

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
КРИВОРІЗЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
МЕТАЛУРГІЇ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ



Дайджест
Дайджест
з питань
працевлаштування

Зміст

Передмова	4
1. Пошук роботи.....	6
1.1. Дрібниці, які можуть перешкодити в пошуку роботи	6
1.2. Руйнуємо 10 міфів про пошук роботи	7
1.3. Пошук роботи влітку - шанс чи трата часу?	10
1.4. 5 порад по пошуку роботи влітку.....	11
1.5. 5 причин відмовитися від пропозиції роботи	12
1.6. Як шукати роботу? Техніка самостійного пошуку роботи	13
1.7. Покрокова інструкція для бажаючих знайти роботу:	15
1.8. Як уникнути помилок у пошуку роботи.....	16
1.9. Позиція безробітного	16
1.10. Несформовані очікування стосовно майбутньої роботи	17
1.11. Недостатня наполегливість.....	17
1.12. Брак інформації про компанію	18
1.13. Недостатня компетенція.....	18
1.14. Надмірне переживання негативного результату співбесіди	18
1.15. Як читати оголошення про роботу.....	19
1.16. Розшифруємо оголошення про вакансії	21
2. Резюме.....	24
2.1. Як скласти гарне резюме	24
2.2. Для чого необхідно резюме	24
2.3. Структура резюме	25
2.4. Про що не треба писати в резюме	26
2.5. Яким має бути резюме.....	26
2.6. Які додаткові відомості потрібні в резюме	29
2.7. Про що написати	29
2.8. Про що краще не писати	30

2.9. Корисні слова і вирази для Вашого резюме:.....	31
3. Співбесіда	34
3.1. Види співбесід: до чого потрібно бути готовим.....	34
3.2. Що потрібно знати при телефонній співбесіді	36
3.3. Як добре підготуватися до співбесіди	37
3.4. 5 найбільш складних питань на співбесіді	39
3.5. Що запитати у інтерв'юера.....	40
3.6. Питання, які варто запитати у інтерв'юера.....	42
3.7. Як не потрібно поводитися на співбесіді	43
3.8. 10 золотих правил співбесіди	45
3.9. Чому не беруть на роботу?.....	47
4. Адреси сайтів з працевлаштування	51
5. Яку допомогу Ви можете отримати у Центрі консалтингу та сприяння працевлаштування учнів КЦПОММ?	54



Передмова

Розумна людина визначає місце для кожного із своїх бажань і потім виконує їх по порядку. Наша жадібність часто порушує цей порядок і змушує переслідувати одночасно така безліч цілей, що в гонитві за дрібницями ми упускаємо головне.

Ларошфуко

Шановні учні та випускники!

Напевно, ви не раз замислювалися над питаннями пошуку роботи, творенням професійного майбутнього та власною кар'єрою. Але для того, щоб впевнено крокувати вгору кар'єрними сходами, необхідно вдало спланувати кожен крок та вчасно прийняти правильне рішення.

Люди, схильні до чужого впливу, які не мають своїх поглядів, частіше, ніж потрібно, слідує чужих порад. На них впливає все: телесеріали, поради випадкових людей, мода. Звичайно, помилка у виборі професії - не фатальна. Багато відомих людей відзначали роль випадку у виборі життєвого шляху і вірогідність інших варіантів. Видатний окуліст В.П. Філатов міг стати відомим художником, а професію лікаря обрав тому, що вона здалася йому більш потрібною людям. Хто такий А.П. Бородин: видатний музикант чи хімік? «Якби мені сто життів, вони не наситили б всієї спраги пізнання, яка спалює мене», - писав В.Я. Брюсов, вчений і поет.

Юна англійка по імені Маргарет вирішила стати хіміком, закінчила Оксфордський університет і навіть влаштувалася на завод з виготовлення пластмас. Але незабаром зрозуміла, що помилилася у виборі професії, і круто змінила своє життя. Не ставши великим хіміком, Маргарет Тетчер стала великим політиком. Доречно скористатися її порадою: «Пригадайте, який день приніс вам найбільше задоволення. Не той, що ви провели в неробстві і гульках, а той, коли на вас навалилася гора справ - і ви з ними впоралися».

А.П.Чехов так пише про своїх героїв: «Бездарний вчений, тупиця, прослужив 24 роки, не зробивши нічого хорошого, давши світу десятки таких же бездарних вчених, як він сам. Таємно ночами він переплітає книги - це його справжнє покликання. До нього ходить палітурник, любитель вченості. Таємно ночами займається наукою».

Що ви можете сказати про цих людей? Чи щасливі вони у своїй професійній діяльності? Який вихід вони знайшли із ситуації? Хотіли б ви бути схожими на цих людей?

Задайте питання батькам, чи задоволені вони своєю професією? Людина за своє життя може не один раз поміняти професію, тому що змінюється він сам, змінюється ринок праці - одні професії відходять, з'являються нові. Головне - любити те, чим ти займаєшся.

Тому, якщо ви займаєтесь пошуком роботи, наші поради саме для вас. Найголовніше, пам'ятайте, на цьому етапі життя важливо бути активним та наполегливим. Ваше професійне майбутнє у ваших руках, тому зміни слід почати з себе: із аналізу своїх сильних та слабких сторін, із самовдосконалення, із самоосвіти, з оволодіння елементарними навичками, які сприятимуть підвищенню власних шансів у працевлаштуванні. Ми пропонуємо вам скористатися інформацією дайджесту і сподіваємося вона справді буде для вас корисною.

Як сказав С. Корольов „Хто хоче працювати – шукає засоби, хто не хоче – причини ”. Тож нехай наш дайджест буде тим ресурсом, який допоможе вам будувати свою професійну кар'єру! Ми завжди раді дати відповіді на ваші запитання. Успіхів вам!





1. ПОШУК РОБОТИ

1.1. Дрібниці, які можуть перешкодити в пошуку роботи

В умовах високої конкуренції на ринку праці претенденти повинні бути дуже обережні, щоб не знизилися свої шанси влаштуватися на роботу. Коли у роботодавця є великий список кандидатів, будь-яка дрібниця зможе легко викреслити вас із нього.

Ось деякі речі, які варто враховувати при пошуку роботи:

1. *Говоріть своє ім'я та телефон дуже виразно.* Якщо вам не вдалося застати відповідального за вакансію людини, і ви залишаєте свої контактні дані секретарю або іншому співробітникові компанії, завжди чітко і не дуже швидко називайте ваше ім'я і телефон. Враховуйте людський фактор і обов'язково перевіряйте чи правильно вони записали ваші дані. Погодьтеся, буде прикро втратити посаду через невірну цифру в номері телефону.

2. *Залишайте повідомлення в крайньому випадку.* Просіть передзвонити тільки, якщо вам ніяк не вдається зв'язатися з людиною. Залишивши повідомлення, будьте готові, що вам можуть не передзвонити.

3. **Не дзвоніть занадто часто.** Якщо ви залишили повідомлення, не будьте занадто настирливі й дайте людині принаймні 48 годин, щоб передзвонити вам, перш ніж телефонувати знову.

4. **Банальне перерахування без конкретних досягнень.** У резюме недостатньо лише перерахувати ваші навички і обов'язки, які ви виконували. Роботодавцю важливі ваші конкретні досягнення і успіхи.

5. **Занадто багато особистих якостей і недостатньо професійних.** Зведіть до мінімуму перерахування особистих якостей в резюме і приділіть більше уваги вашої професійної діяльності та досягненням. «Пунктуальний, цілеспрямований, відповідальний» та ін - занадто банально, це більше схоже на список покупок. Робіть ваше резюме більш індивідуальним і унікальним.

6. **Будьте переможцем. Подайте себе, як ніби у вас вже є робота.** Будьте людиною впевненим у всьому.

7. **Будьте зацікавленим.** Коли у роботодавця залишиться вибір між двома гідними кандидатами, переможе кандидат, який проявив більший ентузіазм. Покажіть роботодавцю, що ви дійсно зацікавлені в посаді.

Пошук роботи сам по собі може бути важкою роботою. Поставтеся до цього з усією серйозністю - немає ніякого сенсу робити це упівсили. Викладайтеся на всі 100%, і результат не змусить себе чекати.

Джерело: Work.ua

1.2. Руйнуємо 10 міфів про пошук роботи

Існує безліч оман про пошук роботи. Деякі з них колись були правдою, але вже застаріли, інші спочатку були помилкові. Давайте розглянемо 10 найпоширеніших міфів.

1. **Моє резюме повинне поміститися на одній сторінці.** Це не так. Якщо ви знаходитесь на зорі своєї кар'єри, і у вас малий досвід роботи, ймовірно, вийде умістити всі резюме на одну сторінку. В іншому випадку, ваш досвід і досягнення набагато важливіша за кількість сторінок у резюме. Тому не варто намагатися стискати його до мінімальних розмірів.

Рекрутери зазвичай в перший раз швидко проглядають резюме і відбирають найбільш привабливі, щоб потім вивчити їх більш ретельніше. Тому варто вказувати всю необхідну інформацію, яка допоможе вам отримати посаду.

2. *Зараз ніде немає роботи.* На ринку праці завжди набагато більше можливостей, ніж вам здається. Вакансії на сайтах з працевлаштування та в газетах - це не всі існуючі можливості. Рекрутери також здійснюють пошук кандидатів через власні бази резюме, корпоративні сайти, соціальні медіа, рекрутингові агентства та особисті контакти. На Work.ua завжди є в наявності більше 40 тис. відкритих вакансій, і щодня роботодавці дивляться понад 30 тис. резюме.

Як ви можете використовувати ці можливості? Зробіть собі представницьку сторінку в соціальних медіа, дайте знати родичам, друзям і знайомим, що ви шукаєте роботу і регулярно оновлюйте своє резюме на Work.ua або інших сайтах з працевлаштування. Ніколи не знаєш звідки може надійти пропозиція.

3. *Є періоди, коли пошук роботи буде лише марною тратою часу.* Багато хто вважає, що існують сезонні періоди, коли найм персоналу зупиняється - наприклад, літом або в новорічні свята. Але кадрові перестановки в компаніях відбуваються постійно - люди йдуть, їх звільняють або переводять на інші посади. Всі ці вакансії повинні бути закриті. Існує багато причин, за якими пошук співробітників не зупиняється. Користуйтеся цими періодами, поки інші кандидати шукають, на їхню думку, більш відповідний час.

4. *Чим більшій кількості роботодавців я відправлю резюме, тим вище мої шанси отримати роботу.* На жаль, найчастіше це не так. Досвідчені рекрутери можуть дізнатися про це, і їм це не сподобається. Роботодавці люблять кандидатів, які точно знають в яку компанію вони хочуть, на яку конкретну посаду і знають чому. Це той випадок, коли якість важливіша за кількість.

