

5 шагов к достойной работе (рекомендации психологов по трудоустройству)

Вы легче найдете **достойную** работу,
если будете действовать правильно.

Что такое «достойная работа»? Всякий легальный (разрешенный законом) труд может считаться достойным. Но, к сожалению, в нашей стране еще слишком много компаний и рабочих мест, где даже хорошо работающим сотрудникам, не создаются условия, и не выплачивается заработная плата, которые можно назвать достойными. Часто то, что люди получают за свой добросовестный труд, едва позволяет свести концы с концами на уровне жизни, который можно назвать словом «бедность».

Технология самомаркетинга на рынке труда нужна практически каждому, а владеют ей немногие. Мало кто знает ее и применяет комплексно. Правильная технология поиска работы отличается от набора разрозненных рецептов и советов тем, что наибольший эффект достигается при соблюдении всех ее элементов. Иначе будет, как в известной шутке: *«Идут по бульвару два человека с лопатами. Идущий впереди выкапывает яму, а идущий следом ее закапывает. И так снова и снова. Любопытный прохожий, понаблюдав за ними, спрашивает, что это значит. Работяги отвечают, что втроем сажают деревья, только третий (тот, что вставляет в яму саженец) заболел».*

Современный рынок труда дает соискателю работы много новых ресурсов, которых не было еще несколько лет назад. Во всех крупных городах издаются газеты, в которых публикуются объявления о вакансиях и объявлениях лиц, ищущих работу. Появились частные агентства, занимающиеся подбором персонала для фирм, и агентства, оказывающие услуги по трудоустройству. Время от времени появляются объявления о курсах для ищущих работу. Новые горизонты открывает использование ресурсов интернета для поиска работы.

Существует реальная и иногда очень острая конкуренция между специалистами за право получения престижной и высокооплачиваемой работы. И одновременно все чаще возникает конкуренция между компаниями за право нанять лучших работников. Новые условия требуют новых методов и приемов решения возникающих задач.

Реальная конкуренция во всех секторах экономики все чаще делает для компаний nepозволительной роскошью прием работников «по благу», на основе родственных и дружеских связей, без строгой оценки деловых качеств претендентов. В успешных компаниях, особенно в больших городах, прием сотрудников на большинство должностей осуществляется на основе реального и открытого конкурса.

Если вы хотите, чтобы достойная работа была не разовым эпизодом, а нормой вашей жизни, нужно поддерживать себя в форме и быть готовым найти новую работу, если в этом возникнет необходимость.

Назидательная история.

В некотором царстве, некотором государстве жила-была одна большая начальница. И вот однажды она попала под автобус и погибла. На небесах, у врат рая, ее встречает сам апостол Петр.

- *Милости просим в рай, - говорит апостол Петр. – Впрочем, пока вы еще не устроились, у нас тут, кажется небольшая заминка. Как это ни странно, большие начальники к нам сюда до сих пор еще ни разу не восходили, и мы не уверены, что ваше место именно здесь. Так что мы решили дать вам побыть денек в аду и денек в раю. А там сами решите, где желаете вечность проводить.*
- *Сказать по правде, - отвечала женщина, - я думаю, в раю все равно лучше.*
- *Правила есть правила, уж извините, - сказал апостол Петр и с этими словами подтолкнул ее к лифту, и он пошел вниз, все ниже, и ниже, и ниже – в самую преисподнюю.*

Дверь лифта открылась, и наша начальница ступила на мягкий ковер прекрасного поля для гольфа. Неподдалеку высился элитный загородный клуб, и оттуда с радостными кликами высыпали ее партнеры по бизнесу, друзья и коллеги, все в вечерних платьях и с бокалами шампанского в ее честь. Ее обступили со всех сторон, обнимали, целовали и толковали о былом. Потом они все вместе поиграли в гольф, затем пошли в клуб, и был восхитительный ужин с филе – миньон и омарами и танцы до упаду.

Она познакомилась с Дьяволом, который на поверку оказался славным парнем (и собой ничего). Разговор шел оживленный. Она никогда в жизни так не смеялась. В общем, ей было так хорошо, что она и не заметила, как пришло время возвращаться. С теплыми рукопожатиями и словами прощания ее проводили к лифту, и наверх – все выше, и выше, и выше. Апостол Петр ждал ее.

- *Теперь день в раю, - сказал он. И все двадцать четыре часа она возлежала на облаках, слушала хор ангелов, сходила в концерт, где играли на арфах. Ей было так хорошо, что она не заметила, как прошли сутки.*
- *Ну вот, вы провели день в аду, и вы провели день в раю, - сказал апостол Петр, когда они встретились снова. – Теперь выбирайте для себя вечность.*

Женщина помолчала и потом ответила:

- *Знаете, я бы никогда не подумала, что скажу такое. Ну, то есть, рай – это действительно прекрасно, но в аду, по-моему, было лучше.*

Итак, апостол Петр проводил ее к лифту и попрощался, и она поехала обратно в ад. Когда дверь открылась на этот раз, наша начальница оказалась посреди заброшенного пустыря, покрытого грязью и отбросами. Впрочем, скоро она обнаружила, что не находится в одиночестве – там были и ее друзья, но теперь они оказались облачены в лохмотья и собирали мусор в мешки. Дьявол подошел к ней и обнял рукой за плечи.

