



Центр Социальных Исследований
Американский Университет в Центральной Азии



De FUNDACJA EDUKACJA DLA DEMOKRACJI

Как найти работу?

Практические рекомендации по поиску работы

Бишкек 2011

Авторы:

Абдрахматова Атыр, Международный центр «Интербилим», Молодежный общественный клуб «Кебел»

Уманкулова Онолкан, ОФ «Академия высшего образования “TeachEx”»/Ассоциация учреждений образования EdNet

Сариев Нурбек, Аксыйский региональный офис ОФ «За международную толерантность»

Алимбекова Тахмина, ОФ «Центр прикладного исследования “Спутник Кыргызстана”» (СПАРК)

Менеджеры проекта:

Айнура Асамидинова, менеджер проекта, Центр социальных исследований Американского университета в Центральной Азии

Аида Конокбаева, финансовый менеджер проекта, Центр социальных исследований Американского университета в Центральной Азии

Как найти работу? Практические рекомендации по поиску работы. – Бишкек, 2011.
– 47с.

Данное пособие подготовлено в рамках проекта «Предпринимательство на практике», реализованного Центром социальных исследований при Американском университете в Центральной Азии совместно с Фондом образования для демократии (Польша) и фондом Стефана Батория (Польша) при финансовой поддержке программы «Восток-восток: партнерство без границ» фонда «Сорос–Кыргызстан». Пособие является он-лайн-руководством для молодых людей, студентов, выпускников вузов, которые ищут работу в сфере некоммерческого сектора, бизнеса и государственного управления, ИА также для широкого круга людей, интересующихся вопросами профессиональной ориентации и повышения личного потенциала.

Мнения авторов пособия могут не совпадать с точкой зрения ЦСИ АУЦА, Фонда образования для демократии, фонда «Сорос–Кыргызстан» и фонда Стефана Батория.

При использовании материалов пособия ссылка на источник обязательна.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие

1. Введение

2. Рынок труда

3. Этапы поиска работы

4. Основные этапы поиска работы и подготовки документов

Шаг первый. Познание самого себя
SWOT-анализ

Шаг второй. Где и как искать работу? Методы поиска работы

Шаг третий. Резюме и сопроводительное письмо

Шаг четвертый. И что дальше?

5. Как проходить собеседование

Приложения

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

Приложение 4

Приложение 5

Использованные источники

Предисловие

Данное пособие разработано в рамках совместного проекта «Предпринимательство на практике» Центра социальных исследований Американского университета в Центральной Азии и Фонда образования по демократии (Польша) по результатам изучения в ходе учебного тура в марте 2010 года опыта Польши по развитию социальной экономики.

Команда из 9 тренеров из некоммерческих организаций (НКО), прошедших конкурсный отбор, представляющих такие регионы Кыргызской Республики, как Ошская, Джалал-Абадская, Чуйская области и город Бишкек, получили возможность повысить свои знания в области социального предпринимательства, познакомиться с принципами работы некоммерческих организаций Польши, осуществляющих проекты в области социальной экономики.

По завершении учебного тура команда тренеров разработала два обучающих модуля, направленных на развитие компетенций в области социального предпринимательства среди представителей некоммерческих организаций и молодежных объединений Кыргызской Республики.

Программа и обучающие модули семинаров-тренингов были разработаны командой тренеров с участием менеджеров проекта. При разработке модулей и раздаточных материалов были использованы материалы Ассоциации центров поддержки гражданского общества, организаций Каунтерпарт Консорциум и ИНТРАК, фонда «Образование для демократии» (Польша) и собственные авторские материалы тренеров.

За время реализации проекта командой тренеров было проведено более 10 семинаров. По окончании каждого семинара на основании полученной в рамках обратной связи информации от участников и сотренеров корректировались цели и содержание программы обучающего семинара.

Данное пособие ориентировано на молодых людей, студентов, выпускников вузов, которые ищут работу в сфере некоммерческого сектора, бизнеса и государственного управления, ИА также для широкого круга людей, интересующихся вопросами профессиональной ориентации и повышения личностного потенциала.

Пособие разработано на основе обзора различных научных и информационных источников. В их число входят аналитические и библиографические обзоры, доклады и интервью, диссертационные исследования, статьи, находящиеся в открытом доступе. В пособии подробно описаны некоторые инструменты, позволяющие индивиду определить свои возможности, даны рекомендации по успешному трудоустройству, а также раскрыты особенности трудоустройства с учетом существования разных подходов при поиске работы и основные принципы взаимодействия с работодателями. В пособии отражен богатый международный опыт обучения молодых людей навыкам трудоустройства. Мы выражаем огромную благодарность авторам, материалы которых включены в данное пособие (см. Использованные источники).

В рамках проекта разработаны еще два пособия – пособие для тренеров «Основы проведения семинаров по социальной экономике» и пособие по социальному предпринимательству «Социальное предпринимательство: новые перспективы».

1. Введение

Одной из самых острых проблем, с которой приходится сталкиваться выпускникам учебных заведений, является проблема трудоустройства. Сложности с трудоустройством возникают у вчерашнего выпускника из-за высоких требований, которые предъявляет к нему работодатель: опыт работы, наличие определенных личностных качеств, умение делать все то, что, как правило, должен уметь сотрудник, который уже какое-то время проработал в данной сфере, в данной компании.

Современный рынок труда напоминает джунгли, где выживает самый смелый, самый напористый и самый способный. Помимо наличия всех этих качеств успешный претендент на вакантное место должен еще обладать существенным пакетом документов, который может выделить его из многотысячной армии «ищущих место под солнцем». Сегодня иметь в кармане только диплом об окончании высшего или профессионального учебного заведения недостаточно.

Современный рынок труда в Кыргызской Республике выдвигает совершенно иные требования, чем это можно было наблюдать в 90-х годах и ранее. С каждым годом работодатель становится все более «вредным» и требовательным по отношению к своим сотрудникам и, в особенности, при наборе персонала. Профессионализм, отличное знание своего дела, бесспорно, остаются неотъемлемой составляющей специалиста, востребованного на рынке труда. Но, помимо этого, требуется наличие дополнительных знаний и навыков, которыми должен обладать человек, ищущий работу. И зачастую для работодателей бывает в большей мере важен личностный потенциал претендента на вакантное место, чем наличие у него диплома о высшем образовании.

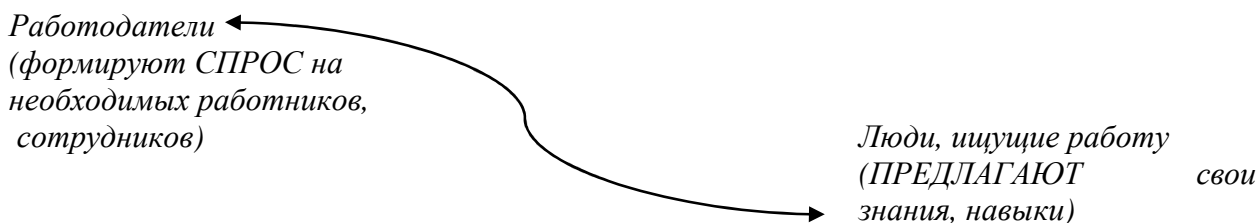
Быстро изменяющаяся экономическая среда, огромный поток информации, с которым приходится работать нам каждый день, и быстро растущие требования со стороны работодателя диктуют свои условия, требующие от нас более совершенных навыков и умения работать. Наша задача – передать вам наиболее важные и значимые принципы и процедуры поиска работы, которые помогут вам сделать правильный выбор и стать успешным сотрудником в желаемой компании.

Все это не приходит за одно мгновение и требует четкой и спланированной подготовки, начиная с подготовки самого себя как личности и заканчивая всеми необходимыми официальными документами, которые могут подтвердить, что именно вы являетесь именно тем, кого ищет именно эта компания. В данном пособии мы раскроем основные принципы поиска работы и то, с чем вам придется столкнуться после того, как беззаботная студенческая жизнь канет в Лету.

2. Рынок труда

*Если ты ничего не можешь,
ты ничего не должен хотеть.*
Сенека

Рынок труда – место, где рождается спрос и предложение на рабочую силу. И точно так же, как и в законе о спросе и предложении, цена на рабочую силу формируется самим рынком и его участниками. Только в отличие от покупки товара здесь, при покупке рабочей силы, договор о покупке действует неопределенный срок.



Цена за «товар» на рынке труда называется заработной платой. Заработная плата — это денежное вознаграждение работника за выполнение им своих обязанностей. Товаром, как вы, наверное, уже догадались, являетесь вы сами, то есть ваши знания, навыки и способность применять ваши профессиональные и личные качества в том направлении, которое поможет добиться успеха не только вам, но и компании, в которой вы планируете работать.

Мозг, хорошо устроенный, стоит больше, чем мозг, хорошо наполненный.

М. Монтень

Заработная плата начисляется в соответствии с занимаемой должностью и зависит от квалификации специалиста, которая складывается из уровня профессиональной подготовки, опыта работы, личностных и профессионально важных качеств. И помните, что заработная плата должна соизмеряться с уровнем вашего профессионализма: не стоит требовать больше, чем вы того заслуживаете, но нельзя и недооценивать свою «рыночную цену».

Рынок труда всегда изменяется под влиянием различных факторов, и как, и во всех других науках, эти факторы включают экономические, социальные, политические аспекты. К примеру, мы можем выделить такие аспекты, как:

- Глобализация экономики.
- Развитие информационных технологий (ИТ).
- Повышение значимости сектора услуг.
- Повышение уровня образования и постоянное повышение квалификации.
- Частая смена места работы.
- Увеличение количества частных предпринимателей (необходимость создать самому себе место работы).
- И многие другие.

Отсюда нетрудно сделать вывод, что в каждой стране существует своя конъюнктура рынка труда.

На рынке труда, как и в любой другой сфере, где действуют экономические законы, присутствуют причинно-следственные связи. Изменения рынка труда влекут за собой определенные последствия для работников и тех, кто ищет работу. В первую очередь это отражается на востребованности тех или иных специалистов.

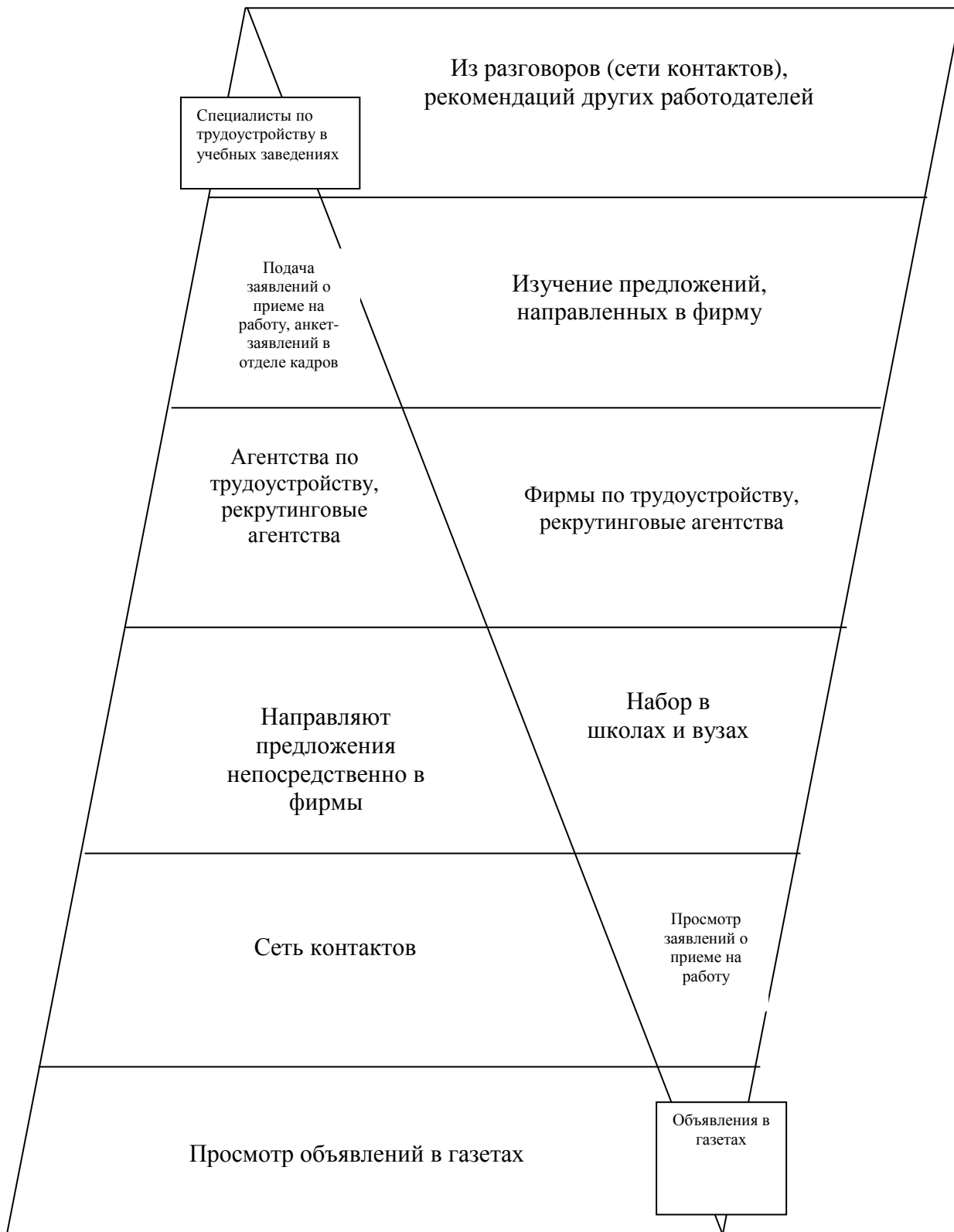
Последствия организационных изменений для работников

