

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта

Рабочая тетрадь

для выпускников

«Поиск работы»

У нас возникает вопрос, почему нам нужна эта рабочая тетрадь? Любой человек затрудняется во - первых, сам найти работу, поэтому ищет консультацию, советы для начинающих для поиска работы. В наше время, когда сейчас во всех предприятиях идут сокращения, особенно неопытным, закончившим ВУЗ, выпускникам встречается много затруднений по поиску работы.

Во – вторых, в 21 веке, в веке информационных технологий, очень много информации по поиску работы, человек может запутаться, не может найти конкретно для себя подходящую работу.

В памяти человека гораздо лучше сохраняется непрочитанное и услышанное, а написанное собственноручно. Письменный ответ хорош еще тем, что Вы сами можете проверить его правильность.

Данная рабочая тетрадь поможет сделать первые шаги в процессе поиска и получения работы.

Как найти работу?

Первая проблема, возникающая перед новоявленными выпускниками вузов – это поиск работы. За спиной пять трудных, но интересных лет обучения, впереди – полная неопределенность. Многие ребята оказываются не готовыми к новому жизненному этапу. В идеале, начинать думать о том, куда пойти работать, нужно за долгое время до получения диплома. Тем, кто несколько лет изворачивался, совмещая работу с учебой, будет намного легче подыскать себе хорошее место. Опыт работы и приобретенные навыки скажут сами за себя. Впрочем, всем остальным не стоит опускать руки. Было бы желание – а работа найдется.

Самоопределение

Подумайте о том, в какой сфере вы хотели бы работать. Не всегда ваша профессия должна соответствовать тому, что написано в дипломе. Попробуйте найти интересные возможности для использования своих знаний, умений, личностных качеств. Может быть, их получится соединить с вашими увлечениями – и тогда работа будет приносить не только деньги, но и удовольствие.

Что делать дальше?

В первую очередь нужно просмотреть специализированные сайты (указано в конце буклета). Их не так много, и все они очень известны. Некоторые из них предназначены непосредственно для выпускников высших учебных заведений. Научитесь ориентироваться на этих ресурсах, досконально изучите все их функции и возможности, чтобы пользоваться ими в полной мере и не упустить ни одного шанса.

Важный шаг – составление резюме. Чем подробнее и привлекательнее оно будет, тем лучше. Поищите в интернете инструкции по составлению резюме или обратитесь за помощью к профессионалам. Грамотно составленное резюме – это уже половина успеха(не забывайте, это важно!). Именно по нему работодатель будет составлять свое первое впечатление о вас. И все же не увлекайтесь слишком сильно. Очень важно трезво

оценивать свои возможности. Если впоследствии выяснится, что вы не соответствуете тому, что заявляете о себе в резюме, неприятной ситуации вряд ли удастся избежать.

Поиски онлайн

Разместите свою анкету на сайтах, посвященных поиску работы. Ежедневно просматривайте новые вакансии, оставляйте отклики на них. Можно обратиться в кадровые агентства. Существуют также форумы, созданные для людей конкретных профессий. На них всегда есть раздел, посвященный поиску работы. Кроме того, на таких форумах можно завести много полезных знакомств. Еще для поиска работы можно использовать социальные сети. «В контакте» уже существует множество пабликов с вакансиями, и среди них есть очень интересные. Например, отдельная страница с предложениями разного рода работы для творческих людей.

Поиски оффлайн

Но интернет – не единственное средство для поиска работы. Обратитесь к друзьям, знакомым, родственникам. Они с радостью помогут вам, если им подвернется что-то подходящее. Чем больше людей знает о том, что вы ищете работу, тем выше вероятность положительного результата поисков. На хорошем отношении и взаимовыручке держится очень многое. Используйте любую возможность, которая может определить ваше будущее. Существуют ярмарки вакансий для молодых выпускников. Они хороши возможностью лично пообщаться с представителями различных компаний и произвести на них впечатление. Личное общение всегда эффективнее передачи резюме через интернет. Информация о проведении подобных мероприятий на ближайший год всегда есть в интернете.

