

Мы  
выбираем?

Нас  
выбирают?



# ЗАКОН ЗЕРНА

*Усилия + терпение = результат*



«Стоя на одном месте, многие совершают ложный шаг. Действие не всегда приносит счастье, но **счастья без действия не бывает**» (Б. Дизраэли).

«Когда одна дверь закрывается, другая открывается, но зачастую мы так долго и с таким сожалением смотрим на закрытую дверь, что **не замечаем открытую**» (А. Белл).

## ЗАКОН УХУДШЕНИЯ СОСТОЯНИЯ

Жизнь изменяется постепенно: немного сегодня, немного завтра... И однажды человек обнаруживает почти неразрешимую проблему!

Всего месяц «стою на бирже». Есть ещё время выбирать.

Нет подходящих вакансий. На хорошие места берут только по знакомству.

Диплом недействителен!

Работать хочется всё меньше и меньше...

Страх перед работодателем всё больше.

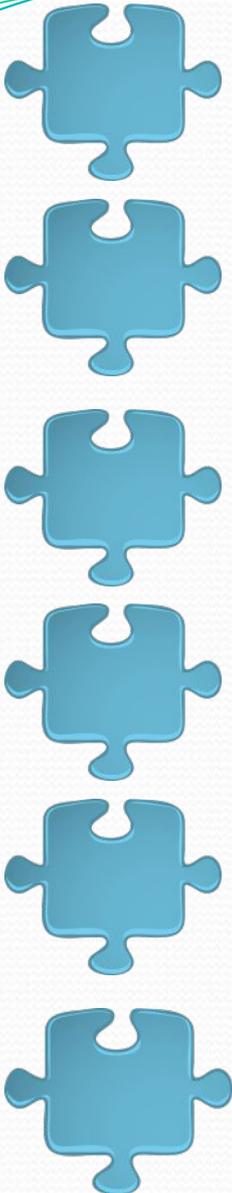
...



«Вы не можете строить свою репутацию  
на том, что только собираетесь сделать»  
*Генри Форд*

**Желание добиться успеха появляется, когда мы делаем что-либо, а не только лишь мечтаем об этом. Действие доставляет нам удовольствие и открывает перед нами новые возможности. Решайтесь!**

## ЭТАПЫ БОЛЬШОГО ПУТИ



**Принимаю решение: без промедления начинаю работу по поиску работы**

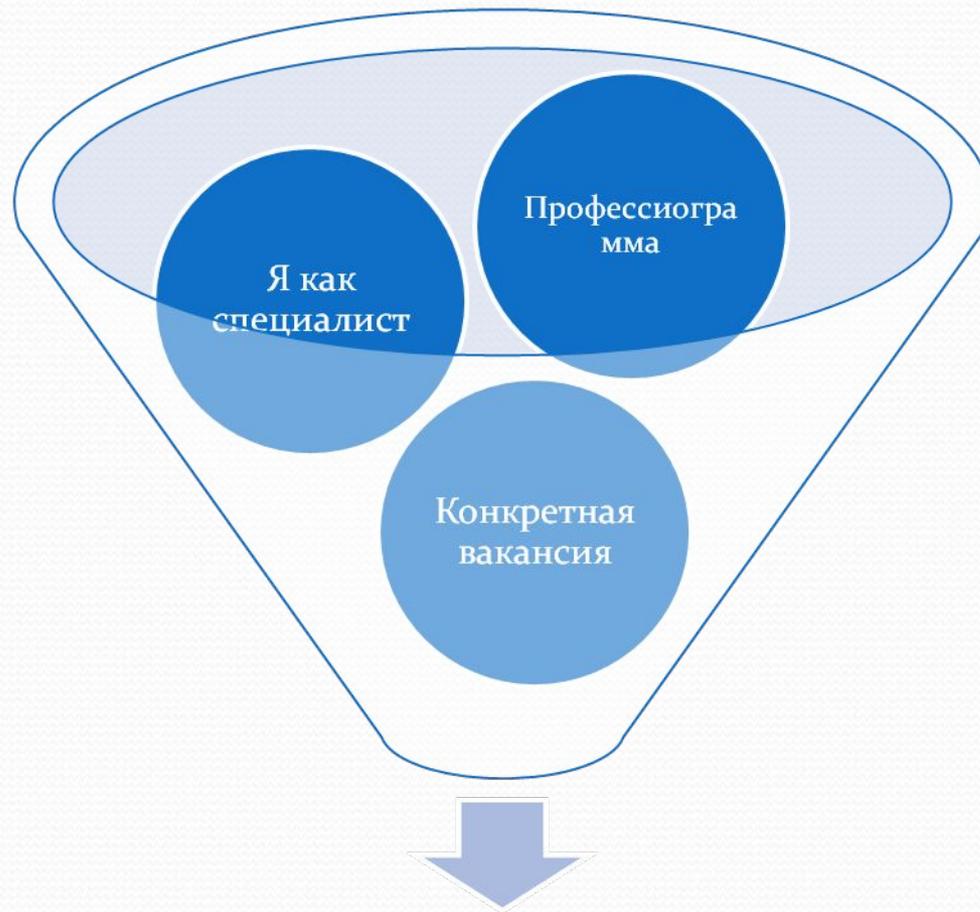
**Оцениваю свою конкурентоспособность на сегодняшний день**

