

ГБПОУ РД «Колледж строительства и дизайна»

*Проблемы трудоустройства выпускников
профессиональных образовательных организаций и
пути их решения.*

г. Избербаш

Содержание

Введение

Глава 1. Актуальные проблемы трудоустройства выпускников

1.1. Оценка ситуации и собственных возможностей

1.2. Подготовка

1.3. Написание резюме

1.4. Самопрезентация

1.5. Собеседование

Заключение

Список использованной литературы

Введение

Трудоустройство молодого специалиста и начало работы по специальности - важнейший этап его профессиональной жизни, а успешность трудоустройства - один из главных показателей качества образования.

Важнейшим показателем качества образования любого учебного заведения СПО является, в первую очередь, трудоустройство выпускников и начало их профессиональной деятельности по полученной специальности. В последние годы во всем мире ведутся активные поиски в области обновления содержания образования. Инновационным подходом для обновления содержания общего и среднего специального образования является компетентностный подход, который «предполагает усиление практической направленности образования», прежде всего, умение применять полученные знания на практике». Вследствие чего наблюдается явное повышение интереса работодателей к студентам и выпускникам средних специальных учебных заведений. Понятие трудоустройства молодого специалиста далеко неоднозначно. Под ним можно понимать и трудоустройство выпускника системы СПО по полученной специальности, и просто полученное рабочее место по окончании колледжа.

Основные проблемы, связанные с трудоустройством выпускников:

- несоответствие объемов и профилей подготовки специалистов потребностям рынка труда;
- не в полной мере учитываются данные по результатам трудоустройства при формировании объемов и профилей подготовки кадров;
- отсутствие у выпускников опыта работы и навыков самостоятельного трудоустройства.

К факторам, усугубляющим в настоящее время проблемы занятости молодежи, можно отнести следующие:

1. Низкий уровень заработной платы молодых специалистов;
2. Бесперспективность решения их социальных потребностей, прежде всего, возможности приобретения жилья;
3. Отсутствие практических навыков и недостаточная квалификация, несоответствие профиля профессии/специальности потребностям рынка труда.

Особое внимание должно уделяться решению следующих проблем:

- организации взаимодействия всех структур, заинтересованных в решении проблем трудоустройства молодых специалистов;
- нормативно-правовому регулированию вопросов трудоустройства, взаимоотношениям образовательных учреждений с работодателями, службой занятости;
- механизмам получения обратной связи как от выпускников образовательных учреждений о качестве подготовки и трудоустройстве по специальности, так и от работодателей об уровне подготовки молодых специалистов.

В современных условиях государственное распределение выпускников после окончания учебных заведений отсутствует. С одной стороны, это дает более широкие возможности для самореализации, поскольку молодой специалист сам выбирает свой дальнейший профессиональный путь. С другой стороны, человек должен самостоятельно прилагать усилия по поиску места работы и трудоустройству в ситуации, когда количество вакансий ограничено, а желающих занять их значительно больше. Устроиться на работу - непростой процесс. Далеко не каждый человек способен успешно пройти его, даже при наличии хорошего образования и опыта работы. Молодые же специалисты еще не имеют опыта работы по специальности, а иногда и опыта трудовой деятельности вообще.

Сегодня реализуют профессиональные возможности по своей профессии не более 70% выпускников образовательных учреждений. Остальные либо выбирают работу, не связанную с полученной специальностью, либо обращаются в службу занятости за содействием в трудоустройстве. Практика показывает, что молодые люди, работающие не по специальности, плохо адаптируются на предприятии, не используют полностью свой потенциал, что замедляет процесс обновления рабочей силы.

Анализ практики работы с молодежью на рынке труда свидетельствует о наличии серьезных проблем в системе профессионального становления молодых людей. Одна из них - несоответствие между потребностями рынка труда, с одной стороны, и мотивацией, характерологическими особенностями и профессиональными качествами работников - с другой. Формирование у молодежи мотивации к труду, потребности приобретения востребованной на рынке труда профессии становится приоритетными в системе общего и профессионального образования. В данной ситуации возрастают роль и значение профессиональной ориентации и психологической поддержки в личностно профессиональном самоопределении молодых граждан, прежде всего учащихся общеобразовательных учреждений.

Молодежи свойственно отсутствие активной позиции на рынке труда, необъективная оценка собственных возможностей и завышенные требования к условиям труда и заработной плате, размытость личностных и профессиональных целей. Поэтому необходимо формировать у выпускников профессионального образования адекватные представления о рынке труда, необходимости получения навыков самостоятельных поисков работы.

Психологическое сопровождение среднего профессионального образования - это система социально-психологических и профессионально - реабилитационных технологий, способствующих наиболее эффективному становлению личности обучающегося, преодолению кризисов, повышению конкурентоспособности выпускников СПО на рынке труда, улучшение адаптации к условиям реализации собственного профессионального развития.

Методические указания предназначены для выпускников и студентов Индустриально-промышленного колледжа, они позволяют повысить уровень ответственности и самостоятельности при трудоустройстве.

Выпускник колледжа получит диплом, но обучение не закончено. Приходит время осознать свою истинную ценность. Новые вакансии появляются каждый день, а вместе с ними открываются и новые возможности, но вопрос не в том, что нужно делать, чтобы много зарабатывать, но ещё и в том, как жить в гармонии с тем, что ты делаешь. Если работа будет приносить радость и удовлетворение, то все остальные сферы жизни тоже наполняться ими. Какие бы тенденции не преобладали на рынке труда, главное занять активную позицию. Всё в ваших руках, и где вы окажитесь завтра, будет зависеть от принятых вами решений сегодня.

Процесс трудоустройства - уникальное событие в жизни каждого серьезного человека. Трудоустройство — это одна из самых серьезных проблем для колледжа. Связано это, прежде всего, с высокими запросами выпускников и низкой заинтересованностью работодателей в молодых специалистах.

Тем не менее, многие работодатели делают ставку на молодое поколение, в связи с тем, что молодые работники отличаются высокой трудовой мобильностью, готовы к смене занятий, что позволяет ей довольно легко откликаться на соответствующие предложения работодателя, обладают большим потенциалом для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации. Иными словами, молодой человек — это перспективный работник, в чем и заключается основное преимущество выпускников колледжа на современном рынке труда.