- *Ничего не понимаю, - бормотала женщина. – Я была здесь вчера, и тут был гольф и загородный клуб, и мы ели филе-миньон, и танцевали, и так славно проводили время. А теперь это мусорная свалка, и все мои друзья так ужасно выглядят.*

Дьявол улыбнулся.

- *Вчера у нас была презентация и собеседование: мы вас вербовали, - сказал он. – А сегодня вы уже зачислены в штат.*

Все, что происходило с нашей начальницей – гольф в элитном загородном клубе, встреча со старыми друзьями, роскошный ужин, - было иллюзией. То же самое происходит и в процессе устройства на работу. «Что хотим, то и получаем» - в процессе трудоустройства встречается очень редко. Секрет успеха в современном бизнесе - это не деньги, не технологии, не идеи. Это люди – по-настоящему хорошие специалисты. А когда речь идет о поиске хороших специалистов, процесс напоминает женитьбу. Сначала идет ухаживание (собеседование), потом предложение руки и сердца (то есть должности) и, наконец, свадьба (собственно прием на работу); все это имеет тенденцию изменяться сразу же после медового месяца, как изменился ландшафт в «Назидательной истории».

Ведется большая игра. И вы, и тот, кто проводит с вами собеседование, играете, чтобы выиграть. И какой бы ни была игра, в процессе устройства на работу, для того, чтобы выиграть, вы должны решить две задачи:

- **Выяснить все, что вам нужно знать о фирме.**
- **Дать понять, что вы – самый обаятельный и привлекательный из всех кандидатов.**

Как играть, чтобы выигрывать? или как сделать пять шагов к достойной работе?

Технология получения работы.

Этапы (шаги)	Результат, достигаемый на данном этапе
1. Правильно ставим цели	<i>Вы знаете, какую работу и на каких условиях следует искать</i>
2. Вступаем в контакт с работодателем	<i>Вас приглашают на собеседование</i>
3. Успешно проходим собеседование	<i>Вам предлагают работу</i>
4. Поступаем на работу и закрепляемся на ней	<i>Вы действительно получаете новую работу</i>
5. Поддерживаем себя в форме	<i>Вы всегда готовы найти себе другую работу, если потребуется</i>

Процесс обеспечения себя достойной работой можно разбить на пять основных этапов (шагов), которые можно считать равнозначными в том смысле, что каждый из них совершенно необходим. Прежде всего, нужно поставить перед собой определенную и реальную цель. В результате этого (*первого*) шага вы должны четко представлять, какую работу и на каких условиях вам следует искать. Правильная постановка цели – это уже 20% успеха.

Следующие 20% приходятся на выяснение того, как и где искать нужную вам работу, подготовку информации о себе и доведение этой

информации до потенциальных работодателей. Результатом *второго шага* является получение приглашения на собеседование.

Еще 20% успеха приходится на *третий шаг*, который состоит в прохождении собеседования и сопровождающих его испытаний (например, тестирования). Результатом этого должно стать полученное вами приглашение на работу.

Четвертый шаг дает следующие 20% успеха и состоит в правильном поведении переговоров с работодателем, поступлении на работу, прохождении испытательного срока и включении в постоянный штат фирмы. Только после этого можно говорить, что цель достигнута. Результат этого этапа – действительное получение работы.

Пятый шаг – это своеобразная страховка, это еще 20% успеха. Нужно постоянно поддерживать себя в форме, чтобы задача перемены работы вас никогда не пугала. Хорошую работу бывает трудно получить, но потерять ее иногда можно очень легко. И не потому, что вы плохо работали. Возможна и такая ситуация, когда работа перестает вас устраивать, а ничего лучшего вам компания предложить не может. Правильный выход в этом случае чаще всего один – опять выйти на рынок труда и найти себе новое место. Если вы хорошо умеете делать это, то достойная работа будет у вас всегда.

Почти в любом городе есть малооплачиваемая или непристижная работа, на которую мало охотников. И есть хорошая работа, для получения которой надо соревноваться с другими претендентами. Нужно быть психологически готовым к неизбежным неудачам, получая очередной отказ, настойчиво предпринимать новые и новые попытки. Если вы способны к этому, то надолго без работы не останетесь.

Итак, советуем вам принять на вооружение восемь главных правил, определяющих философию поиска работы.

Восемь главных правил поиска работы.

Правило первое. Никто вам ничего не должен, в том числе и работу; за получение работы нужно бороться.

Правило второе. Разница между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела, а не какими-то внешними факторами, вроде кризиса на рынке труда.

