

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКИЙ  
ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ ИМ. Н.П.ТРАПЕЗНИКОВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ  
УД.03. ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ  
ТРУДА  
по профессии 43.01.02 Парикмахер**

РАССМОТРЕНЫ  
на заседании ЦК сферы обслуживания  
и строительных профессий  
Протокол № 3 от 26 февраля 2019 г.

**Иркутск, 2019**

## Анализ современного рынка труда

### План.

1. Рынок труда, его устройство и законы.
2. Актуальная ситуация на рынке труда Москвы и Московской области; спрос и предложение рабочей силы.
3. Мода на профессии.

### 1. Рынок труда, его устройство и законы.

Рынок труда представляет собой один из трех основных типов рынка в современной экономике наряду с рынком товаров и рынком капитала.

**Рынок труда** - сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу.

**Компоненты рынка труда:** «работники», «работодатели» и взаимоотношения между ними.

➤ **«Работник»** - это человек, обладающий соответствующей профессиональной квалификацией, возможностями, способностями и желанием трудиться и «продающий» свой труд (трудовую деятельность и результаты труда) работодателю за соответствующее вознаграждение.

➤ **«Работодатель»** - это человек, имеющий финансовые, юридические и иные возможности приобрести труд работника для ведения производственной, коммерческой или иной деятельности.

➤ **Совокупность отношений (взаимодействий) между работником и работодателем.**

#### Особенности рынка труда:

- ✓ неотделимость прав собственности на труд от его владельца;
- ✓ большая продолжительность контакта продавца и покупателя;
- ✓ важная роль широкого круга неденежных аспектов сделки;
- ✓ наличие большого числа институциональных структур на рынке труда;
- ✓ высокая степень индивидуализации сделок.

#### Элементы любого рынка:

- спрос;
- предложение;
- цена.

Рынок труда развивается по тем же законам, что и рынок товаров и услуг. Здесь действует закон спроса и предложения, формируя цены на особый товар — рабочую силу (силу как способность к определенному виду труда). Рынок труда регулируется спросом и предложением рабочей силы.

**Спрос на труд** — это платёжеспособная потребность работодателей в рабочей силе для организации и развития производства.

**Предложение труда** — это совокупность экономически активного населения, предлагающего свою рабочую силу на рынке труда.

Спрос и предложение на труд зависят от определённых факторов.

#### Основные факторы, определяющие спрос на труд и предложение труда:

- производительность труда;
- использование современных технологий;
- состояние экономики и её отдельных отраслей;
- спрос на потребительские товары, необходимые обществу;
- численность населения и его трудоспособной части;
- уровень квалификации;
- уровень и структура заработной платы;
- социальная и налоговая политика государства.

**Цена на труд** прямо пропорциональна спросу на него и обратно пропорциональна его предложению. Чем больше спрашивают труд и чем меньше предложение его на рынке, тем дороже он стоит. Цена труда зависит от того, требуются ли профессионалы определенного класса и типа на рынке труда и сколько их предлагают свои услуги.

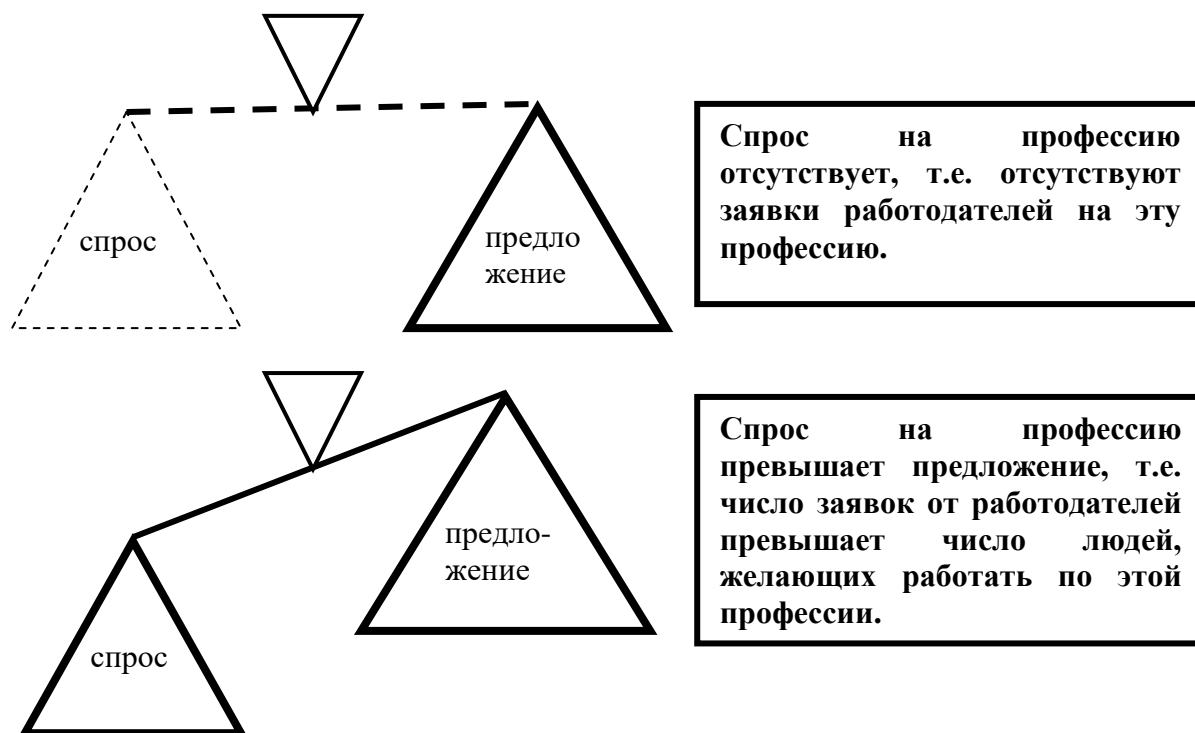
Для современного работодателя наиболее привлекателен не просто специалист, а человек, владеющий несколькими профессиями; готовый при необходимости достаточно быстро переквалифицироваться, овладеть новой специальностью, т.е. быть профессионально мобильным.

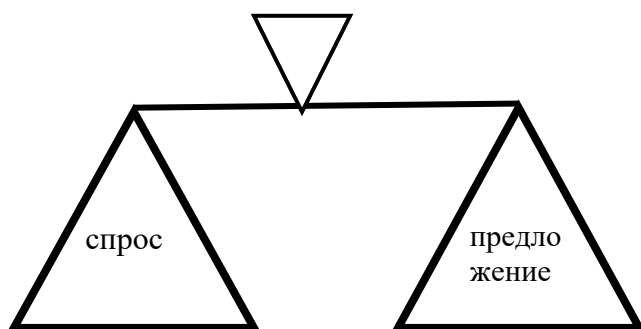
**Что ценят руководители в человеке как работнике?**

- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументированно 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.

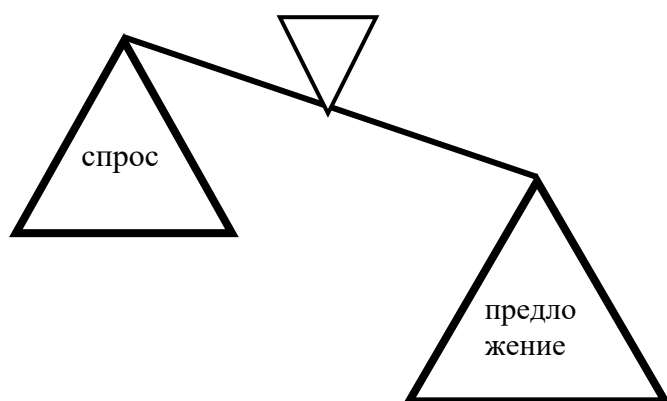
**За что человек получает заработную плату:**

- рабочее время;
- затраты энергии (физической, психической, эмоциональной);
- мощность трудовых усилий (быстрота мышления и действий);
- условия труда (работа в ночь, на высоте, на холоде, риск);
- результат работы;
- квалификация (опыт и умение выполнять определенную работу);
- потенциальные возможности работника (карьерный рост);
- личные качества, личные достижения;
- стаж работы.





Спрос равен предложению (это бывает крайне редко).



Предложение превышает спрос, т.е. количество желающих работать по профессии больше, чем количество рабочих мест у работодателей.

## 2. Актуальная ситуация на рынке труда Москвы и Московской области; спрос и предложение рабочей силы.

По результатам 1 полугодия 2014 года на московском рынке труда наблюдается стабильный рост ключевых показателей. Соискатели размещают все большее количество резюме, а работодатели проявляют активность в продвижении собственных вакансий. Размещенные на сайте <http://moskva.trud.com/> вакансии. В Москве демонстрируют повышенный спрос на специалистов в сфере продаж и информационных технологий.

Наиболее востребованные вакансии 2014 года

1. Самое большое количество вакансий в Москве было размещено в сфере продаж. Это и маркетологи, и менеджеры по продажам, и работники розничной торговли.
2. Вакансии в разделе информационных технологий. К ним относятся программисты, аналитики информационных систем, администраторы баз данных и штатные сотрудники технической поддержки сетей и компьютерного оборудования.
3. Примерно одинаковый высокий спрос демонстрируют вакансии в разделах, связанных с началом карьеры, административным персоналом.
4. Замыкает этот рейтинг профессии из раздела банки и финансы.

Уровень оплаты труда

Оплата труда в Москве традиционно возросла, по сравнению с предыдущим годом примерно на 5-7%, однако эти данные не окончательны, так как сравниваются зарплаты за прошедшие полгода 2014 года по отношению к концу 2013 года.

Наивысшие повышения в зарплатах (от 15 до 20%) ожидали работников в следующих отраслях:

- юриспруденция;
- маркетинг и реклама;
- государственная служба;
- менеджмент;
- банки и кредиты.

Что же касается зарплат, которые были повышены незначительно (на 1-5%), то в 2014 году они принадлежали к следующим профессиональным отраслям:

- автомобильный бизнес;

- туризм;
- логистика и транспорт;
- рабочий персонал;
- страхование.

#### Заключение

По-прежнему соотношение соискателей к количеству вакансий остается неравным. В Москве этот показатель достигал в 2014 году от 3,5 до 20 резюме на одну вакансию. Причем интерес соискателей распределялся неравномерно. Например, в начале года более востребованными были вакансии топ-менеджеров, а с наступлением весны и лета возросли показатели популярности в вакансиях рабочего плана. По данным Росстат, уровень безработицы в первой половине 2014 года достиг показателя 1,6% от численности трудоспособного населения, при том, что в России этот показатель составляет 5,5%.

#### **Какие преимущества у молодежи на рынке труда (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 ненормированной работы;
- можно меньше платить;
- нет профессиональных шаблонов;
- желание реализовать себя, сделать карьеру;
- готовность много работать;
- у большинства нет собственной семьи, детей;
- творческий подход к делу.

Практически во всех регионах на рынке труда сложилась ситуация, когда наиболее востребованными стали рабочие профессии, спрос на такие специальности, как слесарь, токарь, сварщик, строитель, явно превышает предложение. Доля вакансий для рабочих профессий составляет 70-80%!

На протяжении долгих лет наиболее популярными для молодежи остаются следующие профессии: юрист, бухгалтер, экономист, менеджер (об этом свидетельствуют конкурсы на эти специальности в учебные заведения). Конечно, высококвалифицированные специалисты смогут найти работу, а вот молодым, не имеющим опыта и навыков, придется сложно. Слишком много сегодня на рынке труда юристов и экономистов.

Сегодня появилось множество новых специальностей, которые только начинают завоевывать места на экономическом рынке. Многие из них уже пользуются популярностью и вызывают интерес молодого поколения (логистик, супервайзер, маркетолог и т.д.) С годами меняется лишь престижность той или иной профессии, а требования к специалисту остаются прежними.

Сложно сказать, что будет через 5-10 лет, ситуация напрямую будет зависеть от общеэкономического благосостояния страны и области в частности, но, по мнению специалистов, анализирующих развитие экономики, бум спроса придется на тех же рабочих – универсалов (владеющих несколькими рабочими специальностями), которые особенно будут востребованы в промышленности, транспорте, строительстве, коммунальном хозяйстве. Для развития торговли наступают золотые времена, отсюда рост спроса на менеджеров по продажам, торговых представителей, специалистов по маркетингу, рекламе. Волна всеобщей компьютеризации продолжает набирать обороты, можно предположить, что программисты, системные администраторы, дизайнеры Web-страниц тоже найдут место под солнцем. Новые методы лечения, формы диагностики, фармацевтическая отрасль влекут за собой развитие медицинских услуг. Прошло время, когда инженеры получали копейки и вынуждены были

искать себе новое применение, по оценкам экспертов, на инженеров ожидается в будущем большой спрос, а также спрос на строителей, механиков, химиков, технологов.

### **3.Спрос и мода на профессии.**

В чем разница между спросом и популярностью, модой на профессию?

Разница заключается в том, что спрос на профессию – это потребность работодателей в большом количестве соответствующих специалистов, в то время как популярность профессии – это стремление большого количества людей ее приобрести. Наиболее популярные профессии далеко не всегда пользуются такой же популярностью на рынке труда.

Реальная ценность профессии часто не соответствует рассуждениям по поводу ее престижности. Какие профессии наиболее престижны у современной молодежи? Об этом можно судить по конкурсу абитуриентов в учебные заведения. Выпускники школ хотят быть юристами, экономистами, менеджерами. На одно место в университетах на вышеперечисленные специальности претендуют по несколько человек. В системе среднего профессионального образования очень много выпускников подают документы на специальности бухгалтера, юриста, менеджера, экономиста. И таких желающих ежегодно гораздо больше, чем требуется.

Престижные на сегодняшний день специальности остаются таковыми уже в течение нескольких лет. Причем всеобщий интерес к популярным специальностям вызвал значительный приток абитуриентов. Но эта волна подхватила и тех молодых людей, которые не имеют к этим профессиям ни призвания, ни способностей.

