

**Федеральное агентство по образованию
ФГОУ СПО «Благовещенский торгово-экономический колледж»**

Методические рекомендации студентам при трудоустройстве

**Подготовила: педагог-психолог
Яковлева Я.А.**

Благовещенск, 2010

Цель: ознакомление студентов с основными вопросами, касающимися трудоустройства.

Задачи:

1. Ознакомить студентов с рекомендациями по составлению резюме; составить примерное резюме.
2. Рассмотреть возможные ответы на вопросы при трудоустройстве и памятку, что необходимо помнить и чего лучше избегать при приеме на работу.
3. Изучить основной перечень отказов кадровых служб специалистов, нанимающихся на работу.
4. Охарактеризовать понятие «имидж» и его основные составляющие.
5. Продиагностировать студентов по тесту «Покажи себя в полном блеске», который направлен на изучение готовности к собеседованию при найме на работу.

Содержание:

1. Общие рекомендации по составлению резюме
2. Возможные ответы на вопросы при трудоустройстве
3. Что необходимо помнить и чего избегать при трудоустройстве на работу
4. Перечень причин отказов кадровых служб специалистов, нанимающих на работу
5. Психология имиджа
6. Памятка для разрешения конфликтов.
7. Тест «Покажи себя в полном блеске»

1. Общие рекомендации по составлению резюме

1. Написание резюме-первый шаг при трудоустройстве на работу. Его автор должен предоставить работодателю сведения о своем образовании, специальности и квалификации, о профессиональном опыте. Он должен указать, на какую должность вы претендуете, и на какую зарплату рассчитываете.
2. Составляется резюме в следующей последовательности:
3. Заголовок (ФИО претендента)
4. Общая информация (адрес, телефон, e-mail, дату рождения и семейное положение)
5. Цель (интересующая вакансия; но не следует указывать сразу несколько устраивающих вас вакансий)
6. Образование (основное - по той специальности, которая позволяет претендовать на должность; дополнительное – повышение квалификации, курсы, тренинги и т.п.)
7. Опыт работы (обычно излагается в обратном хронологическом порядке: последнее место работы указывается вначале; указывается также период работы, название предприятия, его профиль, занимаемая должность; обязанности, которые приходилось выполнять, достижения)
8. Дополнительные сведения (личные качества, особенно ценные для выполнения работы: готовности к ненормированному рабочему дню, к командировкам и т.п., степень владения компьютером и иностранным языком).

2. Возможные ответы на вопросе при трудоустройстве

1. Почему Вы к нам пришли?

Я желаю применить свою квалификацию (опыт) там, где они могут дать наибольшую отдачу.

Мне привлекательна работа в сильной команде.

Я вижу в Вашей фирме перспективы своего развития.

Я хочу вместе с Вашим коллективом делать интересное дело.

Я хочу, чтобы мои знания получили применение, а я получил опыт профессионала.

2. Расскажите немного о себе?

Я ответственно отношусь к порученной работе, подчиняюсь дисциплине, умею слушать и понимать, что мне говорят.

Я могу и хочу выполнять эту работу, потому что мне это интересно, с удовольствием могу решать коллективные задачи.

Индивидуальные задания выполняю качественно и в срок, могу работать в команде и принимать ответственные решения.

3. Какой у Вас опыт работы?

Первый трудовой опыт получен мной еще в школьной бригаде.

При обучении специальности (профессии) лучше всего у меня получалось (перечислите те спец. дисциплины, по которым у вас лучшие отметки).

Знания подкреплены практикой на (перечислите где, и в каком качестве вы ее проходили).

Дополнительно я владею навыками работы на компьютере, вожу автомобиль, свободно перевожу...

4. Каковы Ваши сильные стороны?

Я добросовестно выполняю порученную работу, у меня есть для этого навыки трудолюбия, опыта.

Я с энтузиазмом выполняю порученное дело, мне интересен конечный результат, и я знаю, как его достичь.

Если я чего не знаю, то я приложу все усилия, чтобы узнать.

Не люблю незавершенного дела, считаю, что работа – главное занятие, и отношусь к ней серьезно.

5. какие у Вас недостатки?

Я могу всецело погрузиться в работу, но ведь надо когда-то и другими делами заняться.

Стыдно сказать, но я очень люблю конфеты.

Иногда я могу размяться, зная это, я могу себя контролировать.

Иногда я бываю излишне педантичным работником, но за то в результате можно не беспокоиться об ошибках.

Внешне я выгляжу немного медлительным, но зато я не пропускаю деталей.