| Негативные последствия для работника | Позитивные последствия для работника |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• В силу высоких требований к сотруднику увеличивается вероятность потери работы.• Менее стабильный рынок труда.• Высокая конкуренция. | <ul style="list-style-type: none">• Самосовершенствование, постоянное повышение квалификации.• Возможность горизонтального и вертикального роста как специалиста. |

Поэтому нужно знать, как и где искать работу, какие источники использовать для поиска свободных вакансий и где у вас есть наибольшие шансы найти подходящую для вас работу. Ниже представлена пирамида поиска работы в Кыргызстане, в частности в Бишкеке¹.

¹ Данная пирамида поиска работы в основном действует в крупных городах страны – Бишкеке и Оше. В регионах страны обычно данная пирамида имеет другие тенденции в силу различных уровней развития рынка труда и инфраструктуры.

Как работодатели находят работников в Кыргызстане?



Как большинство людей ищут работу в Кыргызстане?

Как видно из пирамиды, не всегда пути поиска работы (предложение со стороны работника) и пути поиска работника (спрос) работодателем совпадают. Учитывая это, необходимо корректировать свою стратегию поиска работы таким образом, чтобы он обеспечивал максимальное соприкосновение с потенциальным и необходимым только вам работодателем и давало соответствующий эффект.

Давайте теперь рассмотрим, какие требования, как правило, выдвигают работодатели к своим потенциальным сотрудникам. Сегодня, как мы уже говорили, эти требования значительно изменились и планка их достаточно высока. От будущего работника требуются знания, которые значительно превосходят то, чему обучают в высших учебных заведениях Кыргызстана. Помимо прочной теоретической базы, вы должны соответствовать таким личностным характеристикам, как:

- лидерские качества;
- легкость в установлении межличностных контактов;
- умение работать в команде;
- умение эффективно общаться, кратко излагать свое мнение и легко формулировать свои мысли на письме;
- умение управлять своим временем;
- инициативность и умение реализовать поставленные перед собой цели;
- креативность и умение находить нестандартные решения проблем;
- желание и умение быстро учиться и использовать приобретенные знания в разных ситуациях;
- умение принимать эффективные решения и мыслить аналитически, абстрактно;
- отличное знание иностранных языков (особенно английского).

Не все эти качества присущи нам от природы. Но каждое из этих качеств можно развить в себе на самом высоком уровне. Для этого необходимо терпение, целеустремленность и трудолюбие. В основном, все вышеперечисленные качества, умения и навыки – это приобретенные черты, но никак не врожденные. Естественно, мы не станем отрицать тот факт, что в этом мире порой рождаются гении, но мы также предполагаем, что каждый из нас – обычный человек, который самостоятельно может развить в себе необычные способности.

Вы родились копией, как все. Но это ваше право прожить эту жизнь оригиналом, не как все.

Межличностные умения и индивидуальные предпочтения:

- коммуникабельность,
- систематичность,
- креативность,
- самостоятельность,
- аналитические способности,
- желание учиться,
- готовность работать в любое время,
- мотивация,
- энтузиазм,
- умение работать в группе,
- эмоциональная стабильность,

- стрессоустойчивость,
- оптимизм.

Если вы настроены на построение серьезного будущего, то все вышеперечисленные знания и навыки особенно важны для вас как для человека, который обеспокоен своим будущим. Все это важно не только на начальном этапе поиска работы, но и на протяжении всей вашей жизни и построения успешной карьеры. Именно эти знания, умения, навыки помогут вам добиться желаемых результатов. Рынок труда не стоит на месте. Он меняется, и все те навыки, которые вы приобрели на начальном этапе, пригодятся вам на протяжении всей жизни.

3. Этапы поиска работы

Если не знаешь, куда идешь, то дойдешь до цели, даже не узнав об этом.

Автор неизвестен

Работодатели ищут людей, у которых имеется соответствующее образование, профессия, опыт, профессиональные навыки и умения, а также немаловажны личностные качества, такие как коммуникабельность, открытость, искренность, тщательность, трудолюбие, честность, лояльность и т.д.

Основная ошибка, которую часто допускают люди, занятые поиском работы, заключается в том, что они **ищут любую работу!** Они шлют свои резюме и сопроводительные письма многим работодателям, надеясь на успех, но не учитывая при этом свои умения, знания, амбиции и – что самое главное – свою профпригодность. Фактически они вслепую пытаются найти себе работу. А личные и профессиональные качества кандидата должны соответствовать тем качествам, в обладателях которыми нуждается работодатель. Прежде чем начать искать работу, нужно **познать себя!** Попытайтесь определить свои сильные стороны. Только тогда вы сможете убедить работодателя в том, что именно вы ему нужны.

Измените свой способ мышления!

Вот четыре шага к любому великому достижению: четкое планирование, тщательная подготовка, позитивный настрой и работа с усердием.

Уильям Артур Ворд

Чтобы эффективно начать поиск работы, нужно, прежде всего, очень хорошо к этому подготовиться. Обдумайте, **как** вы будете искать работу. Составьте для себя конкретный план, который будет включать **4 важнейших шага** (более подробно эти шаги будут описаны далее). Для начала попробуйте определиться, в какой работе вы заинтересованы. Ответьте на такие вопросы:

- Какую работу вы хотите выполнять?
- Что вас на самом деле интересует?
- Узнали ли вы, какие требования предъявляет рынок труда к представителям вашей «заветной» профессии?
- Что у вас хорошо получается и что приносит наибольшее удовольствие? Какие черты характера вам присущи?
- Есть ли у вас необходимые умения для выполнения работы по этой конкретной профессии?

Выясните, где можно найти информацию по трудоустройству (пользуйтесь разными средствами: Интернетом, телевидением, радио, газетами и т.д. и не забывайте о пирамиде поиска работы!). Попытайтесь узнать побольше о том, **как** нужно искать работу (какие существуют методы, способы, техники поиска работы). Вам нужно научиться правильно составлять резюме и сопроводительное письмо, а также тому, как представить себя во время собеседования. В конце концов, поищите конкретные фирмы, куда вы могли бы отнести свои резюме и сопроводительное письмо (подумайте, как найти потенциальных работодателей, заинтересованных в том, чтобы принять на работу именно вас).

Забудьте о поиске любой работы! Сосредоточьтесь на поиске работы, которую вы в действительности желаете обрести!

Когда вы читаете рекламные объявления, будьте столь же критичны к ним, как и к себе. Не все предложения о работе, несмотря на их первоначальную привлекательность, являются интересными и нужными именно для вас. Не забывайте, что «бесплатный сыр бывает только в мышеловке».

Мы хотим помочь вам, и потому, во-первых, предлагаем вам список профессий, которые будут актуальны в будущем и будут иметь развитие², а во-вторых, советуем вам, прежде чем соглашаться на ту или иную должность, деятельность, сделать ряд несложных шагов:

- **Если вы нашли объявления о приеме на работу в газетах и журналах,** вас должны насторожить следующие моменты: обещание высокой зарплаты; отсутствие требований к образованию и опыту работы; необходимость денежных вложений и пр. Это не относится к известным компаниям, о которых знают во всей стране, а то и мире. Но, тем не менее, иногда даже объявления именитых компаний могут вызывать подозрения. Будьте бдительны!
- **Позвоните по указанным телефонам и уточните требования к кандидату, характер работы, условия труда, уровень заработной платы.** Как только вы уточните все эти детали, ваши представления о предлагаемой работе значительно расширятся, что позволит вам более критично оценить объявления и, соответственно, принять правильное решение. Это позволит вам значительно сократить время и силы, которые вы могли бы потратить на неинтересные для вас предложения.

Итак, мы приблизились, пожалуй, к наиболее важному этапу начала становления вашей карьеры. Какие шаги необходимо предпринять, чтобы найти именно ту работу, которую вы хотите? Как понять, что эта работа именно та, которая вам нужна? Как подготовить привлекательный и нужный для работодателя пакет документов? И как вести себя во время собеседования. Давайте подготовимся к этому вместе.

² См. Приложение 1.

4. Основные этапы поиска работы и подготовки документов

Шаг первый. Познание самого себя

Предположим, что вы нашли именно ту работу, которая интересует вас больше всего, и что это именно та самая компания вашей мечты. Теперь задумайтесь: а являетесь ли вы именно тем работником, которого эта компания ищет? Взгляните трезво на свой опыт и личностные характеристики. В какой мере ваши трудовые качества и имеющиеся у вас знания и навыки подходят и отвечают требованиям работодателя? Сможете ли вы предложить то, что нужно компании от работника? Даже если вы чувствуете, что ваш профессиональный опыт (а, как правило, вчерашние студенты не имеют достаточного профессионального опыта) и личные качества не совсем те, которые ожидает увидеть в вас работодатель, подумайте: сможете ли вы развить их в себе в нужной мере во время работы в компании? Это очень важный момент. Здесь главное – не переоценить свои возможности и трезво взглянуть реальности в глаза. Хотя никто не отрицает, что амбиции (но только при условии, что они здоровые) являются двигателем прогресса.

Если вы не можете определить, какая профессия может быть вам по душе (а зачастую бывает, что даже после 5 лет обучения в университете по определенной специальности мы все еще полны раздумий и сомнений по поводу окончательной и перспективной профессии, которой хотим заниматься), то вы всегда можете обратиться к профессиональным организациям или профтестам, которые в той или иной степени помогут вам узнать свой потенциал и выбрать профессию, соответствующую вашим характеристикам. Но предупреждаем: не стоит сильно обольщаться результатами таких профтестов, т.к. они дают лишь приблизительное направление применения ваших способностей. Принять окончательное решение можете только вы сами. Зачастую при университетах, колледжах и школах есть специализированные центры психологической поддержки, или профориентационные центры, которые могут предоставить вам такие услуги. Также в вузах республики действуют центры карьеры, которые помогают студентам в определении своего профессионального пути.

В Приложении вы найдете несколько профориентационных тестов, которые помогут вам частично познать себя и определиться с приблизительным направлением в выборе профессии.

Вы должны знать, чем вы хотите заниматься в жизни! Если вы не знаете, чего хотите, то не сможете искать, а когда найдете, то можете этого не заметить!

Какими качествами должен обладать молодой специалист, чтобы быть востребованным на рынке труда?

Мы об этом уже говорили, но давайте поговорим об этом еще, так как это **важно!**

Развиваться – это значит взять на себя ответственность за свою жизнь, рассчитывать только на себя.

