

## Уважаемый выпускник!

Вы завершили обучение в нашем колледже, в Ваших руках диплом. Впереди ответственный шаг – выбор рабочего места, реализация своего профессионального потенциала, а значит, и собственное благополучие. Надеемся, что полученные профессиональные знания представляют собой крепкий фундамент для построения карьеры. Но сами по себе они не могут обеспечить вам достойной работы. В условиях конкуренции на рынке труда Вам необходимо уметь заинтересовать работодателя, расположить его к себе, максимально полно и выигрышно представить свои личные и профессиональные качества.

Общая идея эффективных действий при приеме на работу прямо вытекает из основ рыночной экономики. Вы – продавец собственного «товара», предлагающий свои знания, умения, квалификацию, молодость, энергию, желание работать и быть полезным покупателю, и Вам необходимо уметь убеждать, что Ваш «товар» лучший.

### **5 шагов к успеху**

#### **1 шаг**

С чего начинается продвижение Вашего «товара»? Из чего складывается трудоустройство? Как всякому продавцу, Вам нужно, прежде всего, знать достоинства и недостатки своего «товара». Объективно проанализируйте свои профессиональные возможности, а также все то, что может оказаться полезным для поиска работы (опыт, умения, хобби и пр.). Проанализировав публикуемую в прессе информацию о вакансиях и требованиях к кандидатам на предлагаемые должности, мы выделили следующий список условий для успешного продвижения себя как специалиста на рынке труда:

- глубокие знания и высокая компетентность в области своей специальности;
- владение информационными технологиями в профессиональной деятельности;
- знание иностранных языков;
- знания в области экономики или менеджмента;
- готовность и способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, повышать свой профессиональный уровень;
- хорошее здоровье;

- общий уровень культуры, отражающийся в грамотной речи и умении достойно себя вести;
- привлекательный внешний вид.

Составьте для себя как можно более полный «портрет» требуемого специалиста, на должность которого вы претендуете. Это поможет Вам быстрее сориентироваться и быть оперативным в собственных предложениях для работодателя.

## 2 шаг

Следующим этапом вашего трудоустройства будет **поиск конкретного места работы**. Чтобы получить информацию о вакансиях, необходимо активизировать усилия одновременно по всем возможным информационным каналам:

- Служба маркетинга и содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж
- городской центр занятости населения ;
- bashzan.ru информационный портал занятости населения РБ
- объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях, реклама на радио и ТВ, реклама на улице;
- сообщения знакомых, друзей, коллег, соседей;
- информация по каналам профессиональных и общественных организаций;
- отделы кадров предприятий и учреждений, организаций и служб;
- интернет;

Следует также знать, что на рынке труда, наряду с явными вакансиями, о которых работодатели заявляют, существуют еще вероятные рабочие места, которые либо освободились недавно и пока не заявлены, либо явной нужды в работнике нет, но при наличии достойной кандидатуры могут быть вновь созданы.

При поиске места работы Вы должны отдавать себе отчет, что для Вас важнее всего:

- выгодно продать свою квалификацию;
- найти место, где можно чему-то научиться и получить долгожданный опыт

работы по Вашей специальности;

– занять должность, которая позволит решить какие-либо личные проблемы.

### **3 шаг**

#### **Составление резюме**

Зачастую решение о приеме на работу кандидата принимается уже на этапе прочтения резюме. Поэтому, от того как Вы составили резюме, может зависеть успех в вопросе поиска достойной работы.