5. *Якщо протягом декількох днів мені не відповіли, то роботу я точно не отримаю.* Прийом на роботу є складним процесом і займає набагато більше часу, ніж вам може здатися. Список кандидатів може затверджуватися в кілька етапів,

відповідальна людина може бути у відпустці, і ще можлива сила-силенна інших причин. Ви можете отримати запрошення на співбесіду або його результати через пару тижнів, а іноді навіть через місяць.

6. Я повинен дзвонити роботодавцю, щоб про мене не забули. Може здатися, що якщо ви будете періодично дзвонити роботодавцю і дізнаватися взяли по вам рішення, отримали вони ваше резюме чи ні, то процес прискориться, і ви будете виглядати дуже зацікавленим.

Це було актуальним, коли резюме відправлялися звичайною поштою або кур'єром. Зараз же в часи Інтернету на вакансію можуть відправлятися сотні резюме. Уявіть, що станеться, якщо кожен кандидат буде дзвонити з уточненнями.

Також немає сенсу дзвонити в компанії з великою кількістю співробітників, так як людина, яка відповідала на дзвінок, навіть не буде знати хто ви. І якщо ви потрапите на співробітника, який читав ваше резюме і пам'ятає ваше ім'я, він все одно не зможе дати відповідь раніше, ніж воно у нього буде. Швидше за все, ви будете виглядати відчайдушним, а не зацікавленим і викличете у рекрутера лише роздратування.

7. Те, як я веду себе в Інтернеті - це моє особисте життя, і воно ніяк не пов'язане з професійним. Багато роботодавців перевіряють сторіночки кандидатів у соціальних мережах, перш ніж найняти їх. Вони хочуть оцінити ваші навички спілкування, дізнатися не розходиться інформація про вас з тим, що ви написали в резюме, і на скільки ви вмієте підтримувати особистий бренд.

Ви можете використовувати налаштування конфіденційності ваших облікових записів, але не слід приховувати абсолютно все. Це може бути поганим знаком в очах роботодавця. Просто враховуйте, що Інтернет - це публічне місце, і все, що ви говорите і робите знаходиться у вільному доступі.

8. Хтось дасть мені шанс. Бізнес роботодавців не полягає в наданні шансів. Їм потрібні люди, які будуть справлятися з покладеними на них

обов'язками. І ваше завдання, як кандидата - продемонструвати, що ви саме той, хто їм потрібен.

9. Роботу отримає найбільш кваліфікований кандидат. Насправді, звичайно беруть кандидата, який краще підходить на посаду. HR-менеджери намагаються створювати ефективні команди, і на це впливає безліч чинників. Якщо людина не здатна знайти спільну мову з колективом, то неважливо на скільки він геніальний, продуктивність знизиться.

Будьте впевнені в собі, оптимістичні і доброзичливі. Спробуйте налагодити контакт з інтерв'юером. Співбесіда - не допит, нехай це буде приємна бесіда.

10. Вони збережуть моє резюме для наступної вакансії. При відмові роботодавці часто говорять, що відкладуть ваше резюме і, коли у них відкриється ще одна вакансія, розглянуть його першим. Звучить це добре, але часто так не буває. І коли вони знову будуть набирати персонал, то почнуть все з чистого аркуша. Тому не варто чекати і сподіватися. Шукайте нові можливості.

Сподіваємося, що ці міфи і помилки захистять вас від помилок і допоможуть швидше влаштуватися на бажану роботу.

Джерело: Work.ua

1.3. Пошук роботи влітку - шанс чи трата часу?

Зазвичай претенденти припиняють пошук роботи в літній період і повністю віддаються теплим дням. А продовжують свої пошуки починаючи з вересня. Так все ж, пошук роботи влітку - марна трата часу або гарна можливість працевлаштуватися?

Багато надходять так, тому що літо вважається періодом відпусток, і рішення про наймання просто не приймаються, так як менеджери з персоналу і керівництво часто недоступні. Але варто враховувати, що якщо ви робите перерву в пошуку роботи влітку, то у вересні буде ще більша конкуренція серед претендентів, які надходять також.

Робота в компаніях не зупиняється влітку, людей як і раніше беруть на роботу, звільняють, переводять на інші посади і пр. Так, цей період спокійніше

інших, але процес найму ніколи не зупиняється. Звичайно, багато співробітників беруть відпустки, у тому числі і HR-менеджери, але хіба це привід припинити пошук на цілих 90 днів?

Літо може навпаки зіграти вам на руку. Можливо, в більш тихій і спокійній обстановці менеджер з персоналу краще і уважніше оцінить вас як кандидата. Також в кінці весни багато проектів і напрямків можуть потерпіти невдачі, і керівництво захоче побачити в своїй компанії нові обличчя.

1.4. 5 порад по пошуку роботи влітку

1.Налагоджуйте зв'язок. Влітку проходить багато подій: фестивалі, весілля, пікніки та ін, на яких збираються люди. Це відмінні способи налагодити контакти і розповісти, що ви в пошуку. Багато хто знаходить роботу завдяки особистим рекомендаціям.

2.Не здавайтесь. У літній час дійсно складніше здійснити зв'язок з рекрутером або керівництвом, але це не привід відступати. Будьте терплячі і послідовні, залишайте ввічливі повідомлення і продовжуйте пошук. Отримайте бажану роботу, поки ваші конкуренти чекають вересня.

3.Дотримуйтеся мети. Так, це літо, але не варто тонути в ліні. Виділіть, скажімо, одну годину на день на пошук роботи та дотримуйтеся цього графіка кожен день.

4.Знайдіть однодумців. Тримайте зв'язок з іншими претендентами, обмінюйтеся інформацією. Те, що не підійшло вам може підійти іншому і навпаки.

5.Перечітайте своє резюме. Літо відмінний час, щоб оновити своє резюме. Переосмислити цілі і професійні навички, підтягніть свої слабкі сторони, які виявите. Літо - чудовий час для самоосвіти.

Коли мова йде про пошук роботи, ніщо не повинне вас сповільнювати і тим більше зупиняти. І, можливо, замість можливості надіти улюблений купальник, ви отримаєте можливість влаштуватися на нову роботу.

Джерело: Work.ua

1.5. 5 причин відмовитися від пропозиції роботи

Прийом на роботу може тривати тижнями і навіть місяцями. Ви можете проходити співбесіди кілька разів, стажуватися. Не важливо на скільки затягнувся цей процес, відмовитися від пропозиції - цілком нормально. Вагомих причин для цього може бути чимало.

Люди говорять. Можливо компанія останнім часом зазнає збитків, готується до злиття або продажу бізнесу. У цих умовах посада, на яку ви розраховуєте, може просто зникнути в майбутньому. Щоб не потрапити в таку ситуацію, поговоріть з експертами в даній сфері, співробітниками, наведіть довідки.

Плинність кадрів. Існує, звичайно, допустима плинність персоналу. Але її наявність, в будь-якому випадку, повинно вас насторожити, особливо якщо вона висока. Вивчіть це питання, перш ніж приймати пропозицію.

Гроші - не головна мета, а єдина. Якщо гроші - основна причина прийняти пропозицію, то подумайте двічі. А краще, тричі. На зарплату можна купити задоволення від роботи і задоволеність від самореалізації. Гроші також не гарантують професійне зростання. Оцініть свої фінансові можливості, потреби і цілі. Постарайтеся подивитися в майбутнє. Можливо, робота з трохи меншим окладом дасть вам більше перспектив, можливостей для самореалізації та впевненості у завтрашньому дні.

Тільки робота, ніякого особистого життя. Буває, що робота вимагає від нас багато сил і часу, змушуючи викладатися практично на знос. Якщо ви молоді, і це перша або друга робота, це може бути прийнятно. Але, що робити, якщо ви в середині шляху, у вас сім'я і діти? Вас влаштує 80-ти годинний робочий тиждень? Пам'ятайте, що це відіб'ється не тільки на вас, але і на ваших близьких. Добре подумайте над цим і визначите для себе оптимальний баланс між роботою та особистим життям.

Погана репутація. Приймавши пропозицію від компанії з поганою репутацією, пов'язаної з будь-яким скандалом чи поганим ставленням до

співробітників, ви ризикуєте зіпсувати своє резюме. Постарайтеся дізнатися якомога більше про компанію у знайомих, в Інтернеті або безпосередньо у рекрутера. Може виявитися, що краще влаштуватися менеджером в іншу компанію, ніж начальником відділу в цю.

Джерело: Work.ua

1.6. Як шукати роботу? Техніка самостійного пошуку роботи

Виходимо з того, що Ви вже визначилися з питанням "ким бути?". Якщо Ви вирішили шукати місце роботи за наймом, а це питання, як правило, постає перед переважною більшістю випуску, зверніть увагу на кілька моментів.

Інформацію про потребу у працівниках, про вільні робочі місця та вакантні посади можна отримати з різних джерел.

INTERNET - система комп'ютерних мереж, на сайтах якої розміщується безліч інформації, у тому числі на відповідних із них дані про потребу у працівниках, про осіб, які шукають роботу. Це блискучий шанс отримати привабливу роботу. Уміння працювати в системі INTERNET значно підвищує Ваш статус в очах роботодавця. Ознайомлюйтесь з інформацією про вакансії на його сайтах, користуйтеся цією інформацією, надсилайте потенційним роботодавцям своє резюме.

ОСОБИСТІ КОНТАКТИ – родичі, знайомі, друзі. Поінформуйте якомога більше людей про те, що Ви шукаєте роботу. Можливо, серед них є той, хто має необхідну для Вас інформацію.

ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ – газети, журнали, радіо, телебачення. Нині у спеціалізованих виданнях, у тому числі й у газеті «Робота і кар'єра» та «Звезда-4», розміщується великий обсяг інформації про потребу у працівниках.

ПРИВАТНІ КАДРОВІ (рекрутингові) АГЕНТСТВА. При зверненні до них будьте уважні: при можливості проконсультуйтеся у знайомих, які вже

користувалися послугами обраного Вами агентства, їх думкою про результативність діяльності цього агентства. Пам'ятайте, що послуги приватних кадрових агентств платні, проте вони не дають гарантії Вашого працевлаштування.

ОГОЛОШЕННЯ у транспорті, вітринах, поблизу прохідних, на зупинках громадського транспорту, спеціалізованих щитах для об'яв тощо.

ВІЛЬНИЙ ПОШУК - планомірне систематичне відвідування або телефонування потенційним роботодавцям, робота у яких може Вас зацікавити. Бажано залишити у них свої дані (резюме).

Техніка самостійного пошуку роботи

Перш ніж розпочати пошук роботи, Ви повинні визначити для себе наступне:

- Дати об'єктивну оцінку своїм здібностям, умінням і навичкам.

Можливо, для цього Вам буде необхідно пройти тестування з метою визначення своїх розумових здібностей, психофізіологічних характеристик, інтересів, уподобань, нахилів і т.д.

- Визначити для себе мету пошуку роботи.

