

Скорая помощь психолога

В помощь выпускникам



Выбор работы – сложный и ответственный шаг, от которого будет зависеть Ваша дальнейшая жизнь.

Поиск работы – это тоже работа. Начинаем с самоанализа. Главное – самооценка. От нее зависит очень многое. Высокая – человеку живется легко и спокойно, он уважает себя и других, открыт и доброжелателен. Его достижения превосходят его запросы, он знает себе цену и никому не завидует. Если достижения скромные, а запросы непомерные,

человек начинает страдать от того, что не удастся достичь невозможного, завидовать другим. Человек с заниженной самооценкой отравляет жизнь себе и другим. Ему очень сложно найти подходящую работу.

Правильный выбор места работы позволит полностью реализовать свой потенциал, даст необходимый доход, общественное признание и стабильность. Наверное, в полной мере достичь этого не удастся никогда, но, при разумно высоких требованиях и ожиданиях, получение такой работы является реальным для очень многих.

Запомните несколько правил поиска работы:

- никто Вам ничего не должен, за получение работы нужно бороться;
- чтобы правильно определить свои цели в поиске работы, необходимо знать, на каких специалистов есть спрос, какие к ним предъявляются требования;
- различие между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела;
- чем больше времени Вы потратите на определение своих возможностей, тем выше шансы на успех;
- не принимайте решений, исходя из того, что доступно.
- стремитесь к той работе, которую больше всего хотите;
- чем больше людей знают, какую работу Вы хотите, тем лучше;
- работодатель стремится нанимать победителя: преподнесите себя как подарок судьбы;
- занимайтесь поиском работы активно 40 и более часов в неделю, Вы же в этом заинтересованы.

Как договориться по телефону о встрече с работодателем

Предварительно обратиться по поводу трудоустройства можно и по телефону.

В этом случае следует принять во внимание такие советы:

- ✓ Звонить надо оттуда, где никто не мешает, нет посторонних шумов, и вы не ограничены во времени;
- ✓ Обратите внимание на свой голос, его тембр, а также темп, логичность построения вопросов, их последовательность (если не надеетесь на память, запишите их), отчётливость произнесения фраз;
- ✓ Определите, с кем желательно говорить: с инспектором (если хотите получить лишь предварительную информацию), начальником отдела кадров или руководителем интересующего вас подразделения;

- ✓ В начале разговора следует представиться (назвать фамилию, имя, отчество, где, кем работали), разъяснить по какому поводу беспокоите;
 - ✓ Вопросы надо задавать чётко, ясно и понятно, чтобы получить на них конкретные и исчерпывающие ответы; лучше подготовить их письменно, чтобы ничего не забыть;
 - ✓ Если есть основание, попытайтесь сказать просто приятные слова или комплимент;
 - ✓ Сумейте чётко, емко, кратко представить себя, профессиональные достижения, уровень квалификации, примеры выполняемых работ и т. д.
 - ✓ Учтите, что кадровики не настроены вести длительные разговоры по телефону, поэтому старайтесь за единицу времени получить как можно больший объём интересующей информации;
 - ✓ Сразу укажите, что подходите под предъявляемые требования и попытайтесь заинтересовать кадровика;
 - ✓ Во время разговора, лучше тезисно записать важную для вас информацию, полученную от собеседника;
- В заключение поблагодарите за предоставленные сведения и договоритесь о возможности лично зайти.

Резюме - очень важная вещь при устройстве на работу. Оно дает ваш краткий профессиональный портрет.

Стиль резюме должны отмечать:

- краткость,
- конкретность,
- честность.

Что нужно указать в резюме:

- 1) Личные данные: Ф.И.О., дата рождения, семейное положение, адрес, телефон, факс, e-mail.
- 2) Цель: вакансия, на которую вы претендуете.
- 3) Образование основное. Указываете учебные заведения, которые вы закончили. Указываете название учебного заведения, факультет, специальность по диплому. Если у вас диплом с отличием, обязательно отметьте это.
- 4) Образование дополнительное. В эту графу входят названия курсов, стажировок, тренингов, семинаров и т.д. Указывайте только те курсы, которые имеют отношение к выбранной вами вакансии.
- 5) Опыт работы. Здесь содержатся сведения о предыдущих местах работы.
- 6) Дополнительная информация. В эту рубрику вы можете включить все, что повышает вашу ценность в глазах работодателя. Знание иностранных языков (укажите иностранный язык, степень владения), навыки работы на персональном компьютере (с указанием применяемых программных средств), наличие водительских прав, личного автомобиля, загранпаспорта. Возможно, вы готовы к ненормированным рабочим дням. Можете включить в этот раздел краткую характеристику своих личностных качеств, например: энергичен, требователен к себе и другим, хороший организатор и т.п. Только не забывайте, вам придется на деле подтверждать данную характеристику.
- 7) Дата составления резюме.