Ф. Перлз

Как мы уже упоминали, сегодня современный рынок труда выдвигает совершенно другие требования, чем мы могли наблюдать это в 90-х годах и ранее. С каждым годом

работодатель становится все более «вредным» и требовательным по отношению к своим сотрудникам, и особенно – при наборе персонала. Профессионализм, отличное знание своего дела, бесспорно, остаются неотъемлемой составляющей востребованного на рынке сотрудника, но сегодня к этим константам прибавились дополнительные знания и навыки, которыми должен обладать специалист. Нередко бывает, что для работодателей в большей мере важен личностный потенциал специалиста, чем наличие у него диплома о высшем образовании. Быстро изменяющаяся экономическая среда, огромный поток информации, с которым приходится работать нам каждый день, и быстро растущие требования со стороны работодателей диктуют свои условия, которые требуют от нас более совершенных навыков и умения работать.

Ниже обрисован некий «профиль» сотрудников, которые были востребованы в прошлом, до того как появилось понятие «рыночная экономика», и тех, которые будут востребованы на современном рынке труда и, бесспорно, добьются значительных результатов в своем будущем.

| «Вчерашний день» | «День настоящий» |
|---|---|
| Умение считывать и анализировать информацию | Умение быстро обрабатывать информацию |
| Покорная исполнительность | Инициативность |
| Стабильность в процессе выполнения своей работы | Креативность |
| Быстрота выполнения заданий | Гибкость |
| Умение работать в команде и в одиночку | Умение работать в команде |
| Вертикальный рост | Горизонтальный рост (Если раньше карьерный рост шел по ступени вверх (ассистент, менеджер, директор и т.д.), то сейчас важнее развиваться и строить свою карьеру по горизонтали, т.е. становиться экспертом с глубокими знаниями в одной конкретной области) |

Помните, что во все времена человек, владеющий информацией и умеющий ее применять, – владыка!

SWOT-анализ

Это одна из техник, которую можно использовать для познания самого себя. Данная техника в основном применяется бизнес-компаниями в целях выявления своих сильных и слабых сторон и дальнейшего усиления сильных сторон и устранения слабых. Эта техника является базовой для дальнейшего успешного построения стратегии компании, т.к. позволяет увидеть всю картину и перспективы всей компании в целом.

Данную форму и технику можно достаточно профессионально применить для оценки личностных и профессиональных качеств индивида.

В колонку «Сильные стороны» вы вписываете свои наиболее выдающиеся качества (без разницы, будь это личностные характеристики, такие как упорство, умение не конфликтовать, или же приобретенные навыки, как, например, владение техникой «слепой печати на компьютере» и т.д.).

В колонке «Слабые стороны» вы должны отразить свои слабые стороны, которые вы в себе видите, вне зависимости от того, хотите вы их улучшать или нет.

Затем, проанализировав свои характеристики, вы должны понять, какие «угрозы» вас ожидают при наличии существующих слабых сторон (заполните соответствующую колонку). Например, одна из ваших слабых сторон: «Не знаю английский язык», следовательно, возникает «угроза»: «Я не смогу работать в международных организациях» и т.п.

Из ваших сильных сторон логически должны последовать ваши профессиональные и личностные перспективы, т.е. «возможности» (заполните соответствующую колонку).

Таким образом, данная форма позволит вам определить, в чем вы сильны, а в чем слабы, и тем самым выстроить план своего развития и своего роста в будущем как в профессиональном, так и в личностном планах, а также понять, какую позицию вы занимаете на рынке труда.

| | |
|------------------------|-----------------------|
| Сильные стороны | Слабые стороны |
| Угрозы | Возможности |

Шаг второй. Где и как искать работу? Методы поиска работы

Мы уже говорили о **пирамиде поиска работы**. Для начала вы можете рассмотреть ее и определиться, как можно ее использовать. Воспользуйтесь всеми возможностями: чем больше способов вы используете для поиска работы, тем больше шансов на успех. Не ограничивайтесь двумя-тремя методами – эту ошибку делает каждый второй из тех, кто ищет работу.

Один из наиболее эффективных методов – это **построение сети контактов**: чем больше людей знает, что вы ищете работу, тем больше у вас шансов ее найти.

Часто в жизни люди стесняются говорить о том, что они ищут работу, автоматически зачисляя себя в группу «безработных, не способных обеспечивать себя», либо же находят какую-нибудь другую причину или комплекс и тайно, самостоятельно занимаются поиском работы. **Этого делать ни в коем случае нельзя!** Не выстраивайте стены вокруг себя, которые будут тормозить ваше развитие и успех!

Создание «сети контактов помощи» не совсем простая задача – для этого нужно хорошо подготовиться, взяв во внимание несколько основных принципов. Основные действия в рамках построения сети контактов:

- создать список контактов;
- использовать индивидуальный подход к каждому; объяснить каждому, что просите совет, а не работу;
- всё всем терпеливо повторять;
- быть стойким и не останавливать поиск;
- делать заметки и выводы из разговоров;

- не обижаться и не сдаваться в случае отдельных неудач.

Постарайтесь как можно больше расширить данную сеть: иногда заманчивые предложения и успешные исходы событий приходят с совсем неожиданной стороны. Самое выгодное предложение может поступить от человека, от которого вы меньше всего этого ждали (таков закон жизни!).

Ведите систематические разговоры с людьми, которых вы знаете, для того, чтобы они потом разговаривали с теми, которых они знают – все это может очень быстро и эффективно поспособствовать нахождению работы.

Многие люди сомневаются в эффективности метода построения сети контактов. Они чувствуют себя смущенными, когда говорят другим, что у них нет работы, не хотят быть обязанными кому-либо или боятся подвести своих знакомых, если вдруг окажется, что они не достаточно компетентны, чтобы занимать определенную должность. Можно все-таки очень легко избавиться от сомнений или опасений в использовании знакомств с целью трудоустройства: **просите у своих знакомых совет, а не работу!**

Постепенно ваш метод построения контактов будет становиться все более совершенным. Поэтому стоит использовать контакты с наиболее интересными людьми только тогда, когда вы будете чувствовать себя уже достаточно уверенно.

Чтобы построить сеть контактов, используйте максимальное число лиц, с которыми у вас есть контакт. Поможет вам в этом, например, таблица со списком людей:

| | |
|---|---|
| Родственники: 1) 2) 3) | Друзья: 1) 2) 3) |
| Соседи: 1) 2) 3) | Школьные знакомые: 1) 2) 3) |
| Коллеги по нынешней работе: 1) 2) 3) | Коллеги по предыдущей работе: 1) 2) 3) |
| Общественные организации: 1) 2) 3) | Политические организации: 1) 2) 3) |
| Профсоюзы: 1) 2) 3) | Клубы: 1) 2) 3) |
| Страховые агенты, юристы, консультанты и др.: 1) 2) 3) | Продавцы в магазинах, в которых вы часто бываете: 1) 2) 3) |

| | |
|---|--|
| Врачи, стоматологи и др.: 1) 2) 3) | Лица, которые работают в разных учреждениях: 1) 2) 3) |
| Поставщики, с которыми вы сотрудничали: 1) 2) 3) | Учителя, преподаватели: 1) 2) 3) |
| Знакомые с детства: 1) 2) 3) | Другие: 1) 2) 3) |

Старайтесь, чтобы как можно больше людей вело поиск работы для вас!³ Поверьте, что даже если данный человек не будет специально для вас искать работу, то в случае, если ему случайно попадет возможность кого-то трудоустроить, он обязательно вспомнит о вас как о потенциальном кандидате.

Рассылайте свое резюме максимальному количеству интересующих вас организаций и фирм. Но, во-первых, будьте заранее готовы к тому, что далеко не все фирмы ответят вам, а во-вторых, к тому, что ответы от фирм и организаций последуют не сразу. Отправляйте резюме даже в те интересующие вас фирмы, которые не объявляли о наборе новых сотрудников: зачастую компании при поиске новых сотрудников в первую очередь обращаются к своей базе данных резюме. Как только у них появляется свободная вакансия, они ищут потенциальных сотрудников именно в своей базе данных. Вполне может получиться, что ваше резюме станет первой ласточкой, которую они заходят впустить в свои официальные коллективные владения.

Названия и адреса интересующих вас компаний и фирм вы можете найти в интернет-источниках, телефонной книге, газетных и журнальных объявлениях и т.д. Однако помните: к каждому работодателю нужен индивидуальный подход! Не посылайте всем одно и то же резюме. В соответствии с профилем компании и требованиями к должности резюме необходимо корректировать и соответственно дополнять, чтобы опыт и личностные характеристики были релевантными. Если в итоге вас приглашают на встречу – это уже считается успехом. Именно во время этой встречи Вам нужно показать себя с наилучшей стороны, представить себя не как просителя милостыни, а как человека с большими возможностями. Нужно умело представить себя и свои сильные стороны. Помните, что ваше образование и опыт могут остаться незамеченными во время собеседования, если вы не сумеете их соответствующим образом показать.

Пользуйтесь также услугами **кадровых (рекрутинговых) агентств**, то есть **посредников по трудоустройству**. Передавая им свое резюме, разъясняйте, какие вакансии вас интересуют, чтобы они лишний раз не предлагали вам абсолютно нерелевантные и ненужные вакансии. Кстати, среди компаний и организаций поиск сотрудников через рекрутинговые агентства считается очень популярным и распространенным (это вы могли увидеть в пирамиде поиска работы). Так что не избегайте данного способа и обязательно используйте его при активном поиске работы.

³ Профориентация на практике: Пособие для учителей. – Фонд «Образование для демократии», 2007. – С. 13.

Не просите, но только предлагайте! Предложите работодателю свои определенные умения, которые могут ему понадобиться. Будьте уверены в себе и создавайте спрос на себя сами!

Существуют и другие способы поиска работы. Мы не будем рассматривать примеры мирового сообщества, но обозначим еще ряд дополнительных, наиболее популярных способов.

Центры карьеры. Данные центры действуют при высших учебных заведениях или профессиональных технических училищах, и их основной целью является содействие студентам и учащимся в поиске места для стажировки, работы, а также психологическая и профессиональная помощь по профориентации. Как правило, у центров карьеры имеется сеть контактов с работодателями, серия разработанных тренингов по составлению эффективного резюме и рекомендательного письма, а также психологические тесты, которые помогут вам определиться в своих профессиональных интересах и сопоставить личностные данные с требованиями, предъявляемыми работодателями к представителям этой профессии. Подробнее о деятельности центров карьеры в Кыргызстане можно прочитать в различных изданиях и пособиях, появившихся в последнее время⁴. К сожалению, следует признать, что не во всех учебных заведениях центры карьеры работают достаточно эффективно.

Всегда держите руку на пульсе, регулярно просматривая **специализированные газеты и журналы, посвященные трудоустройству** (газета «Работа», мини-журнал «HR-специалист» и т.п.). Многие люди избегают данного способа поиска работы, считая, что подходящую работу невозможно найти в таких газетах и журналах, так как серьезные компании будут объявлять о своих вакансиях в более крупных СМИ, таких как газеты «Вечерний Бишкек», «МСН» и т.д. Сразу же отметим, что это мнение ошибочно! Нужно использовать как можно больше источников информации, и тогда перед вами предстанет достаточно широкий спектр вакансий.

В последние 4 года всё более популярными становятся так называемые **«ярмарки вакансий»**, количество участников этих мероприятий растет с каждым годом и со стороны работодателей, и со стороны претендентов на вакантные места. Как правило, национальные «ярмарки вакансий» организуются 1 раз в год (либо в середине осени, либо в конце весны), а также отдельные организации и университеты проводят свои промежуточные «ярмарки вакансий» в течение года. Отслеживайте даты проведения этих мероприятий на сайтах и обязательно принимайте в них участие. Только не забудьте, отправляясь на такую «ярмарку», взять с собой несколько хорошо подготовленных и откорректированных резюме. Вы сможете подобрать там подходящую работу, кроме того у вас будет возможность поучаствовать в тренингах по вопросам развития своей карьеры. Данные тренинги, как правило, проводятся организаторами мероприятия.