Получить престижную профессию, еще не означает получить уважение и признание. Только сам человек и только его достижения в выбранной профессии делают его уважаемым и привлекательным в глазах окружающих. Во все времена люди признавали, что престижным может стать практически любое занятие – все зависит от того, как человек будет работать.

Заметим, что понятие престижности, как явление моды, приходит и уходит. Оглядка на такого рода профессии, пожалуй, не самый верный принцип выбора, поскольку престижность – явление очень непостоянное.

Стихия спроса на те, или иные «модные» сегодня профессии приводит к тому, что почти треть выпускников не работают по специальности.

При выборе профессии следует определить, какие из качественных сторон профессиональной деятельности для Вас более желанны, значимы. Важно, чтобы выбранная профессия соответствовала интересам и склонностям, личностным особенностям, способностям.

Успех в профессии доступен тем, кто обладает определенным набором черт характера, и, прежде всего, способностью приспосабливаться к различным ситуациям. Пожалуй, основная характеристика преуспевающих людей – их умение оказываться в нужном месте в нужный момент. И это попадание в ногу с судьбой вовсе не случайность, а проявление их личных качеств. Можно даже попытаться сформулировать, что именно в характере человека помогает добиться успеха. Это, прежде всего: **упорное утверждение своей личности**. Эта психологическая особенность обычно проявляется очень рано, но совсем не обязательно в высоких оценках за учебу. Скорее она выражается в стремлении не подлаживаться под окружающих и идти к собственной цели, не пасуя перед преградами.

**Способность контактировать с окружающими.** Основа этой способности – умение понять психологические особенности окружающих и соперников и правильно использовать эти знания в большой игре жизни.

**Физическая выносливость.** Психическая гармония обеспечивает завидное здоровье, которое тоже является важным элементом успеха.

**Особая «гибкость».** Человек, рожденный для удачи, всегда точно понимает, когда надо признать свое поражение или пойти на разумный компромисс. Он умеет при необходимости быть и очень упорным, но не делает личной трагедии и из отступления, поскольку уверен в своем конечном успехе.

### **Причины, побуждающие людей трудиться:**

- хотят разбогатеть;
- необходимо содержать семью, не погрязнуть в нищете и не умереть с голоду;
- хотят применить свои способности для общей пользы;
- им приятно отдохнуть и повеселиться после работы;
- им нравится работать;
- видят в этом смысл жизни;
- должны чувствовать свое отличие от животных;
- работа удовлетворяет потребность в саморазвитии;
- с детства учили, что для того, чтобы хорошо жить, надо много и усердно работать...

(Следует разделять понятие работы как физического процесса и работы как средства воплощения своей цели).

### **Перечень преимуществ, связанных с началом работы:**

- финансовая независимость;
- возможность встретить новых друзей, познакомиться с представителями противоположного пола;
- возможность освоить новые специальности;
- расширение круга новых знакомых в профессиональной сфере;
- удовлетворение от работы;
- возможность использования материальной, технической, информационной базы организации (компьютер, выход в Интернет, различная оргтехника, профессиональная литература);
- появление реального и документального оформления опыта (запись в трудовой книжке);
- появление профессиональных перспектив;
- приобретение опыта работы в команде.

### **Как относятся к работе успешные люди, которые многого добились в жизни, которые имеют высокий заработок и могут, если захотят, зарабатывать еще больше?**

1. Им нравится их работа. Не деньги, которые они зарабатывают, а само содержание их труда. Успешный продавец любит продавать; автомеханику интересно возиться с автомобилями; фермеру любопытно, какой урожай у него вырастет. И так в любой профессии. Вспомните два предмета в техникуме. Один вам нравится, а другой нет. По какому предмету вы учитесь лучше? Конечно, по тому, который нравится. Так же и с работой.

2. Успешные люди считают свою работу важнейшей частью своей жизни. Для многих жизнь - и есть работа. Иному человеку не всегда легко это понять, но это так. Ведь на работе можно встретиться с интересными людьми, которых иначе ты бы никогда не узнал. На работе всегда можно узнать что-то новое, любопытное. На работе можно даже отдыхать в кругу приятных тебе людей (многие фирмы теперь организуют различные праздники, выезды на природу, спортивные соревнования, экскурсии).

3. Для успешных людей работа - это источник самоуважения. Именно на работе, в кругу людей, занимающихся тем же трудом, можно показать, какой ты успешный, знающий, умелый. Согласитесь, сварщику трудно доказать, что он самый лучший профессионал, если он находится среди педагогов. Его оценят по достоинству только в его профессиональном кругу. А разве можно чувствовать себя хорошо, если не испытывать уважение к себе?

4. И только на четвертое место успешные люди ставят добывание средств к существованию, т.е. деньги. Конечно, деньги важны, и работать бесплатно глупо. Но не менее глупо рассчитывать, что тебе будут платить деньги за то, что ты просто приходишь на работу, а все твои мысли находятся где-то в клубе или дискотеке.

Таким образом, те, кто успешны и хорошо зарабатывают, считают свою работу не досадной необходимостью, а важнейшим источником удовольствия, интереса и удовлетворения, т.е. важнейшей частью своей жизни.

### Самотестирование «Как я отношусь к учебе?»

Прочитайте утверждения и отметьте слева галочкой те, с которыми Вы согласны. Результаты позволят оценить собственное отношение к учебе.

|    | утверждения   |
|----|---|
| 1  | учиться слишком трудно;   |
| 2  | учиться интересно;  |
| 3  | на уроках можно узнать много нового и полезного;                      |
| 4  | педагоги — скучные, строгие люди;                                     |
| 5  | на уроке мне всегда хочется спать;                                    |
| 6  | интересных уроков больше, чем скучных;                                |
| 7  | скучных уроков больше, чем интересных;                                |
| 8  | учиться трудно, но без этого нельзя;                                  |
| 9  | учиться надо, потому что заставляют;                                  |
| 10 | учиться надо, чтобы получить специальность;                           |
| 11 | учиться надо, чтобы поступить в вуз;                                  |
| 12 | я бы хотел учиться всю жизнь;   |
| 13 | я бы согласился учиться всю жизнь, если бы мне за это платили деньги; |
| 14 | я бы хотел перестать учиться уже сейчас;                              |
| 15 | в жизни есть более интересные вещи, чем учеба.                        |

#### Оценка результатов, выводы.

1. Подсчитайте, сколько выборов сделано под следующими цифрами: 1,4,5,7,9,14,15.

Отрицательное отношение к учебной деятельности: \_\_\_\_ выборов.

2. Подсчитайте, сколько выборов сделано под следующими цифрами: 2,3,6,11,12.

Положительное отношение к учебной деятельности: \_\_\_\_ выборов.

Если преобладают отрицательные ответы, значит, человек не любит учиться. Если их мало, преобладают положительные ответы — он ориентирован на получение знаний.

3. Тот, кто выбрал все три выделенных ответа, ориентирован на практический результат образования.

4. Согласны ли Вы с тем выводом, который сделан из ответов?

#### **Классификация профессий по влиянию на организм человека.**

По своему влиянию на организм человека все профессии и специальности можно условно разделить на 6 групп.

**Первая группа** включает профессии, в условиях работы которых полностью отсутствуют неблагоприятные производственные факторы. Таких профессий много: продавец промышленных товаров, менеджер, художник-модельер и т.п. Эти профессии и специальности могут быть рекомендованы всем лицам, имеющим к ним склонность и способности.

**Профессии второй группы** (например: повар, продавец овощей и фруктов) отличает непостоянное или умеренное воздействие какого-либо одного неблагоприятного производственного фактора. Обучение и работа таких специалистов связаны с временным неблагоприятным воздействием на организм человека, например, повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности. Следовательно, эти профессии могут быть рекомендованы только тем, у кого хорошо развита терморегуляция и нет заболеваний сердечно-сосудистой системы и органов дыхания, отсутствует склонность к простудным заболеваниям, иначе произойдет ухудшение состояния здоровья, обострение заболеваний приведет к потере трудоспособности.



**Третья группа** включает профессии и специальности, для которых характерно воздействие не одного, а нескольких неблагоприятных производственных факторов. Поэтому, даже если воздействие каждого из них незначительное, оно усиливается их взаимодействием. К таким можно отнести ткачей (повышенная температура воздуха, запыленность, интенсивный постоянный шум), печатника (запыленность воздуха, постоянный шум). Значит, лицам с заболеваниями сердечно-сосудистой и дыхательной систем, органов слуха данные профессии не могут быть рекомендованы. Причем, допустимые нормы отклонений от общего нормального физического состояния тут значительно выше, чем во второй группе.

**К четвертой группе** относятся профессии и специальности с тяжелыми условиями труда, например: сталевар, шахтер, аппаратчик химического производства, водолаз и др. к таким работам допускаются только лица, достигшие 18 лет, имеющие очень хорошее физическое состояние организма.

**Пятая группа** - это профессии и специальности, связанные с деятельностью, которая проходит чаще всего в обычных условиях, но предметы труда требуют особого бережного отношения со стороны работников, среди которых не должно быть бациллоносителей или лиц с хроническими инфекционными заболеваниями. Это в равной мере относится к таким профессиям, как воспитатель детского сада, повар, кондитер, фармацевт и др.

**Шестая группа** – это профессии и специальности, требующие повышенного напряжения определенных органов. И если они у человека недостаточно выносливы и здоровы, то такие виды производственной деятельности ему противопоказаны. Например, при нарушении органов зрения – профессии чертежника, сборщика часов, микросхем; органов слуха – автослесаря; органов обоняния – повара и т.д.

Профессионально непригодным к той или иной деятельности человек считается в том случае, когда обучение и работа могут усугубить имеющиеся у него заболевания или препятствуют успеху формирования профессиональных навыков. Однако следует иметь в виду, что абсолютная профессиональная непригодность – явление крайне редкое. Природа человека многогранна, и каждая личность обладает большим набором разных качеств. Поэтому всегда можно найти подходящую деятельность. Кроме того, растущему организму присущи пластичность, изменчивость и возможность развития компенсаторных организмов.

#### Домашнее задание.

1. Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Психофизиологические основы профессиональной пригодности. Здоровье и профессия».

2. Ответить на вопросы (письменно):

- Какие производственные факторы неблагоприятно влияют на организм при работе специалиста в области связи? \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
- Возможные профессиональные заболевания а и меры их предупреждения. \_\_\_\_\_

### **Известно 4 пути приспособления темперамента к требованиям деятельности:**

1. Профессиональный отбор там, где пока невозможна деятельность лиц, которые не обладают необходимыми свойствами темперамента. Например, быстрая реакция у летчиков, высокая чувствительность слуха у музыкантов и т.п.

2. Преодоление отрицательного влияния темперамента посредством формирования положительного отношения к деятельности, профессиональных интересов.

3. Индивидуальный подход и управление собственным темпераментом путем использования положительных его качеств. Например, может создаться ложное представление, что люди инертные (флегматики) не имеют преимуществ ни в каких видах деятельности, но это неверно. Так, именно они особенно легко осуществляют медленные и плавные движения, обнаруживают стойкое предпочтение стереотипных способов действия, пунктуальное соблюдение однажды принятого порядка, а несвоевременность своих реакций восполняют более тщательным планированием действий и педантичным контролем. Они предпочитают упражнения и операции, включающие статичные позы, медленные и плавные элементы и добиваются в них наибольших успехов.

4. Наиболее универсальный путь приспособления свойств своего темперамента к требованиям деятельности – это формирование собственного, индивидуального стиля деятельности. Индивидуальный стиль характеризует приспособленность свойств человека к требованиям выполняемой работы. Фактически под индивидуальным стилем деятельности понимают такую индивидуальную систему приемов и способов действия, которая характерна для данного человека и целесообразна для достижения им обратного результата. С помощью определенных способов, приемов он сознательно или стихийно компенсирует свои слабые стороны, продуктивно использует имеющиеся у него природные преимущества.

### **Способности и их роль в выборе профессии.**

**Способности** – индивидуально - психологические особенности человека, которые помогают ему добиваться успеха в какой-либо деятельности, но не сводятся к знаниям, привычкам и навыкам.

#### **Виды способностей.**

**Общие** - способности, от которых зависит успешность различных видов деятельности.

**Специальные** - способности, от которых зависят успешность отдельных или специальных видов деятельности (музыкальные, математические, спортивные).

**Теоретические** - связанные с умением рассуждать, доказывать гипотезы, предлагать и обосновывать теории, объяснять те или иные явления.

**Практические** - проявляются в умении решать задачи, действуя практически.

**Учебные** - проявляются в приобретении новых знаний, умений, навыков.

**Творческие** - проявляются в создании человеком чего-либо нового.

**Предметные** - проявляются в деятельности человека с неодушевленными предметами.

Способности, связанные с умственным развитием необходимы, во-первых, для успешного обучения, усвоения знаний, приобретения навыков внимания, памяти и мышления, которые нужны для овладения широким кругом профессий; во-вторых, для успешного решения профессиональных задач в области творческих специальностей. Достаточно высокий уровень общего умственного развития является условием успешной профессиональной деятельности во многих специальностях.

Интеллект проявляется в способности человека к отвлеченному мышлению, логическим рассуждениям, пространственному воображению, сосредоточению внимания, запоминанию, усвоению и использованию знаний. От уровня развития интеллекта зависит успешность работы с текстами, таблицами, графиками, схемами, чертежами, легкость понимания смысла высказываний и формулирования собственных мыслей, производства вычислений и количественных расчетов.

Уровень интеллекта, как и уровень физического развития, не является постоянным. С одной стороны, он зависит от природных задатков, наследственных особенностей, состояния здоровья, возможностей мозга, пола и возраста человека, с другой стороны, он определяется жизненным опытом, знаниями и навыками, содержанием и уровнем образования, условиями и образом жизни, характером воспитания, мотивами и чертами характера и даже сиюминутным состоянием человека. Уровень интеллекта можно измерить. Однако следует помнить, что тесты, измеряющие его – это что-то вроде медицинского градусника. С его помощью можно измерить температуру в данный момент. Но градусник не объясняет, почему она такая. Поэтому с помощью психологических тестов можно лишь измерить уровень интеллекта в момент обследования, но не определить, почему он таким является.

