



ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ



Главное управление
по труду и занятости населения Челябинской области



Основные этапы поиска работы

| № | Наименование этапов | Результат |
|---|--|--|
| 1 | Определение целей поиска работы | Цель сформулирована. |
| 2 | Определение средств ее достижения (поиск возможностей трудоустройства) написание резюме | Доведение сведений о себе до работодателя, Получение приглашения на собеседование |
| 3 | Подготовка к собеседованию и само собеседованию | Прием на работу (возможно испытательный срок) Адаптация на рабочем месте |
| 4 | Заключение трудового договора | |

Выполнение последовательно каждого этапа – это
25% успеха

Что Вы хотите?

«Определение цели»

Закончите предложения и сформулируйте цель. (Цель- это предполагаемый результат)

1. Наименование должности (-тей), которую вы хотели бы получить _____
2. Тип, отраслевая принадлежность, организации в которых вы будете искать работу _____
3. Какая минимальная оплата труда и при каких условиях могла бы вас заинтересовать _____
4. Сколько обычно платят тем, кто работает на аналогичных должностях в организациях того типа, на который вы ориентируетесь при поиске работы _____
5. Сколько вы хотели бы получить за свою работу, чтобы быть довольным оплатой _____
6. Какие дополнительные условия и требования к работе у вас имеются (по режиму, командировкам, обучению и т.п) _____

Итак, теперь формулируем ЦЕЛЬ:

«Я ищу работу _____, с заработной платой _____,

Что Вы можете?

«Требования работодателя»

(впишите требования работодателя к вакансии на которую вы претендуете)

Сравните те требования, которые Вы обозначили с тем что что ВЫ можете предложить работодателю.

Необходимо помнить о том, что именно Вы формируете мнение о себе у работодателя. А для этого обязательно нужно изучить требования работодателя и разобраться в себе. Определите свои **сильные и слабые стороны**. Не забывайте о своих достижениях и потенциальных способностях.

Молодежь глазами работодателя

Преимущества молодых специалистов:

- способность генерировать новые идеи;
- высокая мотивация;
- гибкость;
- энергичность;
- лояльность;
- высокая работоспособность

Недостатки молодых специалистов

- завышенные амбиции;
- низкая профессиональная ориентация и незрелая мотивация;
- социальная незрелость;
- отсутствие навыков поиска работы;
- низкая мобильность.

Молодежь глазами работодателя

Несомненные плюсы студентов и выпускникам

- знание ПК;
- аналитическое мышление;
- английский язык;
- корпоративность, умение работать в коллективе;
- коммуникативные навыки;
- карьероориентированность;
- опыт работы;
- второй язык.

Причины привлечения молодых специалистов в компании

- Специфика позиций и выполняемых обязанностей
- Возможность обучить и вырастить сотрудников «под себя»;
- Формирование кадрового резерва и омоложение кадрового состава;
- Особенности молодых специалистов (их преимущества по сравнению с опытными сотрудниками);
- Временная работа (временные проекты, сезонная работа, замена сотрудников во время отпуска);
- Дешевая рабочая сила;
- Политика компании и особенности корпоративной культуры.

Какова программа Вашего поиска?

11 шагов к цели

(рабочая заготовка по плану действий)

Ответьте на вопросы, используя пустые места для ответов

1. Каковы основные этапы достижения цели? Назовите их _____

2. Какое время займет каждый этап? Определите сроки? _____

3. Какие конкретные шаги необходимы? _____

4. Вам необходима дополнительная подготовка? _____
Какая? _____
Сколько она займет времени? _____
5. Когда Вы начнете действовать? Укажите срок? _____
6. Что вы сделаете в первую очередь? _____
7. На что Вы рассчитываете? _____

8. Что Вам нужно для эффективных действий?
 - Информация
 - Личная встреча
 - Помощь других людей
 - Уверенность в себе
 - Время
 - Документы, фотографии, деньги.....
 - «Внешний толчок»
 - Знание законов
 - Соответствующий внешний вид
 - Что-то еще
9. Как Вы будете реагировать в случае неудачи?
10. Что Вы будете делать дальше?
11. Готовы ли Вы корректировать свой план по мере необходимости?

ПОИСК ВОЗМОЖНОСТЕЙ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Как искать работу?