Интернет!!! Сегодня Интернет – чуть ли не основной источник информации. Компания может не объявить о свободной вакансии в газетах, но на своем сайте она обязательно поместит небольшое сообщение. Так что используйте возможности Интернета максимально. Помимо сайтов интересующих вас организаций и компаний, обязательно зарегистрируйтесь на местных рекрутинговых сайтах (таких как www.job.kg, www.hr.kg и т.д.).

⁴ В 2010 году Ассоциация учреждений образования «EdNet» при содействии фонда «Евразия» Центральной Азии в рамках проекта «Кредиты на образование» Агентства США по международному развитию подготовила пособие «Полезные советы для профессионального роста (для студентов и выпускников учебных заведений)», в котором наиболее полно отражена деятельность центров карьеры в КР и способы их взаимодействия с учащимися учебных заведений.

Ну и, естественно, не забудьте зарегистрироваться в **Центре занятости населения**, который обязательно окажет вам помощь в поиске работы и, при необходимости, предоставит консультационную и профориентационную помощь.

Самое главное – не допускайте ошибку, которую многие делают при поиске работы: не пользуйтесь лишь одним из вышеупомянутых источников при трудоустройстве. Все эти инструменты хороши и эффективны, но лишь при использовании всех их одновременно! Не надейтесь, что только Интернет или только газеты и журналы дадут вам полную картину о существующих на данный момент вакансиях. Чем больше источников получения информации вы будете использовать, тем больше у вас шансов получить желаемую работу в наиболее короткие сроки.

Шаг третий. Резюме и сопроводительное письмо

Правильно составьте все необходимые документы – они ваше лицо, которое увидят работодатели! И в первую очередь это резюме и сопроводительное письмо.

Для чего необходимо резюме?

Одно из самых эффективных средств поиска работы – хорошо продуманное резюме. Резюме – это первое знакомство работодателя с вами! Особенность этого знакомства заключается в том, что у вас нет возможности что-то объяснить работодателю дополнительно или подтвердить данные, представленные в резюме. Поэтому очень важно, чтобы все то, что вы хотели бы передать работодателю о себе, было бы четко и лаконично изложено на нескольких страничках.

Какую информацию должно содержать в себе эффективное резюме?

- Основные персональные данные.
- Образование (полное название школы/вуза с указанием специализации, специальности и даты окончания – начиная от последнего учебного заведения до первого, то есть в обратном хронологическом порядке).
- Профессиональный опыт (полное название предприятия, где вы работали, с указанием дат, должности, достижений – также в обратном хронологическом порядке).
- Иностранные языки (определите и укажите уровень владения языками, напишите о сертификатах, если они у вас есть).
- Умения и навыки (например, знание компьютерных программ и их перечень).
- Интересы (хотя писать об этом не обязательно, но информация о ваших интересах очень важна! Некоторые работодатели обращают на это особенное внимание, потому что через интересы кандидата можно много чего о нем узнать).
- Другая информация, которая, по вашему мнению, может заинтересовать работодателя.

Ниже предлагаем вам **несколько практических советов относительно составления резюме:**

- Объем резюме не должен превышать 2 страниц. Не перегружайте резюме ненужной информацией (такой, как, например, «Мое хобби – чтение», эта информация о вас не несет никакого смысла для работодателя).
- Резюме должно быть набрано на компьютере.
- Содержание – точное, логическое и правдивое.

- Все контактные данные должны быть помещены на первой странице.
- При указании предыдущих мест работы или учебы обязательно сделайте акцент на основных преимуществах, опыте и умениях, которые вы приобрели и о которых, как вы считаете, будет полезно сообщить работодателю.
- Составляя резюме, старайтесь смотреть на него через призму работодателя, т.е. что было бы для вас важным увидеть в резюме, если бы вы были работодателем.
- Пишите о конкретных вещах – четко перечислите свои достижения.
- В тексте резюме неприемлемы никакие стилистические или орфографические ошибки. В нем не должно быть даже механических ошибок.
- Помните об эстетике текста и бумаги (чистые, читабельные резюме).
- Сосредоточьтесь на опыте и интересах, связанных с работой, которая вас интересует.
- Не рекомендуется включать фотографию в резюме, если это не оговорено в объявлении. Фотография может стать субъективным фактором, который может повлиять на решение комиссии в положительном или отрицательном направлении.

Основные требования к стилю написания резюме:

- Краткость.
- Конкретность.
- Активность (не следует писать «участвовал», «оказывал помощь» и т.п. – это позволяет думать, что вы оказывали лишь разовые услуги).
- Честность. Вы должны быть уверены в том, что при необходимости вы сможете подтвердить указанную в резюме информацию. В противном случае вы можете оказаться в неудобном положении.
- Избегайте использования местоимения «я».
- Целостность, т.е. резюме должно быть составлено в едином стиле.
- Используйте глаголы соответствующего времени, а именно: глаголы настоящего времени, если вы все еще занимаетесь какой-нибудь работой или проектом; и глаголы прошедшего времени, если вы уже перешли из указанного места/проекта.
- Необходимо быть конкретным в выборе формулировок⁵.

| Не следует писать | Следует писать |
|------------------------------|---|
| Занимался обучением | Обучил двух новых служащих |
| Помогал уменьшить ошибки | Сократил ошибки на 10%, чем сэконобил фирме \$2000 |
| Быстро усваиваю новые знания | Освоил новые процедуры в рекордно короткий срок – за две недели |

- Будьте немногословны и избегайте пассивных форм.

| Не следует писать | Следует писать |
|--|---------------------------|
| Отвечал за выполнение... | Выполнил... |
| Находил применение следующим возможностям... | Эффективно использовал... |
| Нес ответственность за... | Отвечал за... |

- Предпочитайте позитивную информацию негативной.

⁵ Данная информация предоставлена интернет-источником кадрового агентства «Вакансия». – <http://www.vakansija.org>;

| Не следует писать | Следует писать |
|---------------------------------------|--|
| Улаживал жалобы на... | Помогал клиентам в... |
| Препятствовал снижению доли продаж... | Повысил потенциал продукта на рынке... |
| Перешел с должности... | Продвинулся на должность... |

- Концентрируйте внимание на ваших достижениях.

| Не следует писать | Следует писать |
|--------------------------------|--|
| Проработал там три года | Получил повышение в должности и два повышения зарплаты |
| Выполнял дополнительную работу | Всегда выполнял работу в срок |

Помните! Резюме – это не просто лист бумаги, где кратко повествуется о вашей профессиональной жизни, но, в первую очередь, – это ваш билет в успешное профессиональное будущее. И поэтому ваше резюме должно стать интересной и занимательной мини-книжкой для читателя, который после прочтения резюме должен задаться вопросом: «Интересно, а что дальше?». Ваше резюме должно побудить его назначить вам собеседование. Ваша целевая аудитория – это работодатель.

Эффективное сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо – это серьезное подспорье вашему резюме. То, что вы не можете отразить в резюме в силу его лаконичности, строгой и четкой структуры, вы всегда можете описать в сопроводительном письме. Всегда высылайте сопроводительное письмо вместе с резюме, даже если это не указано в объявлении. Если ваше письмо составлено грамотно и содержит дополнительную информацию, стимулирующую работодателя принять решение в вашу пользу, то поверьте, такое сопроводительное письмо никогда не будет лишним.

О чем нужно писать в сопроводительном письме? Главное, дайте четкие ответы на два основных вопроса:

1. Почему вы хотите устроиться на эту работу?
2. Почему вы считаете, что именно вас эта компания/организация должна взять?

Будьте самокритичны в своих ответах, смотрите на свои ответы так, как если бы вы были работодателем.

Вы и ваша кандидатура на рынке труда – это товар, который вам нужно продать! Поэтому вы должны стать высококлассным маркетологом для самого себя и прорекламировать себя как можно лучше, чтобы вас захотели купить!

Несколько советов относительно написания и оформления сопроводительного письма:

- Сопроводительное письмо не должно превышать по объему 1 страницы и должно состоять из 3-х частей: вступления, аргументации и заключения.
- Это еще один дополнительный инструмент, чтобы добиться расположения работодателя и его приглашения на собеседование.
- Не дублируйте в сопроводительном письме информацию, которая уже отражена в резюме. Используйте имеющийся у вас шанс представить дополнительную информацию о себе в появившемся новом пространстве. Усиьте внимание к своей кандидатуре, показав другие свои отличительные характеристики.

- Будьте вежливы и учтивы, употребляя соответствующие слова и обороты.
- Покажите свою заинтересованность в работе, а также аргументируйте, почему вы хотите получить именно эту работу.
- Избегайте сокращений и красноречивых лозунгов, за которыми не стоит что-либо конкретное.
- Так же как и в резюме, стилистические, орфографические и иные ошибки являются абсолютно недопустимыми.

Сопроводительное письмо – это инструмент для убеждения, а не для выпрашивания желаемой работы.

Шаг четвертый. И что дальше?

Прежде чем перейти к следующей главе пособия, в которой рассказывается о подготовке к собеседованию и об участии в нем, давайте еще раз повторим основные принципы поиска работы и подготовки необходимых документов. Ведь это – самые первые и определяющие шаги, которые могут приблизить или, напротив, отдалить вас от вашей мечты.

Помните следующее⁶:

- Забудьте о поиске *любой* работы! Сосредоточьтесь на поиске работы, которую вы в действительности желаете обрести!
- Просите у своих знакомых совет, а не работу!
- Не ищите работу в одиночку! Старайтесь, чтобы как можно больше людей вело поиск работы для вас!
- Не просите, а только предлагайте! Предложите работодателю свои определенные умения, которые могут ему понадобиться.
- Большинство людей ищет не столько работу, сколько деньги. Не делайте этой ошибки!
- Используйте как можно больше источников, из которых можно почерпнуть любую информацию о текущем состоянии рынка труда и предлагаемых вакансиях.
- Цель резюме – не трудоустройство (по крайней мере, не непосредственно), а получение приглашения на собеседование!
- Вы пишете резюме не для себя, а для работодателя!
- Не выпрашивайте работу в сопроводительном письме, только убедите работодателя, почему именно вас он должен взять на работу!
- Когда идете на собеседование, будьте положительно настроенными: личные проблемы и плохой опыт в поиске работы – все это оставьте дома!
- И, конечно же, тщательно подготовьтесь к собеседованию!

5. Как проходить собеседование

Подготовка (как вести себя на собеседовании; как отвечать на вопросы; примерные вопросы работодателя; что нельзя говорить на собеседовании)

Если вы дошли до этой главы, то мы можем вас поздравить: вы успешно прошли этап поиска работы, подготовки документов и были приглашены на собеседование как

⁶ Профориентация на практике: Пособие для учителей. – Указ. изд. – С. 27.

один из наиболее подходящих кандидатов на вакантную позицию. Остался последний этап – собеседование. Давайте подготовимся к нему вместе.

Собеседование – это важнейший шаг на пути к получению работы, потому что работодатель именно в это время принимает решение: принять вас на вакантное место или отказать вам. Поэтому воспринимайте собеседование очень серьезно, заранее подготовьтесь к нему и представьте себя и свои трудовые качества как можно лучше.

Когда идете на собеседование, будьте положительно настроенными: личные проблемы и плохой опыт в поиске работы оставьте дома!

После того как вы прошли отборочный тур на основе «бумажных» аргументов в пользу того, что именно вы являетесь подходящей кандидатурой для конкретной позиции, настает очень важный и решающий этап – собеседование.

Собеседование – это не просто диалог между двумя или несколькими лицами, где один собеседник является «удавом», а другой – «кроликом». Это ваш последний и единственный (в данный момент) шанс доказать, что вы и есть то самый специалист, который нужен этой компании.

Что важно знать для успешного прохождения собеседования?

