ПАМЯТКА ВЫПУСКНИКУ

Качество профессионального образования в СПО абитуриенты оценивают по возможности трудоустроиться после его окончания. Работодатели понимают под качеством образования не только уровень теоретической подготовки выпускников, но и способность применять полученные знания на практике, степень личностной организации – умение работать в команде, способность ориентироваться в нестандартных ситуациях, осознанный подход к соблюдению правил техники безопасности и т. д. Учитывая ситуацию с занятостью, необходимо оценивать ожидания работодателей; это позволит еще во время обучения приобрести необходимые качества и умения, чтобы стать конкурентоспособными на рынке труда.

Большинство работодателей считают наиболее востребованными в сотрудниках коммуникативные способности, тогда как именно их не хватает у выпускников, отмечают недостаток инициативы, неумение работать в команде, недостаток профессиональной этики, аналитических способностей. Незначительное число работодателей указывают на недостаточность профессиональных навыков.

Самые востребованные работодателями навыки:

– коммуникативные: умение слушать, писать и говорить эффективно;

– аналитические: способность оценивать ситуацию, учитывать различные точки зрения, искать информацию, если это необходимо, и определять ключевые вопросы, которые необходимо решать;

– компьютерная грамотность. Почти все рабочие места в настоящее время требуют некоторых базовых знаний компьютерного оборудования и программного обеспечения, умений работать с текстами, электронными таблицами и электронной почтой;

– гибкость (адаптивность, управление несколькими приоритетами): способность управлять множеством заданий и задач, определять приоритеты, адаптироваться к изменяющимся условиям и заданиям;

– межличностные способности: способность ладить с коллегами, вдохновлять других на участие в работе, разрешать конфликты с сотрудниками;

– лидерство (навыки управления): способность взять на себя ответственность и управлять своими сотрудниками;

– планирование и организация: способность проектировать, планировать, организовывать и осуществлять проекты, решать задачи в положенный срок, умение ставить цели;

– решение проблем, мышление, креативность;

– умение работать с другими людьми на высоком профессиональном уровне во имя достижения общей цели.

Не менее важным, по мнению работодателей, является наличие у соискателя определенных ценностей, личностных черт и личностных характеристик, таких как:

– честность, целостность, мораль, уважение прав личности;

– трудолюбие, профессиональная этика, упорство;

– надежность, ответственность;
– лояльность;
– позитивное отношение, мотивация, энтузиазм;
– уверенность в себе;
– самостоятельность;
– желание учиться, стремиться к постоянному личностному и профессиональному совершенствованию и самообразованию.

Успех в поиске работы зависит от умения учесть одновременно несколько условий, действующих на рынке труда.

Первое условие: соотношение предложения и спроса рабочей силы. Учитывая некоторый дисбаланс между количеством выпускаемых специалистов и реальной потребностью рынка, нужно изучить и проанализировать ситуацию по спросу и предложению рабочей силы по полученной специальности. Необходимо выбрать ту сферу деятельности, где полученная специальность будет востребована и где, учитывая личностные особенности, существует возможность карьерного продвижения и реализации себя как профессионала.

Второе условие: заработная плата. Часто молодые специалисты существенно завышают уровень своей стоимости на рынке труда (переоценка своих возможностей, завышенные ожидания и т.п.), опираясь не на реальную статистику зарплат для начинающих, а на цифры окладов состоявшихся специалистов их профиля. Необходимо учитывать не только свои пожелания, но и реальную ситуацию в городе, регионе и т.д.

Третье условие: конкуренция. Начиная поиск удовлетворяющей Вас работы, не следует что на рынке труда довольно много людей, ищущих себе работу. И чем больше предложений, тем больше конкуренция, тем строже идет отбор и тем большими и лучшими качествами Вы должны обладать как претендент на должность. При этом важен и опыт работы, который дает преимущества по сравнению с теми, кто его не имеет.

Четвертое условие: динамичность, изменчивость условий на рынке труда. Поскольку рынок труда в своем развитии претерпевает изменения, выбирая сферу своей будущей деятельности необходимо ориентироваться и на перспективу: какое направление деятельности человека будет приоритетным и какие специалисты будут наиболее востребованы в ближайшем будущем.