Люди различаются по типу интеллекта. Одни люди в большей степени способны к логическим рассуждениям, пониманию абстрактных понятий, владению языком, работе с текстами. Такой тип интеллекта позволяет наиболее успешно работать в сфере профессий «человек-человек».

Другие люди с большим успехом могут оперировать точными количественными величинами, производить вычисления, работать с таблицами; тот тип интеллекта позволяет достичь наибольших успехов в сфере профессий «человек-знак». Наконец, третьи люди отличаются способностью к пространственным представлениям, воображению, работе с графиками, чертежами, картами и схемами. Такой тип интеллекта является самым подходящим для успешной работы в сфере профессий «человек-техника».

Разумеется, успешность профессиональной деятельности зависит не только от интеллекта, но и от других способностей. Чтобы человек хорошо овладел какой-либо профессией, часто бывает недостаточно только высокого уровня умственного развития. Иногда в зависимости от специальности требуются и другие способности: технические, математические, художественные, музыкальные, педагогические, организационные, творческие, спортивные. Однако в любом случае важно учитывать свои интеллектуальные возможности при выборе профессии.

Представление о типе своего интеллекта можно получить с помощью интеллектуальных тестов.

### **Посредники на рынке труда. Закон «О занятости населения в РФ». Государственная служба занятости.**

#### **План.**

1. Государственная служба занятости, основные направления деятельности.
2. Услуги Центра занятости населению.
3. Основные положения Закона «О занятости населения в РФ»:
  - порядок и условия признания граждан безработными;
  - подходящая и неподходящая работа;
  - порядок определения размеров пособия по безработице;
  - условия и сроки выплаты пособия по безработице;
  - размеры пособия по безработице;
  - организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости;
4. Содействие службы занятости в организации предпринимательства.

#### **1. Государственная служба занятости, основные направления деятельности.**

Переход к рыночной экономике вызвал необходимость введения дополнительных мер по социальной защите граждан, обусловив создание службы занятости населения, которая, помогая человеку в поиске работы, призвана способствовать сохранению стабильной обстановки в обществе в целом.

#### **Основные направления деятельности государственной службы занятости.**

Деятельность государственной службы занятости населения направлена на:

1) оценку состояния и прогноз развития занятости населения, информирование о положении на рынке труда;

1.1) информирование граждан Российской Федерации, в том числе в электронной форме, о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы;

2) разработку и реализацию программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

3) содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

4) организацию мероприятий активной политики занятости населения;

5) осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения.

Служба занятости работает с клиентами через систему местных центров занятости, созданных в каждом районе, городе.

## **2. Услуги Центра занятости населению.**

Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

Информирование о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации.

Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.

Психологическая поддержка безработных граждан.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Организация проведения оплачиваемых общественных работ.

Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

Содействие самозанятости безработных граждан.

Содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности.

Выдача работодателям заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Все услуги гражданам, признанным в установленном порядке безработными, оказываются бесплатно.

## **3. Основные положения Закона «О занятости населения в РФ».**

Отношения в сфере занятости регулируются Законом РФ «О занятости населения в РФ», принятым 19 апреля 1991 года (Закон изменяется и дополняется). Закон распространяется на граждан, постоянно проживающих на территории РФ (не менее 6 месяцев).

Закон определяет правовые, экономические и организационные основы государственной политики содействия занятости населения, в том числе гарантии государства по реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на труд и социальную защиту от

безработицы.

Гарантии государства по реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих за ее пределами, определяются международными договорами (соглашениями) Российской Федерации.

### **- Статья 3. Порядок и условия признания гражданина безработным.**

1. Безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

Порядок регистрации безработных граждан, порядок регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и требования к подбору подходящей работы устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина не позднее 11 дней со дня предъявления органам службы занятости паспорта, трудовой книжки или документов, их заменяющих, документов, удостоверяющих его профессиональную квалификацию, справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы, а для впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности) - паспорта и документа об образовании.

При невозможности предоставления органами службы занятости подходящей работы гражданам в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы эти граждане признаются безработными с первого дня предъявления указанных документов.

Гражданин, относящийся к категории инвалидов, для решения вопроса о признании его безработным дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

3. Безработными не могут быть признаны граждане:

- не достигшие 16-летнего возраста;
- которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости (часть трудовой пенсии по старости), в том числе досрочно, либо пенсия, предусмотренная пунктом 2 статьи 32 настоящего Закона, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, а впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности) - в случае двух отказов от получения профессиональной подготовки или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера. Гражданину не может быть предложена одна и та же работа (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по одной и той же профессии, специальности) дважды;
- не явившиеся без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в органы службы занятости для предложения им подходящей работы, а также не явившиеся в срок, установленный органами службы занятости для регистрации их в качестве безработных;
- осужденные по решению суда к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;
- представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также представившие другие недостоверные данные для признания их

безработными;

- занятые граждане (статья 2 Закона).

4. Граждане, которым в установленном порядке отказано в признании их безработными, имеют право на повторное обращение в органы службы занятости через один месяц со дня отказа для решения вопроса о признании их безработными.

#### **- Статья 4. Подходящая и неподходящая работа.**

1. Подходящей считается такая работа, в том числе работа временного характера, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы (за исключением оплачиваемых общественных работ), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

2. Максимальная удаленность подходящей работы от места жительства безработного определяется органами службы занятости с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности.

3. Оплачиваемая работа, включая работу временного характера и общественные работы, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудовое законодательство), считается подходящей для граждан:

- впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности); уволенных более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации; прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке; стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия;

- отказавшихся повысить (восстановить) квалификацию по имеющейся профессии (специальности), получить смежную профессию или пройти переподготовку после окончания первого периода выплаты пособия по безработице;

- состоящих на учете в органах службы занятости более 18 месяцев, а также более трех лет не работавших;

- обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ.

4. Подходящей не может считаться работа, если:

- она связана с переменой места жительства без согласия гражданина;

- условия труда не соответствуют правилам и нормам по охране труда;

- предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы. Данное положение не распространяется на граждан, среднемесячный заработок которых превышал величину прожиточного минимума трудоспособного населения (далее - прожиточный минимум), исчисленного в субъекте Российской Федерации в установленном порядке.

#### **- Статья 30. Порядок определения размеров пособия по безработице.**

1. Пособие по безработице выплачивается гражданам, уволенным по любым основаниям, за исключением указанных в пункте 2 настоящей статьи, и устанавливается в процентном отношении к среднему заработку, исчисленному за последние три месяца по последнему месту работы, если они в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имели оплачиваемую работу не менее 26 недель на условиях полного рабочего дня (полной рабочей недели) или на условиях неполного рабочего дня (неполной рабочей недели) с пересчетом на 26 недель с полным рабочим днем (полной рабочей неделей).

2. Пособие по безработице во всех иных случаях, в том числе гражданам, впервые ищущим работу (ранее не работавшим); стремящимся возобновить трудовую деятельность

после длительного (более одного года) перерыва; уволенным за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации; уволенным по любым основаниям в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, и имевшим в этот период оплачиваемую работу менее 26 недель, а также гражданам, направленным органами службы занятости на обучение и отчисленным за виновные действия, устанавливается в размере минимальной величины пособия по безработице.

Гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в районах и местностях, где применяются районные коэффициенты к заработной плате, пособие по безработице, установленное в размере минимальной величины пособия по безработице, увеличивается на размер районного коэффициента.

4. Гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и признанным в установленном порядке безработными, к пособию по безработице выплачивается дополнительное пособие в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

5. Все виды удержаний с пособий по безработице производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

#### **- Статья 31. Условия и сроки выплаты пособия по безработице.**

1. Пособие по безработице выплачивается гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

2. Решение о назначении пособия по безработице принимается одновременно с решением о признании гражданина безработным.

3. Пособие по безработице начисляется гражданам с первого дня признания их безработными.

Гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, признанным в установленном порядке безработными, но не трудоустроенным в период, в течение которого за ними по последнему месту работы сохраняется средняя заработная плата (с зачетом выходного пособия), пособие по безработице начисляется, начиная с первого дня по истечении указанного периода.

4. Каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом.

Для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших); стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва; уволенных за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации; уволенных по любым основаниям в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, и имевших в этот период оплачиваемую работу менее 26 недель, а также для граждан, направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия, каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать шесть месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев. При этом общий период выплаты пособия по безработице для этих категорий граждан не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев.

5. Безработные граждане, не трудоустроенные по истечении первого периода выплаты пособия по безработице, имеют право на повторное получение пособия по безработице, если иное не предусмотрено настоящим Законом.

Общий период выплаты пособия по безработице гражданину не может превышать 24 месяца в суммарном исчислении в течение 36 месяцев.

6. Пособие по безработице выплачивается ежемесячно при условии прохождения безработным перерегистрации в установленные органами службы занятости сроки, но не более

двух раз в месяц.

8. Порядок и условия назначения и выплаты пособия по безработице гражданам, признанным в установленном порядке безработными, определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### **- Статья 33. Размеры пособия по безработице.**

1. Пособие по безработице гражданам, уволенным по любым основаниям (за исключением указанных в статье 34 настоящего Закона) в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имевшим в этот период оплачиваемую работу не менее 26 недель на условиях полного рабочего дня (полной рабочей недели) или на условиях неполного рабочего дня (неполной рабочей недели) с пересчетом на 26 недель с полным рабочим днем (полной рабочей неделей), и признанным в установленном порядке безработными, начисляется:

в первом (12-месячном) периоде выплаты:

- в первые три месяца - в размере 75 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы);
- в следующие четыре месяца - в размере 60 процентов;
- в дальнейшем - в размере 45 процентов, но во всех случаях не выше максимальной величины пособия по безработице и не ниже минимальной величины пособия по безработице, увеличенных на размер районного коэффициента;

во втором (12-месячном) периоде выплаты - в размере минимальной величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента.

2. Размеры минимальной и максимальной величин пособия по безработице ежегодно определяются Правительством Российской Федерации.

### **- Статья 23. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости.**

1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан могут осуществляться по направлению органов службы занятости, если:

- гражданин не имеет профессии (специальности);
- невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;
- необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;
- гражданином утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

1.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляются по направлению органов службы занятости при условии обращения женщин указанной категории в органы службы занятости по месту жительства и предъявления ими паспорта или документа, его заменяющего, копии документа, связанного с работой и подтверждающего нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и свидетельства о рождении ребенка.

Порядок и условия направления органами службы занятости женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляются в образовательных учреждениях профессионального и дополнительного образования, учебных центрах органов службы занятости или иных образовательных учреждениях, образовательных подразделениях организаций или в иных образовательных учреждениях в соответствии с заключаемыми органами службы занятости договорами.



При направлении органами службы занятости безработных граждан на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность им оказывается финансовая поддержка, включающая:

- оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно;
- суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;
- оплату найма жилого помещения на время обучения.

Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность, а также размеры указанной финансовой поддержки устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

3. Право в приоритетном порядке пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации имеют признанные в установленном порядке безработными:

- инвалиды;
- родители, усыновители, опекуны (попечители), воспитывающие детей-инвалидов;
- граждане по истечении шестимесячного периода безработицы;
- граждане, уволенные с военной службы;
- жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы;
- выпускники общеобразовательных учреждений;
- граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности).

4. Органы образования по запросу органов службы занятости представляют им информацию о профессионально-квалификационной структуре выпуска и численности выпускников, нуждающихся в трудоустройстве.

#### **4. Содействие службы занятости в организации предпринимательства.**

Предпринимательская деятельность (предпринимательство) представляет собой инициативную самостоятельную деятельность граждан и их объединений на свой страх и риск под имущественную ответственность в пределах, определяемых организационно-правовой формой предприятия.

В Российской Федерации гражданам гарантируется:

- право заниматься предпринимательской деятельностью, создавать предприятия и приобретать необходимое для их деятельности имущество;
- равное право доступа всех субъектов предпринимательской деятельности на рынок, к материальным, финансовым, трудовым, информационным и природным ресурсам, равные условия деятельности предприятий, независимо от вида собственности и их организационно-правовых форм;
- защита имущества предприятий от незаконного изъятия.

Заниматься предпринимательством - это всегда риск. Если вы все же, несмотря на экономический спад, инфляцию, высокую плату за кредит и аренду, неразвитую инфраструктуру, недостаточную действенность законодательной базы, решили создать собственное дело, то должны принять на себя финансовую, моральную и социальную ответственность.

Предпринимателем может стать любой гражданин России независимо от образовательного уровня и профессиональной квалификации. При недостатке знаний и опыта можно пройти курс обучения предпринимательству. Немаловажное значение в решении стать предпринимателем имеет наличие начального капитала или возможность привлечь финансовые средства со стороны.

Предпринимательство - специфическая сфера приложения труда, требующая определенных личностных качеств. Опыт показывает, что только небольшая часть людей (10-15%) имеют склонности и способности организовать свое дело (предприятие).

Никаких объективных критериев, позволяющих однозначно определить, обладаете ли вы необходимыми для предпринимателя данными, нет, но можно проверить себя, оценить свои

возможности в тестировании и изучить правила и заповеди, которых стоит придерживаться как начинающим предпринимателям, так и преуспевающим деловым людям.

Существуют нормативные документы, регламентирующие процедуру создания различных предприятий в зависимости от форм собственности - индивидуальные (семейные) частные предприятия, товарищества, акционерные общества и т.д.

Государственная служба призвана содействовать реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободно избранную занятость и оказывать поддержку предпринимательской инициативы, осуществляемой в рамках законности.