Молодые специалисты, отказываясь от вакансий, обычно ссылаются на низкую заработную плату, неподходящие условия труда, забывая о том, что это только начальная ступень их трудовой деятельности. Не владея достоверной информацией о положении дел на региональном рынке труда, нельзя реально оценить возможности своего трудоустройства.

Целенаправленный поиск работы включает в себя, прежде всего желание работать.

Отсутствие опыта работы по профессии представляет собой серьезную проблему для выпускников колледжа не только в практическом, но и в психологическом плане, особенно в условиях, когда работодатель требует стаж от года, трёх, пяти лет. Тем не менее, именно целеустремлённость, является основным фактором в эффективном поиске работы. Существует множество примеров, когда выпускники (при отсутствии опыта) устраивались на вакантную должность, основным требованием которой являлся опыт работы, используя свои знания, обаяние, объективность, грамотную речь и желание проявить свои профессиональные умения.

Цель данного пособия - психологическая помощь выпускникам в трудоустройстве по окончании учебы и реализации знаний и навыков, приобретенных во время обучения в образовательном учреждении.

Таким образом, если у вас есть желание устроиться на работу мы предлагаем вам познакомиться с технологиями эффективного поиска работы.

Глава 1. Актуальные проблемы трудоустройства выпускников

Анализ трудоустройства выпускников СПО в течение двух лет после окончания профессионального учебного заведения показывает, что выпускники за этот период сменили от одного до четырех мест работы.

Основной причиной смены работы являлось стремление больше зарабатывать. Изучение причин увольнения дал представление о характеристиках мест работы выпускников учреждений начального профессионального образования. Как правило, это низкооплачиваемые малоквалифицированные рабочие места с плохими условиями труда и неудовлетворяющим выпускников содержанием профессиональной деятельности. Также одной из причин выбора работы не по профессии, с удовлетворением запросов по заработной плане была указана причина, связанная с трудностями поиска работы, а также недостатком мест соответствующей квалификации. Тем не менее, среди причин несоответствия рабочего места полученной профессии преобладают собственные инициативы выпускников, а не ограничения со стороны работодателей.

В исследовании процессов трудовой мобильности особое внимание обращается на характеристику информационных сетей (каналов информации), анализ которых является ключевым моментом для понимания реального поведения выпускников на рынке труда.

С позиции работника как действующего агента на рынке труда поиск работы заключается в обращении к тем или иным источникам информации о вакансиях. Другими словами, использование информационных каналов является способом поиска работы. При исследовании рынка труда информационные сети традиционно разделяют на формальные и неформальные. Формальные каналы включают государственную службу занятости, частные агентства по найму и трудоустройству, объявления в средствах массовой информации. Помимо этих институциональных каналов активно функционируют неформальные механизмы распространения информации, которые включают личные связи и обращение непосредственно

к работодателю (самостоятельный обход отделов кадров предприятий с целью поиска подходящего рабочего места). Наиболее распространенными информационными каналами о вакансиях, к которым обращаются выпускники в процессе поиска работы, являются личные связи, объявления в средствах массовой информации и обращение непосредственно к работодателю.

В плане поиска работы обращение к СМИ предполагает пассивные и активные варианты действий. С одной стороны, объявления являются для соискателя источником информации о вакансиях, с другой стороны, дают возможность самому предложить свои услуги. Наиболее распространенным вариантом среди выпускников профессиональных учебных заведений являлся «просмотр объявлений», который свидетельствовал о выборе пассивной стратегии. Незначительная часть респондентов демонстрируют активный вариант поведения: «сами давали объявление». Просмотр объявлений при поиске работы, как правило, совмещает с обращениями к другим каналам информации о вакансиях. Чаще всего это использование личных связей и обход предприятий.

Непосредственное обращение на предприятия при поиске работы подразумевает прямой контакт с работодателем при отсутствии каких-либо посредников. Использование данного канала достаточно распространено среди выпускников. Можно отметить, что к самостоятельному поиску чаще прибегают те, кто не используют (не имеют?) обширных связей. Как правило, каналом самостоятельного трудоустройства пользуются категории потенциальных работников, которые не претендуют на престижные места с хорошей заработной платой. Практика обращения в службы занятости и в частные агентства найма в процессе поиска работы слабо распространена. Как правило, обращение в службу занятости рассматривается как крайняя мера в тех случаях, когда остальные каналы не срабатывают. Помощь учебного заведения заключается в предоставлении информации о возможных местах трудоустройства. Результаты качественной части исследования позволяют

говорить о том, что практика помощи учебного заведения в трудоустройстве выпускников малоэффективна.

Анализ трудностей при поиске работы показывает, что почти каждый третий молодой рабочий считает, что удачно трудоустроиться ему мешал недостаток предложения мест работы и низкий уровень зарплаты. И почти четверть респондентов указали, что не обладают дополнительными знаниями и умениями, и это является препятствием для успешного трудоустройства.

Развитие любого муниципального образования напрямую зависит от профессиональной подготовленности и возможности трудоустройства его жителей. Более того, кадровый потенциал должен постоянно обновляться за счет максимального привлечения к трудовой деятельности молодежи. Но ее низкая конкурентоспособность на рынке труда, связанная с отсутствием как жизненного, так и профессионального опыта, приводит, как правило, не к увеличению числа специалистов на предприятиях, а к пополнению состава безработных.

Анализ проведенных исследований показывает наличие следующих проблем при трудоустройстве:

1. Большинство опрашиваемых придерживались пассивной, выжидательной позиции в поиске работы, то есть в большей степени полагались на родственников, знакомых и службы занятости (то есть не владели полной информацией о каналах занятости).
2. Основная помощь, которую хотели бы получить респонденты у психолога-консультанта:
 - это консультация по обучению навыкам эффективных переговоров с работодателями;
 - выбор наиболее подходящей работы с учетом желаний, возможностей и сложившихся жизненных обстоятельств;
 - преодоление негативного состояния, вызванного потерей работы и трудностями при поиске.

Проводимые исследования лишний раз доказывают проблематичность не только трудоустройства, но и самореализации молодежи на рынке труда.

