует, но есть основные пункты, следуя которым, вы дадите все необходимые сведения и легче достигнете поставленной цели.

11 2.2. Изучаем и применяем способы поиска работы:

- **поиск через друзей, родственников, знакомых**
- **через объявления о вакансиях в СМИ**
- **через государственную службу занятости и проводимые ею ярмарки вакансий**
- **через кадровые агентства**
- **через сеть интернет**
- **прямое обращение к работодателю**

12 2.3. Готовимся к собеседованию с работодателем

Что нужно взять с собой на собеседование:

- **Паспорт**
- **Документы, подтверждающие Ваши опыт, квалификацию, образование, умения, знания: трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения.**
- **Заранее подготовленные резюме, характеристики, рекомендации.**
- **Блокнот и ручку на случай, если придется что-то записать**
Заранее подготовьте адреса и телефоны тех людей, которые могут за Вас поручиться, предварительно обговорив с ними этот вопрос.
- **Зеркальце и платок - посмотреть, хорошо ли вы выглядите.**

13 3. Проходим собеседование с работодателем

- Собеседование – это планируемый разговор работодателя и претендента на вакансию, поэтому к нему нужно готовиться.
- Это эффективный способ продемонстрировать работодателю свои лучшие качества, склонить его в свою пользу.



Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании

- **Расскажите о себе.**
- **Почему вы хотите у нас работать?**
- **Выполняли ли вы подобную работу раньше?**
- **Каковы ваши сильные стороны?**
- **Какие ваши слабые стороны?**
- **На какую зарплату вы рассчитываете?**
- **Есть ли у вас вопросы по поводу будущей работы?**
- **Когда вы можете приступить к работе?**

15 Некоторые промахи соискателей

- Опоздал на собеседование
- Забыл некоторые документы
- Одет неопрятно, слишком броско
- Пытается закурить, жует жвачку
- Забыл поздороваться, спросить разрешения, поблагодарить, попрощаться
- Ничего не знает о фирме, куда пришел устраиваться
- Говорит сам, не слушает собеседника
- Нечетко формулирует, чего он хочет от работы
- Рассказывает, что ему надо, а не то, что он может
- Мямлит, уходит от ответов
- Презрительно отзыается о предыдущих работодателях

Что ценят работодатели в человеке, как работнике

- Ответственность
- Исполнительность
- Высокая квалификация и профессионализм
- Умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать, умение постоять за себя
- Инициативность, активность, энергичность
- Умение четко выполнять инструкции
- Творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения
- Умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде

Качества, которые помогают найти работу

- Профессиональные качества:
- высокая профессиональная квалификация
- аккуратность и пунктуальность в работе
- хорошее состояние здоровья
- Личные качества:
- находчивость
- высокий уровень контактности
- дружелюбие
- готовность помочь
- терпеливость
- упорство в достижении цели
- вежливость, деликатность
- уравновешенность
- честолюбие
- опрятность и чистоплотность

Качества и причины, которые мешают поиску работы

- - низкая квалификация
- - отсутствие интереса к предлагаемой работе
- - заинтересованность только в высоком заработке
- - сверхквалифицированность для предлагаемой работы
- - плохие деловые качества
- - самомнение – я все знаю
- - недостаток учивости
- - нерешительность

Качества и причины, которые мешают поиску работы

- - **плохое чувство юмора**
- - **циничность**
- - **низкий моральный уровень**
- - **сильные предрассудки**
- - **узкий круг интересов**
- - **неряшливость**
- - **физические недостатки, обязанностей**

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Необходимо детально изучить свои обязанности.
- Следует произвести хорошее первое впечатление.
- Если вы не уверены в правильности своего решения или возникают сложности с его выполнением, лучше проконсультироваться у знающих людей,

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Необходимо правильно воспринимать критику и учиться на собственном опыте.
- Проявляйте энтузиазм по отношению к работе; будьте готовы к тому, что у ваших служебных обязанностей есть свои приятные и неприятные стороны.
- Стремитесь всегда выполнять работу качественно.

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Отлучайтесь с рабочего места только по уважительной причине и всегда предупреждайте, в течение какого времени вы намерены отсутствовать.
- Поддерживайте хорошие отношения с сослуживцами.