Процесс поиска работы и трудоустройства можно разбить на основные этапы, которые можно считать равнозначными в том смысле, что каждый из них совершенно обязателен.

1 этап. Правильное определение цели в поиске работы

На вопрос о том, какую работу Вы хотели бы получить, часто возникают серьезные затруднения с ответом. Если человек отвечает, что не знает, какая работа ему нужна, то такой ответ чаще воспринимается негативно, создается ощущение профессиональной незрелости кандидата. Будьте готовы к четкому ответу на вопрос о Ваших целях в поиске работы. Кроме того, имея четкие цели и требования к искомой работе, Вы можете рационально организовать поиск работы и более эффективно использовать свое время и силы. Практика показывает, если трезво оценивает обстановку, он обязательно найдет ту работу, которая будет удовлетворять его требованиям.

2 этап. Работа с информацией

Этот этап складывается из двух составляющих:

– поиск информация о возможных местах работы;

– подготовка информации о себе (резюме, портфолио, объявления в газетах, письма, ответы на анкеты различных кадровых информационных банков, общественных организаций или предприятий) и доведение этой информации до потенциальных работодателей, чтобы получить приглашение на собеседование по вопросу Вашего трудоустройства.

Поиск работы – это поиск информации. Существует несколько источников информации о работе. Ими всегда следует пользоваться одновременно! К таким источникам относятся:

– кадровые службы предприятий и учреждений, различных организаций, фирм и т.д.;

– государственные центры занятости городов и районов;

– кадровые агентства, службы, компании;

– объявления в газетах и журналах, реклама радио и ТВ, уличная реклама;

– информация по каналам профессиональных и общественных организаций;

– сообщения знакомых, друзей, родственников и др.

3 этап. Прохождение собеседования

Этот этап поиска работы и трудоустройства заключается в прохождении собеседования, которое является основным методом оценки и отбора кадров, и сопровождающих его испытаний (тестирование, пробная работа, испытательный срок и т.п.).

При конкурсном отборе кандидатов на вакансии собеседование проходят десятки людей, предварительно отобранные по профессиональным качествам (образование, опыт, квалификация и т.п.), а на работу приглашают одного, обычно того, кто лучше показал себя на собеседовании. Поэтому хорошая подготовка к беседе с работодателем имеет особое значение для достижения успеха в поиске работы.

В процессе подготовки к собеседованию нужно учесть следующие моменты.

Первое, с чего начинается оценка кандидата – это внешний облик. Одежда должна соответствовать ситуации собеседования, то есть быть достаточно деловой, выглядеть аккуратно, в ней не должно быть ничего вычурного и кричащего (резкий цвет, неуместный вид и фасон и т.п.). Обувь необходимо привести в порядок. Одежду лучше надевать привычную, которая не будет вызывать постоянное желание поправлять ее и одергивать.

Часто от волнения забывают о простом правиле вежливости – входя в комнату, необходимо поздороваться с находящимися внутри людьми. Делать это нужно внятно и громко, так, чтобы Вас услышали.

После того, как Вам предложат присесть, важно удобно расположиться на стуле и расслабиться. Не бойтесь выдержать небольшую паузу. Это поможет Вам немного успокоиться и привыкнуть к окружающей обстановке. Суетливость, бросаемые украдкой взгляды, поникшая голова и сутулые плечи, трясущиеся или вцепившиеся в стул руки, нервозность – признаки, вызывающие недоверие, неприязнь, равно как и излишняя расслабленность и развязность.

После того, как Вы немного освоитесь с ситуацией, необходимо установить зрительный контакт с тем, кто проводит собеседование, особенно при ответе на вопрос. С одной стороны, избегание взгляда оценивается как желание что-либо скрыть или как подача заведомо ложной информации, а с другой стороны, не видна реакция собеседника на слова, что исключает возможность скорректировать свой ответ в зависимости от реакции. Но необходимо помнить, что взгляд не должен быть слишком пристальным. Если собеседование проводят несколько человек, ориентируйтесь на задававшего вопрос, но при этом не следует забывать распределять внимание между всеми присутствующими.