Правило третье. Чем больше времени вы потратите на определение того, чем вы выделяетесь из девятнадцати других людей, которые могли бы выполнять ту же работу, тем выше ваши шансы.

Правило четвертое. Ни в коем случае не принимайте решений, исходя из того, что есть в наличии (что доступно). Со всей настойчивостью стремитесь именно к той работе, которую вы больше всего хотите.

Правило пятое. Если вы определили для себя, какую работу вы ищете, объясните это всем вокруг. Чем больше глаз и ушей помогает вам, тем лучше.

Правило шестое. Организации стремятся нанимать победителей: преподносите себя, как подарок судьбы их фирме. Упаси Бог выглядеть жалким попрошайкой!

Правило седьмое. Оставшись без работы, занимайтесь поиском нового места 40 и более часов в неделю. Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать.

Правило восьмое. Настройтесь на то, что вы можете получить сотни отказов. Это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать вас из колеи, и в какой-то из следующих попыток вы добьетесь успеха.

Выработав правильное отношение к поиску работы, вы должны также знать и уметь делать множество практических вещей, речь о которых пойдет в описании следующих шагов.

Поиск работы.

Поиск работы – это поиск информации. У вас есть несколько источников таких сообщений:

1. Биржи труда – государственные и частные.
2. Объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама радио и телевидения, реклама на улице (городская и непосредственно на проходных предприятий).
3. Сообщение знакомых, друзей, коллег, бывших сослуживцев, соседей.
4. Информация по каналам профессиональных и общественных организаций.
5. Отделы кадров предприятий и учреждений, различных организаций, расположенных в удобном для Вас районе.
6. Ответы различных источников на ваши запросы или объявления в газете.

Рассмотрим каждый из этих пунктов:

1. Прежде всего, советуем обратиться в службу занятости – это экономия времени, близость вероятных мест работы к дому. Служба занятости может предложить вам временное трудоустройство или общественные работы. Не отказывайтесь сразу: просчитайте финансовую выгоду, подумайте. В конце концов, и при постоянной должности, многие не отказываются от приработка. Но, согласившись на временное трудоустройство, продолжайте поиски постоянной работы также планомерно и регулярно, как прежде.
2. Научитесь обращать внимание на объявления и рекламные листки (особенно в своем районе). Обязательно просматривайте местные газеты. Никогда не стесняйтесь лишний раз позвонить, навести справки.
3. Известно, что до службы занятости доходит лишь 40% информации о вакансиях в городе. Об остальных могут знать Ваши друзья, родственники, знакомые. Все люди, которые могут Вам помочь, должны знать, что Вы ищите работу. Вы должны с каждым провести пусть небольшой, но отдельный разговор на эту тему, иначе о Вас быстро позабудут. Попросите друзей сообщать об объявлениях в газетах, на улицах и все о рабочих местах, что, на их взгляд, может Вам пригодиться.
4. На отдельном листке Вы должны собрать все относящиеся лично к Вам адреса и телефоны, связанные с поиском работы. Выпишите любые

телефоны, которые могут пригодиться, из телефонно-адресного справочника городских организаций, учреждений, предприятий. Пусть вы обратитесь не по адресу в десяток мест, ни один дополнительный шанс Вы не имеете права упустить.

5. Визиты и деловые встречи также необходимо объединять в группы (например, по принципу «один день – один район»). Самые неожиданные предприятия и учреждения, расположенные в Вашем районе, могут нуждаться именно в Вас.
6. В нашей стране «обратная» форма поиска работы пока непривычна, но мировой опыт показывает, что очень эффективными бывают «сообщения о себе» - объявления в газетах, письма, резюме, ответы на анкеты различных кадровых информационных банков, фондов, общественных организаций и предприятий.

Практикум по технологии поиска работы.

1 шаг. Правильно ставим цели.

Вы сами найдете хорошую работу, если поставите реальную цель и будете правильно действовать.

Многочисленные наблюдения показывают, что специалисты, обладающие высокой конкурентоспособностью на рынке труда, обычно неплохо знают, что им требуется. *Вы хотите производить впечатление хорошего работника, представляющего ценность для работодателя?* Тогда будьте готовы к четкому ответу на вопрос о ваших целях в поиске работы.