СОБЕСЕДОВАНИЕ.

Самое разумное, что вы можете сделать, собираясь на собеседование — это правильно себя настроить. Вы ничего не теряете, в самом худшем случае просто ничего не приобретаете! Именно с такой установкой и надо идти в бой! Хотя, безусловно, знание некоторых нюансов также не помешает.

Ваша цель - произвести впечатление на интервьюера своими вопросами и качеством предварительной подготовки.

Важные для подготовки аспекты.

- Соберите все необходимые документы, просмотрите их.
- Ложитесь спать несколько раньше обычного.
- Всю одежду подготовьте с вечера.
- Распланируйте свое время. Лучше прийти на собеседование на несколько минут раньше. Это позволит Вам сориентироваться в незнакомой обстановке.

Рекомендации, касающиеся поведения и стиля общения в процессе интервью.

Начало. Установление контакта

Для того чтобы произвести на интервьюера максимально позитивное впечатление, очень важно как можно быстрее добиться взаимопонимания с ним. Что для этого стоит сделать:

- ❖ постучите в дверь, прежде чем войти.
- ❖ четко представьтесь.
- ❖ улыбайтесь.
- ❖ старайтесь сидеть в открытой позе (руки не в коем случае не должны быть скрещены);
- ❖ общайтесь на одном языке: с одной стороны, избегайте сложных специальных терминов, с другой — показывайте, что рынок, на котором работает компания, вам знаком, поэтому используйте слова, которые характерны для бизнеса, в который вы пришли;
- ❖ говорите в том же темпе, примерно с той же громкостью, что и собеседник. Именно такой вариант общения будет максимально комфортен для человека, который проводит интервью;
- ❖ важно, чтобы ваша скорость реакции была сопоставима со скоростью реакции собеседника: более медленное реагирование раздражает, так и хочется поторопить, а более быстрое приводит к тому, что значительная часть информации просто выпадает.
- ❖ избегайте сленга, используйте хорошую грамматику.
- ❖ избегайте упоминания о личных, семейных и финансовых проблемах.
- ❖ на собеседовании примите удобную позу, старайтесь поддерживать с собеседником контакт глаз.
- ❖ не перебивайте собеседника. На интервью должен лидировать интервьюер, не старайтесь подавить его своими знаниями.
- ❖ существуют ответы, которые повторяются миллион раз, например: Мне нравится работать с людьми. Даже если это и так, постарайтесь избежать штампов.
- ❖ будьте готовы отвечать на вопросы "личного" характера; если Вы считаете, что вопрос не вежлив, спросите интервьюирующего, имеет ли вопрос отношение к работе. Если интервьюер поинтересуется зарплатой, на которую Вы рассчитываете, постарайтесь назвать "реальную" цифру, которая соответствует выполняемой Вами работе.
- ❖ если Вам сделали предложение, и очевидно, что Вас устраивает предложенная вакансия, положительный ответ можно дать не сразу. Если у Вас есть желание подумать, не будет невежливо попросить отсрочки на один - два дня для дачи ответа.
- ❖ если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.
- ❖ после окончания собеседования поблагодарите за уделенное время.

Правильная реакция на вопросы

Интервьюер ожидает от кандидата максимально конкретных, четких и ясных ответов на поставленные вопросы. Поэтому стремление уйти от ответа или дать размытый вариант заметно снизит ваши баллы. Бывает так, что опытный интервьюер периодически обращается к одной и той же теме, пытаясь «поймать на нестыковках». Следовательно, стоит избегать неправды, в том числе и для того, чтобы не попасть в неловкое положение.

Иногда на собеседованиях используются провокационные методики. В таких случаях надо стараться корректно и четко реагировать на ситуации и вопросы. Помните, что казаться лучше, чем вы есть, не имеет смысла: правда все равно выплывет.

Как одеться на собеседование?

Не забывайте, что «по одежке встречают», и Ваше потенциальное место работы – отнюдь не исключение из правил. Одежда создает первое впечатление о человеке как о личности, и это особенно важно на собеседовании.

Во-первых. Собираясь на собеседование, выбирайте одежду, соответствующую должности, на которую Вы претендуете. И помните, что в любом случае Вы должны быть одеты опрятно и чисто.

Во-вторых. Для женщины предпочтительнее надеть костюм: серого, черного, синего или коричневого цветов. Однако блузка (водолазка) под пиджаком должна быть яркой.

Юбка не должна быть выше колен, а обувь должна закрывать пятки и пальцы ног. На Вас не должно быть слишком броских украшений. Макияж лучше сделать естественный, это же касается и прически.

В-третьих. Мужчинам желательно идти на собеседование в черном или сером классическом костюме. Рубашка под пиджаком должна быть светлых оттенков и обязательно с длинным рукавом. Даже если обычно Вы не носите галстука, на собеседование лучше его надеть. Обратите внимание на обувь: она должна быть чистой.

