

## Рекомендации выпускникам

В этом разделе Вы найдёте полезные рекомендации и практические советы по поиску работы, по устройству на работу, по прохождению испытательного срока, а также перечень популярных сайтов с предложениями вакансий на рынке труда.

- [Рекомендации по составлению резюме](#)
- [Рекомендации по поиску работы](#)
- [Рекомендации по поиску работы через Интернет](#)
- [Рекомендации по проведению собеседования \(интервью\)](#)
- [Рекомендации по самопрезентации](#)
- [Что такое испытательный срок и в чем особенности этого периода начала работы](#)
- [Что такое кадровое агентство \(как грамотно сотрудничать с агентствами разных типов и чего от них ждать?\)](#)
- [Боссы \(к каждому начальнику - свой подход\)](#)
- [Стратегии успеха \(12 стратегий карьерного роста\)](#)
- [Работодатели теряют интерес к резюме, о кандидатах судят по видеопрезентациям и аккаунтам в соцсетях](#)
- [Как работодатели оценивают современных выпускников?](#)

### Составление резюме

Чтобы добиться личной встречи с работодателем или представляющим его интересы сотрудником кадрового агентства, нужно составить и отослать резюме, которое призвано выделить Вас в общем потоке соискателей и создать о Вас максимально благоприятное впечатление.

При составлении резюме важно помнить три ключевых момента.

Единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз. Как правило, на просмотр резюме затрачивается не более 2-3 минут. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало.

При написании резюме следуйте принципу избирательности. Информацию резюме следует отбирать, исходя из его целей. Другими словами, в резюме стоит включать описание именно тех аспектов Вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую Вы претендуете. Например, Вы занимались научной работой и одновременно консультированием, в резюме, направленном на получение работы в области коммерции, не стоит описывать Ваши научные достижения и приводить список Ваших научных трудов. Лучше перечислить те конкретные навыки и знания, которые Вы получили, работая консультантом.

Удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы. Ваша цель добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично.

### Резюме состоит из следующих блоков:

#### **Фамилия, имя, отчество.**

#### **Общая информация.**

Адрес, телефон (включая код города), E-mail (если есть). Дату рождения можете указать, если считаете возраст своим преимуществом (у женщин есть привилегия этого не делать, а косвенным образом об этом сообщить). Здесь же можно указать и семейное положение. Ни в коем случае нельзя оставлять телефон с пометкой звонить после 22.00 Вы должны оставить номер, по которому с Вами могут связаться в рабочее время.

#### **Цель (не обязательно, но желательно):**

Это интересующая Вас вакансия - на получение какой должности и почему Вы претендуете, 2-3 строки, но не больше. Важный момент: никогда не указывайте сразу несколько устраивающих Вас вариантов - особенно, если они не из смежных областей. Для каждой интересующей Вас должности составьте отдельное резюме! Если Вы посылаете резюме в ответ на конкретное объявление, то надо указывать только ту вакансию, которая в нем была заявлена. Если Вы занимаетесь прямой "массовой" рассылкой резюме потенциальным работодателям, попробуйте писать не конкретную должность, а свою специальность.

#### **Опыт работы. Эта часть основная.**

Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, (стоит обозначить сферу деятельности фирмы, если она не очевидна из названия), название должности (их может быть несколько, если Ваша карьера развивалась успешно), и кратко опишите должностные обязанности и производственные

достижения, если они у Вас были. При описании Ваших достижений используйте глаголы действия, такие как "развивал", "сэкономил", "увеличил" или "сократил".

Описывать опыт своей работы принято в обратном хронологическом порядке (последнее место работы - в начало).

Не совершайте типичной ошибки многих составителей резюме: раздел "опыт работы" ни в коем случае не должен быть "выпиской из трудовой книжки". Важный момент: работодателя интересуют Ваши конкретные навыки, область Вашей деятельности и компетентности и ее результаты, а не перечисление названий предприятий и должностей.

### **Образование.**

Сначала - основное образование по той специальности, которая позволяет Вам претендовать на должность, указанную в разделе "цель". Назовите учебное заведение, которое Вы окончили, годы учебы и присвоенную квалификацию (ту, что записана у Вас в дипломе), а также дополнительные сертификаты, подтверждающие Ваши профессиональные ресурсы. Если у Вас диплом с отличием - не стесняйтесь это отметить. Если Вы проходили практику или стажировку за рубежом - непременно упомяните и об этом. До сих пор не потеряла своей ценности в глазах работодателя ученая степень. А уж если тема Вашей диссертации перекликается с областью деятельности фирмы, куда Вы устраиваетесь, - не вспомнить о ней просто грех.

### **Дополнительное образование (повышение квалификации, курсы, тренинги, и т.п.)**

Имеет смысл указывать только в том случае, если оно соответствует цели. В противном случае Вы только перегрузите текст ненужными сведениями. Важный момент: компьютерные и языковые курсы. Если Вы просто напишете в резюме, что три года назад окончили двухнедельные компьютерные курсы или трехмесячные языковые - это не произведет на работодателя никакого впечатления, потому что нельзя освоить ни компьютер за две недели, ни язык - за три месяца. Лучше в разделе "дополнительные сведения" в конце резюме указать степень знакомства с компьютером, перечислив конкретные программы, с которыми Вам приходилось работать, а также Ваш уровень владения иностранным языком.

### **Дополнительные сведения.**

Этот раздел посвятите сведениям, которые тоже наверняка заинтересуют работодателя. Например, уместно будет упомянуть здесь Ваши личные качества, особенно ценные для выполнения работы, на которую Вы претендуете. Например, готовность к ненормированному рабочему дню, к командировкам, наличие деловых связей в сфере деятельности фирмы. Если Ваше хобби как-то связано с новой работой - можно отразить и этот факт. Как было отмечено выше, в этом разделе стоит также указать степень владения компьютером и иностранным языком.

Указание на возможность предоставления рекомендаций (не обязательно). Рекомендательные письма приносят на интервью, не стоит присылать их вместе с резюме.

### **Основные требования к стилю написания резюме:**

краткость; конкретность; активность (не пишите "участвовал", "оказывал помощь" и т.п. Это позволяет думать, что Вы лишь оказывали разовые услуги); честность. Избегайте использовать местоимение "я".

### **Необходимо быть предельно конкретным в выборе формулировок:**

не следует писать: "занимался обучением", "помогал уменьшить ошибки", "быстро усваиваю новые знания", следует писать: "обучил двух новых служащих", "сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме \$40 000" (будьте аккуратны с цифрами, не надо приукрашивать), "освоил новые процедуры в рекордно короткий срок за две недели"

*Не будьте многословны и избегайте пассивных форм:*

не следует писать: "отвечал за выполнение...", "находил применение следующим возможностям...", "нес ответственность за...", следует писать: "выполнил...", "эффективно использовал...", "отвечал за..."

*Предпочитайте позитивную информацию негативной:*

не следует писать: "улаживал жалобы на...", "препятствовал снижению доли продаж", "перешел с должности...", следует писать: "помогал клиентам в...", "повысил потенциал продукта на рынке", "продвинулся на должность..."

*Концентрируйте внимание на Ваших достижениях:*

не следует писать: "проработал там три года", "выполнял дополнительную работу", следует писать: "получил повышение в должности и два повышения оплаты", "всегда выполнял работу в срок"

*Не надо включать в Ваше резюме:*

Ваши физические данные; Вашу фотографию; причины, по которым Вы уходили с работы; требования к зарплате; имена людей, которые дают Вам рекомендацию (подготовьте этот список: может пригодиться на собеседовании).

