

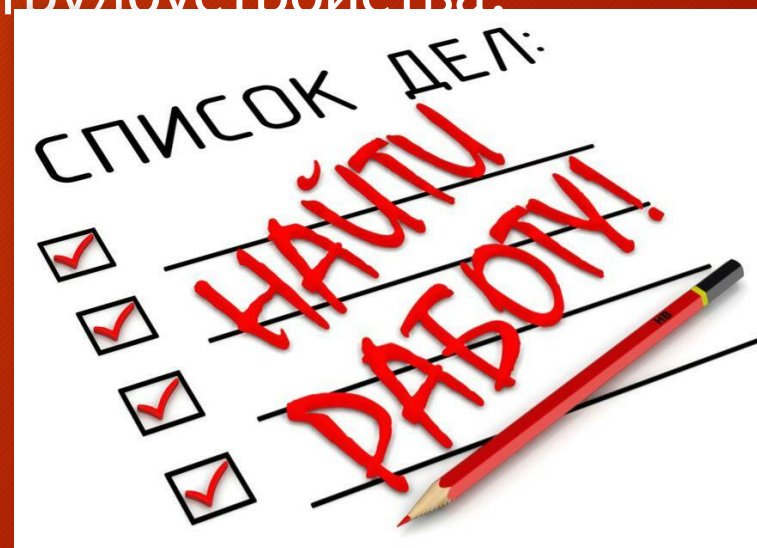
Технология трудоустройства

Цветкова А. Гр 16.24



План :

1. Правила и методы поиска работы .
2. Алгоритм трудоустройства.
3. Документы, необходимые для трудоустройства.
4. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства.



Правила поиска работы



- **Заполняйте резюме подробно**
- Расписывайте релевантный опыт работы, подчеркивайте служебные достижения. Не поленитесь задуматься на пару минут, чтобы написать несколько адекватных и интересных предложений в поле «Обо мне». Обязательно прикрепите к резюме хорошую фотографию делового формата (как на документы).
- **Уделяйте внимание дополнительной информации**
- В поле «Образование» расскажите, какие профильные семинары / конференции / тренинги посещали и чему там научились. Приложите к резюме сканы полученных сертификатов. Рекомендации от руководителей очень важны. Их стоит прикрепить наряду с сертификатами. Уместно будет указать в резюме и ссылки на профили в социальных сетях.
- **Всегда пишите сопроводительные письма**
- Каждый раз под конкретную вакансию. Напоминаем, что хорошее сопроводительное письмо отвечает на два вопроса: «Почему я справлюсь с этой работой?» и «Почему я хочу ее получить?» Адекватное сопроводительное письмо может компенсировать даже серьезный недостаток опыта и специальных знаний.
- Ну, и наконец, будьте активны: постоянно просматривайте вакансии, откликайтесь и чаще обновляйте резюме (так оно будет заметнее для работодателей).

Методы (способы) поиска работы

- три самых перспективных способа поиска работы. Это:
- а) традиционный «блат» — нахождение работы по рекомендациям знакомых или родственников;
- б) обращение в кадровое или рекрутинговое агентство;
- в) анализ опубликованных объявлений о вакансиях.



Алгоритм трудоустройства



Итак,

С чего начинать поиск работы?

Начинать надо с себя, четко определить цель и понять собственную мотивацию.

Для жизни в целом и для успешного трудоустройства в частности необходимо знать ответы на следующие вопросы:

1. Что ты хочешь? Что ты хочешь достичь, получить?
2. Как ты этого можешь достичь? Какие ресурсы тебе нужны для достижения цели?
3. Почему это важно для тебя? В чем ценность этого для тебя?
4. Как ты узнаешь, что ты достиг того, чего хотел? Как изменится твоя жизнь?