Опишіть роботу (бажано написати на папері), якою Ви хотіли б займатися, посаду, бажану зарплату, перспективи кар'єрного росту і т.д.

- Співвіднести свої можливості з вимогами, які Ви висуваєте до майбутнього місця роботи.

Виділіть те, чим Ви дійсно хотіли і реально змогли б займатися, у відповідності зі своїми можливостями.

Як тільки Ви визначилися за запропонованими позиціями, можете починати пошук роботи.

Джерело: Work.ua

1.7. Покрокова інструкція для бажаючих знайти роботу

1 крок: Постановка мети

2 крок: Дослідження ринку праці та його потреб

Де Ви можете знайти застосування своїм здібностям, знанням і вмінням?

На якому підприємстві (організації, компанії) Ви хотіли б працювати?

Для дослідження ринку праці використовуйте:

- Спеціалізовані журнали, газети, каталоги підприємств;
- Інтернет;
- Інформацію, яка є в КЦПОММ;
- Перегляд тематичних телевізійних програм.

3 крок: Прямі контакти

Спілкуйтеся з людьми, які працюють в тій області, яка Вам цікава (цікавить Вас).

Відвідайте:

- o Ярмарку вакансій, Дні відкритих дверей;
- o Презентації - зустрічі представників підприємств для учнів старших курсів;
- o Спеціалізовані виставки;
- o Екскурсії на підприємства і т.п.

4 крок: Пошук вакансій

Здійснюйте пошук вакансій:

- Через інформацію в пресі;
- За допомогою кадрових агентств;
- Перегляд оголошення, які розміщують на дошці «Вакансії» в консалтинговому центрі;
- Шляхом особистого звернення до менеджерів з персоналу, начальникам відділів кадрів з метою самопрезентації, занесення свого резюме в базу даних чи кадровий резерв;

- Говоріть усім, з ким спілкуєтеся (включаючи викладацький склад центру), про те, що Ви шукаєте роботу. (Часто роботодавці звертаються безпосередньо до навчального закладу з проханням підібрати для них перспективного учня).

5 крок: Розмова по телефону.

Отримання запрошення на співбесіду.

Попередньо підготуйтеся до розмови по телефону:

1). Покладіть перед собою копію Вашого резюме, щоб бути готовим відповісти на можливі з боку роботодавця питання;

2). Запишіть на папері питання, які Ви можете і хотіли б поставити за телефоном потенційному роботодавцю.

У ході розмови по телефону з роботодавцем (представником підприємства) домовтеся про точну дату співбесіди, часу, запишіть точна адреса підприємства (можливо, виникне необхідність уточнити транспортний проїзд), телефон, прізвище інтерв'юера.

Джерело: Work.ua

1.8. Як уникнути помилок у пошуку роботи

Будь-яка робота розпочинається з пошуку. Пошук роботи змушує людину демонструвати спеціальні знання та навички, необхідні для його успішного проходження. Через недостатню інформованість, невміння представити себе, свої знання і досвід не зразу і не всім вдається пройти цей етап блискуче. Тому цьому потрібно вчитися і зробити пошук нової роботи – теж роботою. І її успіх буде залежати від того, наскільки правильно цю роботу робити та скільки сил і часу витратити. Пропонуємо врахувати типові помилки при пошуку роботи і зробити Ваше просування простішим...

1.9. Позиція безробітного

Однією з помилок є переживання психологічної ролі безробітного. Коли зникає єдине джерело прибутку – робота за зарплату, змінюється мотивація.

Оживає базовий мотив: фізична безпека. Зменшується впевненість у власних силах, змінюються плани на майбутнє, зростає поріг чутливості до критики. Дайте самі собі відповіді на наступні запитання:

- Які мої найбільші досягнення?
- В чому важливість моєї роботи?
- Що зміниться на краще з моїм приходом в компанію?
- Чому без мене не можна обійтись?

Результати відповідей запишіть. Вони повинні викликати у Вас відчуття сили і самоповаги.

1.10. Несформовані очікування стосовно майбутньої роботи

Найбільша помилка серед інших. Одне з перших запитань, яке Вам зададуть на співбесіді, це запитання про роботу, яку Ви виконуєте найкраще. Дуже корисно письмово окреслити для себе роботу, яку Ви виконуєте із задоволенням. Не обов'язково це повинні бути чітко визначені професії. Краще якщо це буде опис результатів Ваших дій. Наприклад, якщо Ви впевнені, що вмієте оцінювати професійні ресурси в команді, чітко ставити завдання, і вмієте знаходити нестандартне вирішення проблем, для працедавця це матиме більше значення, ніж запис в резюме, що Ви проходили корпоративні тренінги з менеджменту. Важливо знати, які функції в компанії Ви зможете взяти на себе і ефективно з ними впоратись.

1.11. Недостатня наполегливість

Нас оцінюють за нашими результатами. Недостатньо надіслати резюме, пройти співбесіду і очікувати, що Вам передзвонять наступного дня. Дізнайтеся ім'я та прізвище відповідальних за прийняття рішення людей, поцікавтесь термінами закриття вакансії. Складіть детальний список компаній, в яких Ви проходили співбесіди. Не соромтесь нагадувати про себе не менше 4-5 разів, якщо вакансія Вас цікавить. Ваша наполегливість – показник серйозності Ваших намірів.

1.12. Брак інформації про компанію

Компанії практикують кадровий аудит персоналу (перевірку рекомендацій). Таку ж процедуру варто робити при пошуку роботи. Про компанію потрібно знати якомога більше з різних джерел:

- зайдіть на корпоративний сайт,
- знайдіть офіс компанії,
- познайомтесь з людьми, які працюють на підприємстві,
- скористайтесь продуктом, який пропонує компанія.

Цікавтесь колом обов'язків, критеріями оцінки виконання робіт, неформальною обстановкою в компанії. Чим більше інформації Ви отримуєте про компанію, тим більшою буде мотивація успішно пройти співбесіду.

1.13. Недостатня компетенція

Невідповідність вимогам відкритої вакансії. Щоб не допустити цю помилку, потрібно регулярно моніторити ринок праці. Оцінивши тенденцію змін – розвиватись. Освоюйте нові навички, знаходьте способи розширити свої повноваження, робіть те, чого ще не доводилось робити.

1.14. Надмірне переживання негативного результату

співбесіди

Хороші пропозиції роботи не з'являються, їх створюють. Відношення до співбесіди як до іспиту не дає можливості побачити у Вас незамінного для компанії працівника. Помилка характерна для людей з високим порогом чутливості до професійної критики. Гостре обговорення Ваших професійних результатів і планів дають більше позитивних результатів Вам, ніж працедавцю. Результати співбесіди - це можливість познайомитись з новими людьми, зрозуміти очікування кращих компаній від своїх працівників. Часто відповідь "ні" на співбесіді під наполегливістю та гнучкістю кандидата, зацікавленого у вакансії перетворюються на „так”.

Тож не повторюйте чужих помилок і нехай вислів «хто шукає – той знаходить» стане Вашим девізом на період пошуку.

За матеріалами <http://vipresume.com.ua/>

1.15. Як читати оголошення про роботу

Оголошення про пошук працівників, якщо його читати дуже уважно, може багато сказати про тих, хто його дав. Ця інформація дозволить прийняти правильне рішення – варто боротися за оголошену вакансію чи краще цю можливість надати іншому пошукачу.

В арсеналі сучасного безробітного достатньо великий спектр джерел пошуку роботи, уміле користування якими дозволить йому максимально швидко знайти більш-менш нормальну роботу: державні служби зайнятості, кадрові агентства, Інтернет, оголошення в ЗМІ...

Як же шукати роботу з допомогою оголошень?

Оголошення про прийом на роботу треба читати уважно навіть в умовах стабільного ринку. Особливо зараз, коли тих, хто може скористатися Вашою розсіяністю, достатньо. Тисячі чарівних у.о. плюс «транспортні», «соціальні пакети», «пенсійні пільги» - Ви вбираєте ці солодкі слова і вірите, що не все ще втрачено.

Та все ж, заспокойтесь! Не спішіть хвататися за телефон. Оцініть ситуацію тверезо. Лозунги приміром «Для всіх», «Для молодих та енергійних», «Для серйозних і честолюбних», «Для бажаючих заробити швидко і багато», риторичні запитання «Немає грошей? Хочете мати?», закликання «Це Ваш шанс!» і наліт солідної респектабельності «Робота в інофірмі» повинні Вас насторожити зразу. Обіцянки божевільних грошей при повній відсутності даних про характер роботи – перша ознака того, що Вас запрошують на безкоштовний сир у мишоловку.

Наступне, що повинно заставити Вас задуматися, таємничість. Наприклад, розпливчасті формулювання типу «організаційно-кадрова робота», «робота з людьми», «адміністративна робота». Зателефонувавши потенційним роботодавцям, Ви не дізнаєтеся, що вони все ж пропонують. Ви будете півгодини

добиватися чіткої і зрозумілої відповіді, але так і не отримаєте її. Проте Вас будуть нав'язливо запрошувати на співбесіду (інтерв'ю, презентацію, переговори тощо), переслідуючи єдину мету: добитися того, щоб Ви прийшли. Телефонна розмова – це одне, а особиста зустріч – зовсім інше. Там під тиском чарівних усмішок, проникливих чесних поглядів і лагідних обіцянок Ви ж можете і здатися Вам запропонують зайнятися розповсюдженням продукції (нерідко досить сумнівної якості). Якщо Ваш досвід роботи не дозволяє претендувати на більше, то держайте. Можливо, Ви не тільки зможете заробити трохи грошей (далеко не стільки, скільки Вам будуть говорити), але і набудете безцінний досвід спілкування і продажу у мережевому маркетингу. Але, якщо Ваші цілі не набуття досвіду, а його використання, то рекомендується ігнорувати подібні оголошення.

Ще одна популярна мишоловка – пропозиція стати «менеджером з продаж у солідній фірмі». Ви, скоріше всього, будете бігати по офісах з сумками, набитими товаром, чи з рекламними проспектами. В цьому теж немає нічого поганого, і це робота, як і попередня, дає безцінний досвід. Але потрібно це тільки тим, у кого досвіду роботи немає. Система оплати праці в цьому випадку – проценти від продаж. З часом, коли Ви навчитеся ідеально «працювати язиком», коли у Вашій кишені буде лежати стопка візиток, коли протягом робочого дня Вам вдасться вісім разів перетнути місто на громадському транспорті, можливо тоді Ваш місячний заробіток буде обраховуватися заповідними сумами.