1.1. Оценка ситуации и собственных возможностей

В ходе поиска работы выпускник образовательного учреждения, анализируя ситуацию и собственные возможности, должен учесть следующие моменты:

1. Определить свои профессиональные интересы и склонности («Что Я хочу?»).
2. Оценить свои профессионально важные качества: здоровье, квалификацию, способности, которые определяют профессиональную пригодность и возможности («Что Я могу?»).
3. Узнать, какие профессии пользуются спросом на рынке труда, по каким профессиям можно найти себе работу («Надо»).

Общая идея эффективных действий при приеме на работе прямо вытекает из основ рыночной экономики. Соискатель вакансии – это продавец своего товара, который предлагает свои умения, знания, квалификацию, опыт, молодость, энергию, желание работать и быть полезным покупателю.

Общая задача любого покупателя состоит в том, чтобы приобрести именно тот товар, который будет максимально удовлетворять его потребности. Работодатель, выступающий в роли покупателя на рынке труда, хочет того же. Он желает нанимать людей, которые могут выполнять именно ту работу, которая им поручена. Однако если молодой человек полагает, что на работу нанимают самого лучшего, опытного, знающего и умелого кандидата, то он недостаточно хорошо понимает, как работает рынок.

Представьте вполне реальную ситуацию. Стоят два продавца. У обоих одинаковый товар и цена одна, но у одного покупают, а другой стоит без дела. Почему? Вероятно, успешный продавец правильно выбрал время и место продажи, или удачно расположил свой товар, или хорошо его рекламирует.

А может быть, продавец просто приятно выглядит, вызывает доверие и желание купить именно у него. Любая торговая компания прекрасно знает, насколько сильно успех торговли зависит от причин, не связанных с качеством самого товара.

Исходя из этого, целью наших действий является, максимально полно и выигрышно представить свои личные и рабочие качества и дать работодателю ту информацию, которая убедит его, что ваш «товар» лучше всего удовлетворит его потребности. Поэтому мы рассмотрим правила позитивного влияния на мнение работодателя и то, как правильно преподнести себя. Важно при этом обсудить главное - внутренние убеждения, установку, исходя из которой мы начинаем действовать в поиске работы.

К сожалению, часто бывает, что человек приступает к каким-то конкретным действиям, не имея позитивного настроя - такой установки, которая помогает эффективно и успешно действовать. Прежде всего, необходимо понять, что не бывает плохих и хороших установок.

Все наши убеждения- установки хороши, но не все из них полезны и эффективны в данной конкретной ситуации. Установка считается полезной и эффективной, если она позволяет достигать успеха в конкретных условиях. В противном случае, мы считаем ее неполезной.

НЕПОЛЕЗНЫЕ УСТАНОВКИ ПОЛЕЗНЫЕ УСТАНОВКИ

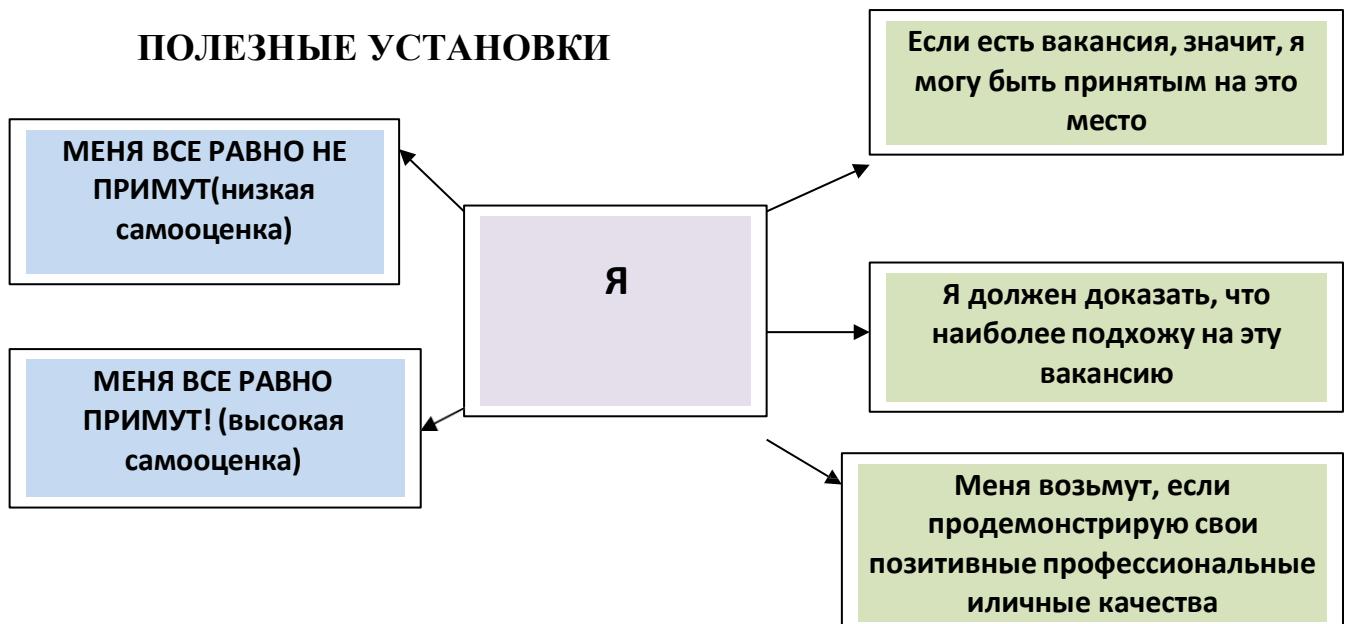


Рис.1 Полезные и неполезные установки при трудоустройстве

Существует две неполезные установки, которые мешают достигать успеха в ситуации трудоустройства. Первое неполезное убеждение может быть выражено словами: «*Меня все равно не примут*» (рис.1).

Действительно, если человек убежден в том, что цель непостижима, то прикладывать усилия к ее достижению бессмысленно. Потому, имея такую установку, он даже не пытается всерьез проверить достижимость своей цели. Встречаясь с самым минимальным препятствием, он не пытается сообразить, как его обойти, а сразу говорит: «*Ага! Я же знал, что меня не возьмут. Цель недостижима!*» Можно сказать, что человек сам себя загоняет во внутреннюю ловушку. С одной стороны он вроде хочет достичь цели, с другой, хочет, чтобы его убеждения оказались правильными. Психологам известно, что в ситуации такого выбора человек всегда предпочитает подтвердить свое убеждение. Поэтому некоторые люди как будто специально делают все, чтобы их цель не была достигнута.

