министерство образования и науки Амурской области

государственное профессиональное образовательное

автономное учреждение Амурской области

«Амурский колледж сервиса и торговли»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ**

**Тема: «Поиск работы»**

**Разработала:** педагог- психолог

Крещеновская М.А

Благовещенск, 2017г

**Содержание**

1. Способы поиска работы;
2. Как избежать конфликтов на работе
3. Тест «Стратегия поведения в конфликтной ситуации»;
4. Список литературы

**Аннотация**

Данные методические рекомендации предназначены для студентов выпускных групп среднего профессионального образования. Предложенные практические занятия, характеризуют различные аспекты в поиске работы. Задания даны в форме реальных ситуаций, в виде практических заданий и тестирования.

1. **СПОСОБЫ ПОИСКА РАБОТЫ**

Для поиска информации о свободных рабочих местах у Вас есть следующие способы

1. Поиск через знакомых и родственников.

2. Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах, на радио и ТВ.

3. Публикация своего мини-резюме в газете (поинтересуйтесь ре­зультатами).

4. Обращение в агентство по подбору персонала.

5. Поиск через сеть Internet. В сети есть ряд популярных сайтов.

6. Прямое инициативное обращение к потенциальному работода­телю.

7. Поиск через кадровые агентства по трудоустройству, при этом взимается плата.

8. Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими яр­ марки вакансий.

9. Посещение «Дней компании», «Дней карьеры» или других аналогичных мероприятий, проводимых компаниями.

10. Поиск через структуры вузов, занимающиеся вопросами трудоустрой­ства студентов и выпускников. Указанными способами поиска работы надо пользоваться 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 вы­ бранном районе. Во-вторых, узнайте уровень образования и стаж работы для желательной должности, в-третьих - круг обязанностей и условия рабо­ ты.

Сначала четко сформулируйте требования к своей будущей работе. По­ сле этого обратитесь к своим друзьям, родственникам и знакомым, к знако­ мым своих знакомых и друзей. Используйте любые встречи, вечеринки и прочее для поиска вакантного рабочего места. Ищите самостоятельно. Обращайтесь непосредственно в отделы кадров предприятий и организаций. Ищите информацию о вакансиях в специализированных газетах. Составьте рекламную информацию о себе и разместите в разделах «Ищу работу» в газетах в зависимости от ваших возможностей. Пройдите переобучение на профессиональных курсах, которые одно­ временно с обучением содействуют трудоустройству. Разошлите резюме по факсу, предварительно составив список номеров факсов, по которым необходимо послать свое резюме. Для составления это­ го списка используйте газеты, различные справочники и тому подобные из­дания. Если у вас нет факса, обратитесь в районное отделение связи или на Главпочтамт. В настоящее время появилась возможность дать информацию о себе в глобальной компьютерной сети Интернет. Такой путь позволяет узнать о вас широкому кругу работодателей. Рекламу такого рода услуг печатают специализированные издания. Во время поиска работы проявляйте творчество, не стойте на месте, а главное, не теряйте оптимизма. Помните, ваш внешний вид, манера дер­жаться, уверенность в себе помогут добиться положительных результатов. Не стесняйтесь слов: «Умею! Знаю! Могу!». 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 возможно­ стей, 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.

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

Поиск через объявления о вакансиях Источниками являются объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама на радио и ТВ, на улице (городская и у проходных предприятий). Для работы с печатной рекламой лучше всего выделить спе­циальные часы в своем режиме дня или недели: так будет меньше уходить времени на поиск работы. Искать работу можно только по плану и отмечать все сделанное надо на бумаге. Профессиональные издания, местные га­зеты, рекламные бюллетени, газеты бесплатных объявлений стоят денег, поэтому лучше работать с ними в читальном зале ближайшей библиотеки.

Поиск через Интернет. В Интернете есть сайты публикующие вакансии и мини-резюме. Это еще одна возможность найти ра­боту. Кроме того, многие организации имеют web-серверы, на которых выставляют информацию о свободных рабочих местах, а также адрес электронной почты для получения резюме спе­циалиста. Некоторые организации преду­сматривают возможность соискателям заполнить анкету в электронном ва­рианте. Информация, содержащаяся в анкете, автоматически распределяет­ся в электронной базе данных организации. Корпоративные сайты могут быть интересны соискателям, заинтересованным в получении работы в кон­кретной фирме или ряде фирм.