Режим ожидания

Может быть, вам повезет, и предложения о работе начнут поступать с первых же дней. Но есть вероятность, что придется подождать какое-то время, прежде чем появится подходящая вакансия. Это во многом зависит от того, в какой сфере вы собираетесь работать, ведь одни профессии востребованы больше, другие – меньше. В среднем, на поиски работы уходит около месяца. Это совершенно нормально. Неудачное собеседование – это совсем не повод для расстройства. Каждую неудачу стоит принимать спокойно. Тем более, что это тоже опыт. После нескольких собеседований вы поймете, как нужно держать себя, что имеет смысл говорить и о чем следует промолчать. Для поисков работы требуется умение ждать. Если вы откликнулись на десять объявлений о работе, вы получите одно-два приглашения на собеседование. А сколько собеседований придется пройти, чтобы вас пригласили на работу? Да еще нужно подумать, подойдет ли вам это место? Так что запаситесь терпением – и каждый день уделяйте время достижению своей цели. Работа — это место, где по самым приблизительным подсчетам мы проводим треть своей жизни. И, согласитесь, довольно обидно потратить это время впустую, переключаясь пассивно в ожидании шести часов. Поэтому так важно среди всех возможных занятий найти то самое, единственное, к которому лежит душа. Тогда, как гласит китайская мудрость, вам не придется работать ни дня — вместо этого вы будете заниматься любимым делом.

Желание работать естественно для любого человека, который не хочет проводить жизнь в праздности. И, наверное, к самым активным соискателям работы следует отнести выпускников вузов. Ведь не зря же они потратили 5 (а кто-то и больше) лет своей жизни на получение диплома. Вот только все чаще он оказывается абсолютно ненужным, а у бывших студентов возникает вопрос: «Стоило ли вообще поступать?». Окончив институт, молодой человек сталкивается с тем, что, оказывается, диплом — мягко говоря, далеко не гарантия рабочего места, особенно по специальности. Далеко за примерами ходить не надо: я сама, находясь в поиске работы, пролистала огромное количество объявлений и с каждым из них все больше понимала, что, видимо, начинать работать нужно было еще в детском саду. Действительно, большинство выпускников говорят о том, что без опыта работы диплом ничего не значит. Нет опыта — будь добр работать за три копейки в месяц, на что молодые люди, естественно, не соглашаются — жить-то на что-то надо. Особенно это касается приезжих из других городов, которым нужно не только себя содержать, но и жилье оплачивать. Как следствие, немного помучившись, многие идут работать не по специальности, потому что такая работа, по неведомой причине, оплачивается, как правило, гораздо лучше. Но и здесь требования работодателей иногда заставляют волосы на голове встать дыбом. Помнится, одной моей знакомой срочно понадобилась подработка и решила она устроиться... уборщицей. Казалось бы, работа — «не бей лежачего»: пришел вечером, помыл и ушел. Придя на собеседование, она ну никак не ожидала услышать вопросы: «Какие иностранные языки вы знаете?» и «На каком уровне вы владеете компьютером?» По ее словам, после такого вопроса у нее было ощущение, что она прошла проверку для полета в космос, не меньше. И, как правило, чем «круче» фирма, тем выше требования.

Не откладывайте поиск работы. Многие выпускники вузов после получения дипломов часто несколько месяцев отдыхают, прежде чем приступить к поиску работы. Нужно учитывать, что трудоустроиться выпускникам вузов не очень просто, и поэтому не нужно ничего ждать. Пока вы будете отдыхать — другие выпускники займут все вакантные места.

Кроме того, нужно учитывать, что поиск работы занимает сейчас несколько месяцев, так что не нужно терять время зря. Пишите в своем резюме про весь свой опыт работы. Некоторые выпускники вузов резюме про весь свой опыт работы. Некоторые выпускники вузов иногда не упоминают в своем резюме о том, что они работали, например, в ресторане быстрого питания, полагая, что это не имеет отношение к их специальности. Однако, об этом нужно обязательно писать в резюме, т.к. это покажет менеджеру по персоналу, что перед ним самостоятельный взрослый человек. Не слушайте все советы о том как «нужно искать работу». Иногда родители выступают главными советниками у своих детей, когда они ищут работу после окончания вуза. Но нужно учитывать, что прошло уже много времени с тех пор как родители искали себе работу, и многое изменилось. Ваши друзья, видимо, иоже не имеют большого опыта в трудоустройстве. Попробуйте найти более современные источники информации о том, как можно получить работу. Не претендуйте на все вакансии, которые Вы видите. Иногда выпускники вузов отсылают свое резюме на каждое вакантное рабочее место, забывая даже о своей квалификации. Рекомендуем претендовать на ту работу, которой Вы учились в институте или университете. Расширьте свои горизонты. Конечно, не нужно претендовать на все свободные вакансии, но также не нужно сосредотачиваться на узкой специализации. Если Вы немного расширенно воспримите свою квалификацию, то это поможет вам быстрее найти работу. Не отвергайте возможность стажировки. Часто выпускники вузов отказываются от стажировки в какой — либо компании, претендуя на полный рабочий день. Стажировка является отличной возможностью получить опыт и иметь хоть что — то положительное в своем резюме. Спрашивайте родственников, друзей и знакомых. Не