Помощь в организации предпринимательства и самостоятельной занятости граждан осуществляется по следующим направлениям:

- консультирование лиц, обратившихся в службу занятости, по вопросам организации частных предприятий, индивидуальной предпринимательской деятельности;
- направление на обучение незанятых граждан профессиям, ориентированным на предпринимательскую деятельность;
- предоставление гражданам, организующим свое дело, нормативных документов, помощи в разработке бизнес-планов;
- в соответствии с законом гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости предоставляется **единовременная финансовая помощь при государственной регистрации** в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

Гражданин, желающий получить данную выплату представляет в центр занятости населения:

1. заявление на рассмотрение бизнес-проекта, оформленное в произвольной форме;
2. бизнес-проект, содержащий описание проекта, календарный план реализации проекта, смету расходов на реализацию проекта, основные показатели эффективности проекта.

**В соответствии с договором гражданин обязан осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев со дня государственной регистрации.**

### Тест для самостоятельной оценки предпринимательских способностей.

Прочитайте вопросы теста. Выберите ответ: «да» или «нет», в колонке слева отметьте галочкой свой выбор.

| Да | Нет | Вопросы   |
|----|-----|---|
|    |     | 1. Умеете ли вы доводить начатое дело до конца, несмотря на все препятствия?                    |
|    |     | 2. Умеете ли вы настоять на принятом решении или вас легко переубедить?                         |
|    |     | 3 Любите ли вы на себя брать ответственность руководить (для организаторов малого предприятия)? |
|    |     | 4 Пользуетесь ли вы уважением и доверием своих коллег?  |
|    |     | 5 Позволяет ли вам здоровье заниматься избранным видом предпринимательской деятельности?        |
|    |     | 6 Готовы ли вы трудиться по 12-14 часов в сутки, не получая немедленной отдачи?                 |
|    |     | 7 Любите ли вы общаться и работать с людьми?  |
|    |     | 8 Умеете ли вы убеждать и заражать своей уверенностью в правильности выбранного дела других?    |
|    |     | 9 Понятны ли вам действия и поступки окружающих?  |
|    |     | 10 Есть ли у вас опыт работы в той области, в которой вы хотите начать свое дело?               |
|    |     | 11 Знакомы ли вы с действующим порядком налогообложения, начисления                             |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | заработной платы, составления декларации о доходах, ведения бухгалтерского учета?  |
|  |  | 12 Будет ли в вашем городе или области спрос на товар или услугу, которые вы собираетесь предложить?   |
|  |  | 13 Хорошо ли идут дела в вашем городе (области) у других мелких предпринимателей вашего профиля?   |
|  |  | 14 Есть ли у вас на примете помещение, которое можно арендовать? Если у вас нет помещения, то позволяет ли площадь вашей квартиры (дома) организовать свое дело на дому? |
|  |  | 15 Готовы ли вы к тому, что ваше дело полгода-год не будет приносить дохода?   |
|  |  | 16 Располагаете ли вы достаточными финансовыми средствами, чтобы поддержать свое предприятие в течение первого года его существования?                                   |
|  |  | 17 Располагаете ли вы достаточным первоначальным капиталом для создания дела?  |
|  |  | 18 Есть ли у вас возможность привлечь к финансированию создаваемого дела родных и знакомых?  |
|  |  | 19 Есть ли у вас на примете поставщики необходимых вам материалов?   |
|  |  | 20 Есть ли у вас на примете толковые специалисты, обладающие опытом и знаниями, которых не хватает вам?  |
|  |  | 21 Уверены вы в том, что иметь собственное дело - это главная ваша цель?   |

Обработка результатов теста. Выводы.

Ответив на вопросы, приведенные в анкете, сосчитайте количество положительных ответов. Каждый положительный ответ дает одно очко.

Если сумма составила 16 очков или более, у вас имеются все необходимые качества, чтобы стать предпринимателем.

От 12 до 16 очков: шансы на успех в качестве предпринимателя не так очевидны.

Менее 12 очков: ваши шансы добиться успеха в качестве предпринимателя, по-видимому, невелики.

#### **Десять заповедей бизнесмена.**

Их с самого начала было десять — 10 библейских заповедей — абсолютный источник нравственных ценностей. Но время шло... и в бизнесе пару столетий назад они преобразовались в семь правил для торговца. Практика коммерции внесла свои коррективы, и после тщательного влияния христианских норм на эффективность бизнеса ряд известных западных компаний предложили свои "кодексы бизнесмена". Следуя этим заповедям, деловой человек обязан руководствоваться правилом: "Оценивая методы и политику в области бизнеса, вспомни известную мудрость: согласуется ли всё это с понятиями правды и справедливости?"

Остановимся на интерпретации этих заповедей, и убедимся, что они должны быть положены в основу деловых отношений в бизнесе.

**Заповедь первая. УВАЖАЙ ВЛАСТЬ**, ибо во всём должен быть порядок. Власть — необходимое условие для эффективного ведения дел.

В структуре успешного бизнеса одним из важнейших элементов является должное уважение к власти. Это значит — уважать законы страны, где Вы имеете деловые контакты, и уважать своих коллег, своих деловых партнёров на всех уровнях общения. Недостаточно относиться с уважением к начальству или к равным по положению людям, надо быть уважительным также и по отношению к подчинённым. Последнее является самой надёжной гарантией самоуважения. Каждому служащему компании следует руководствоваться в своих действиях её моральным кодексом. Так, на некоторых белорусских филиалах зарубежных фирм существуют кодексы поведения, с которыми знакомят каждого вновь принятого сотрудника.

Разные нации имеют различные нравы и обычаи в бизнесе. В одной стране взятка будет рассматриваться как подарок, в другой — считаться взяткой. Но в любой стране обман — это

обман. Поэтому не следует допускать двусмысленных ситуаций, ведущих к осложнениям. Деловые межличностные отношения в компании строятся на признании для каждого служащего определённой сферы его деятельности и предположительных результатов, за которые он несёт ответственность.

**Заповедь вторая. БУДЬ ЦЕЛЕУСТРЕМЛЁННЫМ**, ибо для достижения поставленной цели надо сосредоточить на этом все свои усилия.

Всегда имейте перед собой ясную цель. Предпринимателю такая цель нужна как воздух. Не отвлекайтесь на другие цели. Служение "двум господам" противоестественно. Вместе с тем в стремлении достичь заветной цели не переходите грань дозволенного. Никакая цель не может затмить моральные ценности.

Чтобы быть целеустремлённым, бизнесмен должен уметь рационально использовать время, средства, талант. Честность бизнесмена — это целостность характера и чистота поставленной цели. Причём, моральные ценности бизнесмена и его личные дела не должны идти вразрез с целями и ценностями его компании. В свою очередь, цели компании не должны противоречить целям и моральным ценностям её работников.

**Заповедь третья. БУДЬ ВЕРЕН СВОЕМУ СЛОВУ, НЕ РАЗДЕЛЯЙ СЛОВО И ДЕЛО.**

Деловой человек должен быть верен своему слову. "Единожды солгавший, кто тебе поверит". Успех в деле во многом зависит от того, в какой степени окружающие доверяют тебе.

Бизнесмен должен уметь выполнять свои обещания и поручительства, держать слово. Верность слову включает в себя выполнение элементарных устных обязательств (прийти куда-то вовремя), и сложных, зафиксированных в контрактах договорённостей. Здесь не может быть мелочей. Как пишет Фр. Дж. Роджерс: "Это принцип, которому надо следовать. Для меня нет большей похвалы, чем слова: 'Я всегда могу положиться на Бака Роджерса'. Всё дело в том, что я всегда держу своё слово. Мои слова приобрели силу долговой расписки. И поскольку работающие со мной люди полагаются на меня, я, в свою очередь, имею полное право рассчитывать на них".

Эффективность делового общения определяется также тем, чтобы Вас правильно поняли, верно истолковали Ваши слова.

На переговорах нельзя произвольно пользоваться значением слов; слова должны иметь чётко определённый смысл, не имеющий разночтений.

Речь менеджера не должна быть непонятна, и тем более груба. Вульгарный язык вызывает у собеседника негативную реакцию, а также настороженное отношение к говорящему, и, следовательно, к компании, которую тот представляет.

**Заповедь четвёртая. УДЕЛЯЙ ВРЕМЯ ОТДЫХУ И РАЗМЫШЛЕНИЯМ О СВОЕЙ ЖИЗНИ**, ибо отдых — необходимое условие для творческой и эффективной работы.

Эффективность работы компании зависит от самочувствия и состояния здоровья её служащих. Отдых восстанавливает силы, защищает мозг от эмоциональной и умственной перегрузки.

Компания регулярно должна рассматривать потребности своих служащих, объективно оценивая их рабочую нагрузку. Выходные дни, перерывы, отпуска — всё это планируется с учётом физических возможностей работника. Атмосфера бережного и предупредительного отношения друг к другу служит залогом продуктивности дела и его безопасности.

**Заповедь пятая. ОКАЗЫВАЙ УВАЖЕНИЕ СТАРШИМ**, ибо будущее и настоящее базируются на прошлом.

Опыт и мудрость родителей, учителей, наставников помогает нам избегать многих ошибок и лучше ориентироваться в жизни. Прислушиваться к советам опытных людей, уважать культуру и традиции народа, среди которого живёшь, — это необходимо для установления

преимущества во всех областях человеческой жизни, равно как и в той области, которая именуется бизнесом.

**Заповедь шестая. УВАЖАЙ ЧЕЛОВЕЧЕСКУЮ ЖИЗНЬ, ЧЕЛОВЕЧЕСКОЕ ДОСТОИНСТВО И ПРАВА ЧЕЛОВЕКА.**

Осознание ценности человеческой жизни, человеческой личности играет исключительно важную роль во всех сферах отношений между людьми.

Любовь и уважение к человеку труда со стороны бизнесмена порождает ответную любовь и уважение. В таких условиях возникает гармония интересов, что создаёт атмосферу развития у людей самых разнообразных способностей, побуждает их проявлять себя во всём блеске.

Не место в бизнесе "медленным самоубийцам" (наркоманам, алкоголикам, ...), это несовместимо с эффективностью работы.

Золотое правило этики: веди себя по отношению к другим так, как ты хотел бы, чтобы они вели себя по отношению к тебе, применительно к бизнесу означает — никогда не увеличивай своё богатство за счёт уменьшения богатства другого.

**Заповедь седьмая. БУДЬ ПОСТОЯНЕН В СЕКСУАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЯХ И В БРАКЕ,** ибо семья является фундаментом любого общества и любой культуры.

Хорошая, крепкая семья — это залог процветания бизнесмена, его компании. Личность должна быть ответственна за свой дом и за свою семью. История свидетельствует, что лучшее время в развитии общества связано с крепкой семьёй.

Компания не имеет никакой власти над семьёй, а крепкая семья и хорошие в ней отношения влияют на работоспособность её членов, тем самым является залогом процветания фирмы. Непостоянство же сексуальных связей свидетельствует о легкомыслии человека, что несовместимо с серьёзным подходом к работе.

**Заповедь восьмая. ПРАВИЛЬНО РАССЧИТЫВАЙТЕ СВОИ СРЕДСТВА,** ибо двумя отличительными чертами процветающего бизнесмена являются:

1. Оптимальное использование средств и ресурсов.
2. Мудрое руководство людьми.

Бизнесмену следует жить по средствам, не зарываться, выбирать дело по плечу. Всегда оценивайте свои возможности, действуйте сообразно своим средствам.

Сущность компании, её имущество и принадлежащая ей информация не могут быть использованы служащими для достижения личной выгоды. Компания заинтересована в развитии личности, деловых способностей и компетентности каждого служащего.

Фаворитизма в компании быть не должно: все служащие должны оцениваться лишь по своим деловым качествам.

**Заповедь девятая. БУДЬ ЧЕСТЕН И ПРАВДИВ,** ибо хорошая репутация — это не только недопустимость нечестности и лжи, но и помощь другим людям в том, чтобы избежать обмана.

Честность и правдивость — это основные блоки в здании эффективного управления, высокой прибыли и гармоничных межличностных отношений.

Без колебаний отклоняйте бесчестные предложения. Дорожите добрым именем фирмы и своим собственным.

**Заповедь десятая. УВАЖАЙ ПРАВО ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,** ибо свободное предпринимательство — основа благополучия государства (у нас?).

Система свободного предпринимательства приносит выгоду только тому, кто отдаёт ей свои силы. Только дисциплинированный, трудолюбивый, творческий и предусмотрительный человек может получить от работы и удовлетворение, и материальную выгоду.

Уважение, престиж, благополучие — это результаты работы. Но это не цель. Цель — максимальное использование своих сил и способностей. Заработная плата и иные

вознаграждения — это компенсация затраченных усилий. Компании выгодно стимулировать новаторство и инициативу.

Заповеди эти — кодекс чести профессионала-бизнесмена. Следуйте им, и Вы добьётесь успеха.

За каждым из этих правил определён профессиональное качество: собранность, дисциплинированность, целеустремлённость, организованность, умение держать слово, внимательность к людям, ответственность за семью и за порученное дело, расчётливость и деловитость, честность и правдивость, трудолюбие и предусмотрительность.

Все эти качества не существуют сами по себе, они выносятся на суд людей, более того — они все "не для меня лично, а для других". Обладая этими качествами, Вы в любых экстремальных ситуациях, неожиданностях, передрыгах сможете сохранить человеческое лицо. Апробация этих качеств (насколько это у Вас есть) возможна только в общении с людьми, с близкими в семье, с сослуживцами в компании, с покупателями, с деловыми партнёрами и пр.

**Домашнее задание.** Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Закон «О занятости населения в РФ». Государственная служба занятости».

### **Классификация профессий по влиянию на организм человека.**

По своему влиянию на организм человека все профессии и специальности можно условно разделить на 6 групп.

**Первая группа** включает профессии, в условиях работы которых полностью отсутствуют неблагоприятные производственные факторы. Таких профессий много: продавец промышленных товаров, менеджер, художник-модельер и т.п. Эти профессии и специальности могут быть рекомендованы всем лицам, имеющим к ним склонность и способности.