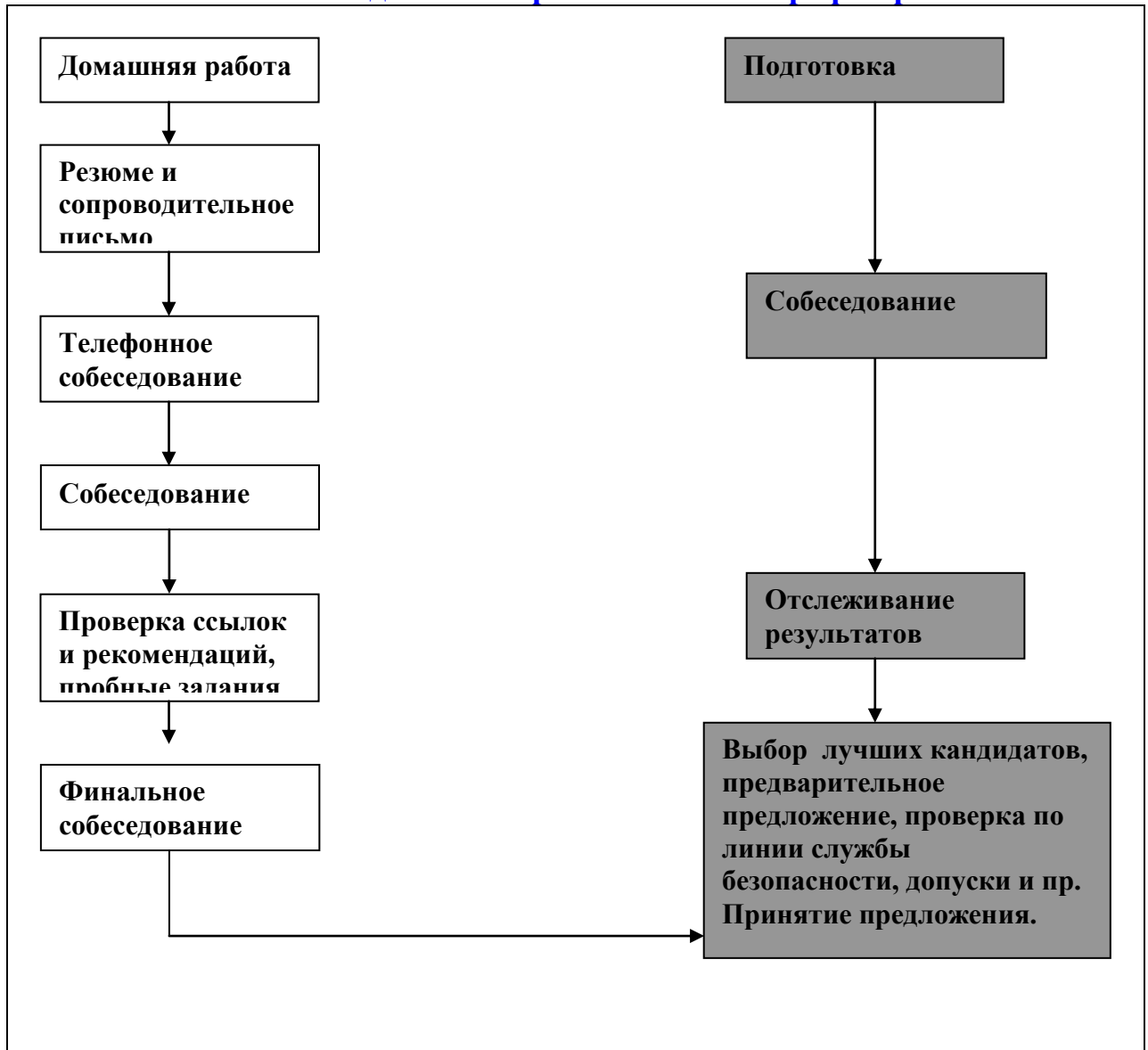
Попробуйте письменно ответить на ряд вопросов, связанных с выбором работы. Если вы четко определили свою цель в поиске работы, то вас не затруднит описать ее по предлагаемой схеме. К этому списку можно будет возвращаться для изменений по мере уяснения своей позиции.

1. Наименование должности (должностей), которую вы хотели бы получить.
2. Тип, отраслевая принадлежность и расположение организаций, в которых вы будете искать работу.
3. Какая минимальная оплата труда, и при каких условиях вас могла бы устроить на новой работе.
4. Сколько обычно платят тем, кто работает на аналогичных должностях в организациях того типа, на который вы ориентированы при поиске работы.
5. Сколько вы бы хотели получать за свою работу, чтобы быть довольным оплатой.
6. Какие дополнительные условия и требования к работе у вас имеются (по режиму, командировкам, обучению и т.д.).

Допустим, вы четко описали свою цель по предложенной схеме. Значит ли это, что цель поставлена правильно? Обоснованность своих притязаний на достижение поставленной цели вы можете проверить, перечислив свои качества, которые дают вам основание утверждать, что вы – хороший специалист в той работе, на которую претендуете. Попробуйте составить список своих ценных качеств и достоинств, применительно к искомой работе.

2 шаг.

Второй шаг необходимо начинать с составления плана-графика и выполнения домашней работы. План – график работ



Вступаем в контакт с работодателем.

Вы – товар. Если этот товар не берут, значит, пора подумать об изменении стратегии маркетинга, произвести собственную переоценку так, чтобы увидеть себя в ином свете. Вам следует пересоздать себя и окружающий мир.

