**Советы выпускнику**

Вы заканчиваете профессиональное учебное заведение (а некоторые, возможно, уже его закончили). Впереди – трудовая жизнь. И, конечно же, многие из вас мечтают об удачной карьере.

На пути к успеху могут встретиться барьеры. Трудности. Казалось бы, у человека хорошие стартовые возможности: престижное образование, прекрасные способности, широкий круг знакомых… Но успех не достигнут.

Или другая ситуация: человек имеет вроде бы скромные ресурсы, судьба не дает авансов, а наоборот, посылает испытание за испытанием. А человек, вопреки всему, добивается успеха!

**В чем дело?**

**В активной жизненной позиции человека!**
Именно активная позиция позволяет добиваться успеха на рынке труда. Молодой человек должен научиться правильно вести себя на рынке труда, понимать, как продвигать свои достоинства и возможности, и не бояться этого. Не следует считать, что отсутствие опыта постоянной работы является крупным недостатком и препятствует получению работы.
Сначала следует определить свои цели в поиске работы и ответить на вопрос:

**Какую работу я ищу?**
В наиболее неблагоприятном положении на рынке труда оказываются те выпускники, которые не имеют четкого представления о том, где бы они хотели работать, или, наоборот, которые слишком узко и конкретно представляют себе, какую работу они хотят получить.
Чтобы достичь цели в поиске работы, воспользуетесь следующими ***советами:***

-   правильно оценивайте свои возможности и желания;

-   надейтесь только на себя;

-   помните, что поиск работы – это тоже работа, а ею нужно заниматься не менее восьми часов в день;

-   помните на собеседовании в организации, что это единственное место, где вы хотите работать, и убедите в этом собеседника;

-   уясните раз и навсегда: внешний вид – половина успеха. Не следует приходить на собеседование в откровенно короткой юбке или спортивной одежде;

-   развивайте свою речь. Важно не только то, что вы говорите, но и то, как вы это говорите. Чем увереннее вы говорите, тем больше вам верят;

-   говорите открыто, раскован, не бойтесь несколько преувеличить свои достижения, достоинства и опыт. Докажите работодателю свою полезность и нужность, продемонстрируйте свои позитивные профессиональные и личные качества. Рекламируйте себя, и ваши шансы могут увеличиться;

-   правильно оценивайте работодателя и будущее место работы. Вы не ищете работу, а выбираете ее!

***Причины***, по которым кандидатам наиболее часто отказывают в работе:

-   нереспектабельный внешний вид, неряшливость;

-   стремление показать свое превосходство, «манеры всезнайки»;

-   неумение хорошо говорить (слабый голос, плохая дикция, ошибки в произношении);

-   отсутствие плана карьеры, четких целей и задач, согласие на любую работу;

-   отсутствие интереса к организации, профессии;

-   авторитарность, попытка оказать давление на того, кто проводит собеседование;

-   неуверенность в себе и неискренность, уклончивые ответы;

-   нежелание учиться, повышать свою квалификацию;

-   невозможность сверхурочной работы;

-   высокий уровень притязаний по должности и зарплате;

-   недостаток такта, незнание этикета;

-   незрелость суждений;

-   агрессивность;

-   презрительные отзывы о предыдущих работодателях;

-   излишняя медлительность, заторможенность.

***Что ценят руководители***в человеке как в работнике?

-   Высокая квалификация и профессионализм;

-   умение самостоятельно принимать решения, аргументировано их отстаивать, умение постоять за себя;

-   инициативность, активность, энергичность;

-   напористость;

-   умение четко выполнять инструкции, исполнительность;

-   творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения;

-   умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде.

***Преимущества молодого возраста***(по мнению работодателей):

-   высокая обучаемость;

-   гибкость в принятии решений, мобильность, способность легко осваивать новые технологии и технические процессы;

-   современные знания (в том числе компьютера, новых технологий, техники);

-   интерес к новому;

-   здоровье, много сил, энергии;

-   возможность работать ненормированно;

-   можно меньше платить;

-   нет профессиональных шаблонов;

-   желание реализовать себя, сделать карьеру;

-   готовность много работать;

-   большинство не связаны семьей, детьми;

-   творческий подход к делу.