**Расширяю список приемлемых профессий и сфер деятельности, убирая негативные установки**

**Изучаю требования профессий на сегодняшний день и примеряю их на себя**

**Отрабатываю техники самопрезентации через резюме, телефонный звонок, собеседование**

**Осознаю: я – конкурентоспособный соискатель, готов следовать стратегии поиска работы**



***Индивидуальная стратегия  
трудоустройства***

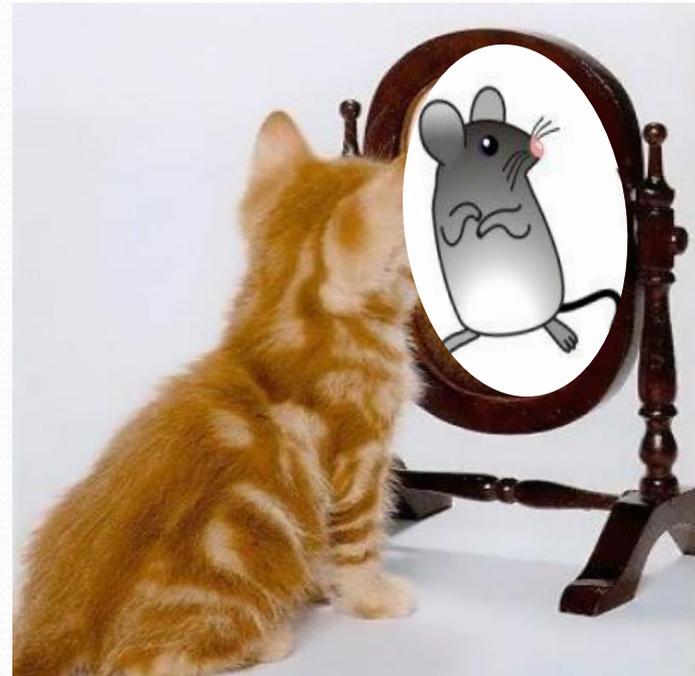
Между нами и желанной  
работой, которой мы,  
возможно, и достойны,  
стоят две преграды

**Мы сами,**  
т.е. наши негативные  
установки по отношению к  
самим себе

**Работодатель,**  
т.е. наше неумение  
произвести на него должное  
впечатление

## *Заниженная самооценка или «комплекс неполноценности»*

- Кому нужны женщины за сорок?
- Поздно осваивать что-то новое.
- Не смогу освоить компьютер.
- Я кроме своего завода (цеха, фермы) ничего не видела.  
Куда уж мне?!



## Завышенная самооценка или «бренд имени меня»

- Я всё-таки человек уважаемый,  
и относиться ко мне должны соответственно!

- Уважающий себя человек на работу ниже чем ... рублей, работать не пойдёт.

- Прислуживать я не буду!

- Работодатель **должен** обеспечить условия, достойные меня

- Работодатель **должен** быть внимателен и дружелюбен на собеседовании



# Нас ограничивает только то,

в чём мы сами

себя

убедили.