Х. Маккей

Одно из самых мощных средств самомаркетинга на рынке труда – хорошее резюме («объективка»). Ваша цель – создать благоприятное первое впечатление о себе, убедить работодателя в том, что вы как раз тот человек, который сможет прекрасно выполнять данную работу. Если вы обращаетесь по поводу конкретной должности (например, на основании объявления), то, как резюме, так и сопроводительное письмо в идеале должны быть ориентированы на данную должность.

В резюме кратко представляется информация о человеке, его образовании, опыте, квалификации. Самое важное его действие – привлечь внимание к вам в тот момент, когда резюме читают в первый раз. Как правило, на просмотр резюме затрачивается не более одно-двух минут. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало.

Помните: удачное резюме помогает вам получить интервью, т.е. личную встречу с работодателем или его представителем, а не работу. Это различие необходимо твердо осознавать. Ваша цель – добиться того, чтобы работодатель захотел встретиться с вами лично. Помните при этом, что резюме определит в какой-то мере стиль и форму предстоящего собеседования, поскольку интервьюер, готовясь к беседе, исходит из предложенной вами информации.

Итак:

Десять главных принципов составления резюме.

1. Пишите как можно проще.
2. Начните с указания имени и фамилии, адреса, номера телефона, факса и адреса электронной почты – поместите эту информацию на самом верху. (Никогда не проставляйте на резюме текущую дату).
3. Ограничьте объем информации одной страницей. Помните: в среднем на просмотр резюме тратится около десяти секунд.
4. Используйте общепринятые рубрики и заголовки: образование, цель подачи резюме, квалификация, опыт работы.
5. Воспользуйтесь любым стандартным форматом. Хронологии ведите в обратном порядке – начиная с последних событий. Проставляйте конкретные даты.
6. отчетливо выделяйте абзацы, например, жирными точками (булетами), или делайте их короткими – не более четырех строк.
7. Указывайте количественные показатели своих успехов в учебе или работе.
8. Подчеркните свои навыки работы с компьютером и Интернетом, даже если вы ищите работу не в области высоких технологий.
9. Распечатайте резюме на лазерном принтере, используя высококачественную бумагу.
10. Попросите пятерых знакомых прочесть и покритиковать ваше резюме в черновом варианте и потом заново составьте окончательный вариант.

На практике весьма вероятны такие ситуации, когда вы самостоятельно или по рекомендации договариваетесь с работодателем о встрече, не направляя ему резюме. К тому же в российских условиях некоторые работодатели могут просто не иметь опыта работы с резюме. Нужно ли иметь резюме в этих случаях? Уверены, что нужно.

Хорошо составив свое резюме, вы тем самым приводите в порядок свое представление о себе как о специалисте и о своих целях в поиске работы. Это просто необходимо для достижения успеха. На встрече с работодателем может возникнуть ситуация, когда вам предложат рассказать о себе. Имея хорошее резюме, вы можете ответить на это предложение примерно следующим образом: «Я готов рассказать. Но основная информация содержится в моем резюме. Если хотите, можете ознакомиться».

Ни в коем случае не заставляйте работодателя читать ваше резюме! Только лишь укажите на такую возможность, всем своим видом, демонстрируя, что вы числите за ним безусловное право выбора. Очень часто выбирают вариант ознакомления с вашим резюме и последующих вопросов. Такое решение в большинстве случаев в интересах соискателя. Выверенные, взвешенные и красиво расставленные слова хорошего резюме добавляют к вашему облику именно ту «одежку», по которой «встречают».

Вступаем в контакт с работодателем.
Чтобы ваше резюме увидели и прочитали.
Сопроводительное письмо.

Ни в коем случае не отправляйте резюме без сопроводительного письма. Хорошо составленное письмо вызывает к вам интерес и является удобной отправной точкой для последующих личных контактов. Оно дает вам возможность подчеркнуть свои сильные стороны или привести аргументы, которые могут увеличить шансы на получение работы.

Цель сопроводительного письма – как можно выгоднее «продать» себя работодателю. Оно должно быть аккуратным, легко читаемым и создать впечатление, что вы удовлетворяете стандартам работодателя.

Придайте сопроводительному письму личностный характер.
Компания ожидает от вас сопроводительного письма размером в одну страницу, объясняющего, почему вы заинтересованы именно в этой работе.
От вас требуется представить короткий текст с личностным оттенком, который зацепит потенциального работодателя и выделит вас из множества прочих соискателей.

При составлении сопроводительного письма **следуйте основным принципам:**

- Выражайтесь ясно и лаконично, придерживайтесь традиционного стиля изложения.
 - Не надейтесь на программные средства проверки правописания.
 - Ограничьте объем текста половиной страницы.
 - Добавьте: «Если я не получу от вас ответа до (конкретная дата), я позвоню вам в течение (укажите конкретный срок ответного звонка)».
- В этом случае – перезвоните.

- Подпишите письмо.