*В заключение проверьте Ваше резюме по следующим позициям:*

попросите кого-нибудь, кто хорошо владеет языком, на котором оно написано, проверить его; в описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую; соответственно при описании предыдущих мест работы используйте глаголы в прошедшем времени; будьте последовательны: если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (но лучше приводить все наименования полностью); избегайте длинных фраз и мудреных слов; четко выделите необходимые заголовки; проследите, чтобы Ваше резюме было оформлено в одном стиле; выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.); сверху оставьте немного свободного места, чтобы на вашем резюме можно было сделать пометки. используйте бумагу белого цвета хорошего качества; очень важно уместить Ваше резюме на одной,

максимум на двух страницах; будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме. Когда Вы посылаете резюме в российскую компанию, пусть даже на высокую должность, не надо писать его на английском (если только Вас об этом не попросили специально). В инофирму можно отослать резюме на иностранном языке или подготовить два варианта - на русском и на иностранном (при этом учтите, что в одном тексте такое совмещение двух языков смотрится плохо). Разумеется, к резюме на иностранном языке предъявляются те же требования относительно оформления, грамотности и стилистического единства, что и к резюме на русском языке.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Поиск работы**

#### **Основные способы поиска работы**

Вопрос поиска работы волнует многих. Но лишь немногие хорошо владеют арсеналом соответствующих методов и средств. Особенно среди тех, кто имеет в этом деле проблемы и жалуется на неблагоприятную конъюнктуру на рынке труда, пытаюсь этим объяснить свои неудачи.

На самом деле в большинстве случаев неудачи в поиске работы вызваны тем, что люди не умеют ее искать. В школах и вузах этому не учат. Книжки на эту тему, которые появились на прилавках в последние годы, читали немногие. Как правило, люди учатся на собственном опыте и на собственных ошибках, не получая квалифицированных ответов и консультаций.

Приводим краткий обзор основных способов поиска работы. Все они эффективны в современных условиях, и их нужно знать каждому. Но для конкретного человека в конкретной ситуации что-то может быть более эффективным.

*Итак, основные способы:*

Поиск через знакомых и родственников. Способ особенно хорош для тех, кто имеет широкую сеть профессиональных контактов. Очень важно снабдить тех, кто в принципе согласился помочь, своим резюме. Имея его, Ваш знакомый будет располагать конкретной информацией для продвижения Вашей кандидатуры к потенциальному работодателю. Своих "агентов по трудоустройству" нужно "пасти". Иначе у них всегда найдутся более важные дела, чем помогать Вам.

Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах. В московских газетах еженедельно публикуется около 10 тысяч самых разных вакансий, около 50% из них - в газете "Работа для вас". Если Вам очень нужно найти новую работу, покупайте такие газеты, внимательно выбирайте все более или менее подходящие вакансии и высылайте свои резюме.

Публикация своего мини-резюме в газете. Если у человека разумные притязания, то отклики почти всегда есть.

Обращение в агентство по подбору персонала (такие агентства обычно денег с кандидатов не берут). Такой способ хорош для специалистов высокой квалификации с опытом работы в коммерческих компаниях. Фирмы, которые платят кадровым агентствам за поиск и подбор персонала, заказывают обычно самых сильных специалистов. В Москве сейчас около двухсот кадровых агентств. И в каждом из них может быть шанс для Вас.

Поиск через сеть Internet. В сети есть ряд популярных сайтов, публикующих вакансии и мини-резюме. Все больше специалистов находят себе работу через Internet. Этот способ подходит для "белых воротничков" самых разных должностных уровней и специальностей.

Прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю. Вы не встречали объявления такой компании о подходящей для Вас вакансии, но предполагаете, что она там может быть. При использовании этого способа нужно рассылать особенно много резюме, лучше с сопроводительными письмами. Здесь счет идет на многие сотни, а то и на тысячи.

Поиск через агентства по трудоустройству (такие агентства берут за свои услуги плату с граждан). В большинстве случаев обещание трудоустройства остается только обещанием и не завершается реальным результатом. Если агентство не является узкоспециализированным, то вероятность совпадения требований работодателей с качествами реальных кандидатов невелика. А если еще учесть, что компании проводят свой отбор, в том числе среди бесплатных для них кандидатов, вероятность успешного трудоустройства снижается еще сильнее.

Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий. Вакансий здесь всегда очень много. Но в большинстве это либо рабочие вакансии, либо вакансии специалистов с не слишком привлекательной оплатой труда.

Посещение дней карьеры или других аналогичных мероприятий, проводимых время от времени либо крупными компаниями, либо специализированными организациями. Информация о подобных мероприятиях обычно публикуется в тех же газетах, что и вакансии (например, в газете "Капитал").

### **Поиск работы через интернет**

Быстрый успех в поиске новой работы в наш век высокоскоростных технологий ожидает того, кто сумеет овладеть свежей и наиболее полной информацией о состоянии рынка труда, того, кто имеет возможность "громко" заявить о своих профессиональных способностях. И незаменимый помощник здесь - всемирная сеть Интернет.

Появление новых виртуальных кадровых агентств и рост их посещаемости свидетельствуют об увеличении возможности трудоустройства в Интернете. Работодатели ежедневно активно пополняют вакансии специализированные сайты, а резюме соискателей, размещенные в виртуальных базах данных, находятся под неусыпным и пристальным контролем их кадровых служб.

Специализированные сайты по трудоустройству в интернете подходят большинству специалистов высшего и среднего уровня. Важный плюс этого способа - оперативность. Самые свежие вакансии "водятся" именно в интернете.

Трудоустройство в Интернете, или, другими словами, с помощью виртуальных кадровых агентств, имеет преимущества и недостатки, сообщает <http://www.homebusiness.ru/>.

Первый плюс - удобство - соискатель экономит время, силы и деньги. Ему не нужно "обивать пороги" кадровых служб предполагаемых работодателей. Нет необходимости в "штудировании" десятков газетных листов, так как сайты кадровых агентств и сайты по поиску работы в Интернете снабжены удобными поисковыми инструментами. Доступ к базам вакансий бесплатный, любой желающий может разместить свое резюме. А некоторые сайты даже предлагают подписаться на получение уведомления о новых вакансиях по электронной почте. Соискатель размещает информацию о необходимой вакансии и просто периодически просматривает свою электронную "корреспонденцию".

Первый минус в том, что многие возлагают на сеть слишком много надежд. Одно из самых привлекательных заблуждений заключается в том, что появление вашего резюме в Сети, как некий волшебный эликсир, заставит работодателей мечтать об интервью с вами. Не собираюсь оспаривать тот факт, что интернет уже давно стал стандартным инструментом поиска работы. Но если вы считаете, что его эффективность выше, чем, например, у газетных объявлений, то ошибаетесь. Лишь около пяти процентов соискателей находят работу с помощью интернета.

Второй плюс - высокие шансы заинтересовать потенциальных работодателей. Сам факт размещения профессионально и грамотно составленного резюме в Интернете говорит в пользу соискателя.

Второй минус - ваше резюме в интернете не гарантия того, что вы найдете именно ту работу, о которой мечтаете. По разным данным, только 15-20 процентов всех вакансий на рынке труда публикуются в средствах массовой информации. Огромная часть вакантных должностей - это скрытый рынок труда. И чем выше позиция и зарплата, тем меньше вероятности, что объявление об этой должности будет опубликовано в СМИ. Каким же образом соискателю обнаружить эти предложения? Только с помощью полезных связей. Связи до сих пор остаются одним из самых эффективных инструментов поиска работы. Вы методично выстраиваете отношения с людьми, которые могут оказать вам содействие в поиске работы. Но это целое искусство, ведь если наобум рассказывать каждому встречному о том, что вам нужна работа, то вряд ли вы добьетесь желаемого.

Существенное преимущество еще и в том, что специалисты, желающие подыскать новую работу в Интернете, не покидая прежней, могут обезопасить себя от случайности быть "обнаруженными" собственными работодателями. На некоторых сайтах соискателям гарантирована конфиденциальность. Их резюме становится недоступным для определенных компаний или может быть продемонстрировано заинтересованным работодателям только после получения одобрения соискателя.

## **Проведение интервью (как проходить интервью, типы интервью, типичные вопросы и ловушки интервьюеров)**

### ***Типы интервью***

Собеседование, или интервью, как правило, длится не более получаса, но именно за это короткое время работодатель формирует свое мнение о кандидате и принимает решение. Можно с уверенностью утверждать: сколько работодателей - столько и разновидностей интервью. Каждый работодатель, беседуя с претендентом на должность, привносит в него что-то свое. Однако всякое интервью можно отнести к одной из трех категорий: интервью неформальное, интервью типовое или интервью ситуационное. Между этими тремя типами собеседований имеются существенные различия.

Неформальное интервью. Это неструктурированное интервью, форма которого заранее не определена. Характер и последовательность диалога либо не планируются вовсе, либо постоянно нарушаются. Работодатель и претендент просто беседуют, обмениваясь вопросами и ответами. Разным претендентам задаются разные вопросы в соответствии с направлением беседы. Подобное интервью чаще практикуется для предварительной оценки претендентов, нежели для сбора информации о них. По результатам подобного интервью бывает сложно провести сравнение между несколькими претендентами, так как каждому из них могут быть заданы совершенно разные вопросы.

Типовое интервью. При типовом интервью каждому из претендентов предъявляется один и тот же набор вопросов. Работодатель может начать беседу неформально, с тем, чтобы претендент почувствовал себя свободнее, но затем переходит к методичному и тщательному опросу с целью выяснения всех деталей трудового и образовательного опыта претендента. Ниже приводятся примеры возможных вопросов. Почему вы выбрали эту специальность? Почему вы оставили свое последнее место работы? Что вам больше всего нравилось в вашей работе? Как вы себя чувствуете, если возникает необходимость выполнить работу к жестко определенному сроку?

Ситуационные интервью. Ситуационные интервью практикуются в крупных организациях при отборе претендентов на руководящие должности. Многие из этих организаций имеют специальные центры для

проведения отбора. Претендент оказывается в определенной, тщательно спланированной ситуации, и работодатель имеет возможность наблюдать за его поведением.

Одной из разновидностей ситуационного интервью является стрессовое интервью, при котором претендент сталкивается с событиями, обычно вызывающими у человека тревогу и беспокойство. Подобный тип интервью со стороны может показаться забавным, но только не для испытуемого. Так, для начала его могут посадить на стул со сломанной ножкой, с тем, чтобы пронаблюдать за его реакцией, когда он окажется на полу. Претенденту, который мужественно перенес падение и справился со стрессом, могут подать кофе в надтреснутой чашке. Набор происшествий, случающихся при стрессовом интервью, практически неограничен и целиком зависит от фантазии интервьюеров.

Другая разновидность ситуационного интервью получила название интервью "из корзины". Перед каждым претендентом ставится корзина со всевозможными инструкциями, приказами, распоряжениями. За определенное, строго ограниченное время претенденты должны разобрать ворох документов и, руководствуясь ими, принять какое-то решение. Экспериментаторы, наблюдая за претендентами, отмечают, насколько каждый из них систематичен в своем подходе, обдуманно он действует или наугад, выполняет задание самостоятельно или стремится перепоручить часть своей работы другому. По окончании работы каждый претендент должен объяснить и обосновать свои действия.

Групповое интервью - еще одна разновидность ситуационного интервью. Группе из 6-12 претендентов дается задание совместно найти решение конкретной производственной проблемы. Группа располагает лишь исходной информацией по данной проблеме, которая, однако, дополняется и обновляется по мере работы. В момент, когда группа близка к тому, чтобы вынести важное решение, ей предоставляется новая информация, в корне противоречащая принимаемому решению. Экспериментаторы, наблюдая за работой группы, отмечают, кто из претендентов берет на себя функции лидера, и фиксируют реакцию каждого претендента на групповое давление.

### ***Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании, и возможные ловушки***

Собираясь на собеседование с работодателем или в кадровое агентство, нужно подготовиться к вопросам, которые Вам зададут. И хотя на собеседовании интервьюер обычно в той или иной мере импровизирует, существует круг вопросов, которые могут быть заданы с большой степенью вероятности. И чем лучше Вы подготовитесь, тем естественнее и убедительнее будет ваше поведение на собеседовании.

Рассмотрим несколько типичных Вопросов, задаваемых интервьюерами.

#### *Расскажите о себе*

Недопустим ответ: "В резюме Все написано". Отвечая, не рассказывайте пространную автобиографию (не уложитесь в 2-3 минуты). Лучше сказать коротко об образовании, а потом описать опыт работы. Это хорошая возможность показать свои сильные стороны в профессиональном плане. Если интервьюера заинтересует еще что-то, он имеет возможность спросить Вас об этом.

#### *Почему Вы готовы рассматривать предложение о новой работе?*

Главное - это не показать себя бедствующим человеком. Если у Вас сейчас есть работа, обязательно скажите о ней что-нибудь хорошее. И после этого назовите какой-то момент (или отдельные моменты), который Вас не устраивает.

#### *Что Вы считаете своими важнейшими достижениями?*

Даже если это не указывается в вопросе, говорить следует о профессиональных достижениях. Некоторых смущает необходимость говорить о своих достижениях, хвалить себя. Не смущайтесь, это вполне обычная для собеседования ситуация. Здесь важно правильно выбрать тон, стараться выглядеть объективным. Более того, если Вас не спросят о достижениях, постарайтесь найти возможность рассказать о них.

#### *Что Вам нравилось на последней работе?*

Для работодателя важна не только квалификация человека и его способность выполнить требуемую работу. Не меньшее значение имеют желание делать именно эту работу (мотивация) и личностные качества, определяющие способность человека сработаться с руководителем и вписаться в коллектив. Ваш ответ на вопрос "Что нравилось (нравится) ..." может дать умелому интервьюеру информацию для оценки Вас как кандидата сразу по нескольким направлениям.

Во-первых, в ответе нужно показать, что Вам нравится дело, которым Вы занимаетесь. Во-вторых, желательно сказать, что-то хорошее о компании, в которой Вы работали (работаете). В-третьих, желательно

обозначить свою способность устанавливать добрые отношения с людьми и заинтересованность в таких отношениях.

Все это нужно сформулировать кратко (обычно интервьюерам не нравятся пространные ответы-рассуждения). Подводный камень заключается в том, что Вы должны быть готовы к провокационному вопросу интервьюера: "Если все так хорошо, то почему же Вы ушли (готовы уйти)?" Это как раз тот случай, когда хороший ответ должен готовиться и репетироваться еще до прихода на собеседование.

*Что Вам не нравится в Вашей работе?*

Ответ на этот вопрос должен хорошо соотноситься с Вашим ответом на вопрос о причинах готовности поменять работу. Объяснения, по сути, должны быть одни и те же. Из того, что Вам не нравится, должны вытекать причины перемены работы.

Для некоторых соискателей такой вопрос может оказаться ловушкой. Особенно, если интервьюер сумел расположить кандидата к себе, создать непринужденную и доверительную атмосферу общения.

Критикуя компанию, в которой Вы работали или работаете, нужно быть крайне осторожным и деликатным. Если кандидат плохо отзывается о прежних работодателях и установленных ими порядках, потенциальному работодателю это почти всегда очень не нравится. Ведь через какое-то время Вы и о нем можете сказать что-то подобное, если он Вас возьмет на работу. Поэтому он, скорее всего, постарается Вас не взять.

Другой встречающейся ошибкой является уход от ответа на такой вопрос. С глубокомысленным видом кандидат дает понять, что ему есть что сказать, но он не хотел бы этого делать. Во-первых, интервьюер почти наверняка решит, что у Вас в голове что-то плохое про компанию (последствия описаны выше). И, во-вторых, необоснованный отказ кандидата отвечать на вопросы почти всегда работает против него. А разумная открытость в общении, но не переходящая в детскую наивность, обычно воспринимается как плюс.

*Были ли у Вас какие-то ошибки в работе?*

По Вашему ответу и приведенным примерам интервьюер может судить о Вашей способности к критической самооценке, открытости в общении, способности извлекать опыт из неудач.

*Советы:*

Уклоняться от ответа на подобный вопрос нельзя. Людей, которые не ошибаются, нет и быть не может. Вовсе не обязательно говорить о своих самых серьезных ошибках. Но два-три примера следует обязательно иметь наготове, когда Вы идете на собеседование. Выбирая примеры, отдавайте предпочтение тем ситуациям, которые хотя и возникли по Вашей вине, но были разрешены вашими собственными усилиями и без ущерба (или без существенного ущерба) для компании. Сколько Вы сейчас получаете?

Не отвергайте этот вопрос и не называйте конкретную цифру. Лучше ответить на этот вопрос, назвав цифру неопределенно: "В пределах ...", но не меньше той суммы, на которую Вы рассчитываете.

*Сколько Вы хотели бы сейчас зарабатывать?*

На начальной стадии собеседования лучше уйти от этого вопроса, поинтересовавшись самой работой и обязанностями. Цифру, с которой можно вести переговоры, Вы должны определить заранее. Для этого просмотрите печатные издания, информацию кадровых агентств и служб занятости и определите среднее значение заработной платы специалистов Вашего уровня. Вы останетесь в выигрыше, если размер заработной платы первым назовет работодатель.

*Какие у Вас есть вопросы?*

Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Нельзя, как это делают некоторые, сказать: "Спасибо, мне все ясно". Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется дело, какие, например, есть технические информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы. Вопросы продолжительности рабочего дня, оплаты, льгот и т.п. нужно стараться не обсуждать до тех пор, пока Вам в явном или неявном виде не сделают предложение о работе.

Если Вам удастся в Ваших вопросах продемонстрировать глубокое понимание проблем отрасли, к которой относится фирма, Вы останетесь в выигрыше.

Разумеется, это не все часто задаваемые вопросы.

Случается, что интервьюеры задают вопросы на деликатные темы, например:

о Ваших политических взглядах; о семейных неурядицах; о планах относительно рождения детей; о проблемах со здоровьем; о затруднительном финансовом положении и т.д. Услышав такой вопрос, ни в коем случае не пугайтесь! Не уходите от ответа, ответьте кратко, не вдаваясь в подробности, продемонстрируйте свою интеллигентность и выдержанность.

Кроме того, Вы должны быть готовы к разнообразным чисто профессиональным вопросам.

### ***Несколько рекомендаций, как обойти ловушки интервьюера на собеседовании.***

#### *Неконкретный вопрос*

Отвечая на любой вопрос, нужно преследовать две основные цели. Во-первых, дать интервьюеру ту информацию, которая его действительно интересует. Во-вторых, нужно стремиться дать о себе те сведения, которые помогают лучше "продать" себя. И не давать что-то обратное или лишнее. Неконкретные вопросы на собеседованиях весьма обычны. Причем опытный интервьюер задает их часто весьма сознательно, чтобы посмотреть, как соискатель выйдет из положения. Или чтобы выудить из него какую-то информацию, о которой он, может быть, и не хотел бы говорить.

Столкнувшись с таким вопросом, лучше всего попытаться его конкретизировать. Например: "Если Вы не возражаете, я расскажу о..." И сделайте паузу. Если интервьюер промолчит, говорите о том, что назвали. А иногда интервьюер в ответ на Ваши слова уточняет и конкретизирует вопрос. В любом случае эффект достигнут. Тех же целей достигает классический вопрос на понимание: "Правильно ли я понял, что ...." Только в этом случае вопрос на понимание заканчивается конкретизацией: "...что для Вас может представлять интерес информация о ...".

#### *Пауза*

Пауза - это очень сильное оружие в любой деловой беседе, в том числе и в собеседовании при поступлении на работу. Нужно уметь держать паузы.

Например, Вам задан вопрос. Вы на него ответили и ждете следующего вопроса. А интервьюер смотрит на Вас и как бы ждет продолжения. Некоторые соискатели не выдерживают этой стрессовой ситуации и начинают продолжать уже законченный рассказ. Как правило, ничего хорошего для соискателя это продолжение не дает. Гораздо правильнее, ответив на вопрос, спокойно, доброжелательно и выжидающе смотреть на интервьюера и ждать его следующего хода. То есть испытывать паузой самого интервьюера.

#### *Активное слушание*

В эту ловушку особенно часто попадают соискатели, которые любят поговорить. Задав вопрос, интервьюер применяет приемы активного слушания, то есть демонстрирует свою большую заинтересованность в рассказе соискателя. Смотрит на соискателя внимательно и подбадривающе, кивает, говорит "Да, да..." или "Очень интересно...", что-то записывает и т.д.

Бывают случаи, когда соискатели говорят без перерыва 8-10 минут, интервьюер вынужден прервать. Это уже почти приговор. Причем часто в таких случаях соискатель затрудняется правильно сформулировать вопрос, который ему был задан. И извиняется за то, что увлекся. Но серьезная ошибка уже замечена и записана в пассив соискателю.

Как быть? Старайтесь ответ даже на самый сложный вопрос уложить в одну-две минуты. Можно, например, дать в своем ответе ключевые моменты и сказать о Вашей готовности ответить подробнее, если требуется.

#### *Побуждение к откровенности*

Искусный интервьюер может демонстрировать свое весьма дружелюбное отношение к Вам и побуждать к откровенности. Это тоже одна из ловушек. Примером может служить случай, когда сильный кандидат, уже почти получивший предложение, в доверительной и дружелюбной беседе с интервьюером сказал о своем желании "свалить из этой страны, как появится возможность". Работы он не получил. Следите за собой, держитесь приветливо, но старайтесь не говорить лишнего. Даже если интервьюер вызывает у Вас большую симпатию.

## *Непонимание*

Вы поняли вопрос и, как Вам кажется, хорошо на него ответили. А интервьюер говорит, что не понял. Вы еще раз отвечаете, а он опять говорит, что не понял. На самом деле он может таким приемом испытывать Вас на стрессоустойчивость. И действительно, оказавшись в подобной ситуации, кто-то из кандидатов может просто растеряться. А кто-то раздражается и начинает вести себя агрессивно. И то, и другое плохо.

Правильнее не терять самообладание и спокойно уточнять, что именно "не понял" интервьюер. И, вытащив из него уточнения, терпеливо объяснять еще раз.

## *Чистой воды провокация*

Например, Вы рассказываете о своем опыте выполнения каких-то работ. А интервьюер, внимательно выслушав, вдруг говорит: "Так значит, Вы этим практически не занимались, я правильно понял?" На такую провокацию не нужно отвечать пространно. Лучше спокойно ответить: "Нет, не правильно. Я занимался этим достаточно много и серьезно". И спокойно испытывать самого интервьюера паузой (смотри выше). Особенно хорошо, если в этот момент Вы своим лицом, позой и движением (вернее отсутствием оных) демонстрируете доброжелательность и уверенность в себе.

## *Дублирующие вопросы*

Интервьюер задает вопрос, на который Вы уже дали ответ. Например, называя причины перемены работы, Вы уже фактически сказали о том, что Вам не нравится. Но вместо того, чтобы повторить уже сказанное, кандидат говорит, что он уже ответил на этот вопрос, или вымучивает из себя что-то дополнительное. Вывод простой: если Вам задают вопрос, в ответе на который Вы должны повторить что-то ранее уже сказанное вами, не смущайтесь и повторяйте. Коротко и спокойно.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Самопрезентация (как "подать" себя на собеседовании)**

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным.

### ***Дадим несколько советов о том, как нужно держать себя на собеседовании.***

#### *Как войти*

Если Вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

#### *Как правильно сесть*

Иногда, когда Вам предлагают сесть, у Вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что Вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

#### *Поза*

Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда Вы начинаете рассказывать и убеждать.

Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены "в замок". Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение Вашей отстраненности.



Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза "нога на ногу" некоторым интервьюерам не нравится, будьте осторожны. В какой-то мере можно "зеркалить" позу интервьюера. Если он положил ногу на ногу, то и Вам, скорее всего, можно это сделать, если для Вас привычна эта поза.

### *Зрительный контакт*

Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок.

Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда Вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, Вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида.

Также очень важно смотреть на интервьюера, когда Вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего Вас человека, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

### *Жестикуляция*

Трудно убедительно говорить, если Ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки "в замок" или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает Вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе "сорные" движения. Например, крутит в руках авторучку или тербит что-нибудь. "Сорные" жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

### *Паузы*

Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузы. Например, высказав одну или несколько мыслей, остановиться. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если Вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что Вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица.

Иногда интервьюер может паузой испытывать претендента на работу. Интервьюер задал вопрос, Вы ответили. Интервьюер молчит. Создается стрессовая ситуация. Тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается что-то добавить, хотя на вопрос он уже ответил. Такое "дополнение" очень часто работает против кандидата. Нужно уметь выдерживать паузы, демонстрируя своим внешним видом спокойствие, внимание и готовность к продолжению беседы.

### *Мимика*

Типичный американский призыв "Smile!", улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если Вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у Вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на Ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо.

Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Что такое испытательный срок и в чем особенности этого периода начала работы**

Допустим, собеседование прошло, его результаты положительны, - что дальше? Следующим этапом приема на работу является испытательный срок. Он устанавливается практически на любом предприятии и служит не столько для Вашей адаптации на новом месте, сколько для того, чтобы работодатель решил, устраивает

его Ваша кандидатура или нет. Испытательный срок похож на гарантийный, - если у руководства есть серьезные замечания, то Вас просто заменят на другого специалиста. Как успешно пройти испытательный срок?

### *Внимательно выбирайте работу*

Сильный специалист, выбирая новую работу, тщательно изучает организацию, задачи, условия работы, критерии оценки результатов, личностные особенности тех, с кем придется работать и кому придется подчиняться. Если Вы не будете задавать много вопросов и не отнесетесь критически ко всему, что Вам скажут, Вы увеличиваете риск неправильного выбора работы.

### *Примеры того, что должно настораживать в поведении работодателя*

Работодатель уходит от конкретных ответов о том, какие задачи, в каком объеме и в каких условиях Вы должны будете решать на новом месте. Работодатель не объясняет, почему ушел предшественник, чем он не устраивал компанию или что не устраивало его. Работодатель не показывает желания глубоко оценить Ваши опыт и профессионализм, делает предложение работы поспешно и настаивает на Вашем быстром выходе на новое место. Работодатель предлагает на испытательный срок существенно более низкую оплату труда. На стадии отбора с Вами занимаются в основном сотрудники кадровой службы компании, а будущий руководитель (руководители) в этом активно не участвуют. Беседуя с потенциальным руководителем, Вы не испытываете желания работать именно с этим человеком, он не вызывает у Вас симпатий. Не обманывайте

Имея дело с потенциальным работодателем, Вы продаете себя как товар на рынке труда. Представляя свой товар, некоторые теряют чувство меры в показе своих сильных сторон или даже сознательно обманывают работодателя, обещая то, что сделать не в состоянии. Если Вы получаете новую работу путем "надувания щек" и обмана, то вероятность успешного прохождения испытательного срока снижается. Ведь еще в Библии было сказано, что все тайное становится явным. В том числе и Ваши реальные деловые качества.

## **Старайтесь "вписаться" в новый коллектив**

### *Принцип локомотива*

Выберите в коллективе человека давно работающего, пользующегося влиянием. Если Вы сумеете установить с ним хорошие отношения, сблизиться, то он во многом поможет Вам решить проблему адаптации в коллективе.

Фактически этот человек выступит в роли локомотива, прицепившись к которому Вы можете быстро и безболезненно "въехать" в новый коллектив.

### *Групповые нормы поведения*

В каждом коллективе существуют сложившиеся групповые нормы поведения, своеобразные поведенческие стандарты. Это может касаться вопросов манеры одеваться и говорить, времени прихода и ухода, перекуров, обеда, "прописки", содержания рабочего места и т. д. Если человек не соблюдает эти нормы, то коллектив его отвергает. Такому человеку, скорее всего, придется расстаться с подразделением и с компанией. Вывод: старайтесь понять эти групповые нормы поведения и вписаться в них.

### *Чувство меры и доброжелательность*

В первое время, пока Вы не разобрались в новых для Вас порядках и нормах, нужно быть особенно осторожным и сдержанным, соблюдая меру и в поступках, и в словах.

Важным моментом является Ваша доброжелательность. Разговаривайте приветливо, чаще улыбайтесь, при случае не стесняйтесь предложить свою помощь. Избегайте резких слов и интонаций. Не торопитесь критиковать порядки в новой организации. И уж тем более не сравнивайте их с чем-то из Вашего прежнего опыта, если это сравнение не в пользу нового места. Всему свое время.

### *Психологическая компетентность*

Человеку, более искусному в общении, легче удастся устанавливать позитивные отношения с новыми для него людьми. Можно ли овладеть искусством общения и совершенствовать себя в нем? Конечно можно.

Занимайтесь самообразованием в области практической психологии. Если Вы научитесь лучше разбираться в людях и правильнее себя вести, то Вам будет легче вписаться в любой коллектив. Как заниматься самообразованием? Во-первых, читайте и изучайте. Книг по психологии общения издано на русском языке очень много. Во-вторых, когда представится возможность (а ее нужно искать), поучаствуйте в тренинге по психологии общения. И, в-третьих, задумывайтесь о том, что и как Вы делаете каждый день, как строятся Ваши отношения с людьми. И находите способы совершенствовать себя и свои отношения с людьми.

## **Первые дни**

### *Знакомство с коллективом*

Собираясь выходить на работу, обязательно согласуйте с работодателем то, как и когда Вас представят коллегам по подразделению и другим сотрудникам компании, с которыми Вы должны будете часто иметь дело по работе.

В идеале, это должен сделать кто-то из руководства компании. Провести Вас по кабинетам и представить. Худший вариант, это когда Вас приводят на новое рабочее место и без сколько-нибудь серьезной презентации сажают на новое место. И дальше все пускается на самотек.

Если дело идет по лучшему варианту, кто-то Вас водит и представляет, то не вступайте сразу в долгие разговоры и выяснение деталей. Познакомившись, достаточно договориться о возможности дальнейших контактов. И выразить свою заинтересованность в этом.

Хорошо, если в первый день в Вашем распоряжении окажется много деловых бумаг, в которых следует разобраться. Вы сразу окажетесь при деле. Но важно поначалу не стараться понять все детали, а быстро провести обзор, экспресс-обучение, чтобы на этой основе перейти к конкретной работе.

### *Уточнение задач и приоритетов*

Обычно руководитель нового работника ставит перед ним задачи и дает стартовый инструктаж. Часто это может делаться без детализации, а иногда и просто на уровне общих слов. Оказавшись в такой ситуации, целесообразно описать свое видение работы.

Разобравшись в делах и составив проект личного плана, Вы сделаете важный шаг в уточнении своих задач и приоритетов. После этого нужно убедиться, что Вы понимаете задачи и приоритеты правильно. Сделать это можно, лишь обстоятельно обсуждая соответствующие вопросы с руководством, с подчиненными (если есть) и с коллегами, с которыми Вы должны взаимодействовать в компании "по горизонтали".

Если Вы просто составите план и дадите его посмотреть начальнику или еще кому-то, то рискуете в ответ получить вместо действительно полезной информации формальное одобрение или несущественные замечания. И неверно направите свои усилия.

## **Как будет оцениваться Ваша работа.**

Выходя на новую работу, очень важно разобраться, кто, в какой мере и по каким критериям будет оценивать результаты Вашей деятельности. Это на самом деле не такой простой вопрос, как может показаться на первый взгляд. Разобравшись в том, кто будет оценивать Вашу работу, не забывайте об этих людях и помогайте им увидеть результаты.

Может случиться так, что в компании Ваша должность не является уникальной и есть более опытные сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Постарайтесь с кем-то из них познакомиться и установить доверительные отношения. Информация о работе, полученная из этого источника, может быть не менее полезной, чем беседа с начальником.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Что такое кадровое агентство (как грамотно сотрудничать с агентствами разных типов и чего от них ждать?)**

#### **Типы кадровых агентств**

Под термином "кадровое агентство" могут скрываться организации двух совершенно разных типов.

*Тип первый* - это агентства по подбору персонала. Их заказчиком, то есть платящим деньги за выполнение работы, является работодатель, их задача подбор персонала для этого заказчика, а их товар грамотно отобранные работники, то есть Вы. Вас они и продают.

*Тип второй - это агентства по трудоустройству. Их задача найти Вам работу. Их заказчиком, платящим деньги, является Вы, а их товар те вакансии, которые они Вам предлагают.*

До августа 1998 года основная масса агентств была первого типа. Поэтому в сознании обывателя установилось прочное тождество: кадровое агентство = агентство по подбору персонала. Теперь Вы знаете, что это не так. Тем не менее, это тождество эксплуатируют многие нечистые на руку агентства по трудоустройству. Однако еще ранее у многих сформировалось другое ложное убеждение: кадровое агентство = организация, которая устроит меня на работу, что-то типа биржи труда.

Как Вы теперь понимаете, знак равенства в данном случае также неуместен. Агентство по подбору персонала работает в интересах заказчика-работодателя, который платит деньги, а не в Ваших интересах, что бы оно само ни декларировало.

Так как же грамотно сотрудничать с агентствами двух типов и чего от них ждать?

### ***Агентство по трудоустройству***

Для начала разберем простейший случай: агентство по трудоустройству. Здесь Вам предложат расстаться с некоторой суммой денег (от \$ 10 до \$ 100) и заключить договор, суть которого сводится к следующему: в течение X месяцев Вам предложат Y вакансий. В том случае, если это Вам ничего не дало, то есть Вы работу не нашли, Вы можете продлить договор, опять-таки заплатив некую сумму денег за X месяцев, в течение которых Вам предложит Y вакансий... и так далее до бесконечности.

Это нуждается в комментариях. Во-первых, Вы, обращаясь в такое агентство, рассчитываете заплатить за ТРУДОУСТРОЙСТВО, а на самом деле платите за время абонентского обслуживания. Во-вторых, не забывайте о таком понятии, как испытательный срок. Этого слова Вы не найдете ни в одном договоре ни одной трудоустроивающей конторы. А между тем только по прошествии испытательного срока человек становится полноправным работником.

Вывод: если Вы решили сотрудничать с платным агентством по трудоустройству, остановите свой выбор на таком, где:

- оплачивается факт принятия на работу, а не время обслуживания;
- полный расчет происходит после окончания испытательного срока;
- подписываемый Вами договор юридически корректен и не ущемляет Ваших интересов, т.е. в случае нарушения может стать основанием для судебного иска.

Есть агентства, где Вам могут предложить заплатить за услуги 30-40-50% от Вашей первой зарплаты. Не самый плохой вариант, но всегда уточняйте от первой полученной зарплаты на испытательном сроке или от первой после него. Порой эти цифры различаются в несколько раз.

### ***Агентство по подбору персонала***

Вообще же поколение старых рекрутеров придерживается того мнения, что нет ничего хуже, чем брать деньги с соискателя. И агентства по подбору персонала работают именно таким образом. Для них клиентом является работодатель, и специально заниматься Вашим трудоустройством они не будут. Но в то же время они больше заинтересованы в Вас, чем Вы в них, и об этом многие соискатели забывают. В самом деле, представьте себе, что все агентства в одночасье лишились своих баз данных и все потенциальные работники объявили им бойкот. Что станет с агентствами? Кого они будут продавать? Тем более что соискатели в конечном итоге сами могут выйти на работодателей (или наоборот).

Поэтому наиболее грамотным отношением к агентствам по подбору персонала будет партнерское с изрядной долей скептицизма. Партнерское потому что Ваши интересы совпадают, и то, что для Вас является целью, для агентства является средством. Скептицизм же обуславливается тем, что, как и во всем бизнесе, предметом интереса агентства является не Вы лично, а то, что Вы можете предложить.

Практически такое отношение может быть выражено в следующем:

Никогда не ограничивайтесь сотрудничеством с одним-двумя агентствами. Чем шире Вы заявите о себе на рынке труда, тем лучше. Агентства между собой конкурируют, но не враждуют. Будьте готовы к неопределенности во времени. Порой заказчики-работодатели снимают свои заказы, порой изменяют их условия, порой переносят сроки их исполнения. Вины рекрутеров в этом нет никакой, - они сами страдают от такой неопределенности. Отсутствие ответа от рекрутеров в течение 2 недель в 90% случаев говорит о том, что Ваши шансы на данную вакансию равны нулю. Но это не значит, что агентство о Вас забыло. Будут другие вакансии, другие возможности.

В среднем, доля успешного трудоустройства людей через агентства составляет 10-15%. Это, конечно, немного по сравнению, например, с личным обращением к работодателю, так что чрезмерно надеяться на рекрутеров не стоит. Но упускать эту одну десятую шанса также не следует.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Боссы (к каждому начальнику - свой подход)**

#### **Типология начальства**

Умение установить контакт с начальником занимает далеко не последнее место в азбуке служебного преуспевания. Психолог Сэнди Манн (Великобритания) пришла к выводу, что существует 15 типов боссов. И соответственно, к каждому - свой подход.

Бюрократ не выносит риска и импровизации. Обладает гипертрофированным чувством ответственности и неистовой любовью к документации. Чем больше бумажек и выдержек из всевозможных кодексов Вы ему представите, тем лучше для Вас. Диктатор уверен, что знает свое дело лучше всех, а чужая точка зрения не имеет ровно никакого значения. Он снабжает подчиненных подробными инструкциями, следовать которым надо неукоснительно. Чтобы вызвать доверие босса, ничего не делайте без разрешения, постоянно спрашивайте его советов и держите его в курсе своих достижений. Харизматический босс призывает служащих заботиться об общем деле, а не о собственных эгоистических интересах. Действует на других личным примером и нередко сколачивает вокруг себя команду преданных трудолюбивых. Вам придется как можно искреннее восторгаться "громადьем" его планов и смелостью мечтаний, а заодно почаще демонстрировать любовь к родной конторе и равнодушие к заработной плате. Нерешительный шеф любит собирать подчиненных, чтобы посоветоваться, а заодно разделить с ними бремя принятия решения. Не стесняйтесь и Вы снабжать его ценными рекомендациями. Кстати, с таким начальником легче всего наладить неформальные дружеские отношения. Демократ редко вмешивается в производственный процесс, предоставляя подчиненным простор для творчества и инициативы. Не беспокойте его по пустякам, но и не забывайте уведомлять о блестяще завершенном проекте. Легкомысленный начальник мало интересуется делами подчиненных, да и вообще трудовым процессом. Его дело - руководить, а не работать. Единственный способ "борьбы" с таким боссом - требовать созыва "летучек", "пятиминуток" и т.д. для обсуждения насущных проблем. Помешанный на деталях Зануда крайне скрупулезен и обладает прекрасной памятью. Так что не стесняйтесь заваливать его подробнейшими отчетами о проделанной работе и никогда - никогда! - не отвлекайте, если он занят. Стратега интересует только суть дела, а лишние подробности раздражают. Значит, обо всех мелочах Вам предстоит заботиться самому, снабжая шефа как можно более лаконичными отчетами и планами. Главная задача подчиненных "левостороннего" босса - никогда не опаздывать и выполнять задания точно в срок. Учтите, у Вашего начальника более активна левая часть мозга, ответственная за логику и порядок. "Правосторонний" - натура творческая, темпераментная и несобранная. Он выполняет 150 дел одновременно, забывает все на свете и вечно опаздывает. Чтобы не сойти с ума, старайтесь при общении с ним побольше пользоваться карандашом и бумагой. Записывайте все: свои предложения, его отзывы, время назначенной встречи и т.д. Реформатор обожает перемены и свежие решения. Вам остается только приветствовать любые его идеи, а заодно и доводить до конца многие его начинания: как правило, к собственным гениальным проектам он быстро остывает. Консерватор, напротив, шарахается от новизны, как от огня, любит комфорт и стабильность. Это, как правило, человек пожилой, занимающий свой пост не первый десяток лет. Убедить такого можно, лишь напомнив, что были удачные прецеденты, и предложив обстоятельный, долгосрочный план постепенных перемен. Осторожный начальник действует по принципу "семь раз отмерь, один отрежь". Прежде чем сделать следующий шаг, он будет долго и мучительно обдумывать возможные последствия. Ваша задача - помочь ему проанализировать все "за" и "против" и снабдить самой полной и достоверной информацией. Любитель перемен готов приветствовать любые новые идеи. Чаще всего они, увы, выражаются в необоснованной перестановке кадров. Чтобы доказать, что самым ценным членом вечно перетрясаемого коллектива является именно Вы, балуйте шефа экзотическим подходом к решению проблем и рационализаторскими предложениями - пусть даже практически не выполнимыми. Плагатор не прочь воспользоваться плодами творчества подчиненных, выдавая их мысли за свои собственные, со всеми вытекающими отсюда материальными последствиями. Под такого шефа, безусловно, не стоит подлаживаться - с ним необходимо бороться. Оставьте себе копии всех служебных записок, которые ему направляете, не стесняйтесь записывать и ваши беседы, а еще лучше - постарайтесь разговаривать с ним при свидетелях. И не бойтесь в решительный момент перешагнуть через него, обратившись непосредственно к вышестоящему начальнику.

## **По материалам электронных и печатных СМИ**

### **Стратегии успеха (12 стратегий карьерного роста)**

Распознать, какие стратегии роста выбрали Ваши начальники, подчиненные, - значит понять, как и чего они будут добиваться. Как во время военных действий заглянуть в штабные карты противника?

Крейсерская стратегия предполагает мощный, поступательный, постоянный рост. Камни в фундамент будущего успеха закладываются родителями, родственниками, знакомыми. Взрослые разрабатывают таланты ребенка, поддерживая его внутренние устремления, планируя и дисциплинируя его с раннего детства. И через 16-18 лет могут заслуженно гордиться олимпийскими чемпионами или лауреатами международных музыкальных конкурсов. Впопыхах такая карьера не может выстроиться. Тщательно лелеявшийся цветок распускается и начинает зарабатывать до 10 миллионов долларов в год.

Стратегия вживания также предполагает наличие успешных родителей. Причем настолько увлеченных своим делом, что им некогда заниматься ребенком. Они таскают его с собой на работу, обсуждают дома рабочие

вопросы. И дитя волей-неволей вживается в профессиональную среду родителей. Так рождаются династии. На виду множество актерских семей, в которых отпрысков с ясельного возраста выводят на сцену, возят на съемки, репетиции. В результате дети обладают конкурентным преимуществом: солидными знакомствами и знанием подноготной актерской профессии. Они идут в театральный институт, просто не имея никаких мыслей об иных возможностях.

Паровозиком взбираются на вершины в основном в иностранных компаниях. Работник приходит на маленькую должность, постоянно учится, в том числе и за счет фирмы, и последовательно получает все более высокие статус и зарплату. В такой компании человек может подняться до замдиректора, управляющего. Сам же работник не ищет применения своим знаниям на стороне - он нацелен на долговременную плодотворную работу и уверен, что час его настанет.

Стратегию ромашки используют, когда стоит крупная цель. Например, стать министром сельского хозяйства. Чтобы стать министром - захватить "желтенькую сердцевину" - необходимо подтянуть очень много ресурсов - "лепестков" - и не расплыться. Для начала Вы получаете сельскохозяйственное или экономическое образование. Если вуз непрофильный, то защищаете диссертацию по сельскохозяйственной теме. Посещаете выставки, слеты и прочие профессиональные встречи, обзаводитесь знакомствами. Начинаете публично выступать по проблемам земледелия и животноводства. Лоббируете интересы селян во властных структурах, участвуете в комиссиях и рабочих группах, например по продаже земли. Пишете статьи на эту тему, выступаете экспертом по телевидению. Когда "лепестки" все сложатся кружком - Вы окажетесь в самой "сердцевине". Цель будет достигнута.

Осада - самая распространенная стратегия, способ роста миллионов. Ее приверженцы попросту подсиживают начальника. Так действуют большинство чиновников, менеджеров среднего звена в компаниях, где видна четкая перспектива роста. Осаждающие замечают все недостатки начальства, используют это, ведут подковерную игру. Выставляют себя в лучшем свете перед начальством через голову. А оказавшись в желанном кресле, пытаются подсадить вышестоящего.

Рывок под силу немногим. К тому же не всякое время подходит для такого образа действий. Бывают ситуации, когда уходит старая команда и приходит новая. Кадровый ресурс пришедших невелик. Они готовы брать, брать и брать в свою команду. Надо просто оказаться в орбите кого-нибудь из уже состоявшихся её членов. Для выхода на орбиту и нужен рывок. Идите в те же клубы, где отдыхают члены команды, отправляйте детей в те же школы. При этом надо понимать, каких именно кадров не хватает команде, какие действия она может заметить и оценить. Окажетесь полезны и на виду. Главное правило: после попадания в обойму будьте преданным.

Стратегия большого события дает быструю отдачу. Славу, внимание общественности при необходимых способностях легко конвертировать в деньги и должности. Например, Вы выходите замуж за известного человека - о Вас начинают говорить. Ваша привлекательность для работодателя растет, ведь заполучив Вас, он не только получит бесплатный пиар, связи, но и повысит доверие масс к своему предприятию. Если, конечно, у вас не слава Сергея Мавроди. Большим событием может стать все, что угодно. Например, громкая и тщательно подготовленная свадьба. Две свадьбы Аристотеля Онасиса умножили его капитал, а одна удачная свадьба Филиппа Киркорова вдвое повысила расценки на его концерты.

Нестандартный подход, нарушение традиций позволяют обществу прирастать глобальными открытиями, технологическими прорывами. Генри Форд, Ломоносов повели себя не по правилам. Вы только представьте себе 20-летнего Михайло, который пошел учиться, в то время как его ровесники уже были женаты, нянчили первенцев и заботились только о том, как прокормить растущую семью. Бросить все и отправиться за знаниями - поступок для той среды из ряда вон выходящий. В последние десять лет в России почти каждый десятый вынужден был отказаться от традиций и заведенного уклада. вспомните учителей, врачей, сотрудников НИИ, которые, заняв денег, рванули в Турцию за шмотками. Не имея никакого представления ни о Турции, ни об этом бизнесе, ни о бизнесе вообще. Нестандартное поведение помогло этим людям стать первыми постсоветскими предпринимателями, а впоследствии - владельцами собственного дела.

Военная косточка. Карьеры военных чиновников выстроены по определенному шаблону. Младшие по должности берут пример со старших товарищей и строят жизнь как они. Здесь важно умение не высовываться, быть как все. При кажущейся легкости такой стратегии - она требует минимума инициативы - карьера эта на самом деле самая сложная. Здесь важно умение писать письма, канцелярски грамотно подходить к решению вопроса. Подчиняться и добиваться абсолютного подчинения от других.