- Я не из тех, кто...
- Я слишком стар для...
- Инженеры сейчас никому не нужны
- У меня совсем нет опыта в рынке
- Я никогда не решусь...
- Я всегда ориентируюсь на мнение большинства
- Я слишком молод для...
- Это единственное, что я умею делать.
- Поздно что-либо уже менять
- Мне стыдно, если кто-то узнает
- Это не для меня



# Моя работа

до увольнения

после увольнения



Такой коллектив – одни склоки!

Традиции были хорошие: дни рождения отмечали, праздники...

Никогда не знаешь, сколько денег получишь. То ли найдёшь клиента, то ли нет.

Зато если расстараясь, можно было деньги хорошие заработать.

...

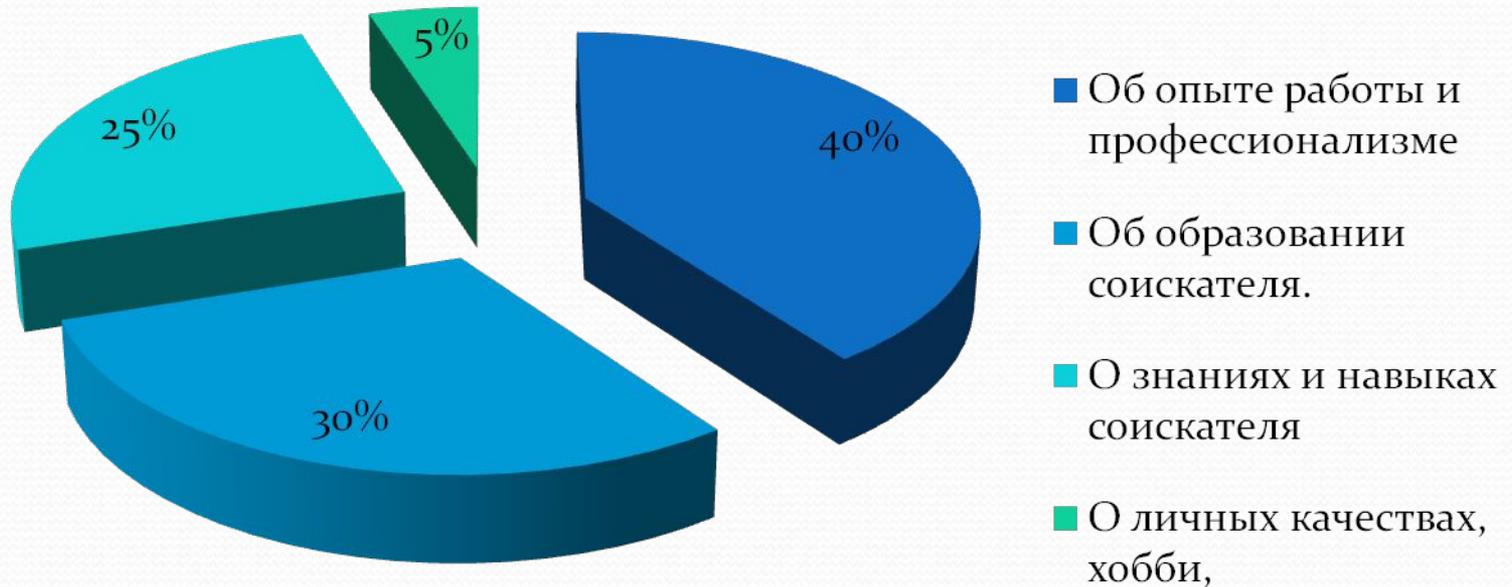
...

# Не нравится вакансия?

*Иногда мы можем отказаться от работы, сказав себе: «Это совсем не то, что я хотел». Но если на тот момент это единственное предложение – хватайтесь за него, трудитесь на совесть и наблюдайте, куда это вас приведёт. Если ничего лучшего не подвернулось, начните с малого. Дорогу осилит идущий!*



## Баланс информации резюме



# КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

## 1. Личные данные соискателя



□ ФИО *Петров Иван Сергеевич*

□ Контактная информация (полный адрес, телефоны, электронная почта)

*г. Н.Новгород, ул. Таганская, д.1, кв.51;*

*8-903-432-6758, д.т.256-69-02,*

*e-mail: [petrov123@yandex.ru](mailto:petrov123@yandex.ru)*

□ Возраст (можно не указывать, если он говорит не в Вашу пользу), дата рождения.