6. Какую оплату труда Вы хотите?

Я надеюсь на разумный уровень оплаты труда, соответствующий объему работы.

Полагаю, что оплата будет не ниже среднего уровня на Вашем предприятии (организации).

Заработная плата согласно штатному расписанию на Вашем предприятии (организации) меня вполне устроит.

***4. Перечень причин отказов кадровых служб специалистов,
нанимающихся на работу:***

- жалкий внешний вид; неряшливость;
- стремление показать превосходство, манеры всезнайки;
- неумение говорить хорошо; слабый голос, плохая дикция, ошибки в ударении и произношении;
- отсутствие планов карьеры, четких целей и задач;
- неуверенность в себе и неискренность;
- отсутствие интереса и энтузиазма;
- заинтересованность только в высокой зарплате;
- низкий уровень успеваемости во время учебы;
- высокий уровень притязаний по должности и зарплате; нежелание начинать с низких должностей;
- постоянные самооправдания; ссылки на неблагоприятные факторы, уклончивые ответы;
- недостаток такта, незнание делового этикета;
- агрессивность поведения, недостаток вежливости;
- презрительные отзывы о предыдущих работодателях;
- нежелание учиться, повышать свою квалификацию;
- избегать смотреть в глаза консультанту;
- низкая квалификация;
- лень, цинизм.

5. Психология имиджа

Создание своего имиджа — это показатель уровня культуры человека, его забота о том, чтобы окружающие люди чувствовали себя рядом с ним комфортно. Осознание необходимости такой заботы является показателем социально зрелой личности и высокой степени социализации. Социум требует от нас определенных моделей поведения и подчинения определенным социальным рамкам. Для человека, живущего в социуме, необходима его социальная идентичность.

Имиджирование — это процесс, направленный на создание благоприятного впечатления, на удовлетворение социальных амбиций и самореализацию человека.

Имидж является определенной системой, позволяющей через внешнее рассказать о своих личностных способностях, а иногда и о своем внутреннем мире. Имидж становится одним из средств личностного самовыражения человека и помогает решать определенные задачи в различных сферах жизнедеятельности.

Одним из составляющих личного имиджа является имидж профессиональный. Имидж становится символом профессии, показателем профессионализма и ступенькой для карьерного роста. Задача преподавателя профессионального образования показать это учащимся. Собственный пример — наглядное средство воспитания. Образ преподавателя помогает формированию профессионального имиджа учащегося.

Для выпускника любого учебного заведения в нашей стране проблема успешного трудоустройства стоит очень остро. Наша цель — помочь понять, что грамотное формирование имиджа может способствовать решению данной проблемы.

Вот что говорит специалист по вопросам создания имиджа Мэри Спиллейн: «Современные исследования показывают, что имидж либо удваивает, либо разрушает шансы найти работу, не говоря уже о продвижении на ней».

Образ представителя любой профессии требует определенных личностно-деловых качеств, а также определенного внешнего облика. Изменение положения на карьерной лестнице тоже вносит свои коррективы. Профессиональное образование должно уделить процессу имиджирования достойное внимание.

Имидж состоит из определенных слагаемых. На его формирование влияют объективные и субъективные факторы. А имидж, в свою очередь, оказывает большое влияние на различные сферы жизнедеятельности человека.

На схеме видно, на какие сферы жизни человека влияет имидж. Люди могут изменить для себя степень значимости социальных приоритетов. Постановка жизненных целей и задач помогает индивидуализировать слагаемые имиджа. Проанализировав факторы, влияющие на имидж, будет легче выбрать наилучший вариант. Удачный имидж — это не искусственное навязывание образа, а коррекция и развитие имеющихся качеств. В процессе имиджирования надо опираться на реально существующие черты характера и внешности, выделить и развить положительные стороны и подкорректировать отрицательные. Тогда имидж станет стилем жизни, удобным и вам, и окружающим. Процесс создания имиджа цикличен. Удачный имидж дает уверенность в себе. Это, в свою очередь, ведет к общественному признанию, повышает личную самооценку и, как следствие, заставляет заботиться о своем имидже еще больше.

Профессиональная деятельность — это важная часть нашей жизни. Настоящий профессионал неотделим от грамотно сформированного имиджа.

6. Памятка для разрешения конфликтов.

Настало время приступить к действиям. Пройдись по проблеме с этой памяткой.

1.«Выиграть/не выиграть»

В чем мои подлинные нужды?

И в чем их?

Хочу ли я благоприятного исхода для нас обоих?