забудьте сообщить своим друзьям, знакомым и т.д., что Вы закончили институт и ищите себе работу. Подготовьтесь к собеседованию. Учеба закончилась, и менеджер по персоналу во время собеседования сразу поймет на то что Вы способны. Постарайтесь подготовиться к собеседованию, потренируйте свои ответы – в этом случае шансы получить работу удваиваются. Убедитесь, что адрес Вашей электронной почты и другие электронные «фишки» выглядят по - взрослому. Работодатели составят мнение про Вас и на основании подобных вещей тоже. Не нервничайте. Поиск работы может занять некоторое время, возможно, много времени. Сейчас этим уже никого не удивишь. Но это не означает, что Вы после окончания института будете лет 10 безработным. Через некоторое время Вы обязательно найдете себе хорошую работу!

В каких направлениях можно искать работу?

Для начала нужно изучить основные работные сайты. Таковых немного – порядка десяти. Хочу обратить внимание молодых специалистов на то, что существуют ресурсы, созданные исключительно для выпускников вузов. Найти их в Сети просто. Далее надо внимательно разобраться с тем функционалом, который предлагают сайты (размещение резюме, поиск вакансий, подписка на них и пр.). Рекомендую каждому проанализировать потребность своей профессии на рынке труда, а также ее стоимость, дабы понять, на что можно претендовать. Прежде чем искать работу, стоит оценить свои силы, взвесить все плюсы и минусы и только потом составлять резюме. На первый взгляд это несложно. Правда, люди, составляющие резюме впервые, допускают массу ошибок. В том же Интернете можно найти информацию по написанию резюме, дабы эффективнее представить себя на рынке труда. Данную услугу за умеренную плату оказывают многие кадровые агентства. Иметь грамотно составленное резюме важно. Ведь по этому документу складывается первое впечатление о человеке и специалисте у работодателя.

Сколько времени нужно чтобы найти работу?

- По опыту: на поиски работы нужно отводить около месяца. Это оптимальный срок, чтобы представить себя на рынке труда и рассмотреть различные предложения.

Что нужно делать претенденту на хорошую вакансию?

- Сначала разместить резюме на сайтах по трудоустройству. Рекомендую разослать его также в различные кадровые агентства, которых только по Москве несколько сотен. Не стоит пугаться этой цифры. Думаю, надо ограничиться списком, включающим порядка 40 – 50 фирм (информацию о них можно найти в Интернете). Каждое новое резюме в агентстве рассматривают на предмет его соответствия открытым в настоящее время вакансиям и включают в базу данных. Таким образом, предложения о работе могут поступить сразу или спустя некоторое время (многое зависит от востребованности профессии на рынке труда). Бывает, подходящее предложение приходит через год, правда, это исключительные случаи.

Чем еще можно пользоваться при поиске работы?

Помимо сайтов по трудоустройству следует просматривать специализированные форумы, на которых общаются представители определенных профессий. Там можно найти раздел «Работа», где представлены вакансии, и выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение. Для соискателя эта процедура бесплатная, не требует она и временных затрат. Большую популярность на рынке труда получили также социальные сети. На сегодняшний день наиболее эффективные из них – «Мой круг», «Одноклассники» и «В

контакте». В социалке «Мой круг» можно в определенной графе поставить галочку: мол, ищу работу. Возможно, именно эта галочка и принесет соискателю интересное предложение.

Существуют ли иные формы поиска работы?

При трудоустройстве не стоит пренебрегать помощью родителей, родственников, друзей и знакомых. Надо сделать так, чтобы все они узнали о вашей потребности. Поиск работы через близких людей – достаточно распространенное явление в нашей стране. Вообще нужно помнить: в трудоустройстве все средства хороши. Поэтому рекомендую использовать все имеющиеся возможности максимизируя вероятность успеха.

Данные рекомендации помогут вам избежать ошибки при выборе профессии и найти ту которая будет вам по душе.

Выбрать профессию по душе так же могут помочь тесты на профориентацию. Существует множество видов профориентационных тестов. Существуют американские, европейские, российские методики профессиональной ориентации, различие которых заключается в тех акцентах, которые делаются на области и цели исследования человеческих возможностей. Наиболее распространена в России методика профориентирования академика Е.А.Климова, в ней профессии дифференцированы на пять сфер: общение, знаковая система, природа, техника, художественный образ».