1. **Внешний вид.** Помните, «встречают по одежке, но провожают по уму». Ваш внешний вид должен говорить о серьезности ваших намерений, о вашей персоне и производить только самое положительное впечатление на окружающих. Поэтому не стоит халатно относиться к своему внешнему виду, отправляясь на первую встречу с работодателем, стоит продумать костюм. Желательно не одевать яркую одежду, придерживаться классических цветов, как черный и белый, или же подобрать строгую одежду спокойных тонов.
2. **На собеседование нельзя опаздывать.** Для этого заранее спланируйте свой день так, чтобы прийти на собеседование на 10 минут раньше.
3. **Во время первого контакта с вашим возможным работодателем важна каждая деталь.** Ничто не должно повлиять на окончательное решение работодателя о принятии вас на работу, кроме вашего профессионализма и личностных характеристик.
4. **Что вы знаете о своем предполагаемом работодателе?** Перед собеседованием найдите максимально полную информацию о вашем работодателе, чтобы знать заранее, с кем вам предстоит работать и какие перспективы вас могут ожидать. И потом, если вы, например, «случайно» упомянете во время собеседования о том, что вы находите стратегию, выбранную компанией для завоевания n-ой доли рынка, весьма эффективной и качественной (т.к. вы, конечно же, интересуетесь жизнью и деятельностью компании и осведомлены о всех тенденциях и мероприятиях, которые проходят в ней), то работодатель не замедлит отметить вашу осведомленность и готовность посвятить себя компании. Максимальная осведомленность о вашем предполагаемом работодателе – значительный плюс на собеседовании, и, как следствие, вам будет легче разговаривать о делах, которые вам уже известны.
5. **Что вы можете предложить?** Вы должны иметь четкие представления не только о возможностях, которые появятся у вас, если вы получите желаемую работу, но и о том, что вы сами можете предложить данной компании/организации. Ваша задача

во время собеседования – убедить работодателя в том, что именно вы можете способствовать развитию и процветанию компании. Если у вас есть уже готовый план или предложение, которое вы хотите внедрить в данной компании, то это замечательно. Если же такого плана и предложений нет, то, по крайней мере, вам необходимо будет проявить навыки креативности, быстроты мышления и гибкость ума. Запомните, работодателю не нужны работники, которые не способны самостоятельно мыслить. Ему, как правило, необходим человек, который сможет внести новое дыхание в весь процесс работы и представить какие-либо новые идеи. Поэтому не упускайте своей возможности и постарайтесь впечатлить своего партнера по диалогу во время первого собеседования.

6. **Составьте приблизительный список вопросов, которые вам могут задать во время собеседования.** Постарайтесь учесть все аспекты, которые могут быть затронуты во время беседы. Если во время составления списка вопросов у вас появятся какие-либо сомнения по поводу тех или иных ответов, то постарайтесь сформулировать эти ответы до того, как отправитесь на собеседование. Исходите из того, что ваши ответы должны удовлетворить работодателя и представить вас в выгодном для вас положении.

Ниже представлены наиболее часто задаваемые вопросы при прохождении собеседования⁷:

- В каких других фирмах вы пытались устроиться на работу?
- Какие черты характера вы хотели бы в себе исправить?
- Чего вы хотели достичь, но этого не удалось добиться на предыдущей работе?
- Опишите, пожалуйста, ваш типичный рабочий день.
- Почему мы должны обратить внимание именно на ваше предложение?
- Какие у вас отношения с сотрудниками?
- Как бы вы определили ваш способ управления подчиненными?
- Как долго вы собираетесь работать в нашей компании?
- Чего бы вы хотели достичь через 5 лет?
- Как вы справляетесь со стрессом?
- Почему нам следует принять на работу именно вас?
- За что вас критиковал ваш шеф на предыдущей работе?
- Что больше всего мотивирует вас в работе?
- Назовите ваши достижения в течение последних нескольких лет.
- Что послужило причиной вашего ухода с предыдущих мест работы?
- Можете ли вы доказать, что ваша квалификация соответствует этой должности?
- Назовите, пожалуйста, ваши сильные и слабые стороны.
- С каким типом личности вы любите работать больше всего?
- Какую роль играет семья в вашей жизни?
- Имея возможность скорректировать что-то в вашей жизни, что бы вы изменили?

7. **Не забудьте подготовить 2-3 вопроса работодателю, чтобы он мог увидеть вашу заинтересованность.** Только не задавайте вопросы ради вопросов. Они должны быть релевантными, соответствовать содержанию вашего диалога с работодателем или возможным перспективам в компании и быть действительно

⁷ Разработано на основе Szydłowski B. Praktyczny poradnik poszukiwania pracy; Kering A., Głogowski T. Curriculum Vitae czyli Twój życiorys. Listy motywacyjne.

интересными вам самим. Во-первых, это позволит вам уточнить некоторые моменты, по которым есть сомнения. И во-вторых, это еще раз покажет серьезность ваших намерений и достаточную осведомленность о предстоящем фронте работ.

8. **Возьмите с собой весь пакет документов, который вы отправляли работодателю.** Это на случай, если вы будете сильно волноваться и забудете о том, что писали в сопроводительном письме или резюме, а также на всякий случай, если вдруг работодатель попросит у вас оригиналы рекомендательных писем (если таковые имеются) и другие документы.

Основные правила поведения во время собеседования:

- Быть вежливым, сердечным, положительно настроенным и улыбающимся.
- Быть самоуверенным, но не высокомерным.
- Задавать вопросы, связанные с местом работы.
- Приехать раньше.
- Внимательно слушать, а если что-то не понятно – спрашивать.
- Подумать перед тем, как ответить.
- Быть милым для каждого человека в этом предприятии.
- Сидеть спокойно, прямо, удерживать визуальный контакт.
- Показать, что подготовился к собеседованию.
- Быть четким и конкретным – у работодателя нет времени на пустые разговоры.
- Не начинать разговора с вопроса о деньгах и рабочем времени.
- Поблагодарить собеседника за посвященное вам время.
- Спросить о следующей встрече, сроке принятия решения.

Установление вербальной коммуникации с работодателем – важный момент встречи. Здесь могут сыграть свою роль как объективные, так и субъективные факторы. Поэтому постарайтесь понравиться работодателю не только профессионально, но и лично, чтобы расположить его к себе.

Кроме этого немаловажным является невербальное общение!

Язык тела может многое сказать о человеке, особенно во время собеседования. Зачастую собеседование проводят психологи, которые пытаются «раскусить» вас, исходя из ваших невербальных коммуникаций.

В целом представление о собеседнике складывается из следующих элементов:

- 1) 55 % – это то, что передается «языком тела», т.е. мимика, глаза, жесты, положение тела, дистанция между собеседниками;
- 2) 38 % – это то, как человек говорит;
- 3) 7 % – это то, что человек говорит.

Мы с вами уже обсудили, **что** вы должны говорить. Теперь поговорим о том, **как** вы должны это говорить, **каким образом** вы должны передавать информацию, чтобы она выглядела в самом выгодном для вас свете.

Итак, элементами невербального общения являются:

- **Жестикация** – движение рук, ладоней, пальцев, головы, ног, туловища. Старайтесь как можно меньше жестикулировать руками, не перебирать нервно

пальцы и, тем более, не крутиться всем туловищем на стуле и не вертеть головой. Чем больше вы будете вертеться и жестикулировать, тем больше вы будете подавать знаков вашему собеседнику о том, что вы нервничаете, неуверенны в себе, и, что еще хуже, можете очень сильно раздражать своего собеседника. Спокойствие, четкость и сконцентрированность – это то, что ожидает от вас работодатель и концентрирует его внимание на вас. Во время собеседования в вас должны видеть сильную и уверенную в себе личность, которая знает, чего хочет.

- **Выражение лица** – дает большие возможности для передачи различных психологических состояний. При первых же секундах вашей встречи с работодателем вы должны вызвать приятные эмоции, чтобы расположить к себе собеседника. Поэтому очень важно улыбаться. Но, естественно, не стоит постоянно держать натянутую улыбку, чтобы все мышцы на лице были напряжены. Это вызовет только неприятные эмоции и может создать впечатление, что вы подхалимничаете или просто неискренни. А для того, чтобы улыбка была естественной и приятной, необходимо настроить самого себя на позитив и хорошее настроение. Также не забывайте о движениях головы: небольшими периодическими кивками давайте собеседнику понять, что вы его слушаете. Но при этом избегайте чрезмерных поворотов и кивков головой.
- **Осязание и физический контакт.** Как правило, физический контакт при первом собеседовании возникает лишь в начале и в конце, когда вы, здороваясь или прощаясь, пожимаете руку своему собеседнику, либо же физического контакта не может быть в принципе. В первом случае постарайтесь выразить свою уверенность и спокойствие, пожимая руку собеседника достаточно крепко, но спокойно. Во втором же случае вам нужно будет сделать все, что возможно, чтобы такая возможность вам представилась после собеседования, когда вы придете в компанию уже в качестве работника.
- **Паралингвистические звуки** – вздохи, плач, смех, сопение, покашливание, звуки вроде: «е-е-е», «ы-ы-ы», «м-м-м» – служат выражению чувств, позиции. Если у вас есть «слова-паразиты» или вы часто начинаете «мыкать», «екать» и издавать другие звуки, которые только мешают разговору, то вам придется забыть о них на время собеседования. Ваша речь должна быть четкой, без словесных засорений и демонстрировать минимум чувств и эмоций.
- **Вокальные особенности** – интонация, акцент, тембр и тон голоса, темп речи. Голос и речь у вас должны быть уверенные, спокойные.
- **Физическая дистанция между собеседниками** – является отражением отношений между людьми. Сокращение этой дистанции означает психическое сближение (или агрессию), отдаление – потерю контакта. Поэтому если в какой-то момент вы оказались рядом с собеседником, то старайтесь держаться на среднем расстоянии, что примерно равняется 120–360 см.

Все эти виды невербальной коммуникации будут постоянными вашими спутниками на собеседовании.

Также, не забывайте о следующем:

- **Силуэт** – стойте прямо, лицом к собеседнику.
- **Плечи** – нельзя опираться на локти, не нужно также скрещивать руки на груди.
- **Ноги** – держите их вместе, независимо от того, стоите вы или сидите; избегайте нервного подергивания ногой, не пинайте ногой рабочий стол и т.п.

Соблюдение всех вышеперечисленных правил в комплексе с вашими личными перспективными характеристиками, а также профессиональным опытом (если таковой имеется) обеспечат вам успех на собеседовании и откроют новый путь в профессиональное будущее. Если же вас постигла неудача на собеседовании, то примите

это как очередной опыт, который научил вас чему-то. Проанализируйте весь процесс с самого начала и в следующий раз постарайтесь не допустить ошибок, если таковые были.

Если перед вами закрылась одна дверь, то в этом же время где-то открываются две другие двери!

Поэтому:

*Не опускайте руки, т.к. в них находится ваша судьба!
Удачи вам!*

Наиболее перспективные профессии в будущем

| Наиболее востребованные профессии будущего в Кыргызстане ⁸ | Наиболее востребованные профессии будущего на мировом рынке труда ⁹ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Педагог ✓ Медицинский работник ✓ Строитель ✓ Специалист в области компьютерных технологий ✓ Специалист в области машиностроения ✓ Специалист в области перерабатывающей промышленности ✓ Реализатор на рынке¹⁰ ✓ Инженер | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Универсальный солдат ✓ GR-менеджер – специалист по взаимоотношениям между государством и бизнес-сектором ✓ Сиделка, геронтолог ✓ Эксперт в энергетике ✓ Специалист по ведению бизнеса в странах Африки ✓ Журналист ✓ Специалист по труднодобываемым запасам нефти ✓ Специалист по генной инженерии ✓ Урбанист, специалист по развитию территорий ✓ Эксперт по абсорбции ✓ Специалист по взаимоотношениям между представителями разных наций, социальных групп и т.д. |

Тенденции появления новых профессий:

- ✓ Медиатор
- ✓ Переговорщик
- ✓ Менеджер программ помощи работникам
- ✓ Юрист по вопросам здоровья
- ✓ Специалист по реабилитации пожилых людей
- ✓ Организатор виртуальной работы
- ✓ Этический хакер
- ✓ Специалист по межкультурной коммуникации и межкультурному управлению
- ✓ Специалист по управлению изменениями

⁸ Данная информация предоставлена пресс-службой Госкомитета по миграции и занятости о самых востребованных профессиях в Кыргызстане до 2014 года.

⁹ Информация по материалам исследований журнала Forbes.

¹⁰ Согласно исследованию, проведенному медиапорталом www.24.kg (<http://mirror24.24.kg/all-votes/site/21>).