Алгоритм трудоустройства

- Поиск через вузовские структуры
- В первую очередь обратитесь в Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Центр), т.к. основной целью деятельности Центра является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников
- Есть оказание помощи в поиске работы, отвечающей получаемой специальности и индивидуальным запросам студента.
- Поиск через средства массовой информации.
- Поиск работы с помощью Интернет.
- Прямое обращение к потенциальному работодателю.
- Поиск через государственные центры занятости населения.

Формирование межличностных отношений

- Межличностные отношения являются составной частью взаимодействия и рассматриваются в его контексте.

Межличностные отношения - это объективно переживаемые, в разной степени осознаваемые взаимосвязи между людьми. В их основе лежат разнообразные эмоциональные состояния взаимодействующих людей и их психологические особенности (Н. Н. Обозов). В отличие от деловых отношений межличностные связи иногда называют **экспрессивными, эмоциональными**.

Развитие межличностных отношений обусловливается полом, возрастом, национальностью и многими другими факторами. У женщин круг общения значительно меньше, чем у мужчин. В межличностном общении они испытывают потребность в самораскрытии, передаче другим личностной информации о себе. Они чаще жалуются на одиночество (И. С. Кон). Для женщин более значимы особенности, проявляющиеся в межличностных отношениях, а для мужчин - деловые качества. В разных национальных общностях межперсональные связи строятся с учетом положения человека в обществе, половозрастных статусов, принадлежности к различным социальным слоям и др



Радость



Страдание (грусть)



Удивление



Отвращение (пренебрежение)



Страх



Гнев

Документы, необходимые для трудоустройства

- Перечень документов для приема на работу не так сложен, как кажется.
- Паспорт
- Регистрация по месту пребывания
- Трудовая книжка, ИНН и страховое свидетельство
- **Документ** воинского учета
- Дипломы и свидетельства
- Медицинская книжка



Успех делового общения

- Успешность делового общения при трудоустройстве во многом зависит от умения слушать собеседника. Слушая, люди, к сожалению, часто не слышат друг друга. Древнегреческий писатель и историк Плутарх (ок. 45 —127) отмечал, что нужно научиться слушать и тогда можно извлечь пользу даже из тех, кто говорит плохо. При кажущейся простоте (многие думают «слушай знай помалкивай») слушание — это сложный процесс, требующий навыков культуры общения.
- Специалисты выделяют неэффективное и эффективное слушание.
- *Неэффективное слушание* не обеспечивает правильного понимания слов, чувств собеседника, понимания обсуждаемой проблемы, а также оно не способствует установлению доверительных отношений между партнерами по общению.
- *Эффективное слушание* способствует пониманию обсуждаемой проблемы и приводит к ее решению. Выделяют два вида эффективного слушания: *нерефлексивное* и *рефлексивное*.
- *Нерефлексивное слушание* — это умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями и комментариями. Внимательное молчание подразумевает слушание с использованием невербальных средств кивков, мимических реакций и контакта глаз. Помимо этого используются и речевые приемы: «Угу», «Да-да», «Да — я согласен», «Да — я понимаю» и т.п. Слушание этого вида полезно тогда, когда ваш собеседник проявляет какие-то чувства (например, гнев), хочет обсудить волнующий его вопрос или желает высказать свою точку зрения. Многие специалисты кадровых служб во время проведения собеседования с претендентом на вакантное место используют *нерефлексивное* слушание, чтобы собеседник мог полностью рассказать о себе.
- *Рефлексивное слушание* — это процесс расшифровки смысла сообщений, установления активной обратной связи с говорящим. Оно позволяет устранить преграды, искажения в процессе общения и помогает понять смысл и содержание высказываний собеседника.