**Профессии второй группы** (например: повар, продавец овощей и фруктов) отличает непостоянное или умеренное воздействие какого-либо одного неблагоприятного производственного фактора. Обучение и работа таких специалистов связаны с временным неблагоприятным воздействием на организм человека, например, повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности. Следовательно, эти профессии могут быть рекомендованы только тем, у кого хорошо развита терморегуляция и нет заболеваний сердечно-сосудистой системы и органов дыхания, отсутствует склонность к простудным заболеваниям, иначе произойдет ухудшение состояния здоровья, обострение заболеваний приведет к потере трудоспособности.

**Третья группа** включает профессии и специальности, для которых характерно воздействие не одного, а нескольких неблагоприятных производственных факторов. Поэтому, даже если воздействие каждого из них незначительное, оно усиливается их взаимодействием. К таким можно отнести ткачей (повышенная температура воздуха, запыленность, интенсивный постоянный шум), печатника (запыленность воздуха, постоянный шум). Значит, лицам с заболеваниями сердечно-сосудистой и дыхательной систем, органов слуха данные профессии не могут быть рекомендованы. Причем, допустимые нормы отклонений от общего нормального физического состояния тут значительно выше, чем во второй группе.

**К четвертой группе** относятся профессии и специальности с тяжелыми условиями труда, например: сталевар, шахтер, аппаратчик химического производства, водолаз и др. к таким работам допускаются только лица, достигшие 18 лет, имеющие очень хорошее физическое состояние организма.







ситуации. Считаются полезными и эффективными те установки, которые позволяют достигать успеха в конкретных условиях. В противном случае, они бесполезны.

Существуют **2 бесполезные установки**, которые мешают достигать успеха в ситуации трудоустройства. Первое бесполезное убеждение может быть выражено словами: «Меня все равно не примут». Имея внутри такую установку, очень трудно начать действовать в полную силу. Действительно, если Вы убеждены в том, что цель недостижима, то прикладывать усилия к тому, чтобы ее достичь, бессмысленно. Потому что человек, имеющий такую установку, даже не пытается всерьез проверить достижимость своей цели. Встречаясь с самым минимальным препятствием, он не пытается сообразить, как его обойти, а сразу говорит: «Ага! Я же знал, что меня не возьмут. Цель недостижима!» Можно сказать, что человек сам загоняет себя во внутреннюю ловушку. С одной стороны, он вроде бы желает достичь цели, а, с другой, хочет, чтобы его убеждения оказались правильными. В ситуации такого выбора человек всегда предпочтет подтвердить свое убеждение, поэтому некоторые люди будто бы специально делают все, чтобы их цель не была достигнута.

Другая бесполезная установка выражается словами «Меня все равно возьмут!» Это убеждение бесполезно потому, что мешает верно оценить объективную ситуацию. Если человек действует, исходя из такого убеждения, то он обычно не замечает реальных препятствий на своем пути. Достижение цели зачастую требует усилий, учета обстоятельств, сообразительности и быстрой реакции на изменение ситуации. «Но зачем все это, если меня все равно возьмут?» и после бывает крайне неприятно, болезненно и даже трагично услышать вежливые слова: «Извините, Вы нам не подходите!»

Установка, наиболее полезная и эффективная для достижения успеха в трудоустройстве, основана на объективном анализе ситуации и логике. Ход рассуждений может быть таков. Если работодатель объявил о наличии свободного рабочего места, следовательно, он объективно нуждается в работнике. Если бы в его распоряжении был работник, который подходит для этого места, то он и был бы принят. Стало быть, работодатель имеет нужду в работнике, но не знает, кого ему взять. Значит, я могу быть принятым на это место. Объявив о свободном рабочем месте, работодатель получит выбор из нескольких кандидатур. Следовательно, я должен доказать, что моя кандидатура наиболее подходит; что именно я могу наиболее эффективно выполнять ту работу, которую мне поручат. Исходя из этого рассуждения, полезная и эффективная установка может быть сформулирована следующим образом: «Меня обязательно возьмут на работу, если я докажу работодателю свою полезность и нужность; продемонстрирую свои позитивные профессиональные и личностные качества».

Именно это убеждение в наибольшей степени учитывает реальное положение вещей и поэтому, опираясь на него, можно с наибольшим успехом выполнять все последующие действия.

## 2. Стили поведения в поиске работы, их особенности.

В ситуации поиска работы можно выделить два крайних стиля поведения, два разных подхода к этой ситуации: **конструктивный** и **неконструктивный**.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Конструктивный стиль</b> помогает находить оптимальные пути и самоопределяется в любых условиях для достижения целей.</p>   | <p><b>Неконструктивный стиль</b> либо не приводит к успеху, удовлетворению, либо сопряжен со многими непродуктивными затратами сил, эмоций и времени.</p>  |
| <p><b><u>Особенности.</u></b><br/>Подчеркивание тяжести проблем, безвыходности положения. Люди с таким стилем поведения любую стрессовую ситуацию оценивают как чрезвычайную, катастрофическую. Ситуация кажется настолько сложной и безвыходной, что</p> | <p><b><u>Особенности.</u></b><br/><u>Вера и возможность выхода.</u><br/>Человек с конструктивным стилем поведения в ситуации неудачи с трудоустройством мобилизует свои силы для разрешения ситуации. Отрицательные эмоции, безусловно, появляются, но они не культивируются. Кто-</p> |

человек не знает, с какого конца к ней подступиться, за какую ниточку потянуть. Чтобы начать распутывать этот сложный узел проблем. «Катастрофа» - наиболее подходящее слово, характеризующее ситуацию отказа в трудоустройстве.

#### Собственная беспомощность и ожидание помощи со стороны.

Не принимая на себя ответственность за свою судьбу, человек часто осознает бесполезность, он ждет, что ему помогут. Он даже уверен в том, что ему должны помочь – а как же иначе? Так было всегда (большинство решений за него принимали другие, например, родители, учителя). И сейчас с чьей-то помощью должно произойти нечто, что изменит ситуацию в лучшую сторону. Так, люди ожидают помощи, не веря в себя, в свои способности и возможности. Это, в свою очередь, порождает незнание собственных сил и личного потенциала.

#### Расплывчатое представление о своих целях.

Неконструктивно мыслящие люди не знают не только своих возможностей, они, как правило, не знают и своих потребностей, не знают, чего хотят. Желания, если они и высказываются, оказываются недостижимыми, или человек не видит путей их достижения. Это опять же оправдывает бездеятельность и не способствует изменению ситуации.

#### Поиск оправданий.

Неконструктивность предполагает, кроме подчеркивания тяжести проблемы, поиск оправдания своего бездействия. Нередко можно видеть, как человек с легкостью находит объяснения, почему та или другая работа ему не подходит. Скорее всего, такой человек живет по сценарию неудачника.

#### Привязанность к одному варианту.

Незнание себя, неверие в себя, нежелание брать на себя ответственность за изменение своей жизни – все это не позволяет человеку увидеть. Насколько широким может быть его выбор. Цепляние за один-единственный вариант делает маловероятным быстрое трудоустройство. Подобный стиль поведения лишает человека возможности увидеть и опробовать другие варианты, развивать и

то, уверенный в себе, в своих силах сразу приступает к поиску возможного приложения сил. Другим необходимо сначала справиться со своим состоянием, попереживать, оглядеться, принять отказ как факт, может быть, пройти через трудные размышления и смену установок на себя и на жизнь.

В любом случае конструктивный стиль заставляет человека искать выход из сложившейся ситуации; достигнув состояния, при котором возможен трезвый анализ ситуации и своих возможностей, человек успокаивается и выбирает наиболее оптимальный путь решения ситуации, он уже верит в себя. При этом нет упования на какие-то внешние силы, способные помочь. Человек надеется на себя.

#### Активность.

Вера в свои силы и в благополучное разрешение ситуации заставляет человека действовать. Такие люди активны в поиске информации об имеющихся вакансиях, в анализе своих возможностей и нахождении различных вариантов. Они не ждут, что им на голову «свалится какие-то сногшибательные варианты», они сами находят эти варианты. Эти люди настраивают себя на положительный результат. Вот эта уверенность, что все рано или поздно получится, положительный образ результата помогают человеку преодолеть неудачу, пробовать различные варианты и в итоге находить их.

#### Четкое представление о своих желаниях и возможностях.

Конструктивно мыслящие люди стараются следовать своим потребностям и желаниям. Они хорошо знают, к чему стремятся, чего ищут. При этом желания соотносят с ситуацией и возможностями. Конструктивно мыслящий человек имеет четкое представление о работе, которая ему нужна.

#### Неудача как повод к новым действиям.

Воспринимая свою ситуацию как задачу, человек психологически готов к возможным неудачам. Трудную задачу вряд ли можно решить с первой попытки. При этом неудачи воспринимаются как основание для новой попытки.

|   |   |
|---|---|
| <p>реализовать свои способности, возможности, удовлетворить свои потребности. Кроме этого, возможно и заикливание на продуманном, идеализированном варианте, который никак не соотносится с возможностями и ситуацией, но упорно отстаивается, не приводя к результату.</p> |   |
| <p>Таким образом, придерживаясь этого стиля поведения в ситуации поиска работы, можно увязнуть в собственных проблемах, несчастьях, усугубить их своим бездействием и упованием на «доброе дядю» или лучшие времена.</p>  | <p>Итак, конструктивность - это вера в свои силы и возможность преодоления стрессовой ситуации. Это принятие на себя ответственности, знание своих возможностей и ограничений и активный поиск выхода из кризиса.</p> |

### 3. Составляющие активного поиска работы, определение целей, планирование действий.

**Как правильно понимать активный поиск работы?** Часто в поисках работы люди месяцами ходят по замкнутому кругу, ищут работу именно такую, какой была предыдущая, совершая одни и те же ошибки. Результата от такого поиска нет. Время уходит бесцельно и впустую. Но вместе с этим человек теряет уверенность в себе, своей нужности, ухудшается его психологическое состояние, приходит апатия к поиску работы, человек не видит перед собой цели и путей поиска работы.

В ситуации поиска работы необходимо, прежде всего, собраться с духом: чем дольше ты себя жалеешь, тем больше теряешь веру в свои силы и тем беспомощней становишься. Поиск работы должен стать для тебя в этой ситуации работой: с 9.00 до 18.00 с понедельника по пятницу, даже когда это надоело и выводит из себя! Человек должен действовать целенаправленно, активно искать работу.

#### **Активный поиск работы включает в себя:**

- целенаправленность поиска;
- изучение спроса на рынке труда;
- учет и анализ предпринятых ходов поиска работы;
- систематическая работа с оперативной информацией;
- телефонные звонки на удачу, поисковые визиты;
- изучение банка предприятий;
- изучение банка учебных заведений;
- подбор подходящей работы по специальности, не по специальности, временной, общественной;
- ориентация на самозанятость;
- стремление найти подходящую работу из имеющихся вакансий и, возможно, из непривлекательных выбрать наилучшую для себя;
- обучение на другую специальность с последующим трудоустройством;
- презентация самого себя;
- заблаговременное планирование и подготовка своих действий;
- работа над собой в плане укрепления уверенности;
- систематический анализ своих действий.

Первым шагом в поиске работы является личная инвентаризация: проанализируйте собственные возможности, обобщите, что умеете делать, включая не только узкие профессиональные умения, но и в других областях деятельности, может быть, связанные с увлечениями.

Определите, что является для Вас наиболее значимым фактором рабочей обстановки, что имеет главное, а что второстепенное значение. Список рабочих ценностей поможет понять Вам свои приоритеты.

Составьте перечень качеств, которые характеризуют Вас наилучшим образом. Ничего не упускайте. Помните, что это расширит круг Ваших возможностей.

Обобщите результаты, сделайте выводы. Гораздо легче искать работу, когда знаешь свои возможности.

### **Определение целей.**

Существуют разные уровни претензий человека в жизни в разных ее проявлениях. Относительно работы также у каждого человека существует иерархия целей: от подработок на хлеб насущный до мечты своей жизни.

Каждый решает для себя, что он будет делать: искать любую работу, искать работу по специальности, аналогичную предыдущей или стремиться, наконец, к осуществлению своих самых смелых мечтаний.

Здесь необходима систематизация, например:

| Идеальные варианты | Реальные варианты | Запасные варианты | Временные варианты |
|--------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
|                    |                   |                   |                    |
|                    |                   |                   |                    |
|                    |                   |                   |                    |

Идеальные варианты. У каждого есть представление о тех видах деятельности, которые могли бы удовлетворить наши потребности в наибольшей степени. Хорошо, если есть вариант. Он «греет», мобилизует человека, он может породить множество возможных путей его достижения. Пусть в реальности его трудно осуществить, но к нему можно стремиться, проверяя его возможность, делая шаги к его достижению, ставя конкретные цели.

Реальные варианты. Здесь зафиксируйте наиболее конкретные, более возможные для реализации варианты. Которые тем не менее Вас устраивают. Это может быть работа, которая является промежуточным этапом на пути к достижению более высоких целей, или просто то, что может тоже удовлетворить потребности в данных условиях.

Реальные варианты находятся еще в пределах Ваших желаний.

Запасные варианты. Здесь имеет смысл вписать то, на что Вы можете согласиться в крайнем случае; те варианты, которые не удовлетворяют Вас, но которые все же лучше, чем ничего.

Временные варианты. В этой графе отметьте то, что может для Вас являться «проходным» делом, для «подработки», либо деятельность, которую Вы хотели бы попробовать. Это может быть обучение или проверка Ваших способностей.

Составив такую таблицу, проанализируйте имеющиеся достоинства и недостатки вариантов:

|                    | Чем привлекает (достоинства) | Что отталкивает (недостатки) |
|--------------------|------------------------------|------------------------------|
| Идеальные варианты |                              |                              |
| Реальные варианты  |                              |                              |
| Запасные варианты  |                              |                              |
| Временные варианты |                              |                              |

Подобного рода анализ помогает конкретизировать многие смутные и неопределенные желания, увидеть весь спектр желаемых и возможных вариантов, выделить альтернативы и лучше определиться в средствах и направлениях поиска работы.