*40 лет, 12.05.1971 г.*

□ Фото (разместите в правом верхнем углу цветную фотографию. 87% работодателей предпочитают резюме с фотографией)

**1. Хорошо, если на снимке четко видно ваше лицо. Ландшафты на фоне, группа ваших друзей или родственников, неумелый фотешоп — все это раздражает. И вас не разглядят.**



**2. Помните о своей профессии. Если вам скучно показывать только лицо, покажите себя на рабочем месте. К примеру, вы секретарь — как вы смотрите за столом в офисе?**



**3. Обнажённые тела, боди-арт, личную жизнь — исключить. Резюме это не анкета для сайта случайных или душевных знакомств.**



# КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

## 2. Цель

□ Название позиции, на которую претендуете:

- точно ту, которая заявлена у работодателя.

*Получение должности «секретарь-референт»*

- те, на которые Вы хотели бы предложить свою кандидатуру (профессии должны быть близкими по требуемым навыкам). Речь идёт о случае, когда резюме разрабатывается «под организацию».

*Получение должности инспектора по кадрам, секретаря-референта или клиент-менеджера.*

! Если же вас интересует несколько разнородных позиций в этой организации, нужно написать отдельное резюме под каждую из них.

□ Желаемый минимальный уровень зарплаты (можно и не указывать), и обязательно упомянуть, что это — стартовый оклад

*Зарплата от 10 000 рублей.*

# КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

## 3. Образование

! Чем больше прошло времени после окончания учебного заведения, тем меньше места этот пункт должен занимать в резюме.

- В первую очередь укажите образование, которое позволяет вам претендовать на указанную должность.

**Даты начала-окончания** *2000 – 2005гг.*

**Форма обучения** *Дневное, очное.*

! Если образование заочное или вечернее лучше не указывать.

**Учебное заведение** *Нижегородский государственный педагогический университет*

**Факультет, специальность** *Филологический факультет, учитель русского языка и литературы.*

- Сведения о дополнительном образовании (курсы, тренинги) уместны, только если они связаны с вакансией.

*Центр обучения «Карьера» (2007 г.)*

*Курсы: кадровый менеджмент (ТК, делопроизводство, психология общения, компьютерная программа 1С:Зарплата, кадры).*

# КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

## 4. Опыт работы

Перечислите в обратном хронологическом порядке (последнее место в начале списка) все места работы:

□ период работы

*2009 – 2011 гг.*

□ название компании, сферу ее деятельности

*ООО «Ваше Право-НН», юридические услуги*

□ занимаемую должность

*Юрист*

□ круг обязанностей и при наличии — достижения.

*Заключение, изменение, расторжение договорных отношений. Составление и подача исковых заявлений в судебные органы (мировые суды, районные суды, Арбитражные суды в любой инстанции), ведение дел в судебных органах. Аналитика работы, отчетность, контроль за исполнением, работа с физическими и юридическими лицами. Осуществление правовой экспертизы: проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера.*

! Если трудовой стаж слишком большой, ограничьтесь 3-4 последними местами работы либо опишите наиболее значимый опыт.

## КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

### 5. Профессиональные навыки

*Если подать профнавыки правильно,  
путь к новой работе может стать значительно короче*

□ Укажите сформированные у Вас **ключевые** навыки, имеющие отношение к данной вакансии.

- *В совершенстве владею программой 1С, участков: банк, касса, расчетный счет.*
- *Учет товарных запасов и расчет себестоимости.*
- *Учет основных средств, включая расчет амортизации.*
- *Подготовка справок и документации для подтверждения экспорта в ГНС.*
- *Ведение аналитики по счетам.*

□ Укажите степень владения компьютером - перечислите программы

*- Уверенный пользователь ПК (накет MS Office, Outlook, Lotus Notes, Navision, R-Style, Access, 1С), оргтехника.*

□ Укажите степень владения иностранными языками (при необходимости).