По принципу от противного тоже, оказывается, можно выстроить завидную карьеру. Не важно, против чего восставать - против нового руководства, запрета работать после шести вечера, курить на рабочем месте. Можно требовать больше свободы. Начальникам через голову зачастую это нравится. Для роста от противного нужен определенный склад характера - природная конфликтность, видение мира разделенным

на "я" и "они", способность находить плохое и громко кричать о недостатках. Причем кричать умно и убедительно.

Кулак или палка для иного - лучший стимул к профессиональному росту. Многих чувство страха заставляет работать тщательнее, воровать меньше и больше учиться. В свое время люди боялись коммунистической партии, чувствовали, что их постоянно контролируют, - и карьеры строились планомерные и выстраданные.

Случаются фантастические, непредсказуемые и алогичные взлеты. Бывают такие прекрасные моменты, когда начинается, что называется, пруха. Вы оказываетесь в нужный момент в нужном месте. Никого под рукой не находится, и Вас назначают на распределение денег или доверяют другой важный участок. И все как бы понимают, что, в общем-то, непонятно, кто Вы, откуда взялись. И все шепчутся, что Вы не особо отвечаете профессиональным требованиям. Но Вас уже назначили. Теперь надо себя проявлять - пользоваться ситуацией и не расслабляться.

## **По материалам журнала "Карьера".**

### **Работодатели теряют интерес к резюме, о кандидатах судят по видеопрезентациям и аккаунтам в соцсетях**

С развитием информационных технологий меняются и вкусы работодателей. Некоторые фирмы вообще перестали интересоваться «послужным списком» потенциальных сотрудников, сообщает The Wall Street Journal. Теперь они смотрят не на резюме, а на аккаунты в социальных сетях вроде Facebook и LinkedIn, видеопрезентации и результаты собеседования.

- Мы больше интересуемся тем, что собой представляют кандидаты, с чем они любят работать и как они мыслят, - заявила американским журналистам Кристина Качоппо, специалист инвестиционной компании Union Square Ventures и ведущая корпоративного блога о трудоустройстве. Ей самой удалось получить вакансию мечты с помощью досье из личного блога, материалов микроблога Twitter, профиля в «профессиональной» сети LinkedIn и ссылок на сайты с описанием стран, в которых она успела побывать.

Российские кадровики тоже заинтересовались трендом. И тем, кто ищет новую работу, стоит подготовить и такие способы самопрезентации - чтобы не ударить в грязь лицом.

### **Как правильно сделать видеопрезентацию**

В Интернете уже появилась новая услуга - видеорезюме. Ролик на заказ обойдется примерно в 1000 рублей - но выбор услуг пока небольшой. А можно обойтись и своими силами. Главное - помнить несколько правил успешной видеопрезентации:

- Резюме должно быть коротким и запоминающимся - вроде кинотрейлеров или рекламных роликов-тизеров. Надо суметь за одну минуту заинтриговать работодателя и продемонстрировать себя с лучшей стороны. Ни в коем случае не зачитывайте заученный текст - ваше выступление должно выглядеть естественно.

- Нужно потренироваться раскованно держаться перед камерой. И обязательно попросите кого-то из знакомых оценить запись со стороны, рассказать, какое впечатление вы производите. Кстати, тренировки перед камерой помогут вам выглядеть увереннее и на собеседовании.

- Видеорезюме - это неформальная презентация, поэтому не стоит слишком заикливаться на перечислении своего опыта и заслуг. Важно показать свои личные, человеческие качества - какие у вас ценности и приоритеты, к чему вы стремитесь, какой стиль выбираете в общении. А полный список ваших прошлых работодателей кадровик при желании найдет и в письменном резюме - не стоит пытаться полностью заменить его видеопрезентацией.

- И наконец, такой способ подачи уместен не для всех вакансий. Лучше всего он подходит людям творческих профессий и тем, чья работа связана с постоянным общением, - дизайнерам, пиарщикам, маркетологам, переводчикам, специалистам по продажам. А вот бухгалтеру видеоролик вряд ли поможет устроиться на вакансию мечты.

### **Как выгодно представить себя в соцсетях**

- Соцсети сейчас действительно стали играть заметную роль в поиске кандидатов, - признает Вера Анисцына, эксперт кадрового центра «ЮНИТИ». - В них можно разместить вакансию, попросить рекомендации у знакомых. «Пробивать» человека с понравившимся резюме в социальных сетях тоже можно,

хотя чаще на это просто не хватает времени. Обычно это делают на финальном этапе - перед тем как предложить вакансию.

Но не стоит дожидаться, пока работодатель начнет шарить по вашим аккаунтам в поисках компромата - профиль в соцсети можно с самого начала включить в портфолио. И превратить в свое конкурентное преимущество.

Самое главное - обходиться без крайностей. Никаких неоднозначных высказываний, фото и видео. Подробно опишите свои интересы и вступите в сообщества, близкие к вашей профессиональной сфере. Пусть работодатель видит, что вы человек заинтересованный - и даже в соцсетях не в «Фермера» играете, а стараетесь обогатиться знаниями.

Если вы ведете тематический блог, связанный с вашей профессией, это огромный плюс. Некоторые кадровики любят посмотреть и на обычные блоги - они очень много говорят о человеке. И тут нужно внимательно следить за мелочами. Подчистить слишком личные записи догадается каждый - но рекрутеры могут оценивать кандидата даже по нику. Слишком пафосные и сентиментальные варианты вроде dark\_angel или superman вряд ли их зацепят.

В личном профиле можно выложить фотографии своих работ, публикации, фото с профессиональных конференций. И главное, проследите, чтобы на «стене» не осталось никаких негативных отзывов о прошлой работе - никакой работодатель не захочет такого «пиара» в соцсетях.

### **По материалам газеты "Комсомольская Правда"**

#### **Как работодатели оценивают современных выпускников?**

Портал для молодых специалистов Career.ru выяснил мнение работодателей о современных выпускниках, а заодно, сопоставил эту точку зрения с собственной оценкой молодыми специалистами своих знаний и возможностей. Мнение работодателей относительно общего уровня готовности выпускников к профессиональной деятельности варьируется от оценки «скорее низкий уровень» (57%) до «очень низкий уровень» подготовки (23%). Сами же выпускники не склонны к самокритике, и свою подготовку оценивают на высоком уровне (49%).

Оценивая отдельные аспекты подготовки, работодатели в целом дали каждому пункту значительно более низкие оценки, чем сами выпускники. В частности, 90% выпускников на первое место среди своих качеств поставили ответственность, а поддержали их лишь 35% работодателей. Более 80% студентов отметили свое умение работать самостоятельно, и лишь 20% работодателей согласились с ними. Подавляющее большинство студентов (87%) также выделяют свою инициативность и нацеленность на результат, тогда как работодатели отмечают это лишь в 45% случаев. Интересно также, что о наличии у них практических навыков работы в ходе опроса заявили 44% выпускников, тогда как согласились с ними только 9% представителей бизнеса.

Относительно требований компаний к молодым специалистам мнения у сторон разошлись по пункту «наличие практических навыков»: выпускники считают, что компании смотрят на этот пункт резюме в первую очередь (67%), в то время как согласились с ними лишь 28% компаний. Бизнес же считает, что главное у молодых специалистов – это инициативность и нацеленность на результат. Значительная часть выпускников тут согласны с работодателями.

Чего не хватает выпускникам для успешного начала карьеры? Сами молодые специалисты уверены, что не хватает им преимущественно (59%) практических навыков. Работодатели не столь категоричны. Хотя они и согласны, что практические навыки ничто не заменит (35% работодателей согласны с выпускниками), однако они обращают внимание и на такие важные (и, зачастую, отсутствующие) качества молодых работников, как знания, ответственность и желание работать.

Опрос проведен порталом для молодых специалистов Career.ru 14 июля – 5 августа 2014 года среди 1 614 студентов и 682 работодателей.

**Источник Career.ru**