- В психологии выделяют приемы рефлексивного слушания: выяснение, отражение чувств, перефразирование, резюмирование.
- *Выяснение.* Представляет собой прямое обращение к говорящему за уточнениями при помощи фраз: «Я не понял», «Пожалуйста, уточните это» и т.п., — способствующих лучшему пониманию. Не стесняйтесь использовать данный прием в процессе собеседования или телефонных переговоров.
- *Отражение чувств.* Особое внимание обращается на отражение слушающим эмоционального состояния говорящего при помощи фраз: «Вы немного расстроены», «Очевидно, вы чувствуете.» и т.н. Отражая чувства собеседника, мы показываем ему, что понимаем его состояние. Данный прием предполагает использование механизма восприятия эмпатии.
- *Перефразирование.* То есть собственная формулировка сообщения говорящего для проверки точности понимания. При этом используются фразы: «Если я вас правильно понял.», «Другими словами, вы считаете.», «По вашему мнению.» и т.п. Перефразирование показывает говорящему, что его слушают и понимают. В случае неправильного понимания, данный прием помогает вовремя исправить непонимание. Для проверки точности сообщения, которое вы получаете от работодателя или работодатель получает от вас, используется данный прием.
- *Резюмирование.* То есть подытоживание основных идей, чувств говорящего. Этот прием уместен при длительных беседах, при завершении разговора. Используют фразы: «Итак, вы считаете, что.», «Если подвести итог сказанному, то.» и т.п. Резюмирование может быть в конце собеседования или телефонных переговоров.

Всегда необходимо помнить об ошибках, которые подстерегают нас на пути слушания, и избегать их.

Нельзя:

- перебивать собеседника;
- заострять внимание на разговорных особенностях партнера по общению;
- делать поспешные выводы и тем самым возводить преграды общения; « поспешно возражать, не дослушав собеседника до конца.

Помните, бестактный человек является главным источником конфликта!

В психологии существует множество приемов повышения эффективности общения. Их принято называть техниками общения. Рассмотрим те из них, которые помогут создать положительный фон в процессе собеседования.

Прием *имя собственное* основан на частом произнесении вслух имени-отчества партнера по общению. Этот прием вызывает положительные эмоции; снимает сопротивление с собеседника; демонстрирует расположение работника к клиенту или партнеру. Специалисты рекомендуют во время собеседования к своему визави обращаться по имени-отчеству.

Прием *золотые слова*, или искусство подачи комплиментов, что позволяет настраивать собеседника на сотрудничество; вызывать положительные эмоции; создавать атмосферу доверия и взаимоуважения. Например, стоит не заискивая, сделать комплимент организации.

Прием *зеркало отношений* предполагает улыбку, доброжелательное выражение лица. Это способствует положительному настрою, демонстрирует уважение к партнеру по общению.

Вековой опыт психологии и педагогики говорит о том, что нужно опираться на положительное в человеке, тогда и в ответ ты получишь положительное отношение.

Иными словами, реакция людей адекватна нашим ожиданиям. Лучше, если мы будем видеть добрые намерения, а не подозревать партнеров в злых умыслах. Это поможет смягчить критику полученных нежелательных результатов.

Собираясь на собеседование, проводя телефонные переговоры всегда настраивайте себя на позитив.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- **Заключение**

- По мнению многих, не работает только тот, кто не хочет работать. Найти работу можно всегда, только это зависит от количественных обстоятельств: время поиска, размер зарплаты и т.д. Работу получит каждый, кто способен ее взять. В большинстве случаев неудачи в поиске работы вызваны тем, что люди не умеют ее искать. В школах и вузах этому не учат. Книжки на эту тему, которые появились на прилавках в последние годы, читали немногие. Как правило, люди учатся на собственном опыте и на собственных ошибках, не получая квалифицированных ответов и консультаций. Более того, пользуясь иногда неквалифицированными советами.
- Прежде всего, нельзя пытаться решить столь серьезный вопрос сразу, к поиску работы следует подходить вдумчиво. Поэтому сначала нужно разобраться в себе. Чего мы ожидаем от работы? Где бы мы хотели работать? Прежде всего, наше желание должно совпадать с нашими возможностями. А возможности, в свою очередь, определяются объемом знаний и умений, и владение методикой поиска работы на рынке труда стоит в этом ряду на одном из первых мест.