Если Вы хотите найти работу по определенной специальности в конкретной фирме - высылайте свое резюме адресату. Даже если Вы сразу не получите работу, велика вероятность того, что Вас возьмут на заметку и при открытии подходящей вакансии пригласят на собеседование. Ротация кад­ров неизбежна. Вопрос только в сроке ожидания. Подобную тактику могут применять именно молодые специалисты, не имеющие опыта работы, но рассчитывающие устроиться в солидную компанию. Единственная проблема в том, что по статистике на сотню разосланных подобным образом резюме приходит 2- 3 ответа. Таким образом, если Вы выбрали тактику адресной рассылки, то предприятий - адресатов должно быть много. Однако не претендуйте на несколько вакансий одновременно. Ваше резюме должно быть направленно на одну вакансию. В противном случае, работодатель может усомниться в Вашем профессионализме.

1. **Как избежать конфликтов на работе**



В переводе с латинского слово «**конфликт**» обозначает **столкновение**, а его причина часто кроется во взаимно противоположных потребностях, установках, целях и нежелании решать вопросы мирным путем. При этом поведение у оппонентов может быть кардинально разное: кто-то с азартом ввязывается в коммуникационную войну, жарко доказывает свою правоту и всеми силами старается победить в конфликте, а кто-то выбирает другую тактику – изо всех сил пытается обходить острые углы, но при этом удивляется, что конфликт не гаснет.

Полностью избежать конфликтов на рабочем месте невозможно даже при самой идеальной организации труда. К тому же некоторые современные психологи утверждают, что периодические конфликты даже в самой преуспевающей компании и даже при прекрасных отношениях между коллегами не только возможны, но и желательны. Как известно, в споре рождается истина. Однако это совсем не значит, что руководство должно спокойно взирать на дрязги, происходящие в коллективе, и не делать никаких попыток воспрепятствовать развитию конфликтов, особенно если они случаются часто. Высокие скорости современной жизни, стрессы и постоянное напряжение могут превратить любой офис в поле боя, где не останется места эффективной работе и нормальным здоровым отношениям между коллегами. Любому руководителю стоит помнить: начальство может сыграть огромную роль в возникновении противоречий в коллективе. И для быстрого погашения ссор руководитель должен иметь ясное представление о причинах и способах управления конфликтными ситуациями.



Для того чтобы уметь предотвращать возникновение конфликтов на рабочем месте, необходимо знать основные причины, приводящие к ссорам. Среди них обвинения и критика за то, в чем человек не виноват, невыполнение работы или выполнение ее некачественно и последующее после этого выяснение обстоятельств, злость и раздражение от усталости, несправедливые требования, сплетни коллег за спиной, предвзятое отношение и предъявление завышенных требований.

Также психологи выделяют три наиболее распространенных типа [конфликта](http://rjob.ru/articles/shkola_hr_kak_pogasit_slozhnye_konflikty/): **межличностный, конфликт между человеком и группой и конфликт между двумя группами**. В первом случае причиной возникновения конфликта чаще всего становится несходство характеров. Многие люди из-за разницы в манере поведения не могут поладить друг с другом. Второй тип конфликта часто наблюдается между новым руководителем и группой, где начинается противостояние между вновь прибывшим и «старичками». Любое отступление от ранее принятых норм группа расценивает как негативное проявление и возникает конфликт. Третий тип конфликта – один из самых тяжело решаемых, ведь наблюдается, как говорится, столкновение «стенки на стенку». В такое противостояние могут быть включены практически все сотрудники. Закачивается все нередко массовыми увольнениями «по собственному желанию».

1. **Тест К. Томаса «Стратегия поведения в конфликтной ситуации»**

Соответственно этим двум основным измерениям К.Томас выделяет следующие способы регулирования конфликтов:

1. Соперничество (соревнование, конкуренция) как стремление добиться своих интересов в ущерб другому.
2. Приспособление, означающее в противоположность соперничеству, принесение в жертву собственных интересов ради другого.
3. Компромисс.
4. Избегание, для которого характерно как отсутствие стремления к кооперации, так и отсутствие тенденции к достижению собственных целей.
5. Сотрудничество, когда участники ситуации приходят к альтернативе, полностью удовлетворяющей интересы обеих сторон.