В основе профориентационных тестов лежит принцип самооценки возможностей тестируемого для реализации различных видов деятельности, а также оценки своего эмоционального отношения к этой деятельности. Тестирование позволяет выявить наиболее интересную для клиента сферу деятельности: тестируемому предлагается оценить свои эмоции при выполнении какой-либо работы (положительные, нейтральные, отрицательные). Кроме того, многие методики тестирования позволяют соотносить уровень профессиональных предпочтений с ожидаемым от работы уровнем ответственности, образования и т.д.

Тесты на профориентацию есть практически в любых популярных сборниках психологических тестов, так что ты вполне можешь пройти их дома самостоятельно, но все же лучше сделать это во время консультации с психологом. Он поможет тебе сделать наиболее верные выводы по полученным результатам теста и, в конечном итоге, определиться с выбором профессии. Каждый психолог, как правило, подбирает индивидуальную батарею тестов, с которой постоянно работает, и которая, с его точки зрения, дает оптимальный результат. Это могут быть и проективные методики, и опросники. Но самое главное при проведении профориентации — это личная беседа с психологом, поскольку тесты являются лишь инструментом для выявления определенных знаний и навыков, а также противоречий между ожиданиями человека и его реальными возможностями.

В любом случае, не стоит относиться к выбору профессии, как к чему-то неизменному, что раз и навсегда определит вашу судьбу. Впереди долгая жизнь, в которой наверняка найдется место и повышению квалификации, и освоению смежных специальностей, а то и радикальной перемене рода деятельности.

«Начните заниматься тем, что вам нравится, и вам не придется работать ни одного дня в жизни». Конфуций

Как написать резюме?

Резюме - официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству.

Объем и требования к оформлению:

Необходимо продумать несколько вариантов резюме - для отправления по почте (или вручения лично), по факсу, в электронном виде по E-mail. Однако тексты должны быть идентичными. Различаться может оформление - удачно подобранная фотография украсит резюме, но подумайте, как она будет выглядеть, полученная по факсу.

1. Первое незыблемое правило - объем резюме не может превышать одной, максимум двух страниц формата А4, причем желательно, чтобы ключевая информация находилась на первой странице. Если же объем этого не позволяет, то подумайте, какой информацией вы можете пожертвовать. Однако, если у человека большой опыт работы, это создает определенные сложности и ограничения, но при наборе резюме на компьютере, есть возможность обойти это правило: измените размер шрифта, хотя это и не желательно - резюме должно читаться легко.
2. Если резюме занимает больше одной страницы, в конце страниц указывается, что продолжение находится на следующем листе. На всех листах, кроме первого печатается номер листа и указывается фамилия.
3. Если по объему резюме получилось на одну неполную страницу, информацию необходимо расположить так, чтобы страница была полностью занята текстом.
4. Чтобы написать "правильное" резюме, необходимо использовать один шрифт, желательно Times New Roman либо же Arial. Множество шрифтов разных размеров нечитабельны! Строгий стиль оформления - неперемutable условие. Не стоит также демонстрировать возможности фильтров Adobe Photoshop: резюме - это документ.
5. Что касается размера шрифта, то стандартным для резюме считается шрифт 12-го размера. Необходимо, чтобы все содержимое было одного размера.
6. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.
7. Заголовки лучше выделять жирным и/или подчеркиванием.
8. Обязательно проверьте правописание (кнопочка F7 в редакторе Word). У резюме с ошибками нет никаких шансов.
9. Резюме должно быть написано простым языком.
10. Для документов такого типа рекомендуется следующая разметка страницы: верхнее поле - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 2 см, левое 2,5 см. Допускается сужение поля на сантиметр и вместо стандартного 12-го размера шрифта использование 10-го. В то же время вариант с уменьшением шрифта приемлем только в том случае, если резюме будет отправлено работодателю по E-mail-у или вручено лично. В случае

отправления резюме по факсу, размер шрифта меньше 12 лучше не использовать, иначе резюме невозможно будет прочитать.

11. Для резюме используется бумага белого цвета, хорошего качества.

Нестандартное резюме

Если Вы решили написать нестандартное резюме, имейте в виду - такая стратегия хороша не во всех случаях. Как руководство к действию она может быть принята представителями творческих профессий, которым "позволено" отходить от стандарта. Что же касается специалистов других (не творческих) профессий - инженеров, водителей, бухгалтеров, и т.п., - то здесь предпочтительнее соискателям оставаться в рамках официально утвержденных норм. Это связано, прежде всего, с тем, что от специалистов данного профиля требуется точность, скрупулезность и обязательное соблюдение должностных инструкций.

Следует учитывать, что кадровые агентства, как правило, используют присланные им резюме как источник получения необходимой информации о соискателе, поэтому она в "сухом" виде перегоняется в стандартный бланк резюме, в котором "творческие вольности" аннулируются. Если вы присылаете нестандартное резюме непосредственно работодателю, тогда есть шанс, что ваш творческий подход будет по достоинству оценен тем, кому он, собственно и предназначался.