1. Ф.И.О.
2. Личные данные (дата и место рождения, место жительства, почтовый адрес, контактный телефон, семейное положение, наличие и возраст детей).
3. Цель резюме
4. Образование и подготовка, существенные для достижения цели (в хронологическом порядке)
5. Профессиональный опыт за последние 5-10 лет(в обратном хронологическом порядке) с указанием содержания деятельности, информации о занимаемой должности и уровне профессионализма.
6. Профессиональные навыки (в соответствии с целью резюме)
7. Участие в проектах
8. Дополнительные данные
  - личностные качества, навыки и умения, существенные для успешного выполнения желаемой работы;
  - достижения в смежных областях;
  - положительно характеризующие Вас увлечения;
  - знание языков;
  - компьютерная грамотность с указанием освоенных программ
  - наличие водительских прав
9. Дата составления резюме
10. Личная подпись

### **4 шаг**

#### **Подготовка к собеседованию**

Перед собеседованием узнайте как можно больше информации об организации:

- как давно она существует;
- сколько человек в ней работает;
- история создания;
- род деятельности и т.п.

Также Вам важно знать:

- не обманываетесь ли Вы относительно достоинств выбранной организации;
- будут ли здесь удовлетворены Ваши материальные и духовные потребности;
- сможете ли Вы проявить свои способности, знания, опыт, квалификацию;
- не будет ли руководство подавлять в Вас Ваши привычки и склонности;
- какова психологическая атмосфера в коллективе;
- не возникнут ли серьезные конфликты с будущими коллегами.

Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйти из дома надо заблаговременно. Приходите на 15 минут раньше назначенного времени – этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы всё же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.

Хорошо выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Не пейте много жидкости.

Важно выяснить продолжительность интервью и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между ответами и вопросами, определить степень подробности ответов.

Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих Вашу квалификацию образование и дополнительные знания. 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.

И всегда помните о четырех качествах, которые интересуют работодателя:

- зарплата, которую он Вам должен платить;
- дополнительные преимущества, которые может принести Ваш приход в эту

- организацию;
- место, откуда Вы пришли;
- Ваш профессионализм.

## **5 шаг**

### **Собеседование**

На собеседование рекомендуется приходить в официальном костюме. Обязательно прийти вовремя. Если Вас не приняли вовремя, воспользуйтесь моментом и внимательнее всё рассмотрите: как общаются сотрудники, как они одеты, какая информация размещена на стендах и пр. Верхнюю одежду лучше сдать в гардероб.

В кабинете сядьте удобнее, не сутультесь. Не ставьте сумку на стул сзади тебя. Старайтесь смотреть собеседнику в глаза и как можно меньше отводить взгляд.

Во время собеседования не стоит слишком много говорить о личной жизни: проговорите именно то, что интересует работодателя (например: «Женат, двое детей, болеют редко, сидят с бабушкой»). Говорите о себе очень конкретно. Допустим, не стоит говорить: «Я быстро печатаю». Лучше это преподнести так: «Скорость моего печатания – 200 знаков в минуту». Чем меньше вы используете в своей речи частицу « не », тем лучше Вас воспримет работодатель.

В завершении беседы выясните, где будет Ваше рабочее место, кто будет Вашим непосредственным руководителем, что входит в Ваши обязанности и почему возникла эта вакансия. Принято, что вопрос о зарплате поднимает работодатель.

В конце беседы договоритесь о том, когда и как Вы узнаете о результатах, и поблагодарите интервьюера.

Возможные причины отказа в приеме на работу:

- опоздания на интервью;
- жалкий внешний вид, неряшливость;
- нежелание смотреть в глаза интервьюеру;
- неумение изъясняться, неграмотная речь;

- манеры всезнайки;
- отсутствие интереса и энтузиазма;
- недостаточная уравновешенность;
- недостаточная уравновешенность;
- недостаток искренности;
- неопределённость ответов на вопросы, уклончивость;
- нерешительность, несамостоятельность;
- стремление к самооправданию, ссылки на обстоятельства;
- отсутствие четких целей и задач;
- недостаточная вежливость;
- недостаток дисциплинированности;
- нежелание учиться;
- нетерпимость;
- радикальность идей;
- неспособность воспринимать критику;
- узость интересов;
- негативные отзывы о предыдущих работодателях;
- чрезмерная материальная заинтересованность;
- нежелание начинать снизу: ожидание слишком много и слишком быстро;
- нежелание участвовать в делах организации помимо обусловленного графика;
- отсутствие вопросов о работе к интервьюеру.