Другая неполезная установка выражается словами: «*Меня все равно возьмут!*» (рис.1). Это убеждение неполезно в данном случае потому, что мешает верно оценить объективную ситуацию. Если человек действует,

исходя из такого убеждения, то он обычно не замечает реальных препятствий на своем пути. Достижение цели зачастую требует усилий, учета обстоятельств, сообразительности и быстрой реакции на изменения ситуации. Однако зачем все это, если «меня все равно возьмут». И после бывает крайне неприятно, болезненно и даже трагично услышать вежливые слова: «Извините, но Вы нам не подходите».

Установка, наиболее полезная и эффективная для достижения успеха в трудоустройстве, основана на объективном анализе ситуации и логике. Ход рассуждений может быть следующий: *«Если работодатель объявил о наличии свободного рабочего места, значит, он объективно нуждается в работнике. Если бы в его распоряжении был работник, который подходит для этого места, то он и был бы принят. Следовательно, работодатель нуждается в работнике, но не знает, кого ему взять. Значит, я могу быть принятным на это место. Однако, работодатель, объявив о свободном рабочем месте, получает выбор из нескольких кандидатур. Следовательно, я должен доказать, что моя кандидатура наиболее подходит, что именно я могу наиболее эффективно выполнять ту работу, которую мне поручат»* (рис.1).

Исходя из этого рассуждения, полезная и эффективная установка может быть сформулирована так: *«Меня обязательно возьмут на работу, если я докажу работодателю свою полезность и нужность, продемонстрирую свои позитивные профессиональные и личные качества»* (рис.1).

Именно это убеждение в наибольшей степени учитывает реальное положение вещей и потому, опираясь на него, можно с наибольшим успехом выполнять все последующие действия.

1.2 Подготовка

Прежде чем приступить к поиску работы:

1. Сформулируйте свои личные требования к работе, которую вы желаете получить.
2. Реально оцените свои возможности.
3. Выделите основные направления поиска вакантных рабочих мест.
4. Научитесь грамотно составлять письма, резюме, объявления.
5. Освойте технику телефонных разговоров.
6. Подготовьте себя к посещению организаций и собеседованию с работодателем.
7. Усвойте основные правила поведения на новом рабочем месте, чтобы сохранить его.

Начинаем с самоанализа. Главное – самооценка. От неё зависит очень многое. Высокая – человеку живётся 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 удается достичь невозможного, завидовать другим. Ему очень сложно найти подходящую работу.

Способы поиска работы:

1. Поиск через знакомых и родственников. *Способ особенно хорош для тех, кто имеет широкую сеть профессиональных контактов. Очень важно снабдить тех, кто в принципе согласился помогать, своим резюме. Имея его, Ваш знакомый будет располагать конкретной информацией для продвижения Вашей кандидатуры к потенциальному работодателю. Своих «агентов по трудоустройству» нужно «настичь». Иначе у них всегда найдутся более важные дела, чем помогать Вам.*
2. Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах (раздел «Требуется»), на радио и ТВ. *В городских газетах еженедельно публикуется сотни самых разных вакансий. Кроме того, объявления о работе можно увидеть в бегущей строке по телевидению или в рекламное время по радио. Если Вам очень нужно найти новую работу, покупайте такие газеты, внимательно следите за ТВ и радио эфирами, выбирайте подходящие вакансии и высыпайте свои резюме.*
3. Публикация своего мини-резюме в газете (раздел «ищу работу»). *В случае если вы грамотно составите объявление, указав свои сильные стороны и покажите разумные притязания, то отклика ваше почти всегда есть.*
4. Обращение в агентство по подбору персонала. *Агентства подобного рода предлагают платные услуги по поиску вакансий.*
5. Поиск через сеть Internet. *В сети есть ряд популярных сайтов. В сети есть ряд популярных сайтов, публикующих вакансии и мини-резюме (Специализированные сайты, Avito и т.д.). Все большие специалистов находят себе работу через Internet.*
6. Прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю. *Вы можете самостоятельно рассыпать резюме в организации, которых*

хотели бы работать, а так же посещать личные собеседования в отделах кадров.

7. Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий. *Центр занятости имеет большой банк вакансий, может подобрать вакансии в другом городе или регионе, устраивает дни карьеры или аналогичные мероприятия, где за один день можно познакомиться с множеством работодателями.*

Для наилучшего результата, лучше использовать несколько способов одновременно.

Несколько слов о технике поиска работы. Самое главное здесь — систематичность, настойчивость и учет. Если Вы не будете отмечать в специальной тетради встречи, телефонные звонки, работу с объявлениями, Вы никогда не узнаете, действительно ли Вы ищете работу или несколько раз обратились в два-три места. Записанное легче поддается контролю и исправлению. Кроме того, у Вас появится законное ощущение выполненной программы.

Важно знать о психологических трудностях поиска работы. Запретите себе думать, что Вы «навязываетесь» или «продаетесь». Хорошо, если искать работу Вы будете не в одиночестве: выгоды — психологические и организационные - здесь гораздо больше, чем возможная конкуренция. Ясно представляйте, что Вам нужно, чтобы устроиться на работу. Во-первых, выясните верхнюю и нижнюю границу заработка по специальности в выбранном районе. Во-вторых, узнайте уровень образования и стаж работы для желательной должности, в-третьих - круг обязанностей и условия работы. Отделы кадров не торопятся говорить о недостатках рабочего места. Нельзя забывать, что жизнь — это искусство компромисса. Не торопитесь отказываться от неожиданного предложения, особенно не побывав на месте, не узнав о возможных переменах в будущем.

Правила поиска работы

1. Никто вам ничего не должен, за получение работы нужно бороться.
2. Различие между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела.
3. Чем больше времени вы потратите на определение своих возможностей, тем выше Ваши шансы.
4. Не принимайте решений, исходя из того, что доступно. Стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.
5. Чем больше людей знают, какую вы хотите работу, тем лучше.
6. Работодатель стремится нанимать победителя — преподнесите себя как подарок судьбы.
7. Занимайтесь поиском нового места работы 40 и более часов в неделю.