Тепер – про капкани для шукачів надомної роботи. Погодившись на «обробку кореспонденції», Ви, отримаєте погану ксерокопію із проханням перевести по пошті (чи прислати в конверті) на адресу абонентської скриньки Іванова – Петрова – Сидорова невелику суму грошей. Обґрунтування: Ви пересилаєте гроші для того, щоб фірма могла вислати Вам «пакет документів з детальними умовами роботи». Далі події можуть розвиватися за двома варіантами. Перший і нетрудомісткий: Ви відправите гроші, і цим все закінчиться. Другий: насправді прийде важка бандероль. Умови роботи будуть полягати в наступному: розкласти у конверти рекламні проспекти і листівки, що містяться

в ній, наклеїти марки, надписати адреси і віднести на пошту (конверти і марки, зрозуміло, за Ваш рахунок). Ви добросовісно розтасуєте, наклеїте і відправите. Через пару місяців трепетного очікування зарплати Ви, на кінець, зрозумієте: Вас не тільки використали в якості безкоштовного рекламного агента, Ви за це ще й заплатили.

Тож, як бачите, шукати роботу за оголошенням дійсно не найпростіше заняття.

Чим же відрізняються оголошення, на які обов'язково варто звертати увагу. По-перше, конкретністю. Вказані конкретні вимоги й окреслені конкретні пропозиції. По-друге, такі оголошення не стануть розвішувати на стовпах і зупинках громадського транспорту. Їх місце – сторінки спеціалізованих видань, теле/радіо ефір. Якщо Ви вирішили відгукнутися на таке оголошення, Вас, швидше за все, не запросять відвідати презентацію, а попросять відправити по факсу професійне резюме.

Не витрачайте свій дорогоцінний час дарма. Пошук роботи – це важлива справа, від якості виконання якої залежить Ваше майбутнє.

Джерело **"Робота & Зарплата"**

1.16. Розшифровуємо оголошення про вакансії

Прикро витрачати час на вакансію, яка, як з'ясується на співбесіді, не підходить вам за рівнем зарплати, обов'язків або умовами праці. Як дізнатися, що насправді пропонували в оголошенні?

Вміння аналізувати - дуже важливе при пошуку роботи. З його допомогою можна знайти відповідну саме для вас роботу, знизити всілякі ризики і не потрапити в пастку марних очікувань. Work.ua підготував кілька порад, які допоможуть зрозуміти, що ж саме роботодавець хоче від кандидатів та, що він насправді може їм запропонувати.

Освіта і вік

Якщо роботодавець вказує вікові уподобання в оголошенні про вакансію, то варто зіставити їх з рівнем посади. Наприклад, якщо в вакансії спеціаліста або

керівника проекту вказується вік 20-35 років, то швидше за все компанії потрібен співробітник, який буде багато працювати за скромну плату. Пояснюється це тим, що вік випускника ВНЗ складає 21-23 роки, а в 20 років неможливо мати вищої освіти і великого досвіду роботи, але його готові найняти. Відповідно, якщо у вас за плечима 5-10 років досвіду, то ця посада буде для вас недостатньо цікавою і прибутковою - вас не влаштує ні навантаження, ні умови роботи. Також цей приклад працює у випадку, якщо на посаду готові взяти студента чи влаштує відсутність вищої освіти, але не вказані вікові рамки.

Досвід і навички

Якщо в необхідних навичках для вакансії системного адміністратора зазначено також знання PHP, HTML, CSS, графічних редакторів, то неважко здогадатися, що компанії потрібен співробітник «все в одному», і доведеться виконувати не тільки свої прямі обов'язки. Також варто задуматися, якщо перелік навичок занадто короткий або, навпаки, довгий, але пропонується низька зарплата або зовсім не вказується в явному вигляді. У першому випадку роботодавцю потрібно будь-який співробітник, готовий виконувати нескладну і часто нудну роботу за невелику плату. У другому випадку компанія буде вичавлювати з співробітника всі соки, мало даючи взамін. На превеликий список вимог повинні додаватися хороші умови і достойна заробітна плата.

Зарплата

Коли роботодавець вказує зарплатну вилку, наприклад 3000-5000 грн., В більшості випадків, на жаль, ви отримаєте мінімальне значення. Подальше зростання зарплати вам будуть обіцяти після випробувального терміну, після року роботи і т.п. Враховуйте це при відгуках на вакансії. Якщо вас влаштовує нижня планка, то обов'язково обговорите умови підвищення зарплати. З особливим увагу поставтеся до великої різниці в діапазоні зарплат, наприклад 3000-10000 грн., І просто неправдоподібно великим сумами - це можуть бути шахраї.

Обов'язки

Оцінюйте кількість обов'язків, заявлених роботодавцем, і їх відповідність посаді. Чи влаштує вас, як менеджера по персоналу, «розбір вхідної кореспонденції начальника» і «відповіді на вхідні дзвінки в компанію»?

Особисті якості

Не думайте, що перерахування особистих якостей - стандартний пункт, який нічого не значить. Якщо кандидат повинен бути «пунктуальним», «відповідальним», «легко навчаємий», то компанія шукає спокійного не дуже амбітного співробітника, який буде просто виконувати свої обов'язки, що не зовсім підійде кар'єристам. Отже такі вимоги, як «амбітність», «стресостійкість», «націленість на результат» теж не порожні слова.

На основі перерахованих вище пунктів ви можете робити власні висновки. І не забувайте уточнювати у роботодавця по телефону або електронній пошті всі ваші запитання перед тим, як іти на співбесіду і тим більше погоджуватися на посаду.

Джерело: Work.ua



2. РЕЗЮМЕ

2.1. Як скласти гарне резюме

Від того, як буде складений цей документ, безпосередньо залежить не тільки ваша кар'єра, але, можливо, і все ваше подальше життя. Дізнайтеся докладніше про те, що потрібно знати, щоб скласти хороше резюме.

Як би ви не шукали роботу - через знайомих, по газетах або користуючись Інтернетом, настане момент, коли вас попросять показати (або надіслати) своє резюме. Зараз для всіх очевидно, що без грамотно складеного резюме пошук роботи малоефективний.

2.2. Для чого необхідно резюме

Резюме - один з найефективніших інструментів пошуку роботи. Воно являє собою короткий виклад найбільш важливих для потенційного роботодавця фактів вашої біографії, в основному пов'язаних з вашим досвідом роботи, навичками й знаннями. На прочитання резюме в середньому затрачається не більше 1-2 хвилин, тому дуже важливо відразу привернути увагу роботодавця, зацікавити його й спонукати призначити вам інтерв'ю. При створенні резюме потрібно

пам'ятати про те, що воно стане вашою візитною карткою і повинно виділяти вас із усього потоку людей, що шукають роботу.

2.3. Структура резюме

Резюме, як правило, складається з 1-2 сторінок і включає наступні блоки:

1. Контактна інформація

- Ім'я та прізвище (по батькові можна опустити).
- Адреса (повністю, включаючи індекс).
- Телефон (домашній, контактний, робітник з кодом міста; робочий телефон

вказується тільки в тому випадку, якщо у вас є можливість досить вільно спілкуватися на робочому місці).

- Адреса електронної пошти (якщо у вас ще немає особистої поштової скриньки, перед розсиланням резюме обов'язково його заведіть).

2. Мета (не обов'язково, але бажано): короткий опис того, на одержання якої посади і чому Ви претендуєте (не більше 6 рядків, а краще 2-3). Якщо резюме відправляється на конкретну вакансію, то у якості мети пишеться назва або код цієї вакансії. Якщо у вас кілька різних цілей, можна скласти два-три варіанти резюме. Краще зробити декілька сфокусованих на різних аспектах резюме, ніж одне загальне.

3. Кваліфікація. Коротко вказується найбільш значима для потенційного роботодавця інформація про ваші професійні навички, сильні сторони й досягнення.

4. Досвід роботи у зворотному хронологічному порядку (спочатку вказується останнє місце роботи). Це найважливіший блок резюме, у якому описується досвід роботи, як правило, за останні 10 років за наступною схемою:

- назва компанії;
- напрямок діяльності компанії;
- строки роботи;
- посада;
- посадові обов'язки;

- професійні навички й досягнення.

При описі Ваших досягнень використовуйте дієслова дії, такі як: розвивав, заощадив, збільшив або скоротив.

5. Освіта (чим більше пройшло часу після закінчення навчального закладу, тим менше місця цей пункт повинен займати в резюме; для випускників та студентів варто поміщати його перед попереднім, тому що досвід роботи якщо і є, він менш значний. Можна повідомити про нагороди, підкреслити ті вивчені дисципліни, які відповідають вашій меті). Також варто згадати про додаткову освіту: курси, семінари, тренінги, стажування і т. д.

6. Додаткова інформація: володіння іноземними мовами і комп'ютером, наявність прав водія, членство в професійних організаціях тощо (хобі варто згадувати тільки в тому випадку, якщо воно тісно пов'язане з бажаною роботою).

7. Рекомендації. Якщо є можливість, вкажіть на можливість надання рекомендацій.

2.4. Про що не треба писати в резюме

Не треба вказувати або включати в резюме:

- всю вашу трудову біографію (насправді вашого потенційного роботодавця цікавлять тільки останні 3-5 місць роботи й період не більше 10 років);
- ваші фізичні дані й опис здоров'я;
- ваші слабкі сторони;
- причини, з яких ви йшли з роботи;
- рекомендаційні листи або імена людей, які можуть вас рекомендувати (підготуйте цей список окремо, він може знадобитися на співбесіді).

2.5. Яким має бути резюме

При складанні резюме варто пам'ятати про наступних принципах:

- **Структурованість**

Вся інформація в резюме повинна викладатися в певній послідовності й відповідати обраній формі.

• **Вибірковість**

Обдумуючи своє резюме, насамперед визначите його мету, тобто вирішіть, яку роботу ви хочете отримати. Проаналізуйте свій професійний досвід і виберіть із нього тільки те, що в точності відповідає поставленій меті. Вибірчий підхід відгородить резюме від зайвої, непотрібної інформації.

• **Об'єктивність**

Описуючи свій досвід і навички, будьте реалістичні й об'єктивні. Ви повинні бути готові обґрунтувати все, що вказали в резюме.

• **Стислість**

Обсяг резюме не повинен перевищувати двох сторінок, тому інформацію необхідно викладати коротко, наголошуючи на найбільш важливих і значимих для роботодавця моментах.

• **Конкретність**

Необхідно бути гранично конкретним у виборі формулювань.

не варто писати	треба писати
займався навчанням	навчив двох нових службовців
допомагав зменшити помилки	скоротив помилки на 15%, чим заощадив фірмі \$ 40 000
швидко засвоюю нові знання	освоїв нові процедури в рекордно короткий термін - за два тижні

• **Активність**

Не будьте багатослівні й уникайте пасивних форм. Підкресліть досягнуті результати, використовуючи дієслова дії.

не варто писати	треба писати
відповідав за виконання...	знаходив застосування наступним можливостям...
ніс відповідальність за...	виконав ...
ефективно використовував...	відповідав за ...