После отправления работодателю резюме и сопроводительного письма **подготовьтесь к предварительному телефонному разговору.**

Прежде чем встретиться с вами, вам звонят и просят прислать еще одну копию резюме или уточняют время собеседования. К чему бы это?

Не позволяйте отсеять себя еще до собеседования. Пока вы ищете работу, поддерживайте в глазах окружающих образ высокопрофессионального человека – всегда и во всем. Никаких вольностей, никаких выходов.

3 шаг. Успешно проходим собеседование.

Будьте готовы к изменениям в расписании собеседований.

Фирмы могут изменить назначенное ранее время собеседования из-за «изменений в расписании». Но за этим могут стоять и скрытые мотивы.

Когда проводящий собеседование вносит изменения в расписание, будьте начеку. Продемонстрируйте гибкость. Ваша реакция на изменение планов может сказать работодателю больше, чем множество вопросов, которые он задаст вам на собеседовании.

P.S. Считайте, что это пробы на роль постоянного сотрудника.

Изменение в расписании, позволяющее вам встретиться с более высоким, чем планировалось поначалу, начальством – явный признак того, что ваши дела идут прекрасно. И наоборот, отказ от запланированной встречи или изменение его в сторону снижения статуса проводящего собеседование сотрудника обычно похоже на мигающий свет светофора – вашу кандидатуру «притормозили» и вот-вот могут остановить.

Начните с секретаря - администратора

Нет ничего необычного в том, что кандидата начинают неформально оценивать еще до начала официального собеседования.

Вас начинают оценивать, как только вы входите в дверь офиса. Не обходите вниманием администраторов, секретарей, ассистентов.

P.S. Может быть, эта истина не является всеобщим достоянием или житейской мудростью, но вам следует знать, что ассистенты, секретари и администраторы вносят существеннейший вклад в процесс принятия решений. *Будьте с ними предельно вежливы!*

Стратегии поведения во время собеседования.

Есть старый анекдот, как одну американскую оперную певицу пригласили в «Ла Скала». После первой арии публика кричит бис. Она поет арию во второй раз. Снова публика ревет от одобрения, сильнее прежнего. Она поет в третий раз. К седьмому разу певица выбивается из сил и смиренно говорит:

- *Большое вам спасибо. Для меня это большая честь, но я уже выбилась из сил. Простите, но я больше не буду петь.*

Молчание изумленной публики прерывает скрипучий голос с галерки:

- Будешь, пока не споешь, как надо.

Такое же отношение должно быть и к собеседованию. Ходишь на пробы, пока не получится, как надо.

На собеседовании проверяется, как человек умеет проходить собеседование.

Собеседование – хороший индикатор красноречивости, способности думать на ходу, взаимной симпатии. Разумеется, для работодателя лучше всяких слов было бы увидеть кандидата в деле, но все равно, *собеседование принципиально важно. И именно к нему прибегают большинство компаний, когда им нужно принять решение о приеме на работу.*

Так, чего же хочет работодатель?

Обычно, готовясь к собеседованию, человек тщательно продумывает содержательную, деловую сторону беседы и часто забывает о другом – умении себя подать, произвести хорошее впечатление. Деловые качества соискателя обычно отражены в анкетах или резюме, а в ходе собеседования работодатель хочет выяснить множество иных вещей, нередко касающихся личности и характера собеседника. Например, насколько тщательно, кандидат продумал свое решение, не конфликтен ли он, обладает ли хорошей речью, умеет ли в беседе «держаться удар», волеется ли в коллектив, есть ли качества корпоративной надежности и др. Для проверки этого часто задаются какие – либо щекотливые или провокационные вопросы, иногда работодатель даже создает стрессовую ситуацию. Реакция кандидата в таких случаях является основным моментом для принятия того или решения. Особенно это касается набора на «контактные» или руководящие специальности.

Что требуется от соискателя? Подать себя выигрышно!

Одежда, в которой вы встречаетесь с работодателем, должна быть не слишком броской, без каких-либо «наворотов», но обязательно выглядеть ухоженно, не допускать ни малейшей небрежности. Не используйте чрезмерно косметику и украшения. Важно выглядеть уверенно, но самодовольно.

О том, уверены ли вы в себе, расскажут ваши жесты, позы, мимика, взгляд, голос, интонации, - их надо продумать и прорепетировать заранее. Научитесь, слушая собеседника, смотреть ему в глаза.

Будьте готовы к щекотливым или «неудобным» вопросам – реагируйте адекватно, показывая, что вы их не боитесь, сохраняйте спокойствие и дружелюбие.

Не будьте резки и агрессивны. Слушая, не перебивайте, не показывайте нетерпения. Отвечайте точно, не слишком подробно, но будьте активны в ходе собеседования.

Стоит заранее подготовить список деловых вопросов к работодателю.

Спокойно реагируйте на требование пройти тестирование, не показывайте ни страха, ни пренебрежения или скептицизма, обязательно проявите интерес к результатам и готовность их обсудить.