Возможности творчества

Есть несколько стандартных линий, следуя которым можно преобразить резюме в нечто творчески нестандартное и тем самым привлечь внимание к себе.

- **Фотография**
По классическим канонам делопроизводства, фотография должна быть приблизительно такой же, как в паспорте. Но и здесь не существует правил без исключений. Один литредактор придумал очень интересный ход - вместо фото на резюме он поместил свой силуэтный портрет, из тех, которые вырезают ножницами.
- **Эпиграф**
Этим средством стоит пользоваться осторожно. Оно столь же эффективно, сколь и непредсказуемо последствиями. Некоторым работодателям не нравится чрезмерное "умничанье". Но, предположим, если соискатель на место менеджера по персоналу в графе личные качества напишет свой девиз: "Ставя на первое место людей, вы никогда не совершите ошибки, даже в вопросах получения денег (Майкл Маркс)" - хуже от этого его резюме не станет.
- **Дизайн**
Можно написать ключевые моменты резюме нестандартным шрифтом.

Зона риска

Доля "нестандартных" составляет приблизительно 0,5% от общего количества резюме. К тому же, далеко не все из них действительно творческие. Используя нестандартный подход к написанию резюме, вы должны быть готовы к тому, что менеджеры по

персоналу могут его проинтерпретировать, в том смысле, что кандидат слишком экстравагантен и с ним сложно будет сладить.

Фотография

Фотография не должна превышать паспортного формата (3,5 на 4 см). Естественно, пляжные фотографии, и тем более семейные, впечатывать в резюме не стоит, - этим вы только выразите неуважение к работодателю.

Можно выделить три причины, по которым стоит загружать свою фотографию:

1. Резюме, включающее фотографию автора более продуктивно и интересно работодателю.
2. Фото способствует более достоверной идентификации Вашей личности.
3. Большинство работодателей делает свое заключение о предоставлении работы соискателю в течение первых 3-х минут после знакомства. И внешность играет не последнюю роль в первом впечатлении. Именно поэтому, имеет смысл познакомить своего потенциального работодателя со своим изображением - либо оно выгодно выделит Вас среди других претендентов, и тогда шанс на получение работы возрастет, либо Вы сразу не подойдете по тем или иным параметрам и тем самым, сэкономите себе полдня, которые бы Вы затратили на проведение пустого для Вас собеседования.

Стиль написания резюме

должен отвечать следующим требованиям:

- краткость - отсутствие лишних слов, непонятных сокращений и терминов;
- конкретность - отсутствие информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;
- целенаправленность - изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;
- активность - необходимость использования активных глаголов, показывающих активность. Например, если у вас есть только начальные знания бухучета, а они необходимы для данной должности, то нужно писать "владею основами бухучета и аудита". Никогда не следует писать "участвовал", "оказывал помощь", т. к. это позволяет думать, что вы стояли в стороне и от случая к случаю оказывали разные услуги;
- точность и ясность изложения мысли;
- избирательность - предполагает тщательный отбор информации (не пытайтесь все уместить в одном резюме. Помните, резюме должно полностью соответствовать той должности, на которую вы претендуете!);
- честность (отсутствие недостоверной информации);
- грамотность.

Образец резюме

Несомненно, желательно иметь перед глазами хотя бы приблизительный образец резюме, даже если вы их не раз заполняли. Все равно что-нибудь можно забыть или упустить. Что такое образец? Орфографическое значение слова образец:

1. образец - показательное или пробное изделие, проба;
2. образец - способ устройства, вид, форма;
3. образец - то (тот), чему (кому) нужно следовать, подражать.

Сам по себе, образец резюме, даже самый хороший образец, никому работы не дает. Но он дает вам представление, как можно написать резюме. Поэтому, посмотрев на образец хорошего резюме, можно сразу получить общую информацию о том как лучше резюме написать.

Обратите внимание – в резюме финансиста есть пункт, дающий дополнительное преимущество любому резюме, при устройстве на работу:

СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

I. Название документа

Собственно это просто слово "резюме". В последнее время данный документ иногда называют Curriculum Vitae (CV, по-латински "жизнеописание") как это практикуется при написании резюме на других языках. Данный вариант красивее и точнее по смыслу, но у нас достаточно редок.

