

4 ЭТАП: СОВЕСЕДОВАНИЕ

— это встреча с потенциальным работодателем или его представителем при приеме на работу. Цель **совеседования** — познакомиться вочино, понять, насколько Вы и работодатель подходите друг другу, а также обсудить детали сотрудничества. Любая деловая беседа проходит через ряд стадий:

1. Установление контакта с собеседником.

Важно уверенно войти в кабинет, поприветствовать работодателя по имени и разъяснить причину своего визита.

2. Передача информации, аргументирование.

Вы услышите вопросы, которые позволят работодателю оценить, насколько Вы безопасны для него с точки зрения профессионализма, умения общаться, желаниия работать, дисциплинированности, постоянства.

3. Принятие решения.

Работодатель может принять одно из трех решений:

- «Да, мы берем вас на работу»
- «нет»

Если Вам отказывают в трудоустройстве слишком часто, то необходимо осознать: чем вызван отказ, - тогда есть шанс лучше подготовиться к следующему совеседованию.

- «Мы вам позволим и сообщим о своем решении»

это для Вас сигнал, чтобы уточнить—в какой период с Вами свяжутся. Если в обещанный срок Вам не перезвонили—звоните сами. Ваш звонок—свидетельство неподдельного интереса к вакансии и организации. Работодатель ценит неслучайных, заинтересованных сотрудников.

4. Выход из контакта.

Независимо от принятого работодателем решения важно поблагодарить за уделенное Вам время и уважительно попрощаться.

**Успех в поиске работы неизбежен
в течение 1-2 месяцев, если**

- **Ваша цель реалистична**
- **Вы активны:** ежедневно тратите на мероприятия по поиску работы до 6-8 часов
- **Позитивно настроены:** зная о своих недостатках, акцент делаете на достоинствах и продолжаете профессионально развиваться
- **Проявляете стойкость:** ведь по статистике, чтобы услышать от одного из работодателей: «Да, мы вас берем», нужно пережить в среднем 40—50 отказов от других

- **Ваши действия планомерны и**

регулярны: стараетесь придерживаться намеченного плана. Например, в день осуществлять более 1-го совеседования, более 8 звонков работодателям, более 12 распылок резюме. А также письменно проводите ежедневный краткий самоанализ: что сделали? с каким результатом? что повлияло на получение именно такого результата? как действовать дальше?

Приобрести навыки эффективного поиска работы Вы сможете в центре занятости на занятиях по социальной адаптации для безработных граждан.

Контактная информация для записи на тренинг:

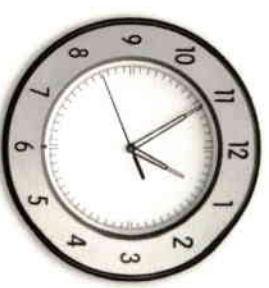
Отдел переобучения и профессиональной ориентации граждан

Адрес: г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4 корп. 1, оф. 414
Телефон: 24-07-21

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЛУЖБА
ЗАНЯТОСТИ



Этапы поиска работы



1 ЭТАП:

ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ ПОИСКА РАБОТЫ

Результаты Вашего поиска работы на 60-90 % зависят от того, как сформулирована Ваша профессиональная цель.

Цель поиска работы должна быть

-конкретной : кем, где, за какую зарплату Вы готовы работать?

-измеримой: к какому сроку Вы планируете трудоустроиться? На какую зарплату рассчитываете?

- достижимой и реалистичной

- ориентированной на результат: зачем Вам нужна работа? Чего Вы хотите добиться в жизни, устроившись на работу?

- утвердительно сформулированной: без использования частицы «не»

- зафиксированной на материальном носителе (план или дневник поиска работы)

• **обозначена в настоящем времени (как свершившийся факт)**

• **Пример грамотно поставленной цели:**

2 сентября 2012 года я подписала трудовой договор и работаю в должности главного бухгалтера в школе, находящейся в Ломоносовском округе города Архангельска с зарплатой от 15 до 20 тысяч рублей.

3 ЭТАП:

ПОДГОТОВКА К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВНЕШНИЙ ВИД

Значение имеют:

уместность, опрятность, умеренность, соответствие дресс-коду организации.

ДОКУМЕНТЫ

Когда Вы отправляетесь на собеседование при себе необходимо иметь: паспорт, документы об образовании, резюме, трудовую книжку. Замечательно, если кроме этого у Вас с собой будут и документы о повышении квалификации, благодарности, рекомендательные письма. Твердая папка сохранит Ваши документы в надлежащем виде.

ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ НАСТРОЙ

На собеседовании Ваши чувства и эмоции могут быть вашими врагами или союзниками в достижении цели трудоустройства. Интерес, вдохновение, уверенность, позитивный настрой—те состояния, которые послужат Вам добрую службу. Обида, злость, апатия, равнодушие, страх—эмоции, препятствующие успеху в деловом общении. Когда Вы освоите приемы позитивного мышления, деструктивные эмоции все реже будут нарушать ваше душевное равновесие.

ФОРМУЛИРОВАНИЕ ОТВЕТОВ НА ТИПИЧНЫЕ ВОПРОСЫ И РЕПЕТИЦИЯ

Подготовив ответы заранее Вы сможете оценить их аргументированность, уместность, безопасность. Прорепетировав эти ответы перед зеркалом, другим человеком или видеокамерой, Вы поймете—насколько Вы убедительны и уверены в себе.

2 ЭТАП: СБОР ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ, ПРЕДПРИЯТИЯХ

Когда Вы определились с целью поиска работы, то самое время переходить к ответу на вопрос: где существует возможность реализовать Вашу цель? На каких предприятиях? В какой должности?

Источники информации о вакансиях:

- центр занятости населения
- средства массовой информации (газеты, радио, телевидение, интернет)
- кадровые агентства
- знакомые
- визиты к работодателю «на удачу»
- собственное дело
- Кроме этого, Вы можете воспользоваться телефонными справочниками, в которых есть контактная информация по многим предприятиям города.

ИНФОРМИРОВАНИЕ О СЕБЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ РАБОДАТЕЛЕЙ

Способы распространения

информации о себе:

- Визитки
- Резюме
- (в электронном и распечатанном виде)
- Поискное письмо
- (с использованием электронной почты)
- Объявление
- (в газетах)