Вы можете получить сотни отказов. Очередной отказ не должен выбивать вас из колеи, рано или поздно вы добьетесь успеха.

1.3 Написание резюме

Чтобы добиться личной встречи с работодателем или представляющим его интересы сотрудником кадрового агентства, нужно составить и отослать резюме, которое призвано выделить Вас в общем потоке соискателей и создать о Вас максимально благоприятное впечатление.

Резюме представляет собой обобщенную информацию о Вас как о потенциальном сотруднике (о вашем образовании, навыках, опыте работы и основных достижениях), которая должна отражать Вас с наилучшей стороны. Резюме можно сравнить с рекламным проспектом, который должен выделить Вас из массы других претендентов, присылающих свое резюме в компанию, и заставить работодателя или кадровое агентство пригласить Вас на собеседование (интервью).

Основные требования к стилю написания резюме

Резюме состоит из следующих блоков:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Общая информация.

Адрес, телефон (включая код города), E-mail (если есть). Дату рождения можете указать, если считаете возраст своим преимуществом (у женщин есть привилегия этого не делать, а косвенным образом об этом сообщить). Здесь же можно указать и семейное положение. Ни в коем случае нельзя оставлять телефон с пометкой звонить после 22.00 Вы должны оставить номер, по которому с Вами могут связаться в рабочее время.

3. Цель (не обязательно, но желательно)

Это интересующая вас вакансия - на получение какой должности и почему вы претендуете, 2-3 строки, но не больше. Важный момент: никогда не указывайте сразу несколько устраивающих вас вариантов - особенно, если они

не из смежных областей. Для каждой интересующей Вас должности составьте отдельное резюме! Если Вы посыаете резюме в ответ на конкретное объявление, то надо указывать только ту вакансию, которая в нем была заявлена.

4. Опыт работы. (Если у вас нет опыта работы, то просто пропустите этот раздел. Не нужно писать «Опыт работ» и ставить напротив прочерк).

Описывать опыт своей работы принято в обратном хронологическом порядке (последнее место работы - в начало). Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, (стоит обозначить сферу деятельности фирмы, если она не очевидна из названия), название должности (их может быть несколько, если ваша карьера развивалась успешно), и кратко опишите должностные обязанности и производственные достижения, если они у вас были.

5. Образование.

Сначала - основное образование по той специальности, которая позволяет вам претендовать на должность, указанную в разделе «цель». Назовите учебное заведение, которое вы окончили, годы учебы и присвоенную квалификацию (ту, что записана у вас в дипломе), а также дополнительные сертификаты, подтверждающие ваши профессиональные ресурсы. Если у вас диплом с отличием - не стесняйтесь это отметить.

6. Дополнительное образование (повышение квалификации, курсы, тренинги, знание английского языка, владение ПК и т.п.).

Имеет смысл указывать только в том случае, если оно соответствует цели. В противном случае вы только перегрузите текст ненужными сведениями. Лучше в разделе «дополнительные сведения» в конце резюме указать степень знакомства с компьютером, перечислив конкретные программы, с которыми

вам приходилось работать, а также ваш уровень владения иностранным языком.

Необходимо быть предельно конкретным в выборе формулировок. Формулировка предложений в резюме должна нести позитивный характер, чтобы складывалось впечатление вашей заинтересованности в образовании или работе. В противном случае может сложиться впечатление, что работа является излишней нагрузкой на вас, что испортит впечатление перед работодателем. Поэтому, не следует писать: "отвечал за выполнение...", "находил применение следующим возможностям...", "нес ответственность за...", нужно писать: "выполнил...", "эффективно использовал...", "отвечал за..."

Не надо включать в Ваше резюме:

- Ваши физические данные;
- Вашу фотографию;
- Причины ухода с работы;
- Требования к зарплате.

В заключение проверьте Ваше резюме по следующим позициям:

- в описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую;
- соответственно при описании предыдущих мест работы используйте глаголы в прошедшем времени;
- будьте последовательны: если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (но лучше приводить все наименования полностью);
- избегайте длинных фраз и мудреных слов;
- четко выделите необходимые заголовки;

- проследите, чтобы Ваше резюме было оформлено в одном стиле;
- выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.);
- сверху оставьте немного свободного места, чтобы на вашем резюме можно было сделать пометки.
- используйте бумагу белого цвета хорошего качества;
- будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме.

1.4 Самопрезентация

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным.

Имидж

У претендента на вакансию не будет возможности получить второй шанс на первое впечатление. Нужно подать себя правильно сразу, поскольку очень тяжело исправить неудачное первое впечатление. У 90% людей, встретившихся впервые, мнение о собеседнике формируется в течение первых минут (секунд). И основывается оно на внешности, физических характеристиках, вашем облике, языке тела, одежде, прическе, что может привести к ошибке при оценке ваших деловых и личных качеств.

Одним из важных моментов, повышающих конкурентоспособность человека на рынке труда, является работа над собственным имиджем. Если вы желаете получить работу, закрепиться на новом месте, а тем более достичь успехов в профессиональной деятельности, имидж является одним из важнейших условий успешной профессиональной деятельности и показателем возможностей личности.

Впечатление о вас зависит от правильной или не правильной подачи информации. Впечатление о вас зависит от того, каким вы себя представляете сами. Если вы чувствуете себя неудачником, то ваша речь будет отражать внутреннюю неуверенность. Чтобы удачно пройти собеседование, необходим определенный внутренний настрой. Вспомните, как вы себя чувствуете, когда вы хорошо одеты. Хочется выпрямить спину, и при этом внутри вас растет чувство уверенности в себе. Это чувство важно при устройстве на работу, прохождении собеседования. Уверенность в себе, то качество, которое ценит работодатель. Если вы умеете провести самопрезентацию, следовательно, вы

можете провести презентацию товаров или услуг. Поэтому первое. Что необходимо при собеседовании – это правильно одеться. Вспомним поговорку: «Встречают по одежке, провожают по уму».