**Инструкция**: Перед Вами тридцать пар суждений. В каждой паре выберите то суждение, которое является наиболее типичным для характеристики вашего поведения.

1. А) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.   
   Б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба не согласны.
2. А) Я стараюсь найти компромиссное решение.   
   Б) Я пытаюсь уладить дело с учетом интересов другого и моих собственных.
3. А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.   
   Б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.
4. А) Я стараюсь найти компромиссное решение.   
   Б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.
5. А) Улаживая спорную ситуацию, я все время стараюсь найти поддержку у другого.   
   Б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.
6. А) Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя.   
   Б) Я стараюсь добиться своего.
7. А) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.   
   Б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться своего.
8. А) Обычно я настойчиво пытаюсь добиться своего.   
   Б) Я первым делом стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.
9. А) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.   
   Б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.
10. А) Я твердо стремлюсь достичь своего.   
    Б) Я пытаюсь найти компромиссные решения.
11. А) Первым делом я стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.   
    Б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом со­хранить наши отношения.
12. А) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.   
    Б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
13. А) Я предлагаю среднюю позицию.   
    Б) Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.
14. А) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.   
    Б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.
15. А) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.   
    Б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряженности.
16. А) Я стараюсь не задеть чувств другого.   
    Б) Я пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.
17. А) Обычно я настойчиво пытаюсь добиться своего.   
    Б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.
18. А) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.   
    Б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
19. А) Первым делом я стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.   
    Б) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.
20. А) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.   
    Б) Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и по­терь для нас обоих.
21. А) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.   
    Б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
22. А) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей позицией и точкой зрения другого человека.   
    Б) Я отстаиваю свои желания.
23. А) Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.   
    Б) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.
24. А) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь пойти навстречу его желаниям.   
    Б) Я стараюсь убедить другого прийти к компромиссу.
25. А) Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.   
    Б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.
26. А) Я предлагаю среднюю позицию.   
    Б) Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.
27. А) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.   
    Б) Если это сделает другого счастливым, я дам ему воз­можность настоять на своем.
28. А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.   
    Б) Улаживая ситуацию, я обычно стараюсь найти поддержку у другого.
29. А) Я предлагаю среднюю позицию.   
    Б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.
30. А) Я стараюсь не задеть чувств другого.   
    Б) Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы мы совместно с другим заинтересованным человеком могли добиться успеха.

**Ключ к тесту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | соперничество | сотрудничество | компромисс | избегание | приспособление |
| 1 |  |  |  | A | Б |
| 2 |  | Б | A |  |  |
| 3 | A |  |  |  | Б |
| 4 |  |  | А |  | Б |
| 5 |  | A |  | Б |  |
| 6 | Б |  |  | А |  |
| 7 |  |  | Б | А |  |
| 8 | А | Б |  |  |  |
| 9 | Б |  |  | А |  |
| 10 | А |  | Б |  |  |
| 11 |  | А |  |  | Б |
| 12 |  |  | Б | А |  |
| 13 | Б |  | А |  |  |
| 14 | Б | А |  |  |  |
| 15 |  |  |  | Б | А |
| 16 | Б |  |  |  | А> |
| 17 | А |  |  | Б |  |
| 18 |  |  | Б |  | А |
| 19 |  | А |  | Б |  |
| 20 |  | А | Б |  |  |
| 21 |  | Б |  |  | А |
| 22 | Б |  | А |  |  |
| 23 |  | А |  | Б |  |
| 24 |  |  | Б |  | А |
| 25 | А |  |  |  | Б |
| 26 |  | Б | А |  |  |
| 27 |  |  |  | А | Б |
| 28 | А | Б |  |  |  |
| 29 |  |  | А | Б |  |
| 30 |  | Б |  |  | А |

1. **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**
2. Солонкина О.В., Рамендик Д.М. Психодиагностика в социально – культурном сервисе и туризме. Учебное пособие. М.:АКАДЕМИЯ., 2014.- 219 с.;
3. Шеламова Г.М. Конфликтология М.: АКАДЕМИЯ., 2014.- 62 с.;
4. Электронный ресурc [http://testoteka.narod.ru]