**Трудоустройство через Интернет**

     Устройство на работу с помощью системы Интернет относится к числу наиболее современных технологий. Если речь идет о подборе кадров на работу, где используются высокие технологии, то сам факт того, что кандидат нашел работодателя через Интернет, смог заполнить анкету, связаться по электронной почте, представить резюме в нужном формате – уже свидетельствует в его пользу и может рассматриваться как прохождение своеобразного теста.

Итак, каковы же преимущества использования Интернета:
**Во-первых,** Интернет позволяет, не покидая своего рабочего места, проделать значительную часть подготовительной работы по представлению себя потенциальным работодателям.
**Во-вторых,** в связи с тем, что Интернет на сегодня является прерогативой «приличных» фирм, вы можете в какой-то степени обезопасить себя от попадания в мелкую нестабильную фирму.
**В-третьих,** технические возможности компьютера, передающего информацию о вас, несравнимо шире возможностей факса или обыкновенного телефона, с помощью которых вы также можете познакомить будущего работодателя со своими профессиональными возможностями. Кроме того, по электронной почте вы можете похвастаться уже имеющимся багажом своих наработок;
**В-четвертых,**поиск работы с помощью Сети – это очень современно.
Ну и **в-пятых, в-шестых** и т.д. – масса мелких преимуществ, например, отсутствие необходимости смотреть в глаза, когда вам отказывают в работе. Возможность искать работу в другом городе или стране, не выезжая с места, и т.д.
Итак, вы заинтересованы в поиске работы и у вас есть возможность воспользоваться для этого Интернетом…
Для начала необходимо вооружиться вариантом своего профессионального резюме, которое послужит основой для заполнения интерактивных форм, пригодится и просто для отправки по электронной почте в заинтересовавшую Вас фирму.

**Несколько полезных советов**

-   Если для контакта вы оставили работодателю только свой электронный адрес, не забывайте регулярно проверять свою электронную почту (не реже одного раза в день), иначе вы рискуете «проворонить» приглашение на собеседование.

-   По возможности не поручайте процедуру размещения своего резюме знакомым и родственникам. Это процесс весьма творческий, и зачастую, даже ваш самый близкий друг не сможет сделать правильный выбор формулировок.

-   Не игнорируйте поле «Дополнительная информация» в интерактивных формах – это хорошая возможность похвалить себя и сообщить о себе то, что не вошло в строгий формат резюме, анкеты или интерактивной формы.

-   Ведите регистрацию: где, когда, что (а иногда и под каким паролем) и на какой срок вы разместили. Иначе информация о вашей персоне может затеряться на просторах Интернета, или обратная связь будет искаженной, или вышедший на связь работодатель будет вынужден долго и нудно выяснять у вас, чего вы от него, собственно, хотите. Никогда при этом не сообщайте ему, что вы отправили свое резюме в тысячу мест и не в силах сориентироваться по поводу предлагаемой вакансии – работодателю это будет просто неприятно, а зачем вызывать заранее негативное отношение к собственной персоне? Кроме того, информацию надо периодически корректировать или снимать, если в ней отпала необходимость.

    Так что не пренебрегайте возможностями Интернета. Тем более что в последнее время знание информационных технологий интересует работодателей едва ли не больше, чем высшее образование, английский язык и опыт работы.

***Резюме***должно удовлетворять следующим требованиям:

-   Краткость – объем текста равен 1 странице.

-   Уместность – пишите только о том, что имеет отношение к работе, избегайте ненужных деталей и подробностей.

-   Правдивость – предоставляйте только ту информацию, которую Вы можете полностью подтвердить. Сведения, сообщаемые в резюме, могут в последующем проверяться.

-   Позитивный характер – создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте только положительные качества и сильные стороны, перечисляйте только успехи. Не включайте информацию, которая может не понравиться работодателю.

-   Систематичность – излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков во времени.

-   Уникальность – пишите о том, что характеризует именно Вас, отличает Вас от большинства других кандидатов.

-   Хороший стиль изложения – пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений и жаргона.

-   Грамотность – проверьте текст на отсутствие орфографических и грамматических ошибок.

-   Приятное оформление – используйте только качественную бумагу и хороший шрифт. Удобно располагайте текст, разделяйте его на параграфы. Проверьте и исправьте ошибки и опечатки. Резюме должно легко читаться.