II. Цель

Краткое описание того, на получение какой должности вы претендуете. Рекомендуется перечислить все должности, которые вы хотели бы занимать. Существующая схема деятельности отделов кадров и кадровых агентств часто оказывается крайне негибкой. Заполненную вами анкету, помещают в папку (заносят в директорию), в соответствии с вашим указанием "специализации". Попав, например, в "менеджеры по продажам", у вас зачастую нет никаких шансов попасть на рассмотрение в качестве "product manager". Поэтому необходимо указать все вакансии, которые вам интересны. (Однако не стоит растягивать этот пункт более чем на две-три строчки).

III. Контактная информация

Ваше имя, адрес, номер телефона (включая код города), e-mail (если он есть).

IV. Образование

Образование в резюме молодого специалиста, с отсутствием практического опыта работы или его минимумом (не считая практику), занимает ведущее место. Образование указывается с датами, в обратном порядке:

1. основное - вуз (и название факультета) в 19__ - __ гг.;
2. дополнительное (параллельное) - второе высшее образование (если оно у вас есть) в 19__ - __ гг.;
3. важно сообщить об окончании курсов и прохождении сертификации по специальности. Если вам дорого окончание курсов в соответствии с хобби (например, макраме), включите это в последнюю часть - хобби, но никак в раздел "образование";
4. указывать среднюю школу необходимо только в том случае, если это языковая или другая спецшкола, или если вы закончили среднюю школу с отличием (наличие золотой/серебряной медали);
5. важно указать техникум;
6. отметьте также диплом с отличием, дополнительные специальности;
7. если институтская (университетская) специализация соискателя соприкасается, хотя бы частично, с интересующей его должностью, можно указать и название выпускающей кафедры;
8. если опыт работы недостаточен или отсутствует, как это часто бывает у молодого специалиста, рекомендуется указывать изучавшиеся предметы (особенно те, в которых были достигнуты наибольшие успехи), хорошие и отличные оценки, награды на олимпиадах и конкурсах и т.п.;
9. также необходимо указать наличие публикаций, особенно в специализированных изданиях, изобретения или собственные разработки;
10. важно также не забывать о притягательности слова "государственный" - государственные курсы, государственные награды и т.п.

V. Трудовой опыт (практика) в обратном хронологическом порядке

У выпускника, который старательно учился, посещал дополнительные курсы и пытался пробить стажировку, редко когда есть опыт постоянной длительной работы. Если же опыт работы имеется, то описывать его принято в обратном хронологическом порядке и напротив времени и места работы обозначать свои должность и функции, делая упор на профессиональных достижениях. Стажировка и практика засчитываются наравне с опытом работы, а хорошая стажировка стоит нескольких временных подработок. Работа (практика) указывается в обратном порядке: сначала настоящее или последнее место работы, потом предыдущее и т.д.

Необходимо указать:

- даты начала и окончания работы (практики),

- наименование организации (нет необходимости указывать в резюме подробный адрес предприятий, на которых вы работали, достаточно будет указать их название и город, в котором они находятся),
- название должности (их может быть несколько, если ваша карьера развивалась успешно),
- перечислите служебные обязанности - по возможности полно, поскольку именно это часто становится решающим.

Если для человека с большой трудовой биографией рекомендуется указание только последних 3-5 мест работы и период не более 10 лет, то для молодого специалиста важно указать как можно больше (весь) трудовой (практический) опыт работы. В резюме выпускника важно включить информацию о прослушанных спецкурсах и пройденных тренингах. Важно также (обязательно) указать производственные достижения на каждой должности, если они были. При описании достижений необходимо использовать глаголы действия, такие как развивал, сэкономил, увеличил или сократил. Желательны предельно конкретные формулировки.

VI. Дополнительные навыки работы

В этом разделе указывается то, что характеризует вас как работника, но не относится непосредственно к конкретным служебным обязанностям - например:

- наличие водительских прав;
- опыт работы с ПК (сообщая уровень владения компьютером, необходимо уточнить в каких операционных системах и программах вы работали/работаете);
- членство в профессиональных организациях и т.п.

Здесь же может быть отмечено знание иностранного языка, если вы не совсем уверены в свободном владении им. Если уверены - выделите в отдельный раздел, причем желательно указать языковые курсы, если вы их заканчивали.

Раздел "навыки работы" предоставляет соискателю широкие возможности показать, что называется, товар лицом. Важно указать по максимуму все, что имеет отношение к желаемой работе, а остальное - в том случае, если это улучшит ваши показатели. Но лучше, все-таки, не увлекаться - если ваших достоинств слишком много, потенциальный работодатель может испугаться, что у него не хватит денег на такого ценного сотрудника. Не стоит себя хвалить - только факты. Работодатель сам должен сделать выводы.