*Английский Intermediate, либо: свободный разговорный, чтение со словарём и т.д.*

! **Имейте ввиду ключевые навыки из объявления о вакансии, либо профессиограммы.**

# Описание навыков персонального/семейного водителя

- Категории «В», «С».
- Опыт вождения автомобилей Volvo S-80, Mercedes 600\220, Audi A-8 (Long), Mitsubishi Pajero.
- Опыт работы «в сопровождении» (умение держать дистанцию между автомобилями на большой скорости).
- Опыт по выполнению мелких поручений.
- Опыт работы с детьми.
- Хорошее знание Москвы.
- Опыт поездок на дальние расстояния.

# КОНСТРУКТОР РЕЗЮМЕ

## 6.Дополнительные сведения

### Личностные качества

*Доброжелательна, ответственна, стрессоустойчива, умею работать в команде.*

### Возможность переезда в другой город

*Готова переехать в Н.Новгород, Киров.*

### Готовность к командировкам /сверхурочной работе

*Готова к командировкам не более 1/3 рабочего времени/готова к ненормированному рабочему дню.*

### Информация о наличии водительского удостоверения, л/а

*Имею права категории «В», водительский стаж – 3 года, готов использовать личный автомобиль в служебных целях*

### Семейное положение, дети

*Замужем, дочь (15 лет)*

### Рекомендации

*Готова предоставить по необходимости*

## *Коллекция личностных качеств*

- Доброжелателен
- Ответственен
- Трудолюбив
- Креативен
- Нацелен на результат
- Организован
- Хорошо информирован
- Грамотен
- Умею владеть ситуацией и эмоциями

## *Работа над ошибками*

### **Необходимо быть предельно конкретным в формулировках**

<b>Не следует писать</b>	<b>Пишите</b>
<b>занимался обучением</b>	<b>обучил двух новых служащих</b>
<b>помогал уменьшить ошибки</b>	<b>сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме 50 000 рублей</b>
<b>быстро усваиваю новые знания</b>	<b>освоил новые процедуры за две недели (существенно быстрее обычного)</b>

*Работа над ошибками*

**Не будьте многословны и старайтесь применять активные формулировки**

<b>Не следует писать</b>	<b>Пишите</b>
<b>отвечал за выполнение</b>	<b>выполнил</b>
<b>находил применение следующим возможностям</b>	<b>эффективно использовал</b>
<b>нёс ответственность за</b>	<b>отвечал за</b>

## *Работа над ошибками*

### **Предпочитайте позитивную информацию негативной**

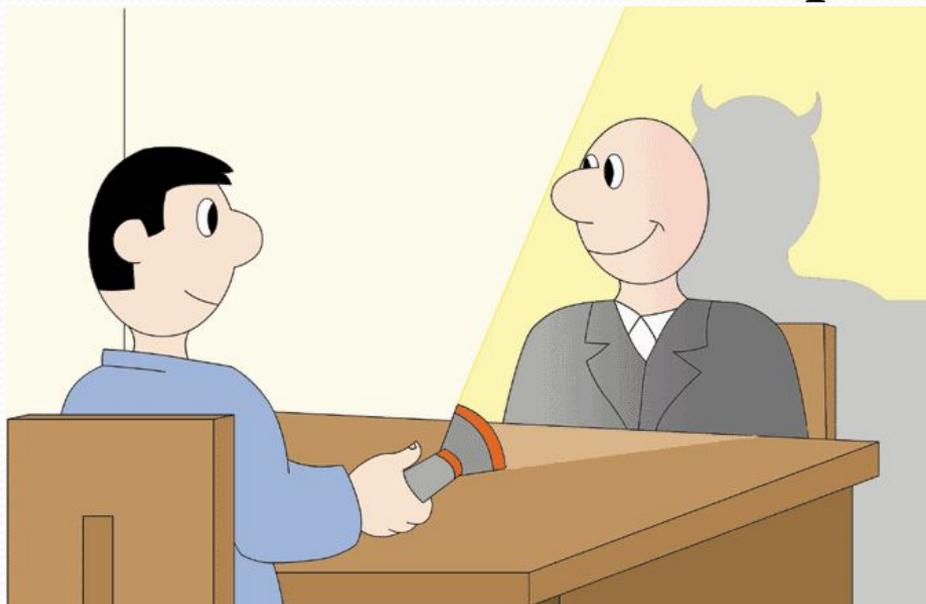
<b>Не следует писать</b>	<b>Пишите</b>
<b>улаживал жалобы на</b>	<b>помогал клиентам в</b>
<b>препятствовал снижению доли продаж</b>	<b>повысил потенциал продукта на рынке</b>
<b>перешел с должности</b>	<b>продвинулся на должность</b>