Специалисты по кадрам отмечают следующие ключевые факторы, создающие благоприятное впечатление во время собеседования:

- Для мужчин: хороший костюм и сумка; аккуратность; здоровый вид.
- Для женщин: элегантная одежда; здоровый вид; привлекательная прическа; тонкий макияж.

Правило 30 секунд. Существует мнение, что у человека есть лишь 30 секунд, для того чтобы понравиться. Действует это правило и при трудоустройстве. Ваша задача – сделать так, чтобы после Вашего появления с Вами захотелось общаться ещё и ещё. Произвести позитивное первое впечатление поможет тщательно продуманный внешний облик для визита к потенциальному работодателю. Ваш голос – также немаловажный штрих к портрету, поэтому постарайтесь, чтобы он звучал уверенно, но вместе с тем вежливо. И, конечно, будьте пунктуальны – серьёзные специалисты (а ведь Вы именно из таких) на деловые встречи не опаздывают!

В самом начале собеседования, ваши первые десять слов должны быть очень важными. Наиболее эффективным средством быстрого взаимопонимания будет выражение благодарности:

«Спасибо, что вы нашли время для встречи со мной, уважаемый Иван Иванович». «Я очень рад встретиться лично с вами».

Устанавливайте зрительный контакт с работодателем. Смотря прямо в глаза, вы достигнете трех целей: произведете впечатление уверенного в себе человека, человека со здоровым самомнением; вас воспримут как хорошего слушателя; вам, вероятно, окажут такое же вежливое внимание, когда вы будете говорить.

1.5 Собеседование

Несмотря на то, что резюме является одним из основных этапов при приеме на работу, всё же основное впечатление о кандидате и его социально-психологических характеристиках формируется на этапе собеседования. Принять кандидата на работу или нет, работодатель решает именно в момент встречи с ним. Поэтому следует отметить, что готовиться к встрече с работодателем нужно заранее.

Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личных качеств человека, таких, как: уровень профессионализма, знания и опыт работы; степень заинтересованности в данной работе; жизненная позиция; целеустремленность и готовность работать с максимальной отдачей; степень самостоятельности в принятии решений и ответственности за результаты своей работы; стремление к лидерству, способность руководить и готовность подчиняться, уровень интеллектуальной активности, способность творчески подходить к решению проблем; степень готовности идти на риск; степень самокритичности и объективности оценок; умение хорошо говорить и слушать;

На любом собеседовании работодатель задает вопросы и ожидает некоторые вопросы услышать от вас, понять степень Вашей осведомленности и заинтересованности в данной должности.

Подготовка к собеседованию:

- Наведите предварительно справки о должности, организации или сфере деятельности.
- Позаботьтесь о том, чтобы располагать достаточным временем для собеседования.
- Идите на собеседование самостоятельно, без друзей и членов семьи.
- Подготовьте данные лиц рекомендующих вас.

- Известите рекомендующих вас лиц о возможности обращения к ним с вопросами относительно вас.
- Перед встречей продумайте вопрос о заработной плате.
- Говорите правду и преувеличивайте только в том случае, если можете доказать свои утверждения.
- Избегайте ответов-штампов.
- Будьте готовы к разговору о вашем прежнем работодателе (месте практики), даже если вам с ним не повезло.

Несколько советов о том, как нужно держать себя на собеседовании.

Как войти. Если Вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь, только если вы входите в личный кабинет. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

Как правильно сесть. Иногда, когда Вам предлагают сесть, у Вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой.

Поза. Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки.

Свободные руки могут пригодиться, когда Вы начинаете рассказывать и убеждать. Поза должна быть достаточно открытой, избегайте скрещенных на груди рук, не складывайте руки в замок

Зрительный контакт. Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок. Важно смотреть на интервьюера, когда Вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего Вас человека, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова.

Паузы. Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузы. Например, высказав одну или несколько мыслей, остановитесь. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если Вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что Вам нечего больше сказать.

Мимика. Улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если Вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у Вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.

Типичные вопросы работодателя, к которым вам следует подготовиться заранее:

На любом собеседовании работодатель задает вопросы и ожидает некоторые вопросы услышать от вас, понять степень Вашей осведомленности и заинтересованности в данной должности.

- Почему Вы выбрали именно эту вакансию, профессию, фирму?
- Что Вы можете рассказать о себе?
- Ваши слабости и достоинства?
- Какую работу Вы больше всего любите и не любите?
- Какой у Вас опыт работы и образование по отношению к этой вакансии?
- Чем Вы надеетесь заниматься в ближайшие пять, десять лет?
- Чем вы любите заниматься вне работы?
- Каковы ваши главные цели в жизни?
- Как вы планируете их достичь?
- Какая зарплата вас удовлетворит?
- Семейное положение?
- Какие у вас есть к нам вопросы?

Некоторые вопросы, которые Вы можете задать работодателю, чтобы показать свою заинтересованность:

- Как будет примерно выглядеть мой рабочий день?
- Кому я буду непосредственно подчиняться?
- Могу ли я с ним встретиться?
- Будет ли кто-то в подчинении у меня?

- Могу ли я с ним встретиться?
- Насколько важна эта работа для организации (фирмы)?
- Какие имеются возможности для служебного или профессионального роста?
 - Почему это место оставил прежний работник?
 - В чем состоит главная проблема (задача, цель) данной работы?

Несколько рекомендаций, как обойти ловушки интервьюера на собеседовании.

Неконкретный вопрос. Отвечая на любой вопрос, нужно преследовать две основные цели. Во-первых, дать интервьюеру ту информацию, которая его действительно интересует. Во-вторых, нужно стремиться дать о себе те сведения, которые помогают лучше преподать себя. И не давать что-то обратное или лишнее. Неконкретные вопросы на собеседованиях весьма обычны. Причем опытный интервьюер задает их часто весьма сознательно, чтобы посмотреть, как соискатель выйдет из положения. Столкнувшись с таким вопросом, лучше всего попытаться его конкретизировать, наблюдая за реакцией работодателя.

Активное слушание. В эту ловушку особенно часто попадаются соискатели, которые любят поговорить. Задав вопрос, интервьюер применяет приемы активного слушания, то есть демонстрирует свою большую заинтересованность в рассказе соискателя. Смотрит на соискателя внимательно и подбадривающе, кивает, говорит "Да, да..." или "Очень интересно...", что-то записывает и т.д. Страйтесь ответить даже на самый сложный вопрос уложиться в одну-две минуты. Можно, например, дать в своем ответе ключевые моменты и сказать о Вашей готовности ответить подробнее, если требуется.