• **Позитивність**

Віддавайте перевагу позитивній інформації негативною:

не варто писати	треба писати
залагоджував скарги на ...	допомагав клієнтам в ...
перешкоджав зниженню частки	підвищив потенціал продукту на

продажів...	ринку...
перейшов з посади ...	просунувся на посаду

• **Акцент на досягненнях**

Концентруйте увагу на Ваших досягненнях:

не варто писати	треба писати
пропрацював там три роки	отримав підвищення на посаді і два підвищення оплати
виконував додаткову роботу	завжди виконував роботу в строк

Намагайтеся не використовувати займенник «я».

Коли резюме вже написано

На закінчення перевірте Ваше резюме по наступних позиціях:

- попросіть когось, хто добре володіє мовою, на якій написано резюме, перевірити його;
- в описі цієї роботи використовуйте дієслова в теперішньому часі, наприклад, працюю, проектую;
- відповідно при описі попередніх місць роботи використовуйте дієслова в минулому часі;
- будьте послідовні: якщо Ви один раз використовували скорочення, використовуйте його у всьому резюме (але краще приводити всі найменування повністю);
- уникайте довгих фраз і мудрованих слів;
- чітко виділіть необхідні заголовки;
- прослідкуйте, щоб Ваше резюме було оформлено в одному стилі;
- вибирайте зручний для читання формат (великі поля, не дрібний шрифт, але і не дуже великий шрифт, достатня відстань між рядками і т.п.);
- для друкованої версії використовуйте папір білого кольору гарної якості;
- дуже важливо умістити Ваше резюме на одній, максимум на двох сторінках;

➤ будьте впевнені, що Ви зможете підтвердити всю інформацію, яку Ви включили в резюме.

Непогано скласти резюме на двох мовах. Зрозуміло, до резюме іноземною мовою пред'являються ті ж вимоги щодо оформлення, грамотності та стилістичної єдності, що й до резюме російською мовою.

(Стаття підготовлена за матеріалами компанії «Анкор»)

2.6. Які додаткові відомості потрібні в резюме

Останньою графою в резюме йде додаткова інформація. Вона допомагає охарактеризувати здобувача як професіонала, а відсутність інформації може свідчити, що вам більше нічого про себе розповісти.

Основне завдання розділу з додатковою інформацією - зацікавити роботодавця, щоб він запросив вас на співбесіду. На відміну від чіткої структури основного змісту резюме, у графі з додатковою інформацією немає жорстких правил. До додаткової інформації можна віднести все, що не підходить для основної частини, але, на вашу думку, має безпосереднє відношення до посади і майбутніх обов'язків. Це допоможе вам вигідніше піднести свою кандидатуру потенційному роботодавцеві, тому до цього розділу також слід приділити достатньо уваги. Work.ua рекомендує продемонструвати риси, які охарактеризує вас як фахівця і особистість, а не будуть стандартним набором якостей, які зустрічаються у кожному другому резюме.

2.7. Про що написати

Щоб правильно доповнити своє резюме слід зробити акцент на професійних навичках. Розглянемо необхідні вимоги.

1. Сімейний стан. Як не дивно, цей пункт важливий для рекрутера.

2. Іноземні мови. Вкажіть іноземні мови, якими ви володієте, і свій рівень: базовий (Elementary, Pre-Intermediate), технічний (Intermediate, Upper-Intermediate) або вільний (Headway Advanced). Якщо у вас є які-небудь сертифікати, то їх теж слід вказати.

3. Володіння комп'ютером. Вкажіть рівень володіння комп'ютером: користувач, впевнений користувач, просунутий користувач. Також вкажіть комп'ютерні програми, якими ви володієте.

4. Водійське посвідчення. Наявність водійських прав та стажу водіння слід вказувати, якщо це безпосередньо відноситься до посади або припускає цю необхідність.

5. Досягнення. Якщо ви виступали на семінарах, конференціях, форумах, і вони мають відношення до вашої роботи, то не соромтеся про це розповісти. Професійні нагороди та дипломи теж будуть доречні.

6. Графік роботи. Якщо вам підходить лише нестандартний графік роботи, а не з 9 до 18, то потрібно це вказати. В цей пункт також входить готовність до відряджень і ненормованого робочого дня.

7. Додаткова освіта. Друга вища курси підвищення кваліфікації, спеціалізовані курси - все це можна перерахувати в додатковій інформації. Однак, не варто вказувати курси, на які ви тільки що записалися, чи додаткову освіту, яке ніяк не допоможе вам на пропонованій посаді.

2.8. Про що краще не писати

Часто в цьому розділі претенденти вказують цілеспрямованість, відповідальність, працьовитість і т.п. Такі якості вже давно не розглядаються рекрутерами всерйоз, тому що вони зустрічаються у кожному другому резюме.

Не варто в додатковій інформації копіювати ваші обов'язки, які і так є в основній частині резюме.

Не перераховуйте свої хобі, які не мають ніякого відношення до вашої професійної діяльності.

Додаткові дані не повинні перевантажувати резюме. Перерахуйте те, що може впливати на рішення роботодавця, а особисті відомості залиште для співбесіди.

Джерело: Work.ua

2.9. Корисні слова і вирази для Вашого резюме:

Слова, що характеризують Ваші особисті якості:

1. Активний
2. Акуратний, методичний
3. Вольовий, сильний
4. Сприйнятливий, чуйний
5. Гнучкий, легко адаптується
6. Дипломатичний, гнучкий
7. Дисциплінований
8. Заслуговує на довіру, надійний
9. Зрілий
10. Витончений, витончений (про смак, манерах)
11. Хто має широкий кругозір
12. Ініціативний, ентузіаст
13. Щирий
14. Комунікабельний
15. Конструктивно мислячий
16. Логічний, з розвиненим почуттям логіки
17. Люблячий подорожувати
18. Методичний
19. Мислячий позитивно, конструктивно
20. Надійний
21. Наділений уявою
22. Наполегливий
23. Винахідливий, винахідливий
24. Об'єктивний
25. Оптиміст
26. Обережний, розсудливий

27. Відноситься до людей з повагою
28. Належний у себе
29. Послідовний, логічний
30. Практичний
31. Відданий, вірний, лояльний
32. Заповзятливий
33. Представницький, привабливий
34. Приємний у спілкуванні
35. Реалістично мислячий
36. Рішучий, цілеспрямований
37. Свідомий, добросовісний, чесний
38. Тактичний, талановитий, творчий
39. Умілий, кваліфікований, діяльний
40. Той, хто вміє аналізувати
41. Цілеспрямований, честолюбний
42. Чесний, справедливий
43. Економний, ощадливий
44. Енергійний
45. Співпрацює, охоче бере участь у спільній роботі

Слова, що характеризують вашу роботу:

1. Аналізував
2. Ввів, відкрив, заснував
3. Взяв на себе ініціативу, керував
4. Впроваджував
5. Обчислював
6. Делегував, представляв
7. Доводив
8. Завідував
9. Задумував, висував

10. Займався дослідженням
11. Виконував, виконав
12. Досліджував, перевіряв, робив аналіз
13. Контролював
14. Координував
15. Почав, пустив (в дію)
16. Забезпечив
17. Обґрунтував, виклав
18. Утворив, справив
19. Обслуговував, підтримував
20. Пояснив, дав інтерпретацію
21. Вплинув, впливав
22. Визначав (вартість, кількість), дав оцінку, обчислював
23. Організував
24. Заснував
25. Здійснював, виконував, проводив у життя
26. Писав, складав
27. Планував
28. Знизив (витрати)
29. Запропонував
30. Застосовував, пристосовувати
31. Перевіряв, виправив
32. Програмував
33. Проводив
34. Продемонстрував



3. СПІВБЕСІДА

3.1. Види співбесід: до чого потрібно бути готовим

Як здобувачеві, вам доведеться відвідати не одну співбесіду, щоб влаштуватися на роботу. Але співбесіди бувають різні.

Вас можуть запросити на групове співбесіду, в якому братимуть участь кілька кандидатів, стресова співбесіда, де будуть перевіряти ваш самовладання, або ж це може бути телефонна співбесіда. Якщо знати заздалегідь яке належить співбесіда - шанс пройти його успішно значно вище. Для цього можна запитати представника компанії про формат співбесіди, і про те, як воно буде проходити.

Ось список деяких видів співбесід, з якими ви можете зіткнутися, і поради, як до них підготуватися.

1. Поведінкова співбесіда

На такій співбесіді роботодавець просить кандидата розповісти більш детально про те, що саме він робив, і до чого в підсумку привела ця діяльність. Відповідь, яку хоче почути роботодавець повинна включати в себе три частини: опис ситуації, розповідь про вжиті кандидатом дії і барвистий виклад отриманого результату. Підготуйте цікаві та успішні приклади, в яких ви досягли успіху.

2. Телефонна співбесіда

Така співбесіда націлена на те, щоб відсіяти погано підготовлених претендентів, і в підсумку запросити на особисту співбесіду тільки найбільш перспективних. Вам можуть раптово подзвонити, щоб, просто, уточнити деякі пункти вашого резюме, а потім поступово, в ході розмови, перейти до телефонної співбесіди. Завжди будьте до цього готові і тримаєте своє резюме неподалік, щоб було від чого відштовхуватися.

3. Комплексна співбесіда

З вами будуть проводити співбесіду одразу кілька представників компанії, від яких буде залежати ваш прийом на роботу. Відповідаючи на їх питання, намагайтеся звертатися до того, хто задав питання - немає необхідності відповідати всім відразу. У ході співбесіди вас можуть попросити продемонструвати ваше вміння у вирішенні проблем. Вам дають ситуацію і просять сформулювати ваш план вирішення проблеми. Від вас не вимагають остаточного рішення, просто, хочуть побачити, як ви будете застосовувати свої знання і досвід в реальній ситуації.

4. Стресова співбесіда

Стресова співбесіда являє собою навмисну спробу перевірити ваше самовладання. Будьте готові до цього і не приймайте все особисто на свій рахунок. Спокійно відповідайте на кожен поставлене питання.

5. Групова співбесіда

Відібраних кандидатів збирають разом в неофіційній обстановці для обговорення представленої теми. Мета такої співбесіди побачити, як ви можете взаємодіяти з іншими кандидатами, використовувати свої знання і силу переконання. Така співбесіда зазвичай спрямована на розкриття лідерських здібностей майбутніх керівників і співробітників, відповідальних за прийняття рішень.

6. Співбесіда з завданнями на логіку

Чому каналізаційні люки круглі? Напевно, ви чули про такі питання, які задають інтерв'юери на співбесідах. Подібними питаннями перевіряються ваша кмітливість і логічне мислення. Якщо ви не можете з упевненістю дати точну відповідь, то міркуйте вголос - продемонструйте хід ваших думок.

Джерело: Work.ua

3.2. Що потрібно знати при телефонній співбесіді

При телефонній співбесіді складно повністю оцінити кандидата, проте це хороша можливість скласти про нього перше враження і прийняти рішення про подальше спілкуванні. Як же подолати бар'єр у вигляді телефонного інтерв'ю?