Анкета по профориентации

(Ориентационная анкета, впервые опубликованная Б. Бассом в 1967 г.)

Анкета состоит из 27 пунктов-суждений, по каждому из которых возможны три варианта ответов, соответствующие трем видам направленности личности. Вам необходимо выбрать один ответ, который в наибольшей степени выражает ваше мнение или соответствует реальности, и еще один, который, наоборот, наиболее далек от вашего мнения или же наименее всего соответствует реальности. Ответ «больше всего» получает 2 балла, «меньше всего» – 0, оставшийся невыбранным – 1 балл. Баллы, набранные по всем 27 пунктам, суммируются для каждого вида направленности отдельно.

С помощью данной анкеты выявляются следующие направленности:

1. *Направленность на себя (Я)* – ориентация на прямое вознаграждение и удовлетворение безотносительно работы и сотрудников, агрессивность в достижении статуса, властность, склонность к соперничеству, раздражительность, тревожность, интровертность.
2. *Направленность на общение (О)* – стремление при любых условиях поддерживать отношения с людьми, ориентация на совместную деятельность, но часто в ущерб выполнению конкретных заданий или оказанию искренней помощи людям, ориентация на социальное одобрение, зависимость от группы, потребность в привязанности и эмоциональных отношениях с людьми.
3. *Направленность на дело (Д)* – заинтересованность в решении деловых проблем, выполнение работы как можно лучше, ориентация на деловое сотрудничество, способность отстаивать в интересах дела собственное мнение, которое полезно для достижения общей цели.

Инструкция. По каждому из 27 пунктов возможны три варианта ответов: А, Б, В.

1. Из ответов на каждый из пунктов выбирайте тот, который лучше всего выражает вашу точку зрения по данному вопросу. Возможно, что какие-то из вариантов ответов покажутся вам равноценными. Тем не менее, мы просим вас выбрать из них только один, а именно тот, который в наибольшей степени отвечает вашему мнению и более всего ценен для вас.
2. Букву, которой обозначен ответ (А, Б, В), напишите на листе для записи ответов рядом с номером соответствующего пункта (1–27) в колонке «Больше всего».
3. Затем из ответов на каждый из пунктов выберите тот, который дальше всего отстоит от вашей точки зрения, наименее для вас ценен. Букву, которой обозначен ответ, вновь напишите на листе для записи ответов рядом с номером соответствующего пункта, в колонке «Меньше всего».
4. Таким образом, для ответа на каждый из вопросов вы используете две буквы, которые и запишите в соответствующие колонки. Остальные ответы нигде не записываются.

Старайтесь быть максимально правдивыми. Среди предложенных вариантов нет «хороших» или «плохих». Поэтому не старайтесь угадать, какой из вариантов ответа является «правильным» или «лучшим» для вас.

Определение направленности личности

1. Наибольшее удовлетворение я получаю от:
А. одобрения моей работы;

- Б. сознания того, что работа сделана хорошо;
 - В. сознания того, что меня окружают друзья.
2. Если бы я играл в футбол (волейбол, баскетбол), то я хотел бы быть:
- А. тренером, который разрабатывает тактику игры;
 - Б. известным игроком;
 - В. выбранным капитаном команды.
3. По-моему, лучшим педагогом является тот, кто:
- А. проявляет интерес к учащимся и к каждому имеет индивидуальный подход;
 - Б. вызывает интерес к предмету так, что учащиеся с удовольствием углубляют свои знания по данному предмету;
 - В. создает в коллективе такую атмосферу, при которой никто не боится высказать свое мнение.
4. Мне нравится, когда люди:
- А. радуются выполненной работе;
 - Б. с удовольствием работают в коллективе;
 - В. стремятся выполнить свою работу лучше других.
5. Я хотел бы, чтобы мои друзья были:
- А. отзывчивыми и помогали людям, когда для этого представляются возможности;
 - Б. верными и преданными мне;
 - В. умными и интересными людьми.
6. Лучшими друзьями я считаю тех:
- А. с кем складываются хорошие взаимоотношения;
 - Б. на кого всегда можно положиться;
 - В. кто может многого достичь в жизни.
7. Больше всего я не люблю, когда:
- А. у меня что-то не получается;
 - Б. портятся отношения с товарищами;
 - В. меня критикуют.
8. По-моему, хуже всего, когда педагог:
- А. не скрывает, что некоторые учащиеся ему несимпатичны, насмехается и подшучивает над ними;
 - Б. вызывает дух соперничества в коллективе;
 - В. недостаточно хорошо знает свой предмет.
9. В детстве мне больше всего нравилось:
- А. проводить время с друзьями;
 - Б. ощущение выполненных дел;
 - В. когда меня за что-нибудь хвалили.
10. Я хотел бы быть похожим на тех, кто:
- А. добился успеха в жизни;
 - Б. по-настоящему увлечен своим делом;
 - В. отличается дружелюбием и доброжелательностью.

11. В первую очередь школа должна:
- А. научить решать задачи, которые ставит жизнь;
 - Б. развивать прежде всего индивидуальные способности ученика;
 - В. воспитывать качества, помогающие взаимодействовать с людьми.
12. Если бы у меня было больше свободного времени, охотнее всего я использовал бы его для:
- А. общения с друзьями;
 - Б. отдыха и развлечений;
 - В. своих любимых дел и самообразования.
13. Наибольших успехов я добиваюсь, когда:
- А. работаю с людьми, которые мне симпатичны;
 - Б. у меня интересная работа;
 - В. мои усилия хорошо вознаграждаются.
14. Я люблю, когда:
- А. другие люди меня ценят;
 - Б. испытываю удовлетворение от выполненной работы;
 - В. приятно провожу время с друзьями.
15. Если бы обо мне решили написать в газете, мне бы хотелось, чтобы:
- А. рассказали о каком-либо интересном деле, связанном с учебой, работой, спортом и т.п., в котором мне довелось участвовать;
 - Б. написали о моей деятельности;
 - В. обязательно рассказали о коллективе, в котором я работаю.
16. Лучше всего я учусь, если преподаватель:
- А. имеет ко мне индивидуальный подход;
 - Б. сумеет вызвать у меня интерес к предмету;
 - В. устраивает коллективные обсуждения изучаемых проблем.
17. Для меня нет ничего хуже, чем:
- А. оскорбление личного достоинства;
 - Б. неудача при выполнении важного дела;
 - В. потеря друзей.
18. Больше всего я ценю:
- А. успех;
 - Б. возможность хорошей совместной работы;
 - В. здравый практичный ум и смекалку.
19. Я не люблю людей, которые:
- А. считают себя хуже других;
 - Б. часто ссорятся и конфликтуют;
 - В. возражают против всего нового.
20. Приятно, когда:
- А. работаешь над важным для всех делом;
 - Б. имеешь много друзей;
 - В. вызываешь восхищение и всем нравишься.

21. По-моему, в первую очередь руководитель должен быть:
- А. доступным;
 - Б. авторитетным;
 - В. требовательным.
22. В свободное время я охотно прочитал бы книги:
- А. о том, как заводить друзей и поддерживать хорошие отношения с людьми;
 - Б. о жизни знаменитых и интересных людей;
 - В. о последних достижениях науки и техники.
23. Если бы у меня были способности к музыке, я предпочел бы быть:
- А. дирижером;
 - Б. композитором;
 - В. солистом.
24. Мне бы хотелось:
- А. придумать интересный конкурс;
 - Б. победить в конкурсе;
 - В. организовать конкурс и руководить им.
25. Для меня важнее всего знать:
- А. что я хочу сделать;
 - Б. как достичь цели;
 - В. как организовать людей для достижения цели.
26. Человек должен стремиться к тому, чтобы:
- А. другие были им довольны;
 - Б. прежде всего выполнить свою задачу;
 - В. его не нужно было упрекать за выполненную работу.
27. Лучше всего я отдыхаю в свободное время:
- А. в общении с друзьями;
 - Б. просматривая развлекательные фильмы;
 - В. занимаясь своим любимым делом.

Определение направленности личности

Бланк тестируемого _____

| № | Больше всего | Меньше всего | № | Больше всего | Меньше всего |
|----|--------------|--------------|----|--------------|--------------|
| 1 | | | 15 | | |
| 2 | | | 16 | | |
| 3 | | | 17 | | |
| 4 | | | 18 | | |
| 5 | | | 19 | | |
| 6 | | | 20 | | |
| 7 | | | 21 | | |
| 8 | | | 22 | | |
| 9 | | | 23 | | |
| 10 | | | 24 | | |

| | | | | | |
|----|--|--|----|--|--|
| 11 | | | 25 | | |
| 12 | | | 26 | | |
| 13 | | | 27 | | |
| 14 | | | | | |

Ключ

| № | Я | О | Д | № | Я | О | Д |
|----|---|---|---|----|---|---|---|
| 1 | А | В | Б | 15 | Б | В | А |
| 2 | Б | В | А | 16 | А | В | Б |
| 3 | А | В | Б | 17 | А | В | Б |
| 4 | В | Б | А | 18 | А | Б | В |
| 5 | Б | А | В | 19 | А | Б | В |
| 6 | В | А | Б | 20 | В | Б | А |
| 7 | В | Б | А | 21 | Б | А | В |
| 8 | А | Б | В | 22 | Б | А | В |
| 9 | В | А | Б | 23 | В | А | Б |
| 10 | А | В | Б | 24 | Б | В | А |
| 11 | Б | А | В | 25 | А | В | Б |
| 12 | Б | А | В | 26 | В | А | Б |
| 13 | В | А | Б | 27 | Б | А | В |
| 14 | А | Б | В | | | | |

Опросник Голланда

Каждый человек по своим личностным качествам подходит к определенному типу профессий. Данная модификация теста Голланда, основанная на соотношении типов профессии с индивидуальными особенностями человека, призвана помочь выбрать профессию с учетом, в первую очередь, личностных качеств.

1 этап

Инструкция. Вам необходимо как бы «примерить» на себя шесть утверждений, касающихся различных типов профессий, найти им место в таблице и отметить.

| | Абсолютно верно | Скорее верно | Неверно | Не знаю |
|---|--------------------|--------------|---------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

Утверждение 1. Вы – практик, склонный заниматься конкретными делами. Предпочитаете работу, приносящую конкретные, осязаемые результаты для вас и для других. Вас не пугает физический труд. Вас интересует работа с техникой, требующая практического склада ума, хорошо развитых двигательных навыков.

Утверждение 2. Вы, скорее, теоретик, чем практик. Вам нравится заниматься изучением, исследованием какой-либо проблемы, получением новых знаний. Вы предпочитаете работу, приносящую радость познания, а иногда и радость открытия, работу, требующую абстрактного склада ума, способностей к анализу и систематизации информации, широкого кругозора.

Утверждение 3. Вы – «коммуникатор», любите работать с людьми и для людей. Вас, вероятно, заинтересует работа, связанная с обучением, воспитанием, обслуживанием клиентов, оказанием помощи нуждающимся и т.п. Вам интересна эмоционально насыщенная, живая работа, предполагающая интенсивное взаимодействие с людьми и умение общаться.

Утверждение 4. Вам нравится работать с документами, текстами, цифрами, в том числе с использованием компьютерных средств. Работа спокойная, без особого риска, с четким кругом обязанностей. Она может быть связана с обработкой информации, с расчетами, вычислениями, требующими точности, аккуратности, усидчивости. Вам хотелось бы избежать частого общения, необходимости управлять другими людьми и отвечать за их действия.

Утверждение 5. Вы – организатор, ориентированный на активную преобразовательную деятельность. Вы предпочитаете работу, дающую относительную свободу, самостоятельность, обеспечивающую положение в обществе, превосходство над другими, материальное благополучие; работу азартную и рискованную, требующую инициативности, предприимчивости, воли, умения брать ответственность на себя.

Утверждение 6. Вы, вероятно, «свободный художник». Вам подходят такие виды деятельности, в которых есть место творческому самовыражению и нет жесткого режима, формальностей. Вас интересует работа, дающая простор фантазии, воображению,

требующая развитого эстетического вкуса, специальных способностей (художественных, литературных, музыкальных).