### **Планирование действий.**

Зачастую на поиск работы уходит много времени только потому, что люди строго придерживаются одного-единственного направления, в то время как в нескольких направлениях увеличиваются шансы на быстрое решение проблемы.

Поиск работы необходимо вести системно, а не от случая к случаю, планомерно апробируя все возможные варианты трудоустройства. Свои действия необходимо не только планировать, но фиксировать результат, анализировать его, делать соответствующие выводы о причине неудачи, чтобы в дальнейшем избежать этих ошибок.

#### 4. Правила поиска работы. Что мешает и что помогает найти работу.

**Домашнее задание.** Написание реферата на тему: «Что мешает и что помогает найти работу» (характеристика личностных и профессиональных качеств).

#### Развитие коммуникативных качеств личности, развитие навыков общения.

##### Коммуникабельны ли Вы?

Узнайте коэффициент своей общительности. Для этого предлагается ответить на 16 вопросов теста В. Ф. Ряховского.

Отвечать надо однозначно: «да», «нет», «иногда».

| ВОПРОСЫ  | ОТВЕТЫ |     |        |
|--|--------|-----|--------|
|  | да     | нет | иногда |
| 1. Вам предстоит ординарная или деловая встреча. Выбивает ли Вас ее ожидание из колеи?   | да     | нет | иногда |
| 2. Не откладываете ли Вы визит к врачу до тех пор, пока станет уже невмоготу?  | да     | нет | иногда |
| 3. Вызывает ли у Вас смятение и неудовольствие поручение выступать с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?                                      | да     | нет | иногда |
| 4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где Вы никогда не бывали. Приложите ли Вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?   | да     | нет | иногда |
| 5. Любите ли Вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?   | да     | нет | иногда |
| 6. Раздражаетесь ли Вы, если незнакомый человек на улице обратится к Вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на еще какой-то вопрос)?   | да     | нет | иногда |
| 7. Верите ли Вы, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?  | да     | нет | иногда |
| 8. Постесняетесь ли Вы напомнить знакомому, что он забыл вам вернуть 500 рублей, которые занял несколько месяцев назад?  | да     | нет | иногда |
| 9. В ресторане либо в столовой Вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли Вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?  | да     | нет | иногда |
| 10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, Вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?   | да     | нет | иногда |
| 11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была (в магазине, библиотеке, кассе кинотеатра). Предпочтете ли Вы отказаться от своего намерения, нежели встать в хвост и томиться в ожидании? | да     | нет | иногда |
| 12. Бойтесь ли Вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?  | да     | нет | иногда |
| 13. У Вас есть собственные сугубо индивидуальные оценки произведений литературы, искусства, культуры и никаких чужих мнений на этот счет Вы не приемлете. Это так?   | да     | нет | иногда |
| 14. Услышав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному Вам вопросу, предпочтете ли Вы   | да     | нет | иногда |

|   |    |     |        |
|---|----|-----|--------|
| промолчать и не вступать в спор?  |    |     |        |
| 15. Вызывает ли у Вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме? | да | нет | иногда |
| 16. Охотнее ли Вы излагаете свою точку зрения (мнение, оценку) в письменной форме, чем в устной?                    | да | нет | иногда |
| <b>Количество очков</b>   |    |     |        |

**Оцените ответы: за каждое «да» – 2 очка, «иногда» – 1 очко, «нет» – 0. Затем общее число очков суммируйте.**

**30–32 очка.** Вы явно некоммуникабельны, и это Ваша беда, так как страдаете от этого больше всего Вы сами. Но и близким Вам людям нелегко! На Вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Старайтесь стать общительнее, контролируйте себя.

**25–29 очков.** Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, и поэтому у Вас, наверное, мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов если и не ввергает Вас в панику, то надолго выводит из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете недовольны собой. Но не ограничивайтесь только таким недовольством – в Вашей власти переломить эти особенности характера. Разве не бывает, что при какой-либо сильной увлеченности Вы приобретаете «вдруг» полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

**19–24 очка.** Вы в известной степени общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы Вас не пугают. И все же с новыми людьми сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно. В Ваших высказываниях порой слишком много сарказма без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы.

**14–18 очков.** У Вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаиваете свою точку зрения без вспыльчивости. Без неприятных переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний; экстравагантные выходки и многословие вызывают у Вас раздражение.

**9–13 очков.** Вы весьма общительны (порой, быть может, даже сверх меры). Любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, что, бывает, вызывает раздражение окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми. Любите бывать в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Бывает, вспылите, но быстро отходите. Чего Вам недостает – так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными проблемами. При желании, однако, Вы сможете себя заставить не отступать.

**4–8 очков.** Вы, должно быть, «рубаха-парень». Общительность бьет из Вас ключом, Вы всегда в курсе всех дел. Любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызвать у Вас мигрень и даже хандру. Охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем поверхностное представление. Всюду чувствуете себя в своей тарелке. Беретесь за любое дело, хотя далеко не всегда можете успешно довести его до конца. По этой самой причине руководители и коллеги относятся к Вам с некоторой опаской и сомнениями. Задумайтесь над этими фактами!

**3 очка и менее.** Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к Вам никакого отношения. Беретесь

судить о проблемах, в которых совершенно некомпетентны. Вольно или невольно Вы часто бываете причиной разного рода конфликтов в Вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны. Серьезная работа не для вас. Людям – и на работе, и дома, и вообще повсюду – трудно с Вами. Да, Вам бы поработать над собой и своим характером! Прежде всего: воспитывайте в себе терпеливость и сдержанность, уважительнее относитесь к людям, наконец, подумайте и о своем здоровье – такой стиль жизни не проходит бесследно.

Общительным и приятным человеком может стать каждый, и для этого совершенно необязательно иметь какие-либо особые «гены общительности», талант. Надо работать над собой, совершенствовать собственный уровень общительности!

**Результат:** \_\_\_\_\_

**Выводы:** \_\_\_\_\_

### **Умеете ли Вы слушать?**

Каждый скажет, что слушать умеет, разве это хитрое дело? А есть еще такое понятие как "слышать". Можно все прослушать, но ничего не услышать. Речь идет о внимательности к своему собеседнику, об умении деликатно выслушать то, что он хочет сказать, не перебивая, не отвлекаясь. Думаю, мы все ловили себя на том, что во время продолжительной беседы мысли вдруг возьмут да и унесутся прочь. И вы включаетесь в разговор и понимаете, что что-то самое главное пропустили и испытываете большую неловкость.

" Существует только один способ стать хорошим собеседником - уметь слушать!"- так сказал американский писатель Кристофер Дарлингтон Морли.

#### **Определите свое "умение слушать и слышать".**

1. Что Вам нравится больше - говорить самим или слушать кого-то?
  - а) говорить;
  - б) слушать.
  
2. Часто ли Вы отвлекаетесь во время беседы с кем-либо?
  - а) часто;
  - б) редко.
  
3. Бывает ли так, что во время беседы Вы не слушаете собеседника, а обдумываете то, что Вы могли бы рассказать?
  - а) иногда я так поступаю;
  - б) нет, никогда.
  
4. Часто ли Вы неправильно понимаете то, что Вам сказали?
  - а) часто;
  - б) редко.
  
5. Приходилось ли Вам слушать из вежливости, когда разговор Вас вовсе не интересовал и хотелось быстрее уйти?
  - а) приходилось, конечно;
  - б) не приходилось, мне всегда интересно.

6. Есть ли у Вас привычка перебивать собеседника, останавливать его, не дослушав до конца?

- а) да, есть, если скучно очень;
- б) нет, не перебиваю, слушаю внимательно.

7. Случается ли так, что Вы отвечаете на вопрос собеседника еще задолго до того, как он его закончил формулировать, то есть Вам не терпится?

- а) случается, конечно, и часто;
- б) нет, никогда, я что, выскочка что ли?

8. Как Вы поступаете, когда слушать скучно, неинтересно, хочется зевать, Вы себя сдерживаете и только и думаете, когда это закончится?

- а) вместо того, чтобы слушать, начинаю думать о своем, тем самым не обижаю собеседника и сам занят;
- б) пытаюсь сменить тему разговора на более интересную изо всех сил.

9. Куда Вы смотрите, когда слушаете кого-то?

- а) в сторону, блуждаю глазами;
- б) на говорящего, прямо в глаза.

10. Бывало ли так, что Вы испытывали удовольствие, слушая кого-то, Вам было безумно интересно?

- а) разве можно получать от этого удовольствие?
- б) да, такое нечасто, но все же случалось.

Подведите итоги ТЕСТА. Если у Вас при прохождении теста **преобладали ответы под буквой «а»**, то это значит, что **СЛУШАТЕЛЬ Вы никакой или очень плохой**. Если же **большинство ответов под буквой "б"**, это значит, что Вы знакомы с искусством слушания и Вам небезразлично, что Вам говорят.

Да, именно **НЕБЕЗРАЗЛИЧНО**. Потому что маска безразличия иногда сбивает говорящего с мысли и уже совсем **ОТБИВАЕТ** желание продолжать говорить дальше, ибо говорящий понимает, что слушают его скорее формально, чем заинтересованно. Это может больно ударить по Вашей репутации слушателя. Заработать славу человека невнимательного, невежливого можно очень легко. Но потом исправить - сложно. Вряд ли с Вами станут говорить доверительно в следующий раз.

Предпочтительнее слушать доброжелательно и терпеливо. Даже если Вас не очень интересует то, что Вам рассказывают. Речь идет об уважении к рассказчику просто как к человеку. И не пытайтесь обмануть Вашего собеседника, говоря всякий раз глупое "ага", "угу" или "да-да". Отсутствующий взгляд при этом Вас выдаст с лихвой.

Мы забываем, что часто в жизни для маленького счастья нужно совсем чуть-чуть - просто выговориться или поговорить о простых, порой банальных вещах. Найти благодарного слушателя - большая удача. Не следует отворачиваться от такого человека, отказав ему в возможности с Вами поговорить, а Вам - немного поскучать. Зато Вы другого сделаете счастливее.

Но случается так, что Вы приходите к другу или подруге, испытывая большую потребность в том, чтобы поговорить о своей проблеме, найти слова поддержки и утешения. Вы пытаетесь рассказать о своем, а Ваш визави вдруг, перебивая Вас, пытается говорить о своей проблеме. Что тогда делать? Не стоит дополнительными усилиями возвращать Вашего друга к Вашей проблеме. Видимо в настоящий момент он не в состоянии быть Вашим собеседником и слушателем. Придется найти другого слушателя или отвлечь себя другим способом от проблемы, переключиться.



Способность внимательно отнестись к проблеме другого человека и выслушать его - действительно искусство, на это не всякий способен. Часто мы очень много говорим, но всегда ли по существу? И всегда ли легче становится от этого? Лучше меньше сказать, но в душу попасть, чем долго вокруг да около.

**Результат:** \_\_\_\_\_

**Выводы:** \_\_\_\_\_

### Обаятельны ли Вы?

Коммуникабельность человека во многом обусловлена его обаятельностью, так как обаятельный человек легче вступает в контакт с людьми, реже попадает в конфликтные ситуации и т.п.

Для определения присущей Вам обаятельности ответьте на предлагаемые вопросы, используя варианты: «да»; «ни да, ни нет»; «нет».

| ВОПРОСЫ  | ОТВЕТЫ, их значение |                         |            |
|--|---------------------|-------------------------|------------|
| 1. Обладаете ли Вы чувством юмора в большей степени, чем большинство Ваших знакомых?                                       | да<br>1             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>0   |
| 2. Вы более эрудированны, чем Ваши знакомые?   | да<br>1             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>0   |
| 3. Часто ли Вам удается в результате беседы убедить человека изменить точку зрения на какой-либо вопрос?                   | да<br>1             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>0   |
| 4. Обладаете ли Вы внешними особенностями, о которых нельзя сказать однозначно: портят ли они Вашу внешность или украшают? | да<br>1             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>0   |
| 5. Легко ли Вам с «ходу» подобрать удачную реплику (высказывание)?   | да<br>1             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>0   |
| 6. Боитесь ли Вы иронических высказываний в свой адрес?  | да<br>0             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>1   |
| 7. Как правило, самый удачный ответ приходит Вам на ум после завершения разговора?   | да<br>0             | ни да, ни<br>нет<br>0,5 | нет<br>1   |
| 8. Больше, чем другие люди, Вы переживаете, когда Вас ругают?  | да<br>0             | ни да, ни<br>нет<br>1   | нет<br>0,5 |
| <b>ИТОГО баллов:</b>   |                     |                         |            |

Сосчитайте сумму баллов, применив числовые значения Ваших ответов, указанных ниже.

**6 и более** - степень Вашего обаяния находится на высоком уровне.

**4-6 баллов** – степень Вашего обаяния находится на среднем уровне.

**0-3 баллов** – степень Вашего обаяния находится на низком уровне.

**Результат:** \_\_\_\_\_

**Выводы:** \_\_\_\_\_

## **Способы поиска работы. Основные документы для успешного трудоустройства**

### **План.**

1. Работа с источниками информации о рабочих местах (вакансиях).
2. Подготовка необходимых документов при приеме на работу.
3. Телефонный разговор с работодателем.

### **1. Работа с источниками информации о рабочих местах (вакансиях).**

Изменения на рынке труда происходят ежедневно. Работники выходят на пенсию, теряют трудоспособность вследствие болезни или несчастного случая, меняют место жительства, уходят в отпуск по уходу за ребенком, увольняются и т.д. Кроме того, организуются новые предприятия. Все это говорит о том, что свободные рабочие места есть, или, по крайней мере, появляются время от времени.

Поиск работы как раз и заключается в том, чтобы получить информацию об этих свободных или высвобождающихся местах.