## Работа над ошибками

### Концентрируйте внимание на Ваших достижениях

<b>Не следует писать</b>	<b>Пишите</b>
<b>проработал там три года</b>	<b>получил повышение в должности и два повышения оплаты</b>
<b>выполнял дополнительную работу</b>	<b>всегда выполнял работу в срок</b>

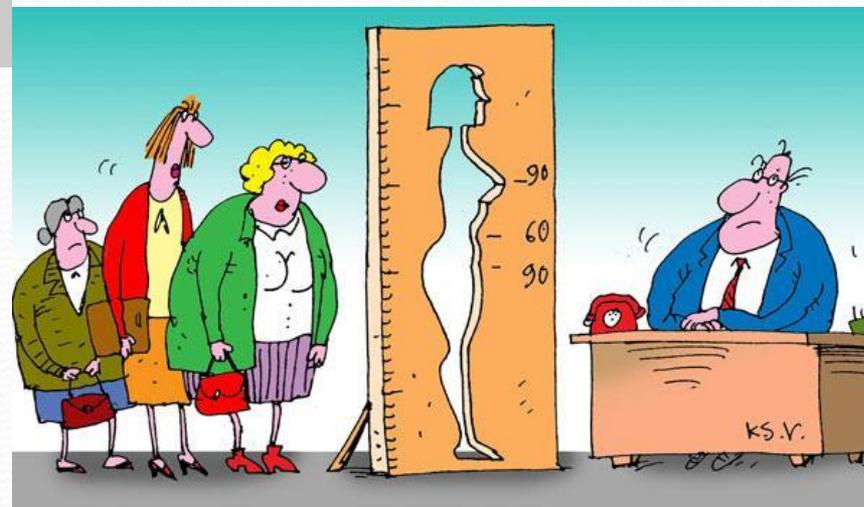
# Работодатель – это просто-напросто партнёр для тренировок.