Собираясь на собеседование, проверьте, знаете ли Вы:

– точные адрес и название организации (предприятия, фирмы и т.д.) и как до нее добраться;

– время начала собеседования;

– фамилию, имя и отчество работодателя и его представителя в лице работника кадровой службы, т.е. того, к кому Вы идете на собеседование;

– какие документы нужно взять с собой (дипломы об образовании, приложения к дипломам об образовании, паспорт, портфолио (при наличии), копии грамот, сертификатов, дипломов и т.д.);

– что Вы собираетесь надеть;

– взяли ли Вы с собой: ручку, блокнот, расческу, носовой платок.

Во время собеседования необходимо не отвлекаться, внимательно и до конца выслушивать вопросы, не перебивая задающего, даже если кажется, что все уже понятно. Если есть сомнения в правильности понимания заданного вопроса, лучше попросить повторить вопрос или задать его в другой форме.

Проходя собеседование, помните, что Вас начинают оценивать уже и по речевым компонентам. Поэтому, отвечая на вопрос, важно говорить логично, аргументировано и по существу, не уходя далеко в сторону (хотя и не сокращать ответы до односложности), избегать неоднозначных для понимания вариантов, сорных («как бы…», «типа того…», «значит…» и т.п.) и жаргонных слов.

Строя фразу, не употребляйте подобных выражений: «Вы должны знать…», «Как я уже Вам сказал…», «Поймите…» и т.п., что трактуется как проявление высокомерной, пренебрежительной позиции по отношению к человеку, проводящему собеседование. Следите и за своей интонацией, которая должна соответствовать произносимым словам. Помните, что, прежде всего, в интонации проявляются раздражение и агрессия.

Готовясь к собеседованию, необходимо проанализировать свою мимику и жесты. Нужно поработать над собой и постараться добиться хорошего контроля над выражением лица, т.к. иногда непроизвольные мимические движения могут просто перечеркнуть весь смысл ответа.

Жесты оживляют речь, но пользоваться ими нужно осторожно. Выразительный жест должен соответствовать смыслу и значению произносимой фразы. Надуманные или искусственные жесты могут только навредить. Иногда бывает необходимо избавиться от привычных и бессознательных движений, которые иногда проявляются в поведении: раскачивание взад и вперед на стуле, почесывание, подергивание кончика носа или мочки уха, бесконечное снимание и надевание очков, откидывание челки со лба, одергивание одежды и т.п. Эти частые, однообразные движения скоро обращают на себя внимание и начинают надоедать или даже раздражать.

Как избежать ошибок при ответе на вопросы

Существуют типы вопросов, которые наиболее часто задаются на собеседовании. Важно не допустить ошибок при ответе на них и дать правильный ответ.

Первую группу вопросов можно отнести к категории «Что Вы за человек?».

На просьбу «рассказать о себе» необходимо в сжатом двух-трех минутном ответе рассказать об образовании, возрасте, опыте работы, достижениях. Важно позаботиться о том, чтобы первые же слова произвели благоприятное впечатление. При этом помните, что тот, кто ведет собеседование, уже отметил про себя, не было ли опоздания на собеседование, как Вы вошли и по-

здоровались, обратились ли к нему по имени-отчеству, соответствует ли Ваш внешний вид ситуации.

Опасно искажать факты. Если косвенно, из ответов на другие вопросы, выяснится, что была допущена ложь, Вы тут же будете вычеркнуты из списков претендентов за нечестность.

«Почему Вы хотите работать: в нашей организации? ...в качестве…?»

Здесь работодателя интересуют мотивы стремления занять данное вакантное место, и насколько правильно вы представляете специфику той работы, которой собираетесь заниматься. Поэтому, прежде чем идти на собеседование, необходимо узнать о выбранной сфере деятельности, продумать мотивы и выбрать аргументы в пользу данной организации.

Если у Вас уже был опыт трудоустройства и по какой-либо причине он оказался неудачен, не следует критиковать ни руководство, ни место бывшей работы. Всегда должна найтись объективная причина и объяснение того, почему Вы там больше не работаете.

«На какую зарплату Вы рассчитываете?»

Если возникнет такой вопрос, важно учитывать не только свои пожелания, но и исходить из реальных заработных плат специалистов вашего профиля, вашей квалификации и опыта в среднем по региону.