VII. Дополнительная информация или "хобби", либо "награды и общественная деятельность"

На Западе этот пункт включается обязательно, поскольку человека часто лучше всего рекомендует общественное положение: клубы, общества, награды и т.д. Так как в нашем обществе такой системы нет, желательно отметить то, что имеет хотя бы косвенное отношение к специальности.

Не следует указывать, состоите ли вы в каких-либо партиях, религиозных общинах.

VIII. Указание на возможность предоставления рекомендаций

Самих рекомендателей упоминать не стоит, однако необходимо подготовить их список - он может пригодиться на собеседовании. Категорически не советую пренебрегать предоставлением рекомендаций. В повседневной замысленности многие соискатели вакансий упускают такой атрибут процесса поиска работы, как рекомендации. Между тем, это Ваша возможность - выделиться среди конкурентов, и получить дополнительный шанс на своё "место под солнцем". А когда конкуренция за вакантное место высока - этот шанс никак не будет лишним. Поставьте себя на место работодателя и представьте что вы почувствуете, получив от одного из РАВНЫХ кандидатов, положительные (а какие же ещё) рекомендации.

IX. Дата составления резюме

В заключении необходимо поставить дату составления резюме и подпись. Датирование резюме повышает достоверность заинтересованности в данной работе, старая дата может свидетельствовать о том, что кандидат давно и безуспешно ищет работу.

Резюме на других языках

Основным языком вашего резюме должен быть русский.

Резюме на английском (или любом другом) языке составляется лишь в том случае, если вы претендуете на вакансию в иностранной компании. В российскую фирму или кадровое агентство следует направлять резюме на русском языке. Исключением могут быть резюме специалистов, для которых знание языка является одним из критериев отбора. Но и в этом случае лучше продублировать резюме и предоставить копию на русском языке.

Лучший вариант - составление резюме на двух языках.

К резюме на иностранном языке предъявляются те же требования относительно оформления, грамотности и стилистического единства, что и к резюме на русском языке.

ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО НАПИСАНИЮ РЕЗЮМЕ *(см. так же раздел образец резюме)*

Чтобы правильно написать резюме, важно быть предельно конкретным в выборе формулировок

не следует писать:

1. проводил обучение
2. помогал избавиться от ошибок
3. быстро усваиваю новые знания

следует писать:

1. обучил двух новых служащих
2. сократил ошибки на 5%, сэкономив фирме 40000 руб.
3. освоил новые процедуры в рекордный срок - за две недели.

Не будьте многословны и избегайте пассивных форм

не следует писать:

1. отвечал за выполнение
2. находил применение
3. был ответственным за:

следует писать:

1. выполнил
2. эффективно использовал
3. отвечал за:

Отдавайте предпочтение позитивной информации

не следует писать:

1. разбирал жалобы на:
2. препятствовал снижению доли продаж
3. перешел с должности

следует писать:

1. помогал клиентам в:
2. повысил потенциал продукта на рынке
3. продвинулся на должность

Концентрируйте внимание на ваших достижениях

не следует писать:

1. проработал там три года
2. делал дополнительную работу

следует писать:

1. получил повышение в должности
2. всегда выполнял работу в срок

Характеристика профессионального уровня:

внедрял, заведовал, исследовал, контролировал, координировал, обеспечивал, основал, организовал, планировал, предложил, разработал, реорганизовал, решил, руководил, создавал, увеличивал, устранял, участвовал, обучал и др.

Характеристика личных качеств:

аккуратный, внимательный, дисциплинированный, надежный, искренний, настойчивый, объективный, оптимист, логичный, практичный, предприимчивый, мыслящий, целеустремленный, тактичный, честный, экономный, энергичный и др.

В заключение, попросите кого-нибудь, кто хорошо владеет языком, на котором написано резюме, проверить его.

Важно обратить внимание на следующие детали:

- в описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую; соответственно при описании предыдущих мест работы используйте глаголы в прошедшем времени;
- будьте последовательны: если вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (но лучше приводить все наименования полностью);
- избегайте длинных фраз и мудреных слов;
- четко выделите необходимые заголовки;
- проследите, чтобы ваше резюме было оформлено в одном стиле;
- выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.);
- используйте бумагу белого цвета хорошего качества;
- очень важно уместить Ваше резюме на одной, максимум, на двух страницах;
- будьте уверены, что вы сможете подтвердить всю информацию, которую вы включили в резюме.

Чтобы написать хорошее резюме, необходимо следовать принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей, то есть в резюме стоит включать описание именно тех аспектов вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую вы претендуете. И поэтому одно из главных правил резюме: на каждое новое интервью следует приходить с новым резюме и никогда - без него.