На что нужно обратить внимание во время собеседования?

СОИСКАТЕЛЬ. Не забудьте поприветствовать работодателя и назвать ему свое имя. Это поможет снять начальное напряжение. Пожмите вашему собеседнику руку, но лишь в том случае, если он вам ее протянет. Имейте в виду, что, например, вялое рукопожатие сразу может вызвать антипатию у некоторых людей.

Поблагодарите за разговор в конце (к сожалению, иногда об этом забывают). Ведите себя естественно, просто, учтиво и вежливо, будьте терпеливы. Не проявляйте нетерпения, если вас попросят подождать в приемной. Если вы никак не можете ждать, объясните записку с вежливым объяснением причины ухода и обещанием позвонить позже для согласования времени новой встречи.

ГДЕ ЛУЧШЕ СЕСТЬ? Работодатель предложит вам место. Ждите этого. Если он приглашает вас к своему рабочему столу, то все же держите свои бумаги и документы в руке и не кладите (или не бросайте со шлепком) на «свою» половину стола. Некоторые руководители к этому весьма чувствительны.

СНЯТИЕ НАПРЯЖЕНИЯ. Возможно, это будет трудно. Попробуйте, однако, не дрожать (например, коленями), или не скрещивать руки на груди. Последнее оставляет на «дистанции». Конечно, это не значит, что надо разучивать свое поведение. Вы должны держаться как можно естественнее.

КОНТАКТ ГЛАЗАМИ. Смотрите на вашего собеседника, а не в сторону. Но это не означает, что вы должны уставиться на него неподвижно! Здесь Вы также должны вести себя естественно и смотреть, конечно, доброжелательно.

Покажите работодателю, что слушаете его с интересом. Многие начинают собеседование с краткой информации о предприятии и должности, на которую претендует кандидат. Задавайте собеседнику вопросы, вставляйте слова «понимаю», «очень интересно». Не отвечайте односложно. Старайтесь давать развернутые ответы, позволяющие работодателю получить интересующую вас информацию.

Предупреждайте его вопросы. Можете быть уверены, что это будет оценено должным образом. В то же время не будьте многословны и не давайте лишней информации.

Как вести себя после собеседования?

- Намерение работодателя прервать встречу проявляется очень четко. В этом случае поднитесь со стула и задайте вопрос: «Может быть, Вас интересует что-то еще?». Это позволит выиграть время, получить новую информацию.
- Не стесняйтесь спросить оценивающее лицо, когда вы получите ответ. Однако не старайтесь при этом оказывать на него давление.
- В случае отказа в приеме на работу используйте разговор как способ получить дополнительную информацию, может быть, ваш собеседник располагает данными о подходящих вакансиях в других фирмах.
- Если же в ходе встречи вы поняли, что данное место Вас не интересует, не стесняйтесь сказать об этом собеседнику, поблагодарив его за внимание к себе.

Если же Вам все же отказали в приеме на работу, не отчаивайтесь. Ведь отрицательный результат – это тоже результат!

Шаг 4. Поступаем на работу и закрепляемся на ней.

Действительно жить – это значит жить, располагая правильной информацией.

Н. Винер

Применительно к ситуации приглашения на работу это означает следующее: чем правильнее будет ваше представление о предлагаемой работе и ее условиях, тем легче вам будет принять правильное решение по поводу новой работы.

Что важно выяснить, получив предложение работы.

Вот примерный круг вопросов, в которых следует разобраться.

- 1. Должностные обязанности и ответственность.** На стадии обсуждения условий найма вполне уместно уточнить и дополнить ранее полученные сведения о будущей работе. Причем вы имеете право попросить о личных встречах с теми, с кем вам предстоит работать. Опыт показывает, что уточнение содержания и условий работы поможет избежать ошибок. Случается, что работодатель реально предлагает несколько иную работу, чем та, которая представлена в описании должности.
- 2. Положение данной должности в структуре компании.** Особенно важно четко представить, кому вы будете подчиняться, и кто будет подчиняться вам. Советуем никогда не давать согласия на новую работу до того, как вы познакомитесь и пообщаетесь с будущим непосредственным руководителем. «Где бы ни работать, чем бы ни заниматься, лишь бы начальник был хороший». В этой шутке очень много истины.
- 3. Какими ресурсами вы будете располагать на новой работе.** Иногда работодатель ставит перед приглашаемым работником очень серьезные задачи, не обеспеченные реальными ресурсами для их решения. В зависимости от характера предлагаемой работы для ее успеха могут потребоваться самые разнообразные ресурсы: деньги, помещения, техника, люди, информация.
- 4. Ваши полномочия и порядок принятия решений по производственным вопросам.** Право принятия решений – это фактически особый вид ресурсов, который на разных фирмах распределяется по-разному. Разобраться с этим особенно важно для тех, чья работа связана с частой необходимостью принятия различных управленческих решений (менеджеры, руководители структурных подразделений). Будет ли вам дано право самому принимать решения, и в каких пределах, или всякий раз придется бегать за решением к начальству? В некоторых случаях от ответа на эти вопросы может зависеть ваше решение о приемлемости новой работы.
- 5. Возможности повышения квалификации и перспективы роста.** Выяснение этого вопроса особенно важно для тех, кто ориентирован на карьеру. Не стесняйтесь поинтересоваться, ведется ли в фирме работа

по повышению квалификации сотрудников, и в каких формах. Попробуйте выяснить, на что конкретно можете рассчитывать вы. Если у вас есть желание попасть на какой-то определенный курс обучения, то узнайте, как к этому относится фирма.