Образ идеального кандидата и мы



В свете вопросов работодателя



# Что происходит на собеседовании?

## Обмен

Соискатель

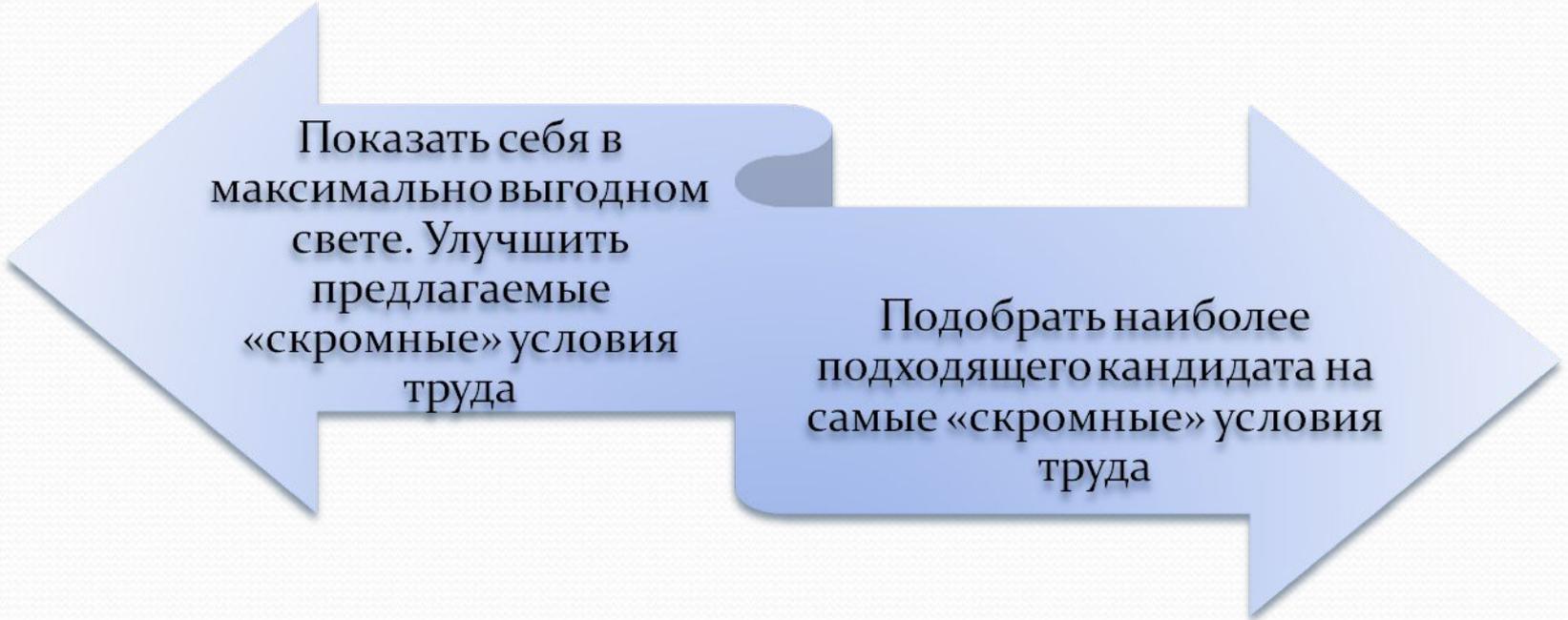
Работодатель



# Какова задача на собеседовании?

Соискателя

Работодателя



Показать себя в максимально выгодном свете. Улучшить предлагаемые «скромные» условия труда

Подобрать наиболее подходящего кандидата на самые «скромные» условия труда

# Как готовится к собеседованию?

**Соискатель**

**Работодатель**

Примеряет имидж идеального кандидата и готовит ответы, обезоруживающие работодателя.

Создаёт портрет идеального кандидата и готовит вопросы, «раскрывающие» соискателя.

# Какова цель вопросов?

**Соискателя**

**Работодателя**



Подчеркнуть свою заинтересованность в работе и осведомленность в профессиональной сфере.

Напомнить о своём праве выбирать, подчеркнуть статус организации и соотнести ответы с идеальными

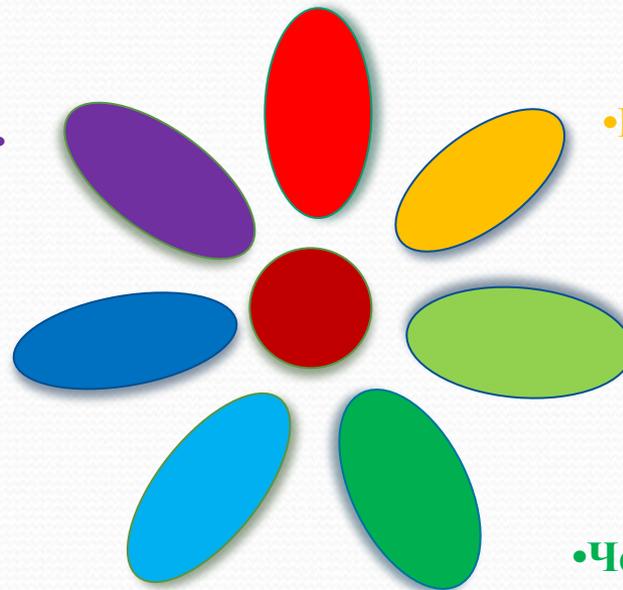
## Семерка человеческих качеств

• **Мотивация достижения успеха (ответственность за свои промахи Вы принимаете на себя, способны делать конструктивные оргвыводы, стремитесь к личностному росту)**

• **Дисциплинированность (организованность)**

• **Эмоциональная уравновешенность**

• **Общительность (клиентоориентированность)**



• **Интеллект**

• **Организаторские способности**

• **Честность**

## БЛОК-СХЕМА АНАЛИЗА ВОПРОСОВ И КОНСТРУИРОВАНИЯ ОТВЕТОВ ВО ВРЕМЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