2 этап

Инструкция. Предположим, что после соответствующего обучения вы сможете выполнять любую работу. Из предложенных ниже пар профессий надо выбрать одну, которая вам больше подходит (исходя из ваших способностей и возможностей). Рядом с названием профессии в скобках стоит код. В бланке ответов напротив кода выбранной профессии поставьте знак «+». Подсчитайте количество плюсов в каждой строке. Например, из пары «инженер – социолог» вам интереснее профессия социолога. Код этой профессии – 2. Значит, в бланке ответов в графе «Код профессий» надо поставить «+» на второй строке (с цифрой 2).

| Код профессии | Выбор (фиксировать плюсом) | Сумма плюсов |
|---------------|----------------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

- Инженер (1) – Социолог (2)
 Кондитер (1) – Священнослужитель (3)
 Повар (1) – Статистик (4)
 Фотограф (1) – Торговый администратор (5)
 Механик (1) – Дизайнер (6)
 Философ (2) – Врач (3)
 Эколог (2) – Бухгалтер (4)
 Программист (2) – Адвокат (5)
 Кинолог (2) – Литературный переводчик (6)
 Страховой агент (3) – Архивист (4)
 Тренер (3) – Телерепортер (5)
 Следователь (3) – Искусствовед (6)
 Нотариус (4) – Брокер (5)
 Оператор ЭВМ (4) – Манекенщица (6)
 Фотокорреспондент (5) – Реставратор (6)
 Озеленитель (1) – Биолог-исследователь (2)
 Водитель (1) – Бортпроводник (3)
 Метролог (1) – Картограф (4)
 Радиомонтажник(1) – Художник по дереву (6)
 Геолог (2) – Переводчик-гид (3)
 Журналист (5) – Режиссер (6)
 Библиограф (2) – Аудитор (4)
 Фармацевт (2) – Юрисконсульт (3)
 Генетик (2) – Архитектор (6)
 Продавец (3) – Оператор почтовой связи (4)
 Социальный работник (3) – Предприниматель (5)
 Преподаватель вуза (3) – Музыкант-исполнитель (6)
 Экономист (4) – Менеджер (5)

Корректор (4) – Дирижер (6)
Инспектор таможни (5) – Художник-модельер (6)
Телефонист (1) – Орнитолог (2)
Агроном (1) – Топограф (4)
Лесник (1) – Директор (5)
Мастер по пошиву одежды (1) – Хореограф (6)
Историк (2) – Инспектор ГАИ (4)
Антрополог (2) – Экскурсовод (3)
Вирусолог (2) – Актер (6)
Официант (3) – Товаровед (5)
Главный бухгалтер (4) – Инспектор уголовного розыска (5)
Парикмахер-модельер (6) – Психолог (3)
Пчеловод (1) – Коммерсант (5)
Судья (3) – Стенографист (4)

Подсчитайте количество плюсов в бланке ответов. Максимальное количество плюсов указывает на принадлежность к одному из шести профессиональных типов.

I. Реалистический тип

Профессионалы данного типа склонны заниматься конкретными вещами и их использованием, отдают предпочтение занятиям, требующим применения физической силы, ловкости. Ориентированы в основном на практический труд, быстрый результат деятельности. Способности к общению с людьми, формулировке и изложению мыслей развиты слабее.

Люди этого типа выбирают чаще профессии механика, электрика, инженера, агронома, садовода, кондитера, повара и другие профессии, которые предполагают решение конкретных задач, подвижность, настойчивость, связь с техникой. Общение не является ведущим в структуре деятельности.

II. Интеллектуальный тип

Профессионалы данного типа отличаются аналитичностью, рационализмом, независимостью, оригинальностью, не склонны ориентироваться на социальные нормы. Обладают достаточно развитыми математическими способностями, умеют четко формулировать и излагать свои мысли, склонны к решению логических, абстрактных задач.

Люди этого типа предпочитают профессии научно-исследовательского направления: ботаник, физик, философ, программист и другие, в деятельности которых необходимы творческие способности и нестандартное мышление. Общение не является ведущим видом деятельности. Склонны к таким профессиям, как бухгалтер, патентовед, нотариус, топограф, корректор и другие, направленные на обработку информации, предоставленной в виде условных знаков, цифр и текстов. Сфера общения в таких видах деятельности ограничена и не является ведущей, что вполне устраивает данный тип личности. Коммуникативные и организаторские способности развиты слабо, но зато прекрасно развиты исполнительские качества.

III. Социальный тип

Профессионалы данного типа гуманны, чувствительны, активны, ориентированы на социальные нормы, способны к сопереживанию, умению понять эмоциональное состояние другого человека. Обладают хорошими вербальными (словесными) способностями, с удовольствием общаются с людьми. Математические способности развиты слабее.

Люди этого типа ориентированы на труд, главным содержанием которого является взаимодействие с другими людьми, возможность решать задачи, предполагающие анализ поведения и обучения людей. Возможные сферы деятельности: обучение, лечение, обслуживание и другие, требующие постоянного контакта и общения с людьми, способностей к убеждению.

IV. Артистический тип

Профессионалы данного типа оригинальны, независимы в принятии решений, редко ориентируются на социальные нормы и одобрение, обладают неординарным взглядом на жизнь, гибкостью и скоростью мышления, высокой эмоциональной чувствительностью. Отношения с людьми строят, опираясь на свои ощущения, эмоции, воображение, интуицию. Обладают хорошей реакцией и обостренным восприятием. Любят и умеют общаться.

Профессиональная предрасположенность в наибольшей степени связана с актерско-сценической, музыкальной, изобразительной деятельностью.

V. Предприимчивый тип

Профессионалы данного типа находчивы, практичны, быстро ориентируются в сложной обстановке, склонны к самостоятельному принятию решений, социальной активности, лидерству; имеют тягу к приключениям (возможно, авантурным). Обладают достаточно развитыми коммуникативными способностями.

Не предрасположены к занятиям, требующим усидчивости, большой и длительной концентрации внимания. Предпочитают деятельность, требующую энергии, организаторских способностей. Профессии: предприниматель, менеджер, продюсер и другие, связанные с руководством, управлением и влиянием на разных людей в разных ситуациях.

VI. Конвенциональный тип

Профессионалы данного типа практичны, конкретны, не любят отступать от задуманного, энергичны, ориентированы на социальные нормы. Предпочитают четко определенную деятельность, выбирают из окружающей среды цели и задачи, поставленные перед ними обычаями и обществом. В основном выбирают профессии, связанные с канцелярскими и расчетными работами, созданием и оформлением документов, установлением количественных соотношений между числами, системами условных знаков.

Планирование действий

| № | Что я хочу сделать | Зачем? | Когда? | Подтверждение исполнения |
|---|--------------------|--------|--------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Запомните! Лучше быть готовым к возможности и не получить её, чем получить возможность, не будучи готовым.

Дела, которые я

| Люблю делать | | | Хорошо делаю | | |
|--------------|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | |

Шансы к использованию (работа, хозяйственная деятельность)

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Мои врожденные и приобретенные склонности, увлечения, пристрастия (также мечты, осуществить которые не было возможности)

.....

.....

.....

.....

К дальнейшему анализу:

.....

.....

.....

Глоссарий

Безработица – социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу. Безработица обусловлена превышением количества людей, желающих найти работу, над количеством имеющихся рабочих мест, соответствующих профилю и квалификации претендентов на эти места. Различают фрикционную, структурную, сезонную, циклическую и региональную безработицы.

Безработный – трудоспособный гражданин, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющий реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием, профилем, трудовыми навыками. В США: лицо, старше 16 лет, не работающее, но активно ищущее работу в течение 4 месяцев или ожидающее возврата на работу в течение четырех недель.

Бюджет при полной занятости – расчетное соотношение государственных расходов и доходов (активное или пассивное сальдо бюджета) при допущении, что экономика в течение года функционировала в условиях полной занятости.

Вахтово-экспедиционная форма занятости – организация работы, применяемая при значительном отдалении производственных участков от местонахождения предприятия, организации и места жительства. Работа на таких участках осуществляется сменным персоналом, который в период пребывания на объектах проживает в специально создаваемых вахтовых поселках и через определенное время возвращается к месту нахождения предприятия, жительства.

Внешний рынок труда – рынок, ориентирующийся на географическое или профессиональное перемещение рабочей силы. В рамках внешнего рынка труда организации комплектуются кадрами со стороны, выбирая уже подготовленных вне организации работников нужной профессии и квалификации.

Внутренний рынок труда – рынок труда, основанный на движении персонала внутри предприятия:

- либо по горизонтали, когда работник переходит на новое рабочее место, сходное с прежним по выполняемым функциям и характеру работы;
- либо по вертикали – на более высокий разряд или должность.

Временно занятые работники – работники:

- нанимаемые по контрактам на непродолжительный срок;
- занятые в промышленности, строительстве на условиях подряда;
- работающие в фирмах временной занятости;
- занятые на случайных работах.

Вторичная занятость – дополнительная работа, основанная на временной или постоянной добровольной трудовой деятельности в свободное от основной работы время.

Вторичный рынок труда – рынок труда, который характеризуется временной или нестабильной занятостью, невысокой заработной платой, низкой квалификацией работников.

Вынужденная безработица – безработица, вызванная отсутствием рабочих мест, соответствующих квалификации безработных специалистов. Источником вынужденной безработицы являются «липкая» или жесткая заработные платы, нарушающие механизм движения спроса и предложения на рабочую силу. Разновидностями вынужденной безработицы являются: технологическая, структурная и циклическая безработицы.

Гибкие режимы рабочего времени – форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов в определенных пределах допускается саморегулирование общей продолжительности рабочего дня, рабочей недели, рабочего года при обязательном соблюдении общей нормы рабочего времени. К гибким режимам рабочего времени относятся: гибкий рабочий год, сжатая рабочая неделя, гибкие графики рабочего времени.

Гибкие формы занятости – формы трудоустройства рабочей силы, основанные на применении нестандартных организационно-правовых условий занятости работников. К гибким формам занятости относятся:

- занятость, связанная с гибкими режимами рабочего времени;
- занятость, связанная с социальным статусом работников;
- самостоятельные работники и помогающие им члены семьи;
- занятость на работах с нестандартными рабочими местами и организацией труда: домашний труд, работники по вызовам, вахтово-экспедиционная форма;
- занятость по нестандартным организационным формам: временные работники, сезонные работники.

Гибкий рынок труда – институт предоставления стандартных и гибких форм занятости.

Деятельность по трудоустройству за границей – посредническая деятельность, включающая в себя:

- оказание гражданам услуг по содействию в поиске оплачиваемой работы за рубежом, у иностранного работодателя;
- получение разрешения на работу в иностранном государстве;
- заключение трудового договора с иностранным работодателем.

Добровольная безработица – безработица, вызванная тем, что часть рабочей силы не желает работать за ставку заработной платы, низкую по сравнению с пособиями по безработице и социальными льготами.

Занятое население – активная часть трудоспособного населения, задействованная в общественном производстве. К занятому населению относятся: работающие по найму, предприниматели, ученики, получающие жалованье, частично занятые студенты и домохозяйки, лица свободных профессий, военнослужащие, помогающие члены семей.

Занятость – участие населения в трудовой деятельности, включая учебу, службу в армии, ведение домашнего хозяйства, уход за детьми и престарелыми. В экономической науке занятость описывается системой показателей, отражающих:

- полноту включения в общественное производство активной части населения;
- уровень сбалансированности рабочих мест и трудовых ресурсов;
- соответствие занятости социально-экономическим запросам населения.

Зарегистрированная безработица – незанятое население, ищущее работу и взятое на учет.

Институциональная безработица – безработица, порождаемая институтами рынка труда и факторами, влияющими на спрос и предложение рабочей силы. Институциональная безработица вызывается:

- несовершенством налоговой системы;
- введением гарантированного минимума заработной платы;
- инерционностью рынка рабочей силы;
- несовершенством информации о свободных рабочих местах.

Инфраструктура рынка труда – нормативно-правовая среда, обеспечивающая наиболее эффективное функционирование рынка труда. Инфраструктура рынка труда включает:

- государственные учреждения;
- негосударственные структуры содействия занятости;
- кадровые службы управления персоналом предприятий и фирм;
- общественные организации и фонды.