Самый большой секрет резюме:

нужно написать резюме не под кандидатуру соискателя, а под требование конкретного работодателя, с учетом особенностей бизнеса компании.

Основные ошибки при написании резюме

В настоящее время на некоторых кадровых сайтах Интернета можно найти готовые шаблоны резюме, которые достаточно просто заполнить. Однако опытные кадровые работники умеют отличать самостоятельно составленное резюме, над которым автор потрудился, обдумывая и отшлифовывая каждое слово, и резюме, составленное под диктовку.

Кроме этого важно избегать следующих ошибок при составлении резюме:

- несоответствие трудовой биографии, образования, опыта претендента объективным требованиям к должности или выставленным работодателем;
- слишком короткое резюме - непонятно, то ли автору нечего сказать о себе, то ли он - "серая мышка";
- демонстрация частой смены мест работы без объяснения объективных причин;

- отсутствие указаний на профессиональный рост;
- указание множества различных обучающих курсов и семинаров;
- слишком подробное резюме, содержащее множество ненужной информации и лирических отступлений или проявления неуместного юмора.

Итак, правильно составленное резюме - ваш помощник в поисках достойной работы, поэтому рекомендуется постоянно развивать собственное умение и знать как составить резюме. Однако резюме - это только документ, он не заменит богатство вашей личности, а значит, необходимо научиться эффективной самопрезентации и использовать все шансы на успешное трудоустройство во время собеседования и интервью с работодателем.

Переговоры о заработной плате

Как правильно вести себя переговоры о предполагаемой оплате труда, чтобы не оттолкнуть от себя работодателя и не ущемить свои интересы. Отправляясь на собеседование с работодателем, желательно иметь готовые ответы на вопросы, касающиеся оплаты вашего труда. Без такой подготовки вы легко можете растеряться и дать ответ, о котором потом будете сожалеть.

На какую зарплату вы рассчитываете?

Такой вопрос в той или иной форме может быть задан на любой стадии собеседования. Фактически это уже начало возможного торга по условиям найма. Но вам невыгодно вести торг до того, как вы сумеете серьезно заинтересовать работодателя и явно или косвенно получить продолжение работы. Поэтому если данный вопрос задается на начальной стадии собеседования, рекомендуется постараться уйти от прямого ответа. Например: « вопрос оплаты, безусловно, важен, но прежде мне бы хотелось уточнить ряд деталей по конкретным задачам, содержанию и объему работы». Подчеркивая свой интерес к потенциальной работе и нацеленность на конкретные результаты, вы уходите от ответа об ожидаемой оплате и в то же время укрепляете свой имидж «человека дела». Кстати, практика показывает, что работодатель, как правило, соглашается перейти к другим вопросам. Правда, случается, что от вас продолжают ждать конкретного ответа. Как быть в этом случае? А все – таки, сколько бы вы хотели получить?

В такой ситуации «играть в партизана» уже нельзя – это может сработать против вас. Надо что – то отвечать, оставляя, тем не менее пространство для маневра и торга. Помните, что вы заранее должны были определить границу ниже которой не намерены опускаться ни при каких условиях. Но то была цифра для вас. Без крайней необходимости называть ее нельзя. И вот почему. Допустим, вы скажете: « Я согласен на зарплату не ниже 10 000 рублей». А работодатель это наверняка воспримет как вашу готовность получать именно столько. Лучше назвать опять же ранее заготовленную цифру, с вашей точки зрения, привлекательную на данный момент. Можно так и сказать: « 12 000 рублей я бы считал хорошей оплатой. Но это нужно обсуждать отдельно, когда вы будете готовы взять меня на работу». Более того, если вы продемонстрируете безразличие к вопросам оплаты, это может сработать против вас: работодатель решит, что вам просто некуда деваться, раз вы готовы работать, не обсуждая условий оплаты. Но, с другой стороны, если на собеседовании вам предложат самому задавать вопросы, ни в коем случае не начинайте с вопросов зарплаты. Проявление такого интереса до того, как вам сделают конкретное предложение, не прибавляет вам авторитетов в глазах работодателя.

В заключение, нужно отметить, более выгодную позицию в торге занимает тот, кто вынудит другую сторону первой сделать предложение. При устройстве на работу может возникнуть ситуация, когда вам полезно будет прямо заявить: «Эта работа мне действительно интересна, и, думаю, я мог бы отлично с ней справиться. Какие условия вы готовы мне предложить?»

После этого желательно мягко, но настойчиво, добиться того, чтобы работодатель назвал цифру первым. Тогда вы можете переходить к деталям и делать встречные предложения.

Автор: **Кобельянова Л.П.**, начальник центра по содействию трудоустройства и по практике студентов, ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС»