

САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

АНКЕТА ИЛИ РЕЗЮМЕ

В зависимости от должности, на которую вы претендуете, необходимо заполнять либо то, либо другое. Рассылать анкету или резюме можно по предприятиям, рекламирующим вакансии или просто вас заинтересовавшим. Эти документы можно также передавать работодателю через знакомых или вручать лично.

Форма *анкеты* - типовая, хотя каждое предприятие может внести в нее изменения, обусловленные спецификой работы. Если данное предприятие не имеет готовых бланков анкет, вы можете взять типовую и адаптировать ее применительно к должности, на которую претендуете. Возможно, в таком случае ваша анкета будет выгодно отличаться от анкет других претендентов-соискателей.

Резюме - это краткая информация о себе как о специалисте: образовании, специальности (квалификации), опыте работы, профессиональных навыках, а также о своих целях в поиске работы. Отнеситесь к подготовке резюме очень серьезно, так как этот документ окажет вам хорошую службу на всех этапах поиска работы и самое главное - поможет работодателю быстро сориентироваться, с каким специалистом и человеком он беседует.

Резюме стало фактически обязательным документом. Солидные фирмы требуют его у всех кандидатов, претендующих на вакансии.

К резюме часто просят приложить фотографию,

САМОРЕКЛАМА Поиск работы сопровождается личными встречами с полезными людьми. Необходимо научиться излагать сообщение о себе в краткой и обобщенной форме.

1. Меня зовут _____
2. Обратиться к вам мне порекомендовали в центре занятости (знакомые из вашей организации, ваш вариант) _____

3. В течение последних _____ лет я работал в качестве _____ и специализировался в основном _____

4. В настоящий момент я временно без работы.

5. Я мог бы предложить свои услуги на вакантное место в качестве _____

ЧТО ПОДГОТОВИТЬ К СОБЕСЕДОВАНИЮ С РАБОТОДАТЕЛЕМ

1. Рассказ о себе

- 1.1. *Вкратце*-место рождения (если вы приезжий) и год.
- 1.2. *Обучение* - название профессионального учебного заведения, специальность, квалификация (будьте готовы назвать точные даты).
- 1.3. *Профессиональный опыт* - уделить внимание тем местам работы, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой вакансии.

Дополнительно подготовить структурированный рассказ о профессиональном и карьерном росте на тех местах, которые интересны в свете данной вакансии (не надо рассказывать обо всех). Этот рассказ использовать на собеседовании либо целиком (если попросит работодатель), либо частями при ответах на вопрос по трудовому опыту.

2. Документы.

- 2.1. Документ об образовании.
- 2.2. Трудовую книжку (либо ее копию).
- 2.3. Папку с несколькими экземплярами резюме, анкетой, личным листком по учету кадров, характеристикой, рекомендательными письмами или телефонами тех, кто

может дать вам рекомендации, и необходимыми подручными средствами -ручкой, записной книжкой, блокнотом и т. д.

Все документы предъявлять лишь в том случае, если это предложит работодатель.

Категорически запрещается навязывать работодателю посмотреть их, как и рекомендательные письма и резюме на иностранном языке.

3. *Время.*

3.1. Обязательно имейте в распоряжении запас времени. Рассчитайте время в пути, заложите еще 10 минут на процедуру регистрации (получение пропуска, непредвиденные обстоятельства).

Само собеседование займет, скорее всего, 30 - 40 минут, оно может затянуться, если вы заинтересуете работодателя. Поэтому не планируйте никаких встреч на ближайшее время, иначе ваша нервозность может быть расценена как неуверенность в себе, причиной которой является профессиональная некомпетентность в данной сфере.

ПОРТРЕТ НАДЕЖНОГО СОТРУДНИКА

Хороший работник (с точки зрения работодателя)

1. Приходит вовремя.
2. Честен.
3. Внимательно выслушивает инструкции.
4. Умеет работать в группе.
5. Вежлив и дружелюбен (в той мере, в которой это уместно на данном рабочем месте).
6. Учитывает критику и извлекает уроки из собственного опыта.
7. Проявляет энтузиазм.
8. Стремится не оставаться без дела.
9. Восприимчив и гибок при исполнении своих обязанностей.
10. Способен при необходимости работать без постороннего надзора.
11. Знает необходимые правила техники безопасности и охраны труда.