Где искать эту информацию? Есть несколько источников таких сообщений. Лучше, если Вы будете пользоваться ими одновременно. Нужно знать, что не всегда эта информация прямая (прямое сообщение о вакансиях), иногда это косвенная информация, требующая от Вас дополнительной обработки.

#### **Источники сообщений о рабочих местах, как с ними работать.**

1. Центр занятости, биржи труда (государственные и частные).

Центр занятости и биржа труда располагает списком вакансий, которые имеются в городе. Важным здесь является то, что большая и достаточно подробная информация собрана в одном месте и меняется достаточно оперативно. Кроме того, в государственных службах занятости информацию Вы получаете бесплатно, для этого необязательно вставать на учет. Не стоит отказываться от своих визитов в Центр занятости после нескольких неудачных попыток. В поиске работы нельзя надеяться на случайность – это последовательное, регулярное занятие.

2. Объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; рекламах радио и ТВ, реклама на улице (городская и непосредственно у входа на предприятия), Интернет.

Научитесь обращать внимание на объявления и рекламные листки. Регулярно просматривайте местные газеты. Приучите себя всегда держать при себе блокнот и ручку, чтобы иметь необходимую информацию в записях. Газеты можно просматривать в электронном варианте в Интернет, покупать или воспользоваться библиотекой.

Не следует стесняться лишней раз позвонить, навести справки. Это Ваше главное дело! Не смущайтесь, если пришлось «позвонить не по адресу». Невнятной рекламы достаточно. Со временем Вы научитесь распознавать рекламу мошенников. Как правило, такие объявления имеют отличительные черты: обещание легкой удачи, просьбы выслать деньги вперед, отсутствие точной контактной информации.

Банк данных Центра занятости, рекламные объявления – это явная информация. Но существуют такие рабочие места, информация о которых по разным причинам никогда не публикуется.

3. Сообщения знакомых, друзей, коллег, бывших сослуживцев, соседей.

Если до биржи труда доходит лишь 40% информации о вакансиях в городе, то об остальных могут знать Ваши друзья, родственники, знакомые, соседи. Все они должны узнать, что Вы ищете работу, а так же, примерно, какую, с какими условиями труда, что Вы будете благодарны за любые сообщения, не привередничая, выслушаете и то, что прямо Вам не подходит. С каждым проведите небольшой, но отдельный разговор на эту тему. Стоит напоминать о себе через некоторое время, чтобы не забыли.

Не ориентируйтесь лишь на тех, кто прямо связан с Вашими профессиональными интересами. Нужное Вам сообщение может появиться из самого неожиданного источника. Ваша главная задача в этих беседах - приобрести как можно больше помощников. Если Ваши

друзья расскажут о Вашем поиске работы своим знакомым, то круг поддержки увеличится. Разговор с соседями о вакансиях особенно полезен тем, что круг их знакомств (а, следовательно, и информации) может быть совершенно иным, чем Ваш.

#### 4. Информация по каналам профессиональных и общественных организаций.

Из справочника с рекламой услуг выпишите адреса и телефоны предприятий и организаций, которые имеют хоть какое-то отношение к поиску работы для Вас. Это могут быть предприятия, использующие труд Вашей специальности, и организации, занимающиеся отбором, подготовкой или переподготовкой кадров и т.д. Даже если Вы обратились «не по адресу» в десятки мест, не упускайте шанс получить нужную Вам информацию.

#### 5. Отделы кадров предприятий и учреждений, различных организаций и служб.

Посещайте отделы кадров предприятий как по объявлениям, так и на удачу. Самые неожиданные учреждения и организации города могут нуждаться именно в Вас. Посещения предприятий нужно внести в Ваш распорядок дня. Если Вы запланируете заранее, что по таким-то дням недели Вы посещаете определенные предприятия, то Вам психологически будет легче осуществить свое намерение, в противном случае всегда найдутся причины для откладывания визитов. Это понятно, так как предлагать свои услуги незнакомым людям не очень приятное дело, к тому же всегда есть риск получения отказа. Поэтому нужно понять важность посещения отделов кадров и придерживаться твердого плана Ваших визитов, не поддаваясь на уловки собственного подсознания.

#### 6. Ответы из различных источников на Ваши запросы или объявления в газете.

Люди привыкли к такой форме работы, когда предприятие предлагает вакансии, а работник откликается на предложение. «Обратная» форма поиска пока мало используется, но мировой опыт показывает, что очень эффективными бывают «сообщения о себе» - объявления, письма в Интернет, газетах; ответ на анкеты кадровых информационных бланков и т.п. Другими словами, надо активно вести себя на рынке труда.

При составлении объявления или письма нужно исходить из главной задачи – заинтересовать. В сообщении следует указать основные данные о Вас и о работе, которую Вы хотели бы получить. Можно кратко описать имеющиеся навыки и привлекательные черты характера.

#### 7. Информация о расширении производства или создании новых предприятий.

Просматривая статьи в газете, информацию в Интернет, уличную рекламу, слушая местное радио, Вы можете узнать о расширении производства или организации нового предприятия (государственного, частного; какой-либо мастерской или филиала и т.п.). Запишите контактную информацию, фамилию руководителя, чтобы потом можно было сходить или позвонить туда. Если Вы решили посетить организацию, в заключении беседы оставьте работодателю Ваши координаты, даже в том случае. Если Вам ничего не пообещали. Возможно, возникнет ситуация, когда Ваши услуги понадобятся и о Вас вспомнят.

### **Подготовка необходимых документов при приеме на работу.**

Молодым людям, которые не имеют достаточного опыта в трудоустройстве, кажется, что различные документы, которые он представляет при приеме на работу, настолько объективно отражают его профессиональные и личные качества, что с их помощью невозможно повлиять на мнение работодателя о себе. Однако это мнение настолько же истинно, насколько и ложно. Дело в том, что Вы подаете несколько документов, каждый из них позволяет в какой-то степени представить себя в наилучшем свете.

Начнем с официальных документов об образовании, квалификации и прочее, которые Вы предоставляете потенциальному работодателю. Необходимыми среди них являются только три: **паспорт, документ об образовании и трудовая книжка** (если она имеется). Также у Вас могут быть и иные документы, которые дадут понять, что Вы лучше других кандидатов. К их числу относятся **водительские права, свидетельства и сертификаты об окончании каких-либо**

**курсов** (компьютерная грамотность, иностранные языки и др.), **грамоты, дипломы победителя конкурсов**. Их тоже необходимо показать при посещении работодателя. Можно получить **положительную характеристику с места учебы, места практики, предыдущего места работы** и приложить к официальным документам.

Когда Вы приносите пакет своих официальных документов потенциальному работодателю, то естественно, что он желает ознакомиться с подлинниками. Но если Вы активно ищите работу и отработываете сразу несколько вариантов трудоустройства, то, возможно, эти документы понадобятся Вам в другом месте. Поэтому Вы обязательно должны иметь ксерокопии всех документов (кроме паспорта). Эти копии Вы оставите в распоряжении работодателя. При этом используйте копировальную технику высокого качества и хорошую белую бумагу. Пакет аккуратно сделанных копий документов продемонстрируйте работодателю, что Вы основательный и деловой человек.

Еще одним документом при приеме на работу является **личный листок по учету кадров**. Этот документ сейчас перестал быть обязательным, но если Вы его подготовите и представите, то продемонстрируете, что Вы опытный и знаете жизнь.

Основные принципы заполнения личного листка по учету кадров заключается в следующем. Во-первых, честность. Вся информация, которую вы дадите в этом листке, легко проверить по другим документам. Во-вторых, аккуратность. Этот листок принято заполнять от руки, поэтому важно заранее продумать содержимое и максимально разборчиво и аккуратно записать. В-третьих, и это касается любых анкет, если запрашиваемая информация не имеет к Вам отношения, ставьте слова «нет», «не имеется» и т.п. Это дает понять, что Вы не пропустили (сознательно или нет) какой-то вопрос.

Чрезвычайно важно, что на личном листке имеется место для фото. Ее следует наклеить. Хорошая фотография – психологически очень важная вещь. После Вашей встречи с работодателем, он будет принимать самостоятельное решение. И фото может оказаться той последней каплей, которая подтолкнет его в нужном направлении. Ведь любой человек в ситуации принятия решения инстинктивно стремится, что называется, «присмотреться поближе».

Чем отличается хорошая фотография? Хорошей можно считать ту фотографию, которая позитивно подчеркивает Ваши внешние и внутренние качества. К позитивным внешним качествам следует отнести аккуратность в одежде и причёске, а также открытое, доброжелательное выражение лица. Внутренние качества, которые может отразить Ваша фотография, это, прежде всего, спокойствие и уверенность в себе. Поэтому не поленитесь сделать несколько фото. Покажите их другим людям и посоветуйтесь с ними перед тем, когда будете наклеивать.

Следующим важным документом, который следует подготовить очень тщательно, является Ваша **автобиография** (самостоятельное описание жизни человека). Если бланк автобиографии Вы получили от работодателя, то его необходимо заполнять аккуратно от руки (тщательно продумайте содержание, воспользуйтесь черновиком). Если Вы не получили такого бланка, то необходимо напечатать на компьютере свою автобиографию на хорошей бумаге (лучше сделать это заранее и принести готовую автобиографию).

При написании автобиографии следует придерживаться следующих рекомендаций:

- точно формулировать и помнить, что нечеткое описание себя, своих профессиональных возможностей и опыта, может дать о Вас столь же неопределенное впечатление;
- особое значение для молодого человека имеет полное и точное описание своей профессиональной подготовки, своих возможностей и желания работать, поскольку Ваш практический опыт может оказаться недостаточным;
- опишите, какой профессиональный опыт Вы имеете, даже если это опыт на общественных началах; каких профессиональных успехов Вы добились;

- помните, что в автобиографии не стоит указывать ничего негативного о себе, но Вы должны быть готовы к тому, чтобы в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования;

- объем Вашей автобиографии ни в коем случае не должен превышать полутора страниц;

- обязательно прочитайте образец автобиографии на предмет устранения орфографических и стилистических ошибок;

- дайте кому-нибудь еще почитать Ваш текст.

Помните, что отношение человека, читающего Ваши документы, вовсе не сводится к позиции: «Давайте посмотрим, чем этот человек нам не подходит?!» Скорее он будет стремиться к тому, чтобы выяснить: «Может быть это тот человек, который нам нужен?!» Используйте все части анкет, автобиографию и прочее, чтобы показать это. И главное – делайте акцент на всем том, на чем можно.

Ниже представлен шаблон автобиографии.

#### Автобиография.

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), родился \_\_\_\_\_ (день, месяц и год рождения) в \_\_\_\_\_ (точное место рождения - город, республику, область, район, населенный пункт, так как они назывались на дату рождения) в семье \_\_\_\_\_ (рабочих, колхозников, служащих).

В \_\_\_\_\_ году поступил(а) и в \_\_\_\_\_ году закончил(а) \_\_\_\_\_ (наименование и местонахождения учебного заведения) по специальности \_\_\_\_\_ с квалификацией \_\_\_\_\_ (окончившим высшие и средние специальные учебные заведения - указать квалификацию). (Также в хронологическом порядке приводятся сведения о законченном или незаконченном (с указанием причины) обучении во всех других учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования).

В \_\_\_\_\_ году проходил(а) последипломное обучение и/или повышение квалификации (необходимо указать его виды, сроки, тематику; полученные в результате специальности, квалификации).

Имею ученую степень \_\_\_\_\_ и ученое звание \_\_\_\_\_ (при их наличии указать ученые степени, звания, тему и год защиты диссертации; количество и тематику опубликованных научных работ).

К судебной ответственности я и мои ближайшие родственники (родители; супруги, в том числе бывшие; дети; братья и сестры) не привлекались (если привлекались, необходимо указать, когда и за что).

В случае участия в выборных органах необходимо указать, когда и в какие органы избирался.

Имею правительственные награды \_\_\_\_\_ (указать, какие и когда получены).

Проживаю по адресу: (привести подробный адрес с указанием почтового индекса, области, города и района прописки и реального места жительства; домашний телефон).

Моя трудовая деятельность \_\_\_\_\_ (кратко описать трудовую деятельность с момента ее начала с указанием мест работы, занимаемых должностей, круга служебных обязанностей, причин увольнения. Для имеющих стаж по требуемой специальности, указать предприятия, организации по профилю, в которых работали, занимаемые должности, служебные обязанности и характер работы, годы работы).

Последнее место работы: \_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения/организации, его адрес, занимаемая должность. Необходимо подробно описать круг служебных обязанностей; при наличии административных функций описать полномочия и ответственность, указать количество подчиненных подразделений/работников; фамилию, имя, отчество, должность и телефон непосредственного руководителя).

Неработающие в настоящее время указывают дополнительно причину и дату увольнения.

Семейное положение: \_\_\_\_\_ (холост, не замужем, женат, замужем, разведен(а), вдова(ец), состою в гражданском браке).

Сообщаю следующие сведения о родственниках:

жена - (фамилия (с указанием девичьей фамилии), имя, отчество, дата рождения, место проживания и место работы или учебы).

