**Конспект урока "Технология поиска работы"**

Япония считается страной трудоголиков. Более шестидесяти процентов своего времени японцы проводят на территории офиса. Также именно в Японии распространено такое явление, как сон посреди рабочего дня или даже совещания. Этим трудолюбивый рабочий показывает, как сильно он устал, потому что много работает и мало спит дома.



Поиск работы – это процесс, совокупность действий, а как мы знаем, любой процесс будет гораздо более успешным, если его реализации предшествует планирование, а сам процесс разбивается на понятные этапы.

От того насколько проработан план зависят затраты времени и средств на поиск работы, вероятность устройства на работу.

Давайте подробно разберём **этапы подготовки**.

**Первый этап. Постановка цели**.

Результат поиска работы во многом зависит от того, как сформулирована ваша профессиональная цель. При постановке цели поиска работы нужно соблюдать следующие правила:

цель должна быть конкретной: например, кем и за какую заработную плату работать;

цель должна быть измеримой: например, срок реализации;

цель должна быть достижимой и реалистичной: соблюдайте разумный баланс между тем, что вы хотели бы получить в идеале, и тем, на что у вас есть шансы рассчитывать. Трудностью в этом случае может стать собственная самооценка, определение своей востребованности и ценности как специалиста;

цель должна быть ориентированной на результат: зачем вам нужна работа.

Перейдём **ко второму этапу. Это сбор информации о ситуации на рынке труда**.

Вам необходимо знать, какое количество интересных для вас вакансий предлагает кадровый рынок, а также какие требования выдвигают работодатели по уровню образования, опыту, квалификации. Определиться, какого типа компании более привлекательны: зарубежные или российские, государственные или частные, крупные, средние или малые.

Где же можно получить это информацию? Существует несколько источников информации о вакансиях:

государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий;

средства массовой информации (газеты, радио, телевидение, интернет);

кадровые агентства;

знакомые, родственники;

потенциальный работодатель.

Нужно помнить, что далеко не все объявления достоверно описывают условия будущей работы, приукрашивая или умалчивая о деталях.

**Третий этап. Подготовка профессиональной информации для работодателя. Составление резюме***.*

Резюме – это самохарактеристика специалиста на одной странице; описание его сильных сторон, представляемая в организацию при поиске работы.

Резюме – это первый и самый главный источник информации о потенциальном работнике. От того, что в нём написано, зависит, пригласит ли вас работодатель на собеседование, возьмёт ли на работу. Ознакомление с резюме занимает немного времени, как правило, менее одной минуты. Поэтому сведения, содержащиеся в нем, должны быть представлены таким образом, чтобы сразу привлечь к себе внимание.

**Рассмотрим стандартный пример резюме, графы которого обязательно**

должны заполнены.

Личные данные. ФИО, дата рождения, контактная информация (телефоны, адрес электронной почты).

Цель. В данном пункте обычно формулируется должность, на которую вы претендуете. Например: соискание должности продавца-консультанта или соискание должности секретаря.

Образование. Указывается основное образование. Необходимо указать годы обучения, название учебного заведения, факультет, специальность.

Опыт работы. В данном разделе представлены сведения о вашем трудовом опыте. Для работодателя или сотрудника кадрового агентства удобнее, если они расположены в обратном хронологическом порядке, то есть начиная с последнего.

Профессиональные навыки. Данный пункт подразумевает перечень тех знаний и умений, которые Вы приобрели в ходе своей профессиональной деятельности.

Знание иностранных языков. Вы указываете все иностранные языки и степень (в совершенстве, свободно, разговорный, базовый), в которой вы ими владеете.

Владение компьютером: Данный пункт содержит сведения о ваших навыках работы на ПК (пользователь, опытный пользователь, программист), а также программах, средах, языках, базах данных, с которыми вы работали.

Дополнительная информация. Здесь вы сообщаете те сведения, которые считаете необходимым донести до работодателя: наличие водительских прав, личного автомобиля, загранпаспорта, возможность командировок. Сюда можно также включить интересы и увлечения и личные качества, также допустимо выделить их в отдельный пункт.



Проблемным моментом в резюме может оказаться наличие пробелов в карьере, непрофильное образование. Для отдельных вакансий информация и оформление в резюме должны полностью соответствовать требованиям, предъявляемым работодателем.

**Четвёртый этап. Информирование потенциальных работодателей о себе**. Как правило, это самый длительный и самый трудный этап во всём процессе поиска работы. Размещение резюме на сайтах с вакансиями может быть выполнено за день, а потом необходимо ежедневно просматривать все вакансии.