До телефонної розмови з представником компанії слід ставитися так само серйозно, як і до звичайного співбесіди. Такий перший контакт з претендентами допомагає перевірити достовірність інформації з резюме, упевнитися в істинності найбільш важливих моментів і оцінити зацікавленість роботою.

Середня тривалість телефонної співбесіди зазвичай становить 10-20 хвилин, якщо це повноцінне дистанційне співбесіду - 30-40 хвилин.

Поведінка

При співбесіді по телефону відсутній будь зоровий контакт. З одного боку, це означає, що не потрібно піклуватися про зовнішній вигляд і мовою жестів. З іншого - це може бути і мінусом, оскільки у вас не буде можливості тим же самим справити враження на співрозмовника, до того ж багатьом надає впевненість їх зовнішній вигляд. У такому вигляді інтерв'ю за все відповідає ваше вміння вести переговори, а ваш зовнішній вигляд - це тембр голосу. Work.ua рекомендує звернути увагу на наступні важливі деталі:

- намагайтеся не говорити занадто швидко - інтерв'юер може не вловити якусь важливу інформацію, до того ж це може видати ваше хвилювання;
- не перебивайте свого співрозмовника;
- не бійтеся перепитати, якщо ви щось не зрозуміли або не розчули.

Набагато гірше потім виправдовуватися на співбесіді за частину інформації, яку ви прослухали;

- психологи радять спілкуватися з роботодавцем стоячи - це допомагає говорити впевненіше, голосніше і залишатися більш зібраним.

Як і під час звичайного співбесіди, рекомендується задавати інтерв'юєрові питання, а не виключно відповідати на його.

Оточення

На формування думки про претендента можуть вплинути і зовнішні фактори: працюючий телевізор, музика, голоси друзів або родичів. Намагайтеся усамітнитися, знайдіть тихе і спокійне місце, де вам ніхто і ніщо не заважатиме. Якщо ви домовилися про телефонну розмову на певний час, то простежте, щоб у вас було достатньо вільного часу, і не довелося переривати розмову словами «вибачте, але мені потрібно бігти».

Якщо дзвінок роботодавця був раптовим, і через обставини вам незручно в даний момент з ним поговорити, то краще перенести спілкування, ніж відволікатися і бути обмеженим в своїх словах. Скажіть, що дуже вдячні за дзвінок і увагу до вашої кандидатури, що дуже зацікавлені в вакансії, але, на жаль, не можете зараз поговорити, і домовтеся на інший час. Після розмови уточніть подальші дії, які додаткові матеріали і документи будуть потрібні при особистій зустрічі, і не забудьте подякувати інтерв'юєра за бесіду.

Джерело: Work.ua

3.3. Як добре підготуватися до співбесіди

День перед інтерв'ю може бути дуже хвилюючим, тому важко зібратися з думками і добре підготуватися. Створюється враження, що за один день ви нічого не встигнете, але це не так.

Підготовка є ключем до успішного співбесіди. Work.ua підготував для вас список, який допоможе зробити все необхідне перед відповідальною зустріччю.

1. Проведіть дослідження

Потрібно дізнатися якомога більше про діяльність компанії. Коли на одне місце претендують кілька кандидатів з однаковим рівнем кваліфікації, обізнаність про майбутню роботу відіграє важливу роль.

Ось, що потрібно зробити:

- Вивчіть сайт компанії. Давно минули часи, коли інформація про компанію порошилася десь в архівах. Її легко можна дізнатися на сайті компанії, він зараз є у багатьох. Познайомтеся з їх товарами, послугами, метою, можете навіть вивчити інші відкриті вакансії. Все це може стати відмінними темами під час співбесіди, які допоможуть вам заробити додаткові бали.

- Перевірте новини компанії. Скористайтеся пошуком в Інтернеті, щоб дізнатися останні новини компанії - це теж хороші теми для розмови.

- Чи є у компанії сторінки в соціальних мережах? Перевірте це, підпишіться на оновлення, подивіться про що писала компанія останнім часом. Можливо, ви знайдете цікаві теми, які можна обговорити.

- Хто їх клієнти? Це здається простим, але варто приділити цьому увагу. Постарайтеся якомога точніше визначити їх цільову аудиторію. Показавши свою обізнаність у цьому питанні ви неодмінно підійміть свої шанси.

2. Підготуйтеся морально

Тепер ви озброєні корисними фактами про майбутнього роботодавця, настав час правильно мотивувати себе на співбесіду. Всі ми нервуємо перед інтерв'ю, а підготовка - відмінний спосіб заспокоїтися. Вона допоможе позбутися поганих думок і дасть вам відчуття виконаного обов'язку від планування тактики проходження співбесіди.

Ось кілька порад, як підготувати себе морально:

- Запишіть все, що дізналися про компанію. Це дозволить структурувати всю інформацію, яку ви знайшли раніше.

- Використовуйте це, щоб сформулювати план співбесіди. Ви повинні охопити ключові моменти, які можна обговорити. Спробуйте зв'язати отримані знання з

особистим досвідом. Пам'ятайте, що кожне питання від інтерв'юера - це шанс проявити себе.

- Підготуйте список запитань. Дуже важливо налагодити контакт з інтерв'юером і показати свою зацікавленість - не соромтеся ставити вас цікавлять.

Що тепер?

Ви вивчили діяльність компанії і морально підготувалися до співбесіди, що далі? Настав час зосередитись на деталях:

- Підготуйте одяг. Ви ж не хочете, щоб сорочка, в якій ви збиралися піти, раптом опинилася з плямою?

- Вивчіть маршрут. Спізнюватися на співбесіду можна. Заздалегідь перевірте, де знаходиться офіс компанії і як до нього найкраще добратися. У вас під рукою обов'язково повинен бути контакт представника компанії, на випадок, якщо виникнуть труднощі в пошуках потрібного будинку або дверей.

- Добре виспіться. Ви повинні бути зібрані, бадьорі і мати хороший настрій, тому в день перед інтерв'ю ляжте раніше.

Удачі!

Джерело: Work.ua

3.4. 5 найбільш складних питань на співбесіді

Вітаємо, вас запросили на співбесіду. Але це ще не перемога, особливо, якщо інтерв'юер підготував для вас непрості питання.

Який ваш найбільший недолік?

Подібні питання розраховані на те, щоб кандидат визнав свою слабкість і його відсіяли при відборі, якщо вона має безпосереднє відношення до майбутніх обов'язків. Наприклад, можна відповісти, що до обіду ви працюєте менш продуктивно, але після з подвійною енергією. Пам'ятайте, що на співбесіді ви повинні постаратися показати тільки свої сильні сторони.

Яку зарплату ви хочете?

У цій ситуації ви ризикуєте назвати цифру менше, ніж роботодавець готовий платити. Щоб цього не сталося вкажіть діапазон від мінімальної

зарплати, на яку ви б погодилися, до максимальної. Якщо інтерв'юер наполягатиме на точну суму, то назвіть зарплату трохи вище середньої в цій компанії. Попередньо постарайтеся дізнатися середні зарплати у вашій сфері або в конкретній компанії.

Чому ми повинні найняти саме вас?

До цього питання слід підготуватися заздалегідь. Перегляньте своє резюме і виділіть 3-5 пунктів, які доведуть, що ви чудовий працівник. Найкраще підійдуть успішні приклади з попередніх місць роботи. Ніщо не може допомогти спрогнозувати вашу продуктивність краще, ніж минулі досягнення.

Що вас не влаштувало на минулій роботі?

Роботодавець ставить це питання з розрахунком, що кандидат може проявити себе з негативної сторони, скаржачись на минулого наймача. Спробуйте, наприклад, відповісти, що завдання, які ви вирішували були для вас недостатньо складними, і через це ви не могли повністю розкрити свій потенціал.

Ким ви себе бачите через 5 років?

«Я не знаю» - найгірше, що ви можете відповісти, хоча, це може бути правдою. Можна відповісти так: «Я переглянув і оцінив різні можливості, і можу сказати, що я впевнений в цій посаді і в майбутньому бачу успішну кар'єру у вашій компанії».

Джерело: Work.ua

3.5. Що запитати у інтерв'юера

Дивно, але найпоширеніший відповідь на запитання інтерв'юера «У вас є запитання?» - Немає. Це не тільки неправильна відповідь, але й упущена можливість дізнатися важливу інформацію про компанію та посади.

Розглянемо цю ситуацію на прикладах: два кандидати на співбесіді у відділ продажів.

Перший кандидат запитує: «Розкажіть про бонуси, які пропонує ваша компанія для співробітників. Скільки днів відпустки надається в рік, і скільки я можу взяти за один раз».

Припускаючи, що це перша співбесіда, питати про бонуси і відпустку передчасно. З подібним підходом інтерв'юер може подумати, що ви занадто егоїстичні, а інтерес до роботи у вас мінімальний.

Другий кандидат: «Ні, я думаю, ви розповіли все, що я хотів знати. Упевнений, у мене з'явиться більше питань, якщо я отримаю посаду».

Цей підхід занадто пасивний і також не демонструє інтерес до роботи. Не факт, що у другого кандидата з'являться питання в майбутньому, так як роботу він може не отримати.

Важливо поставити питання, які допоможуть вам більше дізнатися про роботу компанії і про нюанси вашої посади. Це покаже вашу зацікавленість і кваліфікацію як фахівця. І, безумовно, допоможе справити приємне враження.

Хорошою відповіддю була б така: «Так, у мене є пару питань. З того, що ви мені розповіли можна зробити висновок, що в компанії є проблеми з утриманням старих клієнтів. Чи так це? Якщо так, то які способи вирішення цієї проблеми використовувалися? І чи працюють нові співробітники зі старими клієнтами або на перших порах займаються залученням нових?».

Така відповідь покаже, що вам цікава робота компанії, її проблеми та шляхи їх вирішення. Ви будете виглядати зацікавленою людиною, яка розбирається в цій області. До того ж, будете мати уявлення про те, що вас чекає.

Підготуйтеся заздалегідь

Ви повинні вирішити яка інформація про роботу компанії буде вам корисна. Попередньо складіть список з 10 питань:

- про саму компанію, її досягнення, проблеми та шляхи їх вирішення;
- про роботу відділу, на посаду в який ви претендуєте;
- про ситуацію у сфері, в якій працює компанія.

Важливість моменту

Вдалих момент для питання також важливий, як і саме питання. Сприймайте інтерв'ю як бесіду. Задати слушне запитання можна не тільки тоді, коли вас запитують. У такому разі, крім питань про компанію і деталях роботи,

буде доречно дізнатись про бонуси і відпустці, при цьому не зіпсувавши враження.

Пам'ятайте, що не тільки ви повинні підійти роботі, але й робота повинна влаштувати вас. Тому постарайтеся з'ясувати якомога більше важливих моментів, з огляду на наші рекомендації.

3.6. Питання, які варто запитати у інтерв'юера

Багатьом претендентам співбесіду нагадує інквізицію. Як правило, це відбувається, тому що всі звикли відповідати на питання, але не задавати зустрічні.