2.Творческий подход

Какие новые возможности раскрываются этой ситуацией?

Вместо того, чтобы думать, «как это могло бы быть», вижу ли я новые возможности в том, «что есть»?

3.Эмпатия

Как бы я чувствовал себя на их месте?

Что они пытаются сказать?

Выслушал ли я их как следует?

Знают ли они, что я слышу их?

4. Оптимальное самоутверждение

Что я хочу изменить?

Как я могу сказать им об этом без обвинений и нападок?

Отражает ли это заявление мои чувства, а не мое мнение о том, кто прав и кто виноват?

(Будь мягким с людьми и жестким с проблемой.)

5.Совместная власть

Не злоупотребляю ли я своей властью?

Не делают ли этого они?

Вместо противостояния, не можем ли мы сотрудничать?

6. Как управлять эмоциями

Что я чувствую?

Возлагаю ли я на кого - то вину за свои чувства?

Поможет ли это делу, если я расскажу им о том, что я чувствую?

Что я хочу изменить?

Избавился ли я от желания наказать их?

Что я могу сделать, чтобы лучше владеть моими чувствами? (Например, выразить свои чувства на бумаге, поговорить с другом, выколотить матрац.)

7.Готовность разрешить конфликт

Хочу ли я разрешить конфликт?

Вызвана ли моя обида:

Каким - то все еще болезненным прошлым инцидентом?

Какой - то потребностью, в которой я отказываю себе?

Чем - то, что не нравится мне в них, потому что я не хочу признать этого за собой?

8. Картография конфликта

В чем заключается вопрос, проблема или конфликт?

Кто его главные участники?

Опишите потребности каждого человека, (то есть: «Какие выраженные или невыраженные интересы могли привести к возникновению проблемы?» «Каковы преимущества предложенных решений с точки зрения удовлетворения подлинных нужд участников?»)

Опишите тревоги или опасения каждого участника. (То есть: «Какие заботы, опасения и страх влияют на их поведение?»)

Указывает ли эта карта на какие - то точки совпадения интересов?

Над чем мы должны еще поработать?

9.Разработка альтернатив

Каковы возможности? Не подвергайте их преждевременной оценке. То, что кажется невозможным.

может тем не менее подать хорошие идеи.

Какие альтернативы удовлетворяют наибольшее количество наших нужд?

Будьте изобретательны.

попробуйте различные варианты.

10.Переговоры

Чего я хочу добиться? Имейте четкое представление об общем исходе, хотя вы можете изменить ваш

путь к нему.

Как мы можем добиться справедливого результата- при взаимном выигрыше?

Что они могут дать мне?

Что могу дать им я?

Игнорирую ли я их возражения? Как я могу включить их в свои предложения?

Какие вопросы я хочу включить что – то, что позволит им сохранить лицо?

11. Посредничество

А. Можем ли мы разрешить это сами или мы нуждаемся в помощи нейтрального третьего лица?

Кто может исполнить эту роль для нас?

Б. Подходит ли мне роль посредника в данной ситуации?

7. Тест «Покажи себя в полном блеске»

Представьте, что вас уволили по сокращению штатов... Нет, не надо.

Лучше представьте, что вам выдался случай сменить место работы на такое, как мечталось. Вы уже позвонили туда, узнали, что кандидатов много, и договорились о встрече для собеседования...

Американский психолог Шарон Кохен, автор публикуемого ниже теста, считает, что некоторые вещи относительно того, как вести себя во время собеседования при устройстве на работу, знает каждый. Во-первых, надо соответственно одеться, избегая яркой синтетики и сверкающей бижутерии. Во-вторых, следует прийти вовремя. В-третьих, вернувшись, домой, необходимо написать и отправить благодарственное письмо зато, что вам уделили время и внимание (так у них принято!).

Однако, кроме этих трех обязательных условий, есть и другие, о которых тоже хорошо бы знать.

Попробуйте представить себя в предложенных обстоятельствах и ответьте на следующие вопросы.