- 1) самостоятельный поиск с использованием информации, получаемой из газет, радио, ТВ, путем ответа на рекламные объявления;
- 2) случайный поиск, который заключается в непосредственном обращении к работодателю;
- 3) с помощью круга близких людей (родственников, друзей, знакомых, бывших коллег), т.е. чрез неформальные социальные связи;
- 4) с помощью специализированных государственных и частных организаций по трудоустройству (службы занятости, агентства по трудоустройству, клубы безработных и т.п.), т.е. путем установления формальных связей.

Где искать работу?

1. Газеты, телевидение, радио
2. Информация о компаниях, фирмах, государственных организациях, которая готовится ими самими и распространяется по торговой сети (справочники о фирмах, в том числе и рекламные буклеты, информация в журналах, которая носит характер интервью; ежегодные отчеты, публикуемые компаниями, журналы, издаваемые ими, информационные бюллетени ассоциаций работодателей. Вся эта информация бывает, как правило, доступной: ее можно купить в книжных киосках и магазинах.
3. Интернет. Пользуйтесь информацией Службы занятости – www.szn74.ru; Регионального центра содействия трудоустройству выпускников – <http://job.susu.ac.ru>; Рекомендуем также использовать возможности поиска работы через портал Роструда – www.trudvsem.ru
4. Информация о скрытых вакансиях. Обращайте внимание на такие сообщения в прессе, как расширение фирмы, ее переезд на новое место (изменение адреса), появление в организации сразу нескольких вакансий по специальностям, которые Вам подходят.
5. Офисы местных администраций – это также источник информации о ситуации на рынке труда.

Что выпускники должны знать о работодателях



Наиболее значимые критерии выбора молодежью компании работодателя:

- **статус и карьерный рост в компании** (происхождение компании, численность персонала, возможность продвижения, наличие плана карьерного роста специалиста);
- **развитие, профессиональный рост** (возможность корпоративного обучения, повышения квалификации, прочие аспекты и возможности развития);
- **компенсации и гарантии** (заработная плата, социальный пакет и др);
- **условия работы в компании** (наличие и частота командировок, возможность совмещать работу с учебой, гибкость рабочего графика, наличие переработок и т.п.).

РЕЗЮМЕ

цель резюме – добиться, чтобы читающий его захотел встретиться с вами лично

Раздел 1 – Заголовок – это фамилия, имя и отчество, напечатанные крупным шрифтом. Слово «**Резюме**» в качестве заголовка не пишется.

Раздел 2 - Общая информация

В этом разделе данные делят на обязательные и желательные.

- Обязательные данные это – контактные координаты (домашний и/или рабочий телефон, факс, адрес электронной почты).
- Все остальные данные – адрес фактического проживания, год рождения или возраст, семейное положение, наличие детей – относятся к желательным.

Раздел 3 – Цель – это краткое описание того, зачем соискатель обращается в данную организацию, на получение какой работы (должности) он претендует и почему.



РЕЗЮМЕ

Раздел 4 – Образование

Указываются годы начала и окончания учебы, полное название учебного заведения, факультет, специальность, квалификация. Можно перечислить изученные предметы, с указанием часов и экзаменационной оценки (если она высокая), только те, которые являются ведущими для той специальности, на которую соискатель претендует. Тема дипломной работы. Если диплом «красный», то это обязательно указывается.

Раздел 5 – Дополнительное образование

различные курсы (в том числе курсы повышения квалификации), стажировки, семинары, тренинги т. п., но в резюме следует указывать только те из них, которые соответствуют той работе, на которую соискатель претендует.

Раздел 6 – Опыт работы

Описание работы – важнейшая часть резюме. Для выпускников, не имеющих опыта работы, описывается производственная практика, стажировки во время обучения, даже если он не отражен в трудовой книжке.

Раздел 7 – Дополнительные сведения

Дополнительной информацией в резюме могут быть сведения и владении иностранными языками (в объеме **выше** школьной и институтской программы), компьютером, машинописью, стенографией, знание делопроизводства, наличие водительских прав.

Несколько слов об увлечениях, которые могут дать информацию о ваших склонностях и интересах.

В этом разделе можно указать свои личные качества, а также готовность к работе с ненормированным рабочим днем, командировками и т.п.

Подготовка к собеседованию с работодателем



Всем, кто собирается найти работу, рано или поздно придется пройти собеседование с представителем возможного работодателя. Довольно часто, от вашего поведения и ответов, будет зависеть возможность дальнейшего трудоустройства.