Непонимание. Вы поняли вопрос и, как Вам кажется, хорошо на него ответили. А интервьюер говорит, что не понял. Вы еще раз отвечаете, а он

опять говорит, что не понял. На самом деле он может таким приемом испытывать Вас на стрессоустойчивость. И действительно, оказавшись в подобной ситуации, кто-то из кандидатов может просто растеряться. А кто-то раздражается и начинает вести себя агрессивно. И то, и другое плохо. Правильнее не терять самообладание и спокойно уточнять, что именно «не понял» интервьюер. И, вытащив из него уточнения, терпеливо объяснять еще раз.

Дублирующие вопросы. Интервьюер задает вопрос, на который Вы уже дали ответ. Например, называя причины перемены работы, Вы уже фактически сказали о том, что Вам не нравится. Но вместо того, чтобы повторить уже сказанное, кандидат говорит, что он уже ответил на этот вопрос, или вымучивает из себя что-то дополнительное. Вывод простой: если Вам задают вопрос, в ответе на который Вы должны повторить что-то ранее уже сказанное вами, не смущайтесь и повторяйте. Коротко и лаконично.

Типичные причины отказа в работе

Слабый голос; неопрятный внешний вид; отсутствие интереса и энтузиазма; отсутствие плана карьеры; плохие отзывы с предыдущего места работы, учёбы; выраженное нежелание учиться; недостаток знаний по специальности; нерешительность; подчёркивание личных знакомств; невоспитанность; неумение ценить время.

Действия при отказе

Если Вы получили отказ, не отчаивайтесь. Настройтесь на то, что Вы можете получить сотни отказов. Это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать Вас из колеи, и, возможно, следующая попытка будет более удачной. Ведь поиск работы – это лишь первая ступень в построении своей карьеры. Вы получили качественное педагогическое образование, которое даёт вам путёвку в мир, где есть неисчерпаемые ресурсы

для вашей профессиональной самореализации. Занимайтесь поиском работы каждый день, и у вас обязательно получится найти достойную работу.

Правила создания собственного образа

Одним из важных моментов, повышающих конкурентоспособность человека на рынке труда, является работа над собственным *имиджем*. Если вы желаете получить работу, закрепиться на новом месте, а тем более достичь успехов в профессиональной деятельности, имидж является одним из важнейших условий успешной профессиональной деятельности и показателем возможностей личности.

Работая в полную силу, человек может и не получать продвижения по службе, поскольку хорошее выполнение работы и есть то, за что работнику платят. За карьеру сегодня отвечает сам человек, а не организация. Знание того, где и как можно себя подать, столь же важно, как и преобразование себя в нужный кому-то продукт.

Есть множество путей к вершинам карьеры. Некоторые из них строятся на имидже. То, как человек представляет себя внешне, может подтвердить или опровергнуть то, что ожидается от высококвалифицированного специалиста. Есть несколько причин, по которым имидж является важной составляющей в поиске работы и росте карьеры: личный стиль влияет на тех, кто принимает решения в вопросах приема на работу и профессионального роста; мы верим тому, что нам демонстрируется; мы все занятые люди и основываемся на первом впечатлении; от нас ждут, что мы будем действовать как представители своей профессии или организации; нет другого пути выделить лучшего среди равных. Первое впечатление имеет особый смысл, поэтому гражданам, ищущим работу, нужно придавать значение любой детали. У соискателя на вакансию не будет возможности получить второй раз право на первое впечатление. Нужно подать себя правильно сразу, поскольку очень тяжело исправить неудачное первое впечатление.

У 90% людей, встретившихся впервые, мнение о собеседнике формируется в течение первых минут (секунд). И основывается оно на внешности,

физических характеристиках, вашем облике, языке тела, одежде, прическе, что может привести к ошибке при оценке ваших деловых и личных качеств. Специалисты по кадрам отмечают следующие ключевые факторы, создающие благоприятное впечатление во время собеседования.

- Для мужчин: хороший костюм; аккуратность; подтянутый и здоровый вид; модный дипломат или портфель.
- Для женщин: элегантная одежда; хорошая форма и здоровый вид; привлекательная прическа; тонкий макияж.

Для того чтобы иметь успех в выполнении своей профессиональной роли, нужно обязательно соответствовать этой роли внешне, обладать убедительным имиджем («да, она настоящий экономист», «это действительно отличный конструктор», «она прирожденный работник сервиса» и т.п.).

Формируя свой имидж, человеку недостаточно знать, что ему следует изменить в облике, когда и что ему одевать. Важным моментом в технологии самоимиджирования являются целостность восприятия собственного образа, формирование адекватной самооценки, знание особенностей своего характера с опорой на его сильные стороны.

Поскольку движения, жесты и слова в основном определяют, как вас воспринимают другие, давайте рассмотрим правила, от выполнения которых зависят первые впечатления, производимые Вами на других:

1. Ваши первые десять слов должны быть очень важными. Наиболее эффективным средством быстрого взаимопонимания будет выражение благодарности: «Спасибо, что вы нашли время для встречи со мной этим утром». Это прекрасные образцы выражения благодарности во время первой встречи. Вы также можете успешно пользоваться этим правилом и при встречах с людьми, которых уже знаете. По возможности в первых 10 — 12

словах беседы обратитесь к тому, с кем вы разговариваете, по имени. Не секрет, что большинство из нас настраивается на беседу, услышав собственное имя. Нам всем приятно, когда нас узнают лично, пусть это даже небольшое внимание. Итак, начинайте разговор с благодарности, называя человека, с которым вы разговариваете, по имени.