1. В чем будет состоять ваша домашняя подготовка:
 - а) вы подробно, чтобы ничего не упустить, восстановите в памяти все свои достижения;
 - б) как можно больше постараетесь узнать об организации, в которой собираетесь работать: просмотрите профессиональные журналы. переговорите со сведущими людьми;
 - в) выбросите все из головы: надо отвлечься, может быть, устроить вечеринку, иначе от тревожных мыслей у вас заболит голова и появятся морщины.
2. Некоторые специалисты советуют заранее перед собеседованием проиграть ситуацию. Как это лучше сделать:
 - а) вы уговорите подругу выступить роли интервьюера;
 - б) за неделю до встречи запросите в этой организации список вопросов, которые вам могут задать. Это, во-первых, продемонстрируйте ваши навыки работы, а во-вторых, действительно поможет в подготовке;
 - в) перед сном представьте в уме будущий экзамен несколько раз, следя за тем, чтобы ваши ответы звучали гладко.
3. Другие специалисты рекомендуют готовиться к худшему. По-вашему, это означает, что:
 - а) вы все время говорите себе: «Я — неудачница». Это вас успокоит и подготовит к испытанию;
 - б) на собеседовании вы расскажете все самое жуткое и нелепое, что случилось в вашей профессиональной карьере, подчеркнув, что теперь с такими ситуациями вы справитесь лучше;
 - в) продумываете самые кошмарные варианты возможных вопросов и готовите ответы на них. Например: «Они знают, что с последней работы меня уволили. Но я скажу, что у меня есть хорошие отзывы от других должностных лиц». И так далее.
4. И вот вы входите в кабинет. Ваш собеседник встречает вас у дверей и просит присесть. Вы осматриваетесь и выбираете:
 - а) кресло перед письменным столом;

- б) диван;
- в) остаетесь стоять.
5. Вы садитесь и ...
- а) кладете ногу на ногу и скрещиваете руки на груди;
- б) кладете ногу на ногу, и откидывает на спинку кресла;
- в) сидя на краешке кресла, наклоняетесь вперед с выражением внимания и готовности;
- г) изо всех сил стараетесь истерически не рассмеяться.
6. Кто начинает разговор:
- а) вы: задаете толковый вопрос об организации, в которой хотите работать;
- б) ваш собеседник.
- 7) Звонит телефон. Хозяин кабинета снимает трубку и довольно долго разговаривает. Вы:
- а) сидите очень тихо, чтобы его не отвлекать, сохраняя на лице любезное выражение;
- б) легонько постукиваете пальцами по столу, чтобы он понял: ваше время тоже дорого стоит;
- в) кашляете, прочищаете горло, чтобы привлечь его внимание;
- г) встаете с места и разглядываете книги, стоящие на полках.
8. Он спрашивает, нравилась ли вам ваша последняя работа и почему вы с ней расстались. Ваш ответ:
- а) я категорически не сошлась взглядами с руководством;
- б) я достигла своего потолка в этой организации и поняла, что пора двигаться дальше;
- в) работа мне нравилась, но рабочий день казался невыносимо долгим;
- г) таких бессовестных мошенников, как в этой конторе, я в жизни своей не видела;
- д) эта работа не приносила мне удовлетворения.
9. Он интересуется, сколько вы сейчас зарабатываете (предположим, вы зарабатываете 25 тысяч). Ваш ответ:
- а) 25 тысяч;
- б) 50 тысяч;
- в) примерно 30 тысяч;
- г) это секрет!
10. Он достает сигареты и предлагает вам закурить. Вы отвечаете:
- а) ой, что вы! Мне мама не разрешает;
- б) спасибо, нет;
- в) спасибо, с удовольствием;
- г) спасибо, для меня это слишком крепкие сигареты.
11. Вы расписываете свои успехи. Он смотрит на часы. Вы:
- а) смотрите на свои часы и вежливо сворачиваете разговор, сообщив, что у вас назначена еще встреча. Таким образом, вы сохраняем е контроль над ситуацией;
- б) говорите: «Простите, что заставила вас скучать»;
- с) переключаетесь на другую, более интересную деталь своей биографии:
- г) залаете вопрос об организации, где собираетесь работать.
12. По-вашему, взгляд прямо в глаза при разговоре: а) производит впечатление грубое и

б) предлагает честность и прямолинейность;

в) его невозможно выдержать.

13. На вопрос, как далеко простирается, ваше профессиональное честолюбие, вы отвечаете:

а) вот бы такую должность, как ваша;

б) угадайте!

в) хотелось бы открыть свое собственное дело, но до этого еще далеко;

г) я хочу оставаться в этой профессии, пока не исчерпаю возможности своего профессионального роста.

14. Следует ли отвечать на вопросы абсолютно честно и искренне?

а) да, всегда;

б) в зависимости от ситуации.