- ❖ Перед тем, как отправлять резюме и идти на собеседование ознакомьтесь с компанией уровнем ее доходов, зарплат работникам и корпоративной культурой
 - ❖ Реально оценивайте свои знания и уровень желаемой зарплаты.
 - ❖ Указывайте только действительный опыт работы
 - ❖ Ведите себя спокойно , уверенно, открыто
 - ❖ Не бойтесь возможного отказа

Внешний вид очень важен



- ❖ Одежда должна быть постирана и выглажена, туфли вычищены до блеска. Если вы устраиваетесь работать ди-джем или радиоведущим, все равно надо надеть костюм, а джинсы, майку и кроссовки оставить дома.
- ❖ Подобрать строгий деловой костюм в классическом стиле. Можно белый верх, черный низ. То есть можно надеть темные (лучше однотонные) брюки и белую блузку или рубашку. Главное, чтобы они были чистыми, все пуговицы на месте. Одним словом, выглядеть вы должны опрятно. Если вы думаете, что можно прийти устраиваться на работу в обычных джинсах и футболке, то глубоко ошибаетесь. Работодатель сделает выводы о вашей несерьезности и даже неуважении к своей персоне.
- ❖ Мужчинам, которые приходят устраиваться на работу, нужно подстричься и привести ногти в порядок, а женщинам сделать маникюр, строгий, деловой макияж и красивую прическу. Женщинам на собеседование можно одевать либо брюки, либо юбку, самое главное, чтобы одежда не была вызывающая – никаких больших вырезов, голого живота с пирсингом и спущенных на бедрах джинсов.
- ❖ Собираясь на собеседование не вешать на себя кучу украшений и не использовать парфюмерию.
- ❖ Во время беседы отключить мобильный телефон.

Как правильно вести себя на собеседовании?

Существуют некоторые общие правила для всех, идущих на собеседование:



1. Опоздание недопустимо. Подходить до начала аудиенции лучше всего минут за десять – пятнадцать.
2. Не приходите на собеседование с родителями, друзьями или знакомыми.
3. Взять с собой документы, которые помогут Вашей самопрезентации: копия характеристики, структурированное, качественно оформленное портфолио, рекомендательные письма, грамоты и сертификаты.
4. Войдя в кабинет поздороваться, назвать коротко свое имя и фамилию и сказать по какому поводу вы пришли.
5. Нельзя садиться в кресло без приглашения, это будет не этично.
6. Вести себя спокойно и с достоинством. При себе надо иметь блокнот и ручку, чтобы записать нужную информацию, которую скажет работодатель.
7. Пометьте для себя пункты, которые Вам необходимо выяснить. Человек обычно может держать в голове не более трех вопросов одновременно и почти наверняка Вы, понадеявшись на свою память, не зададите работодателю какие-то важные, поэтому сделайте пометки в своей записной книжке.
8. При наличии при себе мобильного телефона, отключить его, чтобы звонки не мешали Вашей беседе.
9. Не начинать разговор до получения сигнала. Сигналом может быть даже простой кивок головой. Вы должны хорошо знать, что будете говорить. Лучше всего подготовиться к разговору заранее.
10. При разговоре не надо рассматривать все вокруг, словно проверяя, а все ли на месте, и пристально глядеть на своего работодателя, это может оставить у него неприятный осадок.
11. Будьте готовы к неожиданным вопросам. Их задают для того, чтобы проверить Вашу реакцию, а не для того, чтобы получить ответ.
12. Независимо от того, как прошла встреча, улыбнитесь и приветливо попрощайтесь.

Какие вопросы задают выпускникам



- ❖ Почему Вы выбрали ВУЗ или специальность?
 - ❖ Чем это обусловлено?
 - ❖ Кто повлиял на Ваше решение?

Несмотря на отсутствие опыта собеседования с работодателем и трудовой деятельности, выпускнику достаточно придерживаться основных правил поведения и ответов на собеседовании, **демонстрировать желание работать, расти, развиваться**, и шансы успешности собеседования возрастут.

Многие компании предпочитают формировать штат из новичков, мотивируя свой выбор тем, что переучивать соискателей, прививать корпоративную культуру соискателям, сформировавшим отношение к труду и рабочему месту, сложнее, чем научить работать кандидата «с нуля».