- 6. Расположение и оснащенность предлагаемого вам рабочего места.** Если речь идет не о создании и оборудовании нового рабочего места специально для вас, а о предоставлении вам уже существующего рабочего места, то непременно попросите показать вам его. В любом случае представляется необходимым лично побывать в том офисе, помещении, где вам предстоит работать.
- 7. Условия труда и отдыха.** Вы можете уточнить свои будущие рабочие часы, рабочие и выходные дни, продолжительность отпуска, время обеденного перерыва и то, как организовано питание в перерыве. Будьте предельно осторожны, выясняя, предусмотрены ли отгулы за переработку, поскольку у многих работодателей такие вопросы вызывают негативное отношение.
- 8. Вознаграждение за труд.** Вознаграждение за труд очень редко исчерпывается одной лишь заработной платой. В каждой фирме существует свой перечень различных льгот и компенсаций. Но здесь, следует отметить следующее: при уточнении условий труда важными являются вопросы индексации выплат с учетом инфляции. Если вы идете на стартовую заработную плату, которая ниже ваших ожиданий, то очень важным для вас является вопрос о сроках и порядке пересмотра заработной платы.
- 9. Форма установления трудовых отношений.** Решая вопрос о новой работе, уточните, как будут оформлены ваши отношения с работодателем. Обычно необходимо выяснить следующие основные моменты.
 - В случае оформления по трудовому контракту, каков его срок?
 - Предусмотрен ли испытательный срок (если да, то какова его продолжительность)?
- 10.Срок начала работы и необходимые процедуры.** Вас могут спросить, когда вы могли бы приступить к работе, и вы должны быть готовы к ответу на этот вопрос. Как правило, работодатели с пониманием относятся к объяснению, что кандидат считает своим долгом закончить какую-то работу. В случае, если вас торопят с переходом, следует найти какой-то компромиссный вариант, которые позволят вам не упустить новую работу.

Если основные вопросы уже решены, то можно уточнить конкретные детали оформления: какие документы, когда и кому следует представить. Также советуем спросить, является ли приглашение окончательным или же предстоит еще какие-то проверки и собеседования. В последнем случае уточните, когда и как это будет организовано, как вы узнаете о результате.

Получив приглашение на работу и уточняя ее условия, вы не должны сводить свою роль исключительно к задаванию вопросов и получению ответов. Именно на этом этапе вы вправе вести торг с работодателем. Более удобного момента вам может долго не представиться.

Чем сильнее заинтересованность работодателя в том, чтобы принять на работу именно вас, тем лучше ваши позиции для торга. Умело проведенные переговоры в этом случае всегда позволяют получить больше, чем было первоначально предложено. Это касается и денежной части вознаграждения за труд, и всего остального

шаг 5. Поддерживаем себя в хорошей форме.

Первое, что должен сделать любой человек, нашедший себе новое место работы, - начать подыскивать себе следующее.

Анонимный топ-менеджер крупной российской компании.

Если Вы являетесь специалистом, достойная работа для которого в принципе существует на рынке труда, то вы обязательно ее получите. Для этого нужно последовательно действовать в соответствии с технологиями, описанными в рамках первых четырех шагов. Но если вы хотите, чтобы постоянная работа была не разовым достижением, а нормой вашей жизни, то этого мало. Нужно всегда быть готовым, если потребуется, сделать очередной шаг в карьере.

Не дайте себя огорошить. Корпорация – паршивая штука, чтобы крутить с ней роман, потому что взаимности от нее не дождешься. Какое положение ни занимай, нельзя чувствовать себя в безопасности. Держите свое резюме, как ружье на изготовку, чтобы можно было без промедления пустить его в ход. Сеть контактов должна работать без передышки, глаза и уши должны быть настороже, чтобы не пропустить ни малейшего намека на грядущие перемены к худшему, таящие угрозу благополучию вашей карьеры.

Х. Маккей

Эти слова написаны применительно к условиям американской рыночной экономики. Однако, в этом вопросе мы уже догнали и перегнали Америку. И эти советы на 100% подходят к российским условиям.

Если вы хотите, чтобы хорошая работа была у вас сегодня и всегда, нужно поддерживать себя в форме!

И.Ю. Ищукова, зав. социально-психологической службой ККТ