15. Как вы пожмете руку своему собеседнику на прощание:

а) вы считаете, что рукопожатие женщины должно быть мягким, деликатным, так как сильное произведет неверное впечатление — в нем есть что-то противоестественное;

б) крепко;

в) возьмете руку интервьюера двумя своими и тепло пожмете;

г) чтобы продемонстрировать свою силу, сдавите его руку так, как только сможете, не показывая при этом, каких усилий вам это стоит.

Отметьте свои ответы в каждой ситуации.

А теперь посмотрите, какие варианты поведения психолог считает правильными и почему.

1. Лучший ответ - «б». Это позволит вам разумно отвечать на вопросы и показать, что вы можете быть полезны организации.

2. «А» или «в». Тактику «в» применяют спортсмены перед соревнованиями: представлять себя потребителем – хорошее тонизирующее.

Если вы ответили «б», то даже не трудитесь после этого показываться на собеседовании.

3. Верный ответ - «в». Так вы подготовитесь к любой неожиданности и в случае неудачи не умрет от разочарования.

4. «А». Место испытуемого напротив экзаменатора. Контролирует ситуацию он: Предпочтя диван, вы вынудите его сесть рядом с вами, что поставит вас как бы на одну доску; если же вы останетесь стоять, вам обоим будет неловко.

5. «Б» - самая нейтральная поза, «а» - враждебная и агрессивна, «в» - выдаст ваше волнение, а уж «г» - это худшее, что вы можете сделать.

6. Верный ответ - «б». Это его игра.

7. Самая единственная и самая тактичная линия поведения - «г».

8. «Б» показывает вас выгодной стороны и объясняет, почему вы покинули работу - кстати, по собственной инициативе: «а» характеризует вас как «подрывной» элемент, «в» - как лентяйку, «г» - как жертву, а «д» - как мечтательницу, далекою от реальной жизни.

9. Ни один человек не назовет в этой ситуации точную цифру своего заработка. Да от вас и не ждут честности. Собеседник

автоматически вычтет пять тысяч, какую бы цифру вы ни назвали. Ответ, следовательно, «в» - вы ведь, в сущности не солгали.

10. «Б» - вне зависимости оттого, курите ли вы или нет. Это написанное правило игры.

11. «Г» - ничто не пробуждает симпатии сильнее, чем вопрос, ответ на который собеседнику хорошо известен.

12. Правильных ответов два - «б» и «в». Некоторые так верят в клише «глаза - зеркало души», что ни на секунд) не отпускают взгляда собеседника. Это заблуждение. Время от времени вполне допустимо отводить и опускать глаза, но, конечно, прятать их не следует.

13. Верный ответ - «г».

14. «Б». Не прибегая к прямой лжи, обрисуйте самую благоприятную для себя картину.

15. Лучший ответ - «б»; «в» - глупо и непрофессионально, «г» причинит человеку боль. Если вы всерьез ответили «а», это свидетельствует о вашей, мягко говоря, отсталости.

Подсчет очков

За каждый правильный ответ зачтите себе 10 очков. Неправильный ответ не оценивается.

От 130 до 150 очков. Вам доступно умение показать себя с лучшей стороны и с необходимой дозой ответственности. Ваш собеседник поймет, что вы - сила, с которой нужно считаться. Ваше спокойствие, уверенность, доброжелательность говорят о том, что вы - человек успеха. Не волнуйтесь, что вы наверняка будете приняты!

От 100 до 120 очков. У вас хороший потенциал, но, чтобы показать себя в полном блеске, необходимо еще поработать. Собеседник может «учуять» вашу неуверенность, поскольку ваше тело, ваше тело, ваши жесты, речь вас выдадут'. Хорошо бы отказаться от пристрастия к сухим и точным фактам. Вы наверняка справитесь с желанной работой, но, чтобы добиться ее прибавьте себе уверенности!

От 70 до 90 очков. Кажется, у вас довольно-таки незатейливое представление о том, как произвести хорошее впечатление. Что собираетесь прийти на эту встречу в туфлях на высоченных шпильках? Не надо. Употребляете выражение типа «Ну, это просто балдеж!»? воздержитесь от них в разговоре. И позабудьте про искренность: она убийственна. Никому не интересно знать, что мы склонны к меланхолии и переменчивы, как погода весной. Что действительно интересно, так это впишется ли вы в атмосферу данной организации, послужите ли укреплению ее престижа, не вспыхнет ли склока с вашим приходом? Попросите кого-нибудь, чьими манерами вы восхищаетесь, научить вас, как сгладить острые уголки и обнаружить достоинства.

Меньше 70 очков. От души надеюсь, что у вашего папочки есть свое дело, и он пристроит вас не настаивая на собеседовании.