Вопросы, которые чаще всего задают на собеседовании

NB: При ответах помните, что отсутствие штампов и банальностей производит благоприятное впечатление.

❖ **Расскажите немного о себе?**

Сокращайте биографическую информацию и не увлекайтесь деталями.

❖ **Получали ли Вы другие предложения работы?**

Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа Вас интересует больше.

❖ **Каковы были причины Вашего ухода с предыдущего места работы?**

Аргументировано объясняйте причины, не обнаруживая своих обид.

❖ **Расскажите о своих недостатках?**

Цель-проверка реакции человека. Упомянув о недостатках, расскажите о компенсирующих их достоинствах.

❖ **Каковы Ваши сильные стороны?**

Подчеркивайте те качества, которые полезны для данной работы.

❖ **Как Вы представляете свое положение через три года?**

«Вы будете оценивать результаты моей работы, и через год-два мы сможем обсудить, как наиболее эффективно использовать мои способности на пользу компании».

❖ **На какую зарплату Вы рассчитываете?**

Чуть выше средней или верхнюю и нижнюю границы ожидаемой суммы.

❖ **Никогда не забывайте, что интервьюер все время надеется обнаружить в Вас необходимые для работы качества.**



Основные правила на собеседовании для выпускника

- ❖ Не впадайте в задумчивость при ответах (может сложиться впечатление, что Вас никогда раньше этот вопрос не интересовал).
- ❖ Подчеркивайте обдуманность и самостоятельность выбора и принятия решения во всех вопросах (выбор Вуза, специальности, компании-работодателя).
- ❖ Делайте акцент на последовательности, логичности Ваших действий и решений (в школе мечтали работать в рекламе, поэтому поступили в Вуз на факультет «Маркетинга и рекламы», параллельно посещали семинары и тренинги по маркетингу и так далее).
- ❖ Покажите свое желание работать и применять полученные знания на практике. Фразы о случайности и несамостоятельности выбора, неуверенности в своих желаниях вызовут сомнения в целесообразности приема на работу выпускника.
- ❖ Процесс обучения специалиста «с нуля» трудоемок, и компания не заинтересована во вложении средств, усилий, и времени в специалиста, который с легкостью может перейти с накопленными умениями и навыками в другую компанию, мотивируя свой уход тем, что изначально был неуверен в своем выборе.
- ❖ В конце собеседования выпускнику рекомендуется кратко повторить все доводы в пользу своей кандидатуры и поблагодарить собеседника за внимание.

Типичные ошибки на собеседовании

- ❖ Многословие
- ❖ Самоуверенность
- ❖ Неправильная самопрезентация
- ❖ Ненормированность речи
- ❖ Отказ от должности



При составлении резюме или на этапе собеседования необходимо учитывать любые тонкости кадровой политики компании-работодателя. Это поможет избежать разочарования, а также выстроить стратегию поведения на собеседовании и работы с возражениями со стороны работодателя

Стрессовое собеседование

Если работа предполагает экстремальные ситуации, то работодатель хочет быть уверен, что Вы не швырнете документы в лицо капризному клиенту, не развернетесь и не уйдете в ситуации, когда требуется действовать.



- ❖ При вопросах на личные темы цель собеседуемого — наиболее доброжелательно, но твердо вернуть беседу в нормальное русло.
- ❖ Не злиться, не нервничать. Главное осознавать, что это всего лишь тест и отнестись к этому, как к игре.
- ❖ Если для ответа на какой-то вопрос Вам требуется подумать, то не смущайтесь об этом сообщить.
- ❖ Не бойтесь проявлять смекалку. Неординарные ситуации требуют неординарных решений. И именно их хочет от Вас получить работодатель

Самый лучший - не поддавайтесь на провокацию.



- ❖ Помните, что работодатель заинтересован в хорошем специалисте не меньше, чем Вы в хорошей работе.
- ❖ Нужно попытаться рассказать всем, кому возможно о том, что Вы ищете работу. А вдруг кто-то из Ваших знакомых знает кого -то, кому нужны сотрудники? Вы можете даже не догадываться, кого знают Ваши родственники и друзья.
- ❖ Самое главное в поиске работы – не отчаиваться и продолжать искать. Специалисты утверждают, что работу не находят те, кто ее не ищут. А все, кто серьезно относится к поиску работы, обязательно найдет то, что его заинтересует, и где им заинтересуются.