Классическая безработица – безработица, являющаяся результатом слишком высокой ставки заработной платы по сравнению с той ставкой, которая бы уравнивала спрос на рабочую силу и ее предложение.

Конкурентный рынок труда – рынок труда, на котором большое количество фирм без сговора между собой предъявляют спрос на конкретный вид рабочей силы большого числа рабочих, не являющихся членами профсоюза.

Кривая предложения труда – кривая, отражающая возрастающее количество пожертвованных часов отдыха, компенсированных возрастающим количеством потребительских благ, которые можно приобретать на возрастающую зарплату.

Мальтузианская ловушка – формальное следствие из теории Мальтуса, согласно которой рост населения обгоняет рост производства. Отсюда следует, что человечество находится в ловушке, обречено на безработицу, голод, обнищание, если не сможет наладить регулирование рождаемости.

Маргинальная безработица – безработица уязвимых слоев населения: молодежи, женщин, инвалидов.

Межвременное замещение на рынке труда – добровольный отказ от имеющейся в настоящее время работы в надежде получить работу в будущем.

Местный рынок труда – формально: рынок труда территории, являющейся единицей административно-территориального деления. В зарубежной практике: рынок труда территории с радиусом 30–35 км.

Неконкурирующие группы – группы работников, не борющиеся между собой за рабочие места в связи с их разной квалификацией.

Неофициальная часть открытого рынка труда – часть вакансий и учебных мест для приобретения новых профессий, а также предложений рабочей силы, которые не

охвачены услугами органов трудоустройства и учебных структур формального образования.

Неполная занятость – наличие в стране или в регионе лиц, обладающих возможностью и желанием работать, но не имеющих работы.

Ниша рынка труда – обособленная, относительно небольшая по размеру часть рынка труда, находящаяся на стыке между отдельными его сегментами, обслуживаемая одной или небольшим числом фирм, предлагающих какую-либо уникальную услугу или вид деятельности.

Остаточная безработица – безработица отдельных трудоспособных граждан, которые не могут найти экономически оправданного места работы, даже в условиях полной занятости.

Открытый рынок труда – экономически активное население, фактически ищущее работу и нуждающиеся в профориентации, подготовке и переподготовке, а также все вакантные рабочие и ученические места во всех секторах экономики. Различают официальную и неофициальную части рынка труда.

Официальная часть открытого рынка труда – свободная рабочая сила и вакансии, зарегистрированные в учреждениях службы занятости, а также ученические места в системе государственного и негосударственного профобразования.

Первичная занятость – трудовая деятельность по основному месту работы.

Первичный рынок труда – рынок труда, который характеризуется высокой заработной платой, постоянной занятостью, высокой квалификацией работников.

Пожизненный найм – в Японии: форма гарантированной занятости, применяемая в крупных компаниях и государственных учреждениях. При пожизненном найме:

- организация нанимает работников один раз в год, когда молодежь оканчивает учебные заведения;
- продвижение по службе производится из числа собственных работников организации;
- работник не может быть уволен, если он не совершил тяжкого уголовного преступления;
- работник работает в компании до официального выхода на пенсию.

Считается, что стабильность служит стимулом для рабочих и служащих, улучшает отношения рядовых сотрудников с руководством и помогает передаче информации и опыта от более старшего поколения работников младшим поколениям.

Полная занятость – состояние занятости, при котором спрос на рабочую силу равен предложению; при этом работники могут найти работу, а предприниматели – работников в приемлемо короткие сроки.

Посреднические услуги при трудоустройстве – деятельность служб занятости и других организаций по содействию в трудоустройстве, которая направлена на обеспечение ищущим работу контакта с работодателем для определения трудовых отношений на производстве или в качестве надомников.

Потенциальная занятость – показатель, характеризующий верхний предел занятости, который может быть достигнут при определенных условиях в том или ином районе.

Предложение труда – выраженное работниками, обладающими определенными качественными характеристиками, желание и возможность работать определенное количество времени при альтернативных уровнях заработной платы и прочих равных условиях.

Региональная безработица – социально-экономическая ситуация в определенном регионе, при которой часть трудоспособного населения не может найти работу.

Рынок – институт или механизм, который сводит вместе покупателей (предъявителей спроса) и продавцов (поставщиков) конкретного товара или услуги.

Рынок труда – сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Через рынок труда осуществляется продажа рабочей силы на определенный срок.

Основными компонентами рынка труда являются:

- спрос на рабочую силу и предложение рабочей силы;
- стоимость рабочей силы;
- цена рабочей силы;
- конкуренция между работодателями и работополучателями, работодателями и наемными работниками.

Субъектами рынка труда выступают:

- работодатели и их представители (союзы);
- работники и их представители (профсоюзы);
- государство и его органы: министерство труда и социальной защиты населения, департаменты, комитеты и департаменты по труду и занятости и т.д.

Различают внешние и внутренние, открытые и скрытые рынки труда.

Рынок факторов производства – сфера товарного обращения ресурсов хозяйственной деятельности: земли, сырья и труда.

Самостоятельная занятость (самозанятость) – трудовая активность без формальных трудовых отношений с работодателем или в качестве работодателя.

Сегментация рынков труда – объективно обусловленный процесс структурирования рынков труда, при котором под воздействием политико-экономических и социальных факторов развития общества возникает необходимость разделения рынков на отдельные субрынки и сегменты, отличающиеся характеристиками и правилами поведения, исходя из особенностей каждой категории работников.

Сезонная безработица – безработица, связанная с колебанием количества рабочих мест в зависимости от времени года.

Система рынка труда – социально-экономическая система взаимодействия субъектов и объектов рынка труда, имеющих определенную структуру и выполняющих целевые функции.

Ситуация на рынке труда – соотношение между спросом и предложением рабочей силы на рынке труда.

Скрытая безработица – в рыночной экономике: наличие лиц, желающих работать, но не зарегистрированных в качестве безработных. Отчасти скрытая безработица представлена людьми, переставшими искать работу.

Спрос на труд – количество труда, которое работодатели желают нанять в данный период времени за определенную ставку заработной платы. Спрос на труд определяется:

- объемом производства и его отраслевой структурой;
- степенью трудоемкости производства;
- ценой труда.

Степень развитости рынка труда – критерий, характеризующий уровень развития рыночных отношений. В зависимости от степени развитости рынка труда различают: частичный, регулируемый, нерегулируемый и организованный рынки труда.

Страхование от безработицы – страхование работников от безработицы. Страхование от безработицы, его условия и схемы зависят от специфики трудового законодательства страны. В США: программа страхования, которая финансируется из взимаемого в штатах налога на выплачиваемую предпринимателями заработную плату и обеспечивает доход работникам, лишенным возможности найти себе работу.

Теневая занятость – активное участие граждан в теневой экономической деятельности.

Теория инсайдера-аутсайдера – теория, согласно которой инсайдеры (работники, сохраняющие свои рабочие места) сохраняют свою высокую заработную плату даже в период массовой безработицы, поскольку не позволяют аутсайдерам конкурировать с ними за рабочие места.

Теория резервной армии безработных – теория К. Маркса, согласно которой капиталисты сознательно создают резервную армию безработных для того, чтобы иметь возможность нанимать рабочих по ставке заработной платы, близкой или равной минимуму средств существования. Появление и рост безработицы связан с ростом ставки заработной платы, а сокращение ставки заработной платы приводит к снижению безработицы.

Транзакционные издержки на рынке труда – издержки, связанные с осуществлением сделок на рынке труда, с передачей права собственности на услуги труда, включающие издержки на:

- найм или увольнение;
- информацию о вакансиях и работниках;
- поиск работы и мобильность;
- отбор кандидатов;
- контроль за выполнением трудового соглашения.

Трудности на рынке труда – проблемы, обусловленные недостатком рабочих мест; отсутствие работы, обеспечивающей прожиточный минимум.

Трудоизбыточный регион – регион, имеющий избыток рабочей силы в трудоспособном возрасте.

Трудоустройство – комплекс организационных, экономических, правовых мер, обеспечивающий трудовую занятость граждан.

Уровень безработицы – процент безработных от общего количества гражданской рабочей силы. В каждой стране существуют официальные данные по допустимым для экономического роста размерам безработицы. Уровень безработицы изменяется под влиянием циклического характера развития экономики. Обычно рост безработицы сопровождается падением курса национальной валюты.

Фрикционная безработица – временная незанятость, обусловленная добровольным переходом работника с одной работы на другую.

Центр занятости – (государственное) агентство по трудоустройству, которое:

- подыскивает работу тем, кто ее не имеет;
- помогает нанимателям найти подходящих работников;
- предоставляет возможности для профессиональной подготовки по специальностям, по которым не хватает специалистов;
- оказывает консультационные услуги по профессиональной ориентации и переподготовке.

Экономика – развивающаяся в рамках общественно-исторической формации на базе сложившихся производительных сил и производственных отношений стратегия и тактика хозяйственной деятельности, охватывающие все звенья товарного производства, распределения, товародвижения и потребления материальных благ.

Экономическая безработица – безработица, вызываемая конъюнктурой рынка:

- свертывание убыточных производств под влиянием закона о банкротстве;
- нежелание правительства поддерживать убыточные отрасли и предприятия и т.д.

Элементы механизма рынка труда – включают:

- спрос на труд;
- предложение труда;
- стоимость и цена рабочей силы;
- конкуренция;
- резервирование рабочей силы.

Эффективная занятость – занятость, при которой сведена к минимуму циклическая безработица и существует достаточный резерв рабочей силы для структурных маневров в производстве.

Использованные источники

Дамиан Хамерла, Кшиштоф Кацуга. «Предприимчивость на практике. Материалы для тренеров» – Фонд «Образование для демократии», 2007.

Якуб Милек «Профориентация на практике. Пособие для учителей». – Фонд «Образование для демократии», 2007.

Szydłowski B. Praktyczny poradnik poszukiwana pracy; Kering A., Glogowski T. Curriculum Vitae czyli Twój życiorys. Listy motywacyjne.

<http://www.edudemo.org.pl>.

<http://www.genon.ru/GetAnswer.aspx?qid=f1b7f2b2-388d-46a4-bde8-a4f4cf2345bc>.

Глоссарий. – www.glossary.ru.

Участники проекта:

ВОРОНИНА Елена, тренер-консультант по стратегическому менеджменту некоммерческих организаций

ТЕМИРОВА Нурия, Общественное объединение «Арыш» (г. Бишкек)

ТЕЗИНА Нина, Ассоциация центров поддержки гражданского общества (г. Бишкек)

ДУБИНА Александр, Общественный фонд «ДАО ЛОВ ОДА» (г. Токмок, Чуйская область)

ТАЖЫБАЙ Алмаз, ОФ «Центр инновационного образования “Перемена”» (г. Бишкек)

АБДРАХМАТОВА Атыр, Молодежный общественный клуб «Кебел»

САРИЕВ Нурбек, Аксыйский региональный офис ОФ «За международную толерантность», (г. Кербен, Джалал-Абадская область)

УМАНКУЛОВА Онол, Общественный фонд «Академия высшего образования “TeachEx”»/ Ассоциация учреждений образования «EdNet» (г. Бишкек)

АЛИМБЕКОВА Тахмина, ОФ «Центр прикладного исследования “Спутник Кыргызстана”» (СПАРК) (г. Кызыл-Кия, Баткенская область)

Партнеры в Польше:

Кшиштоф КАЦУГА, тренер, Фонд образования для демократии

Дамиан ХАМЕРЛА, тренер, Фонд развития Швентохловице

Эльзбиета СВИДРОВСКА, координатор проекта, Фонд образования для демократии

Как найти работу? Практические рекомендации по поиску работы

Авторы: *А. Абдрахматова, О. Уманкулова, Н. Сариев, Т. Алимбекова*

Редактор: *Л. Гарающенко*

Центр социальных исследований
Американского университета в Центральной Азии
ул. Абдымомунова, 205, Бишкек
Кыргызская Республика, 720040
Тел. +996 312 664089,
Факс +996 312 663201
Эл. почта: src@mail.auca.kg