

# 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.*

## 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 РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

### Способы распространения информации о себе:

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

### **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 сослужат 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***

##### ***РАБОТОДАТЕЛЕЙ 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.

#### **4 ЭТАП: СОБЕСЕДОВАНИЕ**

— это встреча с потенциальным работодателем или его представителем при приеме на работу. **Цель собеседования** — познакомиться воочию, понять, насколько Вы и работодатель подходите друг к 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, желания 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 собеседованию.

- *«мы вам позвоним 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:** старайтесь придерживаться намеченного плана. Например, в день осуществлять более 1-го собеседования, более 8 звонков работодателям, более 12 рассылок резюме. А также письменно проводите ежедневный краткий самоанализ: что сделали? С каким результатом? Что повлияло на получение именно такого результата? Как действовать дальше?