Не стоит слишком скромничать, т.к. это может истолковываться как неуверенность в своей квалификации, но и не следует завышать своих требований по зарплате, т.к. ваша нескромность может отпугнуть работодателя. Прежде, чем идти на собеседование, поинтересуйтесь в кадровых агентствах, центрах занятости, каков уровень оплаты труда специалистов вашей квалификации с тем, чтобы на собеседовании называть реальные цифры.

«Не хотите ли Вы у нас что-нибудь спросить или обсудить?»

Здесь самое время спросить о содержании будущей работы, о том, что ждет руководитель от кандидата на эту должность, о направлениях работы и перспективах развития организации (предприятия, фирмы и т.д.), о перспективах карьерного продвижения и т.п. Продуманные вопросы производят хорошее впечатление.

Как правильно вести телефонный разговор с работодателем

Сэкономить время и силы при поиске работы Вам поможет телефон. Он позволяет за короткое время обзвонить большое количество предприятий и узнать об имеющихся вакансиях.

Желательно, чтобы данные, которые Вы будете сообщать по телефону будущему работодателю, были продуманы Вами до начала разговора (может быть даже написаны).

Разговор с работодателем по телефону требует определенных навыков и соблюдения общеустановленных правил:

– сначала нужно поздороваться и представиться, четко сообщить по какому вопросу Вы хотите переговорить и узнать, полномочен ли собеседник вести переговоры по данному вопросу. Если нет – необходимо узнать, как можно связаться с тем, кто этими полномочиями располагает, и как к нему обращаться (имя, отчество);

– разговаривая по телефону, следует помнить, что собеседник Вас не видит, поэтому особенно важными для создания благоприятного о Вас впечатления становятся правильность и вежливость вашей речи, приятная интонация;

– не следует спешить при разговоре по телефону, т.к. незнакомая информация, преподносимая в быстром темпе, хуже воспринимается и усваивается. Полезно проявить инициативу и узнать, не нужно ли что-либо повторить или продиктовать.

4 этап. Психологическое тестирование

В последнее время при приеме на работу работодатели все чаще пользуются психологическими тестами для оценки способностей своих будущих работников, соответствия личных качеств претендента требованиям занимаемой должности. Спорить по поводу необходимости тестирования – значит заранее потерять возможность занять нужное для Вас рабочее место. Лучшим вариантом для Вас будет демонстрация готовности сделать это ради интересов дела. Как правило, целью психологического тестирования является определение различных черт Вашего характера, свойств личности, типов вашего поведения в различных ситуациях, Ваших интересов, склонностей, способностей к общению и саморегуляции и т.п. Предлагаемые иногда интеллектуальные тесты предназначены для оценки умственных способностей, способностей к обучению и познавательной деятельности.

Чтобы Ваши результаты не были забракованы, внимательно читайте вопросы и выбирайте наиболее подходящие с вашей точки зрения варианты ответов.

На пункты личностных опросников отвечайте искренне, не ориентируясь на социально желаемые варианты, отвечайте так, как думаете и делаете на самом деле. У специалиста имеются способы проверить правдивость и адекватность Ваших ответов. На задачи интеллектуальных тестов нужно отвечать как можно быстрее для того, чтобы успеть по времени просмотреть все задания. Не следует задерживаться на непонятных вопросах, нужно переходить дальше, к следующим задачам. Целью должно явиться решение не всех задач, а только наибольшего их числа.

Есть ли смысл готовиться к тестированию? Можно убедительно рекомендовать всем проходить тренировку в выполнении тестов, поскольку главный эффект такой тренировки состоит в том, что человек привыкает тестироваться и:

– рационально распределяет свои силы, зная, что любой тест состоит не из одного задания и надо, чтобы концентрации внимания хватило до конца;

– менее эмоционально переживает возможность неудачи при встрече с трудным заданием, поскольку заранее знает, что впереди встретятся более легкие;

– более умело работает с тестовыми бланками или компьютером, не боится случайных ошибок.

Помните, что результаты тестирования носят конфиденциальный характер и не могут быть основанием для отказа соискателю в праве на искомую вакансию. Но при этом следует помнить, что работодатель не заинтересован в том, чтобы брать неподходящего кандидата, а тест – один из источников информации для определения, кто подходит, а кто – нет. Поэтому косвенно результаты тестирования влияют на окончательную оценку.