Під час інтерв'ю у будь-якого претендента є шанс визначити чи підходить робота особисто для нього і справити враження на інтерв'юера.

Потрібно обов'язково користуватися можливістю задавати питання інтерв'юеру. Це дозволить більше дізнатися про компанію та показати вашу зацікавленість.

HR-експерти виділяють п'ять основних різновидів питань, які покажуть вас в хорошому світлі і дозволять узяти контроль над співбесідою в свої руки.

Визначте проблемні місця компанії

«Яка основна проблема, з якою доводиться стикатися компанії і чи зможу я приймати участь в її вирішенні?»

«Якщо б я почав роботу завтра, яке було б у мене саме пріоритетне завдання?»

Визначте в якому напрямку рухається компанія

«Які можливі перспективи відділу / компанії в найближчі 5 років?»

«Які довгострокові і короткострокові плани відділу / компанії?»

Дізнайтеся підійде вам колектив

«Як би ви описали корпоративну культуру вашої компанії?»

«Які матеріальні та нематеріальні гідності ви б виділили в організації?»

Покажіть, що ви дійсно зацікавлені

«Які подальші кроки у відборі на посаду?»

«Яку додаткову інформацію, пов'язану з моєю посадою, ви могли б надати?»

Задавайте зустрічні питання

«Чи можете ви докладніше розповісти про ...?»

«Не могли б навести декілька прикладів ...?»

Уточненнями або проханнями навести приклади ви доведіть інтерв'юєру, що вам не все одно і питання розвитку і поліпшення компанії хвилюють вас. Також під час співбесіди ви можете використовувати блокнот, записуючи в нього ключові слова і фрази, але не дуже захоплюйтеся, записуючи кожне слово інтерв'юєра.

Але, звичайно, все залежить від ситуації. Якщо інтерв'юєр читає питання з аркуша паперу, то його краще не перебивати і дочекатися класичного «У вас є запитання?». Якщо ж спілкування проходить в більш невимушеній обстановці, то поставити свої запитання буде дуже до речі.

Джерело: Work.ua

3.7. Як не потрібно поводитися на співбесіді

Співбесіда - важливий процес при працевлаштуванні зі своїми правилами, під час якого здобувачі продовжують здійснювати одні й ті ж помилки. Давайте перерахуємо найпоширеніші з них.

Досить прості речі часто залишаються неврахованими, і претенденти продовжують здійснювати типові помилки, особливо молоді фахівці.

Запізнення

«Точність - ввічливість королів і обов'язок всіх добрих людей». Запізнення на вашу першу зустріч з роботодавцем не принесе нічого доброго. Але в житті бувають різні ситуації, тому, якщо ви все ж спізнюєтесь на зустріч - не забудьте попередити про це. Докладніше читайте в статті «Так чи страшно запізнення?».

Зовнішній вигляд

Не думайте, що співбесіда - це ще не робота і діловим зовнішнім виглядом можна знехтувати. Джинси, незвичайну зачіску, кеди і футболки з цікавими

принтами можуть дозволити собі люди творчих професій: фотографи, дизайнери, моделі та ін.. Якщо ви до них не належите, то не забувайте про відповідному стилі одягу та охайності.

Самопрезентація

Уміння добре себе подати також грає не останню роль. У роботодавця буде менший інтерес до кандидата, який затинається через слово і нервує при кожному питанні. Але і виглядати суперменом теж не варто - знайдіть золоту середину. Будьте відкритим і привітним людиною, готуйтеся до зустрічей заздалегідь.

Професійні питання

Забудьте фразу «не знаю» і подібні, якщо вам задають питання, пов'язані з вашою спеціалізацією. Не хвилюйтеся, мислите вголос, приводьте приклади, але ні в якому разі не потискайте плечима.

Зацікавленість

Співбесіда - не допит. Щоб показати свою зацікавленість ви теж повинні задавати інтерв'юєрові питання. Адже, не тільки ви повинні підійти компанії, але і компанія вам - тільки так можна домогтися гарних результатів у бізнесі.

Брехня

Іноді не завадить трохи прикрасити дійсність, але все ж брехня - не найвдаліше початок нових ділових відносин. До того ж це може стати і причиною звільнення, якщо в процесі роботи відкриється правда.

Причини зміни роботи

Практично на будь-якій співбесіді вас запитають про причини зміни роботи. У вас завжди повинен бути готовий відповідь. При цьому варто утриматися від негативних відгуків про минуле роботодавця, ваша мотивація повинна бути логічною і прозорою.

Мобільний телефон

Не забувайте вимикати на час співбесіди мобільний телефон, або як мінімум ставити його на беззвучний режим. Ніщо не повинно відволікати вас від бесіди.

Посада і компанія

Ви повинні точно знати і розуміти вимоги до посади, на яку ви претендуєте, і обов'язки, які будете виконувати. Буде дивно, якщо від вас вимагається хороше знання іноземної мови, а ви їм не володієте, хоча в оголошенні про вакансію це явно прописано. Також ви повинні володіти інформацією про компанію та її діяльність. «Чому ви хочете працювати саме в цій компанії?» - Підготуйте заздалегідь відповідь на це питання.

Джерело: Work.ua

3.8. 10 золотих правил співбесіди

Співбесіда з роботодавцем по праву можна вважати найважчим і найвідповідальнішим етапом в процесі пошуку роботи. Ми підготували для вас 10 правил, які допоможуть успішно його пройти і отримати бажану посаду.

1. Проведіть дослідження

Дізнатися до співбесіди про компанію якомога більше - дуже важливо. Для цього недостатньо просто вивчити сайт компанії. Зберіть інформацію з різних відкритих джерел, скористайтеся пошуком в Інтернеті. Також ви можете знайти людей, які працюють або працювали в цій організації і уточнити у них цікавлять деталі. Ваша обізнаність зіграє вам на руку під час співбесіди і дозволить справити враження.

2. Обов'язково підготуйтеся

80% успіху на інтерв'ю залежить від підготовки. Підготуйте розгорнуті відповіді з прикладами на три головних питання на співбесіді: Ви зможете виконувати цю роботу? Вам буде подобатися ваша робота? Чи зможемо ми працювати разом?

3. Вивчіть посаду

Ви повинні точно представляти і розуміти суть посади, на яку ви претендуєте. Підготуйтеся до питання «Розкажіть про себе» так, щоб ваша розповідь максимально точно відповідав вакантні місця.

4. Доведіть свою компетентність

Щоб зрозуміти, що саме ви підходите на вакансію інтерв'юер повинен оцінити вашу компетентність для виконання потрібних завдань. Для цього будьте готові навести приклади ситуацій з якими ви стикалися і розповісти про шляхи їх вирішення, опишіть свої навички і набутий досвід.

5. Знайте свою значимість

Ви повинні не тільки знати чому вам потрібні ця робота, але й знати чому ви потрібні цій роботі. І, звичайно, ви повинні донести це до інтерв'юера.

6. Відрепетируйте відповіді

Уважно вивчіть опис вакансії і вимоги до кандидата. По кожному вимогу складіть передбачувані питання і підготуйте для них відповіді. Репетируйте самі з собою, напроти дзеркала або попросіть друга допомогти вам.

7. Будьте чесні

Немає нічого гіршого, ніж брехати на співбесіді. Будьте готові, що у вас будуть уточнювати деталі резюме і задавати складні питання на зразок «Чому ви пішли з минулої роботи». Ваші відповіді повинні бути чесними. Якщо мали місце неприємні ситуації, то варто заздалегідь обміркувати, як акуратніше їх прокоментувати.

8. Намагайтеся вигравати час

Якщо якийсь питання виявився занадто складним чи несподіваним, не соромтеся попросити трохи часу, щоб на нього відповісти. Ви можете задати уточнююче питання або попросити навести приклад - це дозволить виграти трохи часу, щоб все обдумати.

9. Задавайте питання

Не тільки інтерв'юер може ставити питання. Обов'язково підготуйте ряд питань, які вам цікаві. Адже не тільки ви повинні підійти компанії, але і компанія вам. До того ж, це покаже вас зацікавленим у роботі та орієнтованим у галузі.

10. Гарне завершення розмови

Обов'язково подякуйте інтерв'юера за бесіду. І не бійтеся запитати про подальші кроки відбору на посаду.

Джерело: Work.ua

3.9. Чому не беруть на роботу?

Здобута освіта, досвід роботи і достатня кваліфікація не гарантують сьогодні стовідсоткового працевлаштування. Хочете знати чому? На практиці існує 10 моделей поведінки кандидатів, які призводять до гарантованого провалу співбесіди. І проблема тут не в структурі інтерв'ю, оцінці компетенції, відповідях на питання рекрутера, а в трансльованій при переговорах поведінці.

Модель № 1. "Брехунець"

Тип кандидата, що найбільш зустрічається, - "брехунець". Він складає красиву легенду, продумує її до найдрібніших подробиць, щоб потім презентувати себе у всій красі. Але тут часто трапляються провали. Як би ви не приховували інформацію, вона все одно відкриється працедавцеві. Краще промовчати про ті обставини, які здаються вам особистими, ніж говорити неправду. Внутрішній контроль слабшає у міру прихильності до відкритого спілкування. Чесність цінується зараз більше, ніж ідеалізація свого образу.

Модель № 2. "Соловей"

Кандидат, що використовує модель поведінки "Соловей", запам'ятовується надовго. Приємний, милий, має чудово складене резюме. Справляє враження справжнього професіонала. Але вся його увага зосереджена на власній персоні. З одного боку, в цьому немає нічого поганого, але з іншого, він безвідповідальний у прямому розумінні цього слова. Репутація для "солов'я" важливіша за проблеми компанії. Ретельна підготовка до співбесіди, безумовно, необхідна. Але для працедавця важливіше інтерес і мотивація, ніж доповідна автобіографія кандидата. Заявка від керівника на вакансію вимагає відповіді на певний перелік питань. Співбесіда - це всього лише спосіб познайомитися, отримати коротку інформацію про професійну придатність кандидата до пропонованої роботи.

Модель № 3. "Зірка"

Зоряною хворобою страждають не тільки представники шоу-бізнесу, але і звичайні претенденти. Виявляється вона після успішної побудови кар'єри в місцевій брендовій компанії. У якийсь момент кандидат розуміє, що він - "зірка", гідний більшої зарплати і кращої посади. Розмовляти слід тільки з директором, а заповнювати анкету у відділі персоналу - це нижче його рівня.

Кожен кандидат вважає свою кваліфікацію, освіту, досвід винятковим, але раптом виявляється, що за день менеджер персоналу може отримати до сотні резюме подібних кандидатів. Гордість і зайві амбіції - не кращий помічник у пошуку роботи. Іноді потрібно уміти не тільки прикрашати, але і применшувати свої досягнення.