**Пятый этап. Прохождение собеседования***.*

Собеседование может быть

Отсеивающее – из всех соискателей выбирают реальных кандидатов. Это есть это предварительный разговор, после которого приглашаются на следующее собеседование);

Отборочное – это решающая беседа, к которой работодатель оценивает квалификацию, цели, решимость, энтузиазм. Это самое подробное и всеобъемлющее собеседование;

Групповое собеседование – его проводит группа лиц для того, чтобы выявить поведение соискателя в напряжённой обстановке. Это, как правило, собеседование с реальными кандидатами на рабочее место.

Что же нужно делать, чтоб собеседование прошло успешно? Для этого существует ряд правил.

Во-первых, заранее подготовьтесь к вопросам на собеседовании. Чаще всего они довольно типичны, и варьируются в зависимости от желаемой позиции и специфики компании. Основными темами, на которые с вами будут беседовать это:

рассказ о себе;

рассказ о прошлом месте работы;

информация о вашем образовании и профессиональных достижениях;

ваши сильные и слабые стороны;

почему выбрали именно эту компанию;

кем вы видите себе через 5–10 лет.

Во-вторых, важен ваш внешний вид. Он должен быть деловым и опрятным.

Третий пункт – это ваши профессиональные навыки. Удостоверьтесь, что знаний хватает для работы на выбранной позиции, не преувеличивайте свои силы, но и не принижайте себя. Будьте откровенны, но всегда думайте о том, какое впечатление на потенциального работодателя произведёт ваше следующее высказывание.

При прохождении собеседования важно не волноваться. Если вы не можете преодолеть робость, сходите на пару собеседований «ради опыта». Будьте уверены в себе и своих силах, говорите громко, чётко и не торопитесь. Если вас пригласили на интервью – значит, вы интересны компании.

Докажите, что вы личность, у которой есть собственное мнение, но в то же время вы в состоянии выслушать точку зрения других и найти в ней свои плюсы и минусы.

**Шестой этап поиска работы – это проведение переговоров об условиях работы**.

Если вы получили предложение работы, то постарайтесь очень аккуратно выяснить все интересующие вас моменты. Чем полнее и правильнее будет представление о предлагаемой работе и её условиях, тем легче вам будет в дальнейшем.

Обсудите все детали предстоящей работы, а не только заработную плату: профессиональные задачи, полномочия и ресурсы для их достижения, формулировку должности и непосредственные обязанности, своё место в структуре компании, критерии оценки своего испытательного срока. Не забудьте про условия труда: уточните график, режим работы, правила относительно переработок, условия по командировкам и работе в выходные. Помните, обо всем нужно договариваться до того, как вы приступите к работе. В процессе внести изменения можно, но значительно сложнее.

Поиск работы напоминает игру по заданным правилам. Любая креативность в этом процессе только приветствуется, но все же существуют и заранее неверные стратегии, способные завести далеко от ожидаемого результата. Чтобы трудоустройство не затянулось надолго и увенчалось успехом, необходимо знать, какие же **типичные ошибки** могут подстерегать соискателя на этом пути.

Ошибки в резюме. Работая над своим резюме, не поленитесь перепроверить его на наличие грамматических и стилистических ошибок. Уточните правильность названий компаний, в которых работали, и учебных заведений, которые закончили.

Отсутствие контактов*.*Нередко в состоянии волнения соискатель забывает указать свои контактные данные либо допускает в них ошибку. В результате работодатели, заинтересовавшиеся резюме, так и не смогут связаться с его автором.

Поиск работы только по одному источнику. Давно миновали времена, когда поиск работы можно было вести только по одному источнику: например, используя специализированные газеты. Сейчас этот способ может рассматриваться только в качестве дополнительного, но никак не подменяет собой использование Интернета, обращение в кадровые агентства и поиски внутри своего профессионального круга. **Скорейших результатов добьётся тот, кто использует все доступные ему каналы.**

Несколько резюме на разные должности в одну и ту же компанию. Резюме, в котором его автор «и швец, и жнец и на дуде игрец», как правило, вызывает у рекрутёров сомнения в том, что кандидат действительно является специалистом в своей профессиональной области.

**Ложная скромность кандидата***.*Нередко соискатели не могут ответить на вопрос о своих сильных сторонах, чем вызывают недоумение у потенциальных работодателей. Вопрос «Почему мы должны выбрать именно вас?» способен ввести в ступор большую часть кандидатов. Однако многие рекрутёры резонно полагают: если претендент не может достойно презентовать себя, как он сможет продать товар или провести сложные переговоры с клиентом? Будьте готовы рассказать о своих достижениях на предыдущих местах работы или учёбы.

**Неумение отказываться от неподходящей работы***.*Нередко, уже пройдя большую часть собеседований, соискатель понимает, что эта работа ему не подходит по каким-то значимым причинам: территориально неудобное расположение, низкая зарплата, неинтересный функционал, несоответствие его профессиональным навыкам или психологическим особенностям. **Цель собеседований – не только произвести положительное впечатление на будущего работодателя, но и самому собрать максимум информации.**