2. Обратите внимание на других. Смотрите в глаза. Улыбайтесь. Вы можете выражать как энергию и решительность, так уныние и депрессию. Подумайте, что вам больше понравится: встреча с женщиной, которая выглядит не спавшей всю ночь, или же с улыбающейся женщиной с блестящими глазами. Ваше энергичное поведение демонстрирует вашу уверенность в себе. Улыбайтесь. Будьте подвижны. Будьте уверены. И людям это понравится. Попробуйте. Это действует.
3. Обратите внимание на походку. Входите ли вы в здание, где находится офис, где вы хотели бы работать или идете на встречу с работодателем, добавьте упругости в ваш шаг. Входите энергично, живо. Большинству из нас нравится общество энергичных людей.
4. Обратите внимание на свой внешний вид. Вы должны быть аккуратно причесаны, прическа должна соответствовать чертам лица. Украшения должны соответствовать событию и ситуации. Качество украшений и аксессуаров часто воспринимается как отражение вашей сущности. Обувь всегда должна выглядеть, как новая. Женщины должны помнить о том, что колготки со спущенными петлями портят впечатление. Всегда держите в сумочке запасную пару на всякий случай. А что касается мужчин, пожалуйста, учтите, что большинству женщин понравится часть голой ноги, но не тогда, когда на вас брюки. Надевайте носки, закрывающие ваши икры.
5. Следите за правильностью вашей речи. Неправильная речь выдает недостатки вашего воспитания, характеризует ваше окружение. Для контроля за своей речью советуем приобрести справочник или орфографический словарь. Употребляйте слова соответственно ситуации. В то время как смех

может быть лучшим лекарством от многих болезней, хихиканье может быть явно раздражающим фактором. Некоторые люди хихикают, стараясь заполнить паузы или сгладить неловкие моменты. Вместо этого лучше выдержать паузу. Хихиканье — это непривлекательная привычка.

6. Единственно оправданная форма прикосновения друг к другу во время общения — рукопожатие. Пока вы не установили доверительные отношения, похлопывание, подталкивание локтем или легкое прикосновение могут быть восприняты как навязчивые действия. Не распускайте руки.
7. Не прячьте руки. Исследования в области этикета показали, что руки, лежащие на столе, более привлекательны, чем засунутые в карманы. Когда ваши руки спрятаны, это наводит на мысль, что вы говорите не все или готовите какую-то пакость. Если вы относитесь к тем, кто не может разговаривать без использования рук, то вам повезло. Другим можно пожелать выработать такую привычку. Если только не перебрать, то дополнительные жесты помогут вам казаться энергичным, полным энтузиазма человеком. Но если вы все же не склонны к жестикуляции, то хотя бы держите руки на виду.
8. Устанавливайте зрительный контакт. Невозможно переоценить важность этого правила. Смотря прямо в глаза, вы достигнете трех целей: произведете впечатление уверенного в себе человека, человека со здоровым самомнением; вас воспримут как хорошего слушателя; вам, вероятно, окажут такое же вежливое внимание, когда вы будете говорить.
9. Улыбка посыпает другим сигнал о том, что их поняли. Улыбка в действительности стоит тысячи слов, может быть, даже больше. Улыбающийся человек уверен в себе, и эта уверенность необходима ему для того, чтобы тонко и адекватно воспринимать других, а это — реальный путь к самоутверждению, особенно в деловой сфере.

10. Если вы встречаете кого-либо в первый раз, то принято представляться, называя свои имя и фамилию.

Заключение

Рынок труда молодежи является особым социально-демографическим сегментом российской экономики, подчиняющимся собственным закономерностям, которые необходимо учитывать в политике занятости. Из-за перенасыщенности рынка труда более конкурентоспособными категориями населения молодежь является достаточно выраженной группой риска. В то же время, в отличие от других социально уязвимых групп (инвалидов, женщин), молодежь является наиболее перспективной категорией рабочей силы. Еще полностью не сформировавшись как субъект трудовой деятельности, она наиболее восприимчива ко всем изменениям, имеет способность к постоянной смене трудовых функций, огромные возможности профессионального роста, наиболее продолжительный период предстоящей трудовой деятельности.

В содержании данной работы отражается общая тенденция подготовки выпускников среднего профессионального образования к самоопределению в условиях рыночных отношений. Предлагаемые занятия являются составляющей социально-психологической адаптации, а также средством подготовки студентов-выпускников к процедуре трудоустройства. Владение умениями и навыками эффективного общения с работодателем, получение представлений о процедуре трудоустройства как этапе социально-психологической адаптации и на выработку своей собственной технологии поиска и поступления на работу существенно облегчает и ускоряет процесс овладения знаниями, умениями и навыками эффективного социального поведения, способствует оптимизации коммуникативных возможностей молодого специалиста, необходимых для организации продуктивного взаимодействия с другими людьми в практической деятельности и межличностных отношениях, создает возможность для полноценного самопознания и самоопределения. В заключение хочется напомнить о том, что всегда есть много вариантов достижения поиска желаемой Вами работы. Главное – стремиться к лучшему!

Литература

1. Карташов С.А., Олегов Ю.Г., Кокорев И.А. Трудоустройство: поиск работы. Учебное пособие / Под ред. Ю.Г. Одегова. -М.: Издательство «Экзамен», 2018 - 384 с.
2. Ларионов А. В., Багдасарян Е. С. Технология поиска работы. Методические материалы. Тюмень: Издательство ТюмГУ, 2020 32 с.
3. Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы: Учеб. пособие для учащихся учреждений НПО и общеобразовательных школ / Е.А.Рыкова, И. А. Волошина, Л. Н. Прожерина; Под общей ред. Е. А. Рыковой. — М.: ПрофОбрИздат, 2018. — 96 с.
4. Антонов В. Н. Совместимость на рабочем месте, в деловых и управлеченческих отношениях / В. Н. Антонов. – Уфа, 2019. – 148 с.
5. Малишевский А. В. Психологическая совместимость в трудовом коллективе / А. В. Малишевский // Вестник психотерапии – №17 (22). – 2019. – с. 46-53.
6. Мегедь В.В., Овчаров А.А. Учитесь эффективно управлять людьми / В. В. Мегедь, А. А. Овчаров. – К.: Карвали, 2019. – 126 с.
7. Мегедь В.В., Овчаров А.А. Характеры и отношения / В. В. Мегедь, А. А. Овчаров. – М.: Армада-пресс, 2020 – 704 с.
8. Молодцов А.В. Стили организаторской деятельности / А. В. Молодцов. – Киев, 2021
9. Овчаров А.А. Социально-психологические основы управления: Пособие для менеджеров / А. А. Овчаров. – Житомир, 2019