Модель № 4. "Скупий"

"Скупий" орієнтується при виборі роботи на один показник: "Скільки?". Подивившись на дозвіллі сайт з вакансіями про роботу, він робить простий висновок: якщо всі хочуть 1000-1500 у.о., то чим я гірший? І неважливо, що немає досвіду і закінченої вищої освіти. "Скупими" стають, як правило, новоспечені випускники вузів. Звичайно, висока вартість життя підштовхує на отримання заробітної плати, достатньої для комфортного існування. Проте очікування повинні відповідати реаліям ринку.

Модель № 5. "Кар'єрист"

"Кар'єрист" відразу цікавиться: "А коли я стану керівником?". Запропонована вакансія цікавить його лише як трамплін для побудови професійних сходів. Чим більше перспектив побачить кандидат при зустрічі, тим сильнішою буде його мотивація до досягнення власних цілей. Випускники вузів часто змінюють роботу і дістають відмови саме з цієї причини. Проста робота здається їм принизливою, управлінська - привабливою і принадою. Побудова кар'єри і професійний розвиток - це цілком зрозуміле прагнення людини до зростання і самовдосконалення. Але для грамотної кар'єрної стратегії мало одного бажання, необхідний досвід і професіоналізм, який напрацьовується роками.

Модель № 6. "Лінивець"

"Лінивцеві" потрібна робота з об'єктивних причин, але працювати у нього немає ні мотивації, ні бажання. Лінь є показником відсутності мотивації до виконуваної роботи. Вона служить індикатором внутрішнього або зовнішнього неблагополуччя. Можливо, кандидат не встиг повноцінно відпочити на минулій роботі, і життєва необхідність примушує його влаштуватися в нове місце. Правда, буває категорія кандидатів, у яких лінь є нормальним для них станом. У радянські часи їх називали такими, що "дармоїдствують" і вели з ними виховну роботу. У сучасній українській дійсності цю функцію виконує економіка і саме життя.

Модель № 7. "Літун"

"Літуна" знають всі з причини частотої зміни роботи без очевидних причин. Проте на практиці з'явився його новий різновид - той, що "заблукав". "Літун", що "заблукав", - це кандидат в стані стресу, який зривається з насидженого місця, кидає стару роботу і з'являється у вас в офісі. Сам не знаючи навіщо, але з проханням: "Візьміть мене на роботу, будь ласка!". Психологічна криза, матеріальні проблеми, потреба розвитку підштовхують людей до зміни професії і роду занять. Кандидати не завжди чітко усвідомлюють свої цілі і в гонитві за роботою біжать за будь-якою вакансією, що підвернулася. Завданням менеджера персоналу є також професійна орієнтація людини, що вирішила змінити професію. Рішення про вибір роботи повинне бути ретельно продумане і позбавлене імпульсивності.

Модель № 8. "Прогульник"

"Прогульник" (або постійно відсутній) - модель поведінки, що зачіпає значний пласт кандидатів. Під цю категорію потрапляють жінки з маленькими дітьми і студенти. Потенційні прогульники при працевлаштуванні цікавляться можливістю відсутності на роботі для отримання лікарняної або учбової відпустки. Трудове законодавство передбачає право працівника на учбову відпустку, відпустку без збереження заробітної плати і оплати листків

непрацездатності, проте для всього є розумні межі. Не варто з першого дня демонструвати свою зацікавленість компанією тільки через того, що надається їй соціального пакету. Комерційні компанії живуть за рахунок продажів і не завжди можуть собі дозволити таку розкіш, як постійно відсутній працівник.

Модель № 9. "Смердючка"

Кандидат "смердючка" виділяє різкі запахи: духів, поту або цигарок. Як правило, співбесіди з таким кандидатом тривають буквально декілька хвилин. У сучасних гіпсокартонових офісах, де співробітники сидять дуже близько один до одного, будь-який різкий аромат може викликати у колег роздратування і неприязнь. Одяг повинен виглядати охайно, після цигарок слід користуватися жувальною гумкою, а дорогі парфуми потрібно використовувати помірно і доречно. Є немало історій, коли через недотримання правил особистої гігієни хороші та цінні фахівці діставали відмову при працевлаштуванні.

Модель № 10. "Мовчун"

Млявий і безініціативний кандидат. Він не ставить питань на співбесіді. Неохоче розповідає про себе. Сидить в затиснутій позі або схрестивши руки, неначе захищаючись. Мотивація до роботи виражена слабо. Менеджеру з персоналу доводиться витягати з нього інформацію щипцями. Мотивація до роботи забезпечує 50% успіху в проходженні співбесіди в компанії. Пасивне мовчання тільки ускладнює роботу рекрутера. Якщо ви дійсно зацікавлені в роботі, виявіть до неї цікавість.

Пам'ятаєте, що будь-яку з наведених вище моделей поведінки легко змінити. Головне - знайти в собі причину невдач. Якщо ви впізнали в одному з прикладів себе, не зневіряйтеся, а просто усуньте причину. Гарний настрій, доброзичливість і робота над собою зроблять диво. Довгоочікувана вакансія не примусить себе довго чекати. Успіхів у працевлаштуванні!

Джерело <http://www.panianka.info/>



4. Адреси сайтів з працевлаштування

Сайт Європейської служби працевлаштування, з якою співпрацюють служби зайнятості всіх країн Євросоюзу в області обміну інформацією про умови праці та працевлаштування. Цій мережі належить база даних вакансій у країнах Євросоюзу - <http://europa.eu.int/eures/index.jsp>.

Вибірковий перелік веб-сайтів з пошуку роботи і фахівців як на Україну, так і за кордоном. Ви маєте можливість скористатися сервісами пошуку вакансій або підбору персоналу та отримати додаткову корисну інформацію про написання резюме, проведення тренінгів та семінарів, укладання трудових договорів:

<http://rabota.ua> - пошук роботи та працівників по регіонах України, розміщення вакансій і резюме, трудове законодавство.

<http://www.rabotaplus.com.ua> - пошук роботи та підбір персоналу на Україну, в Києві. Статті та рекомендації для тих, хто шукає роботу, розміщення резюме, вакансій, каталог й замовлення на проведення тренінгів.

<http://rabota.com.ua> - пошук вакансій та кваліфікованих фахівців. Розміщення вакансій і резюме, підписка на розсилку. Інформація про тренінги та семінари, тренінги поштою, статті, тестування.

<http://job.avanport.com> - пошук роботи, персоналу. Статистика вакансій, адреси та вакансії кадрових агентств, корисні поради з пошуку роботи і працевлаштування.

<http://www.ukrjob.com> - пошук вакансій і резюме по Україні та за кордоном.

<http://www.ukrjob.net> - база резюме, вакансій по Україні.

<http://www.vakansii.com.ua> - регулярно оновлювана база вакансій газети «Бізнес», рекомендації щодо написання резюме, законодавство, яке регулює трудові відносини.

<http://www.uajob.org>. Ua - щодня до 1000 нових вакансій і резюме, пошук та розміщення оголошень, корисна інформація для тих, хто шукає роботу.

http://legionworks.com/index_ru. - Вакансії і резюме з усього світу. 10 тисяч посилань для шукачів та роботодавців. Онлайн навчання й тестування, тестування, онлайн переклади, еміграція, дозволи на роботу, інформація про посольства і візи.

<http://jobselector.com/> - пошук роботи та фахівців у країнах СНД.

<http://www.youthcentre.kiev.ua> - сайт Київського молодіжного центру праці. Молодіжні програми, постійне і тимчасове працевлаштування, навчання та стажування за кордоном.

<http://www.job-portal.ru> - можна ознайомитися з вакансіями та резюме потенційних працівників, а також додати свою вакансію чи резюме.

<http://www.job.ru> - вакансії по СНД і Росії.

<http://www.works.com.ua> - вакансії по Україні.

<http://www.rabotana.ru> - пошук роботи, вакансії і резюме по країнах СНД та Росії.

<http://www.bestjob.dp.ua> - вакансії по Україні, Росії і за кордоном.

<http://www.superjob.ua> - вакансії по країнах СНД, Балтії та Росії.

<http://www.personal.com.ua> - вакансії по Україні та Росії.

<http://www.dion-inform.com> - вакансії по регіонах України.

<http://www.jobmarket.com.ua> - робота в Україні, вакансії і резюме.

<http://www.profi-club.kiev.ua> - "Profi-Club". Клуб професійних ІТ-фахівців.

<http://www.perspectiva.kharkov.ua> - "Перспектива". Кадрове агентство з працевлаштування молодих фахівців.

<http://www.ukrjob.net> - "UkrJob.net". Тисячі актуальних вакансій Україна та зарубіжжя. Резюме фахівців. Розсилка вакансій по e-mail. Практичні поради. Інформація про рівень зарплат. Чат, форум і багато іншого.

<http://www.jobs.com.ua> - Український сервер працевлаштування.

<http://kiev-job.hypermart.net> - Робота в Києві.

<http://www.pro-robotu.com.ua> - сервер Київського тижневика "Пропоную роботу".

<http://job-ua.virtualave.net> - "Робота в Україну". Вакансії і резюме.

<http://mc.users.alex-ua.com> - Фірма "Управлінське Консультування", м.Київ. Пошук, підбір, психологічна оцінка персоналу. Вакансії, рекомендації з підготовки та розсилці резюме.

<http://ukrnews.com.ua/halt/> - База даних вакансій і резюме - перш за все для фахівців у галузі інформаційних технологій.

<http://www.jobcentre.kiev.ua> - сервер Київського міського центру зайнятості.

<http://win.ln.com.ua/~novrabort/> - сайт ТОВ "Юність". Недержавна служба зайнятості. Вакансії кадрових агенцій та підприємств.

<http://www.rabota.kharkov.ua> - Перелік вакансій і резюме. Можливість розміщення інформації. Довідник кадрових агентств Харкова. Статті та поради з працевлаштування і пошуку персоналу.

<http://www.job.erynok.com> - Пошук роботи та працівників по базі даних. Можливість додавання вакансій і резюме. Тематичні статті.

5. Яку допомогу Ви можете отримати у Центрі консалтингу та сприяння працевлаштування учнів КЦПОММ?

Центр консалтингу та сприяння працевлаштування учнів КЦПОММ був створений з метою сприяння у працевлаштуванні випускників нашого навчального закладу.

Основні напрями роботи Центру

- сприяння працевлаштуванню учнів;
- проведення тренінгів з технології самостійного пошуку роботи;
- консультування учнів з питань планування професійної кар'єри.

Центр — це структурний підрозділ КЦПОММ. Він забезпечує налагодження співпраці з роботодавцями та сприяє працевлаштуванню випускників.

Головним завданням центру є формування у випускників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін на ринку праці.

Центр здійснює професійне консультування, яке дозволяє на основі вивчення індивідуально-психологічних особливостей і професійно важливих якостей молоді людини встановити їх відповідність специфічним вимогам тієї чи іншої професії та потребам ринку праці.

