ПЕРВЫЕ ШАГИ ПРИ УСТРОЙСТВЕ НА РАБОТУ

Информационно-правовой практикум

11 класс

Земель Л.С.

Мананникова Н.Н.

5klass.net

Для того чтобы мы могли выбрать достойного из вас, задание для всех будет одинаковым: забраться на это дерево

РЕЗЮМЕ

Правила составления (написания) резюме

- **Запомните три ключевых момента:**

1) У Вас единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз.
2) При написании резюме следуйте принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей.
3) Удачное резюме может стать поводом для личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы.

- **Ваша цель - добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично!**

Стиль написания резюме:

- краткость;
- конкретность;
- активность *(никогда 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.
- **Пишите:**
- обучил двух новых служащих;
- сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме $50000;
- 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.
- **Пишите:**
- выполнил;
- эффективно использовал;
- отвечал за.

Предпочитайте позитивную информацию негативной

- **Не следует писать:**
- улаживал жалобы на;
- препятствовал снижению доли продаж;
- перешел с должности.
- **Пишите:**
- 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.
- **Пишите:**
- получил повышение в должности и два повышения оплаты;
- всегда выполнял работу в срок.

О чем не следует писать в резюме?

Не надо включать в Ваше резюме:

- Всю Вашу трудовую биографию
  на самом деле Вашего потенциального работодат
  интересуют только последние 3-5 мест работы
- Ваши физические данные.
- Вашу фотографию.
- Причины, по которым Вы уходили с работы.
- Требования к зарплате.
- Имена людей, которые дают Вам рекомендацию
  (подготовьте этот список, он может пригодитьс
  на собеседовании).

В заключение обратите внимание на следующие детали:

- Попросите кого-нибудь, кто хорошо владеет языком, на котором написано резюме, 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.
- 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.).
- 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.

ОБРАЗЕЦ

Удачи в написании резюме!

СОБЕСЕДОВАНИЕ

- Итак, удача вам улыбнулась, и вы приглашены на собеседование.
- Однако не стоит волноваться. Достаточно придерживаться некоторых проверенных жизнью нехитрых правил, и вы сможете проявить себя в самом выгодном свете.

- СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
- видеофильм

- **Вопросы на собеседовании: что за ними стоит?**

В качестве тренировки можете попробовать ответить на самые заковыристые вопросы, которые бывают задают во время собеседований в крупных корпорациях. Каждый из этих вопросов настолько заковыристый, что поначалу это может вас испугать или заставить почувствовать себя по-крайней мере глупо.

- 1. Вопрос: Как победить медведя?

  Ответ: взобраться медведю на шею, чтобы он не смог добраться до вас.

  Источник вопроса: Банковский аналитик, большой профессионал в своем деле.
- Банк предлагает вам хорошее место в Шанхае, но ваша жена наотрез отказывается туда ехать. Представьте, что я жена и уговорите меня переехать в Китай.

  Цель задач подобного рода – проверка выдержки собеседника. Поэтому главная цель – держаться уверено и спокойно, проявляя изобретательность. Однако не стоит забывать и о «целевой аудитории». Учитывайте точку зрения воображаемой жены, не увлекаясь собственным красноречием.

  Источник вопроса: специалист в области снабжения и транспортировки

ПРИЧИНЫ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОЛУЧАЮТ РАБОТУ

жалкий внешний вид;
манеры всезнайки;
отсутствие плана карьеры и четкой цели;
недостаток искренности и уравновешенности;
отсутствие интереса и энтузиазма;
недостаток такта;
недостаток вежливости;
нерешительность;
мало знаний по специальности;
отсутствие целеустремленности;
неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция;

нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро;

недоброжелательные отзывы о предыдущих работодателях;

стремление к самооправданию, уклончивость, ссылка на неблагоприятные факторы;

нетерпимость при сильно развитых предубеждениях;

узость интересов;

неумение ценить время;

плохое ведение собственных дел;

отсутствие интереса к общественной жизни;

отсутствие понимания ценности опыта;

неспособность воспринимать критику;

зацикленность на деньгах;
выраженное нежелание учиться;
желание просто пристроиться;
неудачная семейная жизнь;
плохие отношения с родителями;
нежелание смотреть в глаза собеседнику;
неряшливость;
цинизм;
опоздание на собеседование без уважительных причин;
отсутствие вопросов о работе к потенциальному работодателю;
неопределенность ответов на вопросы;
низкий моральный уровень.

ТРУДОВОЙ
КОДЕКС
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- **<Статья 64.1** | Статья 65 | **Статья 66>**

Будьте уверенны в себе. И запомните эти слова:

Вы не пассивный объект, на которого сыплются неприятности, не травинка, которая с трепетом ждет, что на нее наступят. Вы – вершина эволюционной пирамиды, неповторимая личность, активный творец своей жизни, вы руководите событиями! Вы – вершитель собственной судьбы!