сын\дочь – (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания и место работы или учебы)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*Практическое задание. Составить автобиографию.*

### Автобиография.

---

---

---

---

---

*Практическое задание. Заполнить личный листок по учету кадров.*

| Личный листок по учету кадров (анкета)  |                         |                 |                         |   | Место для фотографии<br>3x4  |
|---|-------------------------|-----------------|-------------------------|---|--|
| 1. Фамилия _____ имя _____ отчество _____   |                         |                 |                         |   |  |
| 2. Пол _____  |                         |                 |                         |   |  |
| 3. Год, число и месяц рождения _____  |                         |                 |                         |   |  |
| 4. Место рождения _____<br>(село, город, район, область)  |                         |                 |                         |   |  |
| 5. Гражданство _____  |                         |                 |                         |   |  |
| 6. Образование _____<br>("начальное", "неполное среднее", "средне специальное", "незаконченное высшее", "высшее")                   |                         |                 |                         |   |  |
| Наименование учебного заведения   | Факультет или отделение | Год поступления | Год окончания (выбытия) | Если не закончил, то с какого курса выбыл | Специальность, полученная в результате окончания учебного заведения, № диплома (свидетельства) |
| 1   | 2                       | 3               | 4                       | 5   | 6  |
|   |                         |                 |                         |   |  |
|   |                         |                 |                         |   |  |
|   |                         |                 |                         |   |  |
| Какими языками владеете и в какой степени _____<br>(читаете и переводите со словарем, читаете и можете говорить, владеете свободно) |                         |                 |                         |   |  |
| 7. Ученая степень, ученое звание _____  |                         |                 |                         |   |  |
| 8. Какие имеете научные труды и открытия _____  |                         |                 |                         |   |  |

---



---



---



---

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, предпринимательскую деятельность и работу по совместительству):

| Дата (месяц и год) |            | Должность с указанием названия учреждения, организации, | Место нахождения предприятия, учреждения, организации |
|--------------------|------------|---|---|
| поступления        | увольнения |   |   |
| 1                  | 2          | 3   | 4   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |
|                    |            |   |   |

10. Пребывание за границей (работа, служебная командировка)

| Дата (месяц и год) |                | Страна пребывания | Цель пребывания за границей |
|--------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|
| с какого времени   | по какое время |                   |                             |
|                    |                |                   |                             |
|                    |                |                   |                             |
|                    |                |                   |                             |
|                    |                |                   |                             |
|                    |                |                   |                             |

11. Отношение к военной обязанности и воинское звание

Род войск \_\_\_\_\_  
(командный, административный, технический, др.)

12. Какие имеете государственные награды \_\_\_\_\_  
(указать вид и дату получения)

\_\_\_\_\_

Примечание: С целью универсализации учетных документов в данную форму далее добавлены информационные поля, которые встречаются в разных кадровых формах, анкетах, автобиографии и т.п.

13. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год и место рождения | Место работы, должность | Адрес местожительства |
|-----------------|------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|
|                 |                        |                      |                         |                       |
|                 |                        |                      |                         |                       |
|                 |                        |                      |                         |                       |
|                 |                        |                      |                         |                       |
|                 |                        |                      |                         |                       |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 14. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| 14. Домашний адрес _____<br>номер телефона _____   |  |  |  |  |
| 15. Паспорт или документ, его заменяющий _____ № _____ серия _____<br>выдан _____  |  |  |  |  |
| (кем и когда выдан)  |  |  |  |  |
| 16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| _____  |  |  |  |  |
| " ____ " _____ г.  |  |  |  |  |
| Подпись _____  |  |  |  |  |

Фотокарточка и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, военной службе.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_  
(подпись)

### 3. Телефонный разговор с работодателем.

Телефонный разговор – это один из способов поиска работы, который можно использовать наряду с личным посещением и письменным заявлением. Практика показывает, что с помощью телефонного звонка работодателю можно наиболее эффективно заинтересовать его и получить приглашение на собеседование.

К сожалению, пока это наименее распространенный способ интенсивного поиска работы. Это объясняется отсутствием навыков телефонных разговоров, преследующих конкретные цели, и неуверенностью в себе. Психологически оказывается более простым искать работу с помощью третьих лиц или с помощью писем, потому что в этом случае отказ не носит «личного» характера и психологически более «безопасен».

Но все же стоит задуматься о том, что нанимателю также сложнее психологически отказать Вам по телефону, чем просто выбросить Ваше письмо в корзину или сказать «нет» третьему лицу. Поэтому хорошо проведенный телефонный разговор с потенциальным нанимателем часто завершается приглашением на личное собеседование или нахождением еще одной возможности трудоустройства.

### Какие еще плюсы у поиска работы с помощью телефона?



1. Телефон может быть использован:

- для наведения справок по рекламируемым рабочим местам;
- для «поисковых» телефонных звонков по организациям;

Для контактов с людьми, которые могут оказать помощь или предоставить информацию о возможностях трудоустройства.

2. Телефон дает возможность максимально использовать фактор времени:

- рекламируемые вакансии могут быть быстро занятыми, и Ваша задача - заявить о себе как можно раньше, обогнав других конкурентов;
- позвонив по телефону, Вы получаете немедленный ответ и, следовательно, можете планировать Ваши дальнейшие действия, не теряя времени.

3. Звонки по телефону дают необходимую гибкость: даже если вакансия уже занята, можно спросить о будущих вакансиях или других возможностях.

4. Телефонный поиск работы – это дешево и удобно.

Каждый новый телефонный звонок предполагаемому работодателю развивает Ваш навык общения по телефону.

Перед тем, как позвонить, четко сформулируйте то, о чем Вы будете говорить, держите наготове бумагу и карандаш, чтобы записать необходимое.

### **Во время разговора выполняйте следующие правила:**

1. Представьтесь: назовите полностью имя, отчество и фамилию. Сообщите, по какому вопросу Вы хотите переговорить и узнайте, полномочен ли собеседник вести переговоры по этому вопросу. Если нет, то узнайте, как можно связаться с полномочным представителем; спросите его Ф.И.О.

2. Разговаривая по телефону, помните, что Вас не видят, и особенно важным для составления благоприятного мнения о Вас становятся правильность Вашей речи, вежливость и приятность интонаций.

3. Не спешите при разговоре. Незнакомая информация усваивается медленнее.

4. Проявляйте инициативу: узнайте, не нужно ли что-то повторить или продиктовать.

5. Очень важно вежливо и позитивно закончить разговор. Независимо от исхода переговоров. Вы должны поблагодарить своего собеседника за потраченное время и за помощь.

6. Заканчивая разговор, четко уясните для себя, каков итог в ваших переговорах.

Если Вам предлагают прийти на собеседование, пометьте себе день, время, место и Ф.И.О. человека, с которым предстоит встретиться. Попросите объяснить, как проехать. Спросите, можно ли позвонить через некоторое время, чтобы подтвердить, что собеседование состоится. Если место уже занято, поинтересуйтесь, можно ли надеяться на появление вакансий в будущем. Спросите, можно ли позвонить еще через несколько недель.

Завершая разговор о телефонных звонках, следует сказать, что в действительности создать о себе хорошее впечатление по телефону куда проще, чем при личной встрече. Когда Вы разговариваете по телефону, Вам значительно проще контролировать свое поведение, потому что слышен только Ваш голос.

**Практическое задание. Составить примерный текст телефонной речи в ситуации поиска работы.**

---

---

---

---

---

## Эффективные действия при приеме на работу.

### План.

1. Эффективное поведение на рынке труда.
2. Подготовка информации о себе: резюме, портфолио.
3. Собеседование с работодателем: подготовка, поведение, анализ и оценка результата.
4. Психологическое тестирование при профессиональном отборе.

### 1. Эффективное поведение на рынке труда.

Нет сомнений в том, что сегодняшняя ситуация на рынке труда вызывает опасения: спад производства, проблемы в финансовой системе негативно проявляются в сфере труда и занятости. Количество вакансий сокращается, людей, желающих найти работу, растет.

**Успех выпускника профессионального образовательного учреждения на современном рынке труда зависит от нескольких составляющих.** Во-первых, от того, насколько активную позицию при поиске работы занимает молодой человек; во-вторых, от тех инвестиций в себя, которые он готов делать ежедневно (приобретение новых знаний, умений и навыков с целью повышения собственной конкурентоспособности на рынке труда); и, в-третьих, от объема информации о существующих возможностях на современном молодежном рынке труда, которую сможет найти и использовать молодой специалист.

### От чего зависит успешность в поиске работы?

1. От того, насколько верно определены точки соприкосновения Ваших возможностей с потребностями рынка труда.
2. От умения преподнести себя потенциальному работодателю при личной беседе.
3. От активности поиска работы, т.е. от частоты посещения предприятий, проявления инициативности при обнаружении новых организаций, новых вариантов применения своих возможностей, а также от заинтересованности в работе.

### Этапы получения работы.

1. Поставить перед собой определенную и реальную цель.
2. Выяснение того, как и где искать нужную Вам работу, подготовка информации о себе и доведение этой информации до потенциальных работодателей.
3. Правильное проведение переговоров с работодателем.
4. Поступление на работу, прохождение испытательного срока и включение в постоянный штат организации.
5. Постоянное поддерживание себя в форме, чтобы задача перемены работы Вас никогда не пугала.

**Прежде чем приступить к поиску работы, необходимо твердо уяснить для себя следующее:**

- Поиск работы следует вести системно, а не от случая к случаю, планомерно апробируя все возможные варианты трудоустройства.

- Никто Вам ничего не должен, в том числе и работу. За получение работы нужно бороться.

- Ваше трудоустройство зависит от Вашей активности. Рассматривайте варианты временного трудоустройства, возможность приобрести новую профессию или организовать свое дело.

- Получить десятки отказов – это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать Вас из колеи, и какая-то из следующих попыток принесет Вам успех.

- Необходимо извлекать пользу из ошибок, учиться на своем опыте и на опыте других.

- Правильно ставим цель (какую работу и на каких условиях Вы ищете).

а) Изучаем рынок труда (какие сведения необходимо получить при изучении рынка труда):

- Достаточно ли часто встречаются вакансии, которые Вас интересуют?
- Каковы требования работодателей к претендентам на эти вакансии?
- Соответствует ли Вы предъявляемым требованиям?
- Много ли Ваших конкурентов среди тех, кто ищет работу по той же специальности?
- В чем Вы уступаете своим конкурентам? Чего не хватает: образования, опыта работы, профессионализма, специальных знаний? Ваши конкурентные преимущества.

б) Делаем выводы. Определяем: какую работу и на каких условиях следует искать. Если у Вас до сих пор не было полной уверенности в том, какую работу Вы ищете, то изучение рынка труда (маркетинг рынка труда) поможет Вам эту уверенность получить.

## 2. Подготовка информации о себе: резюме, портфолио.

Составляем резюме. Хорошее резюме – одно из самых мощных средств самомаркетинга на рынке труда.

Резюме – это Ваш основной документ при поиске работы. В подавляющем большинстве случаев работодатели сначала просят от соискателя выслать резюме. Только ознакомившись с этим документом, они решают, стоит ли встречаться с человеком лично.

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

- краткость,
- уместность,
- правдивость,
- позитивный характер,
- систематичность,
- уникальность,
- хороший стиль изложения,
- грамотность.

### **Рекомендации по составлению резюме.**

Слово «резюме» не пишется.

- Ф.И.О. пишется жирным шрифтом.
- «Личные данные» или «Сведения о себе»: адрес места проживания, контактный телефон, e-mail.

- Цель, которую Вы преследуете: условия работы, на которые Вы претендуете; ожидания от будущей работы (структура, отрасль). В цель не должно быть вписано более трех вакансий, на которые Вы рассчитываете.

- Образование: год поступления и окончания, профессиональное образовательное учреждение, специальность, квалификация (если уровней образования несколько, то писать в обратном хронологическом порядке).

- Опыт работы (можно отметить любую практику): дату, название предприятия, отрасль, должность, обязанности (акцент делать не только на функции, но и приобретенные навыки), указать дополнительные обязанности. Место работы и прохождения практики указывать также в обратном порядке.

- Дополнительная информация или достижения. Указать все семинары, свидетельства и удостоверения, участие в профессиональных клубах и т.п.

- Личностная характеристика. Отметить только те качества, которые могли бы помочь в работе.

### **При составлении резюме следует соблюдать следующие правила:**

- использовать белый лист формата А 4;
- шрифт простой: 12, 14;

- можно выделить блоки, но не текст;
- информацию лучше разбивать на абзацы;
- перечисления делать в столбик;
- информацию излагать кратко, ясно, доступно, избегая излишеств;
- в тексте желательно употреблять действенные глаголы: управлять, руководить, оценивать, сообщать, консультировать, регистрировать, классифицировать, проектировать, планировать, анализировать и т.п.
- необходимо избегать сокращений, даже если Вы уверены, что аббревиатура знакома всем;
- сведения должны быть правдивы;
- описать подробности личной жизни, хобби только в случае, когда это связано с работой, которую Вы хотите получить;
- семейное положение лучше не писать, т.к. Вы не знаете, чему отдается предпочтение;
- исключить комментарии «обиженного специалиста»: о предыдущем месте работы лучше говорить положительно, не упоминая о конфликтах;
- избегать демонстрации остроумия;
- проверить отсутствие ошибок;
- резюме всегда хранить в папке, не допускать заломов, небрежного вида.

### **Какие преимущества дает использование при трудоустройстве резюме?**

- составление резюме похоже на складывание мозаики: Вы можете выбрать все нужное из Вашей жизни и создать законченную картину;
  - под разные вакансии и новые требования можно составлять новое резюме;
  - описывая свой опыт, деловые качества, Вы как бы заново знакомитесь с самим собой, исследуете себя с разных позиций;
  - в резюме все должно быть правдой, но кое-какую информацию можно упустить;
  - единых правил в написании резюме не существует, но есть основные пункты, следуя которым Вы дадите все необходимые сведения и легче достигнете поставленной цели.
- Помните, правильно составленное резюме, приспособленное к ожиданиям работодателя, даст Вам преимущество над конкурентами!

## **3. Собеседование с работодателем: подготовка, поведение, анализ и оценка результата.**

### **Что нужно взять с собой на собеседование?**

- Паспорт. Документы, подтверждающие Ваши опыт, квалификацию, образование, умения, знания: трудовая книжка (если имеется), дипломы, аттестаты, удостоверения.
- Заранее подготовленные резюме, характеристики, рекомендации.
- Блокнот и ручку на случай, если придется что-то записать.
- Заранее подготовьте адреса и телефоны тех людей, которые могут за Вас поручиться, предварительно обговорив с ними этот вопрос.
- Возьмите записи с вопросами по поводу будущей работы.

### **На что еще следует обратить внимание?**

- Внешний вид должен быть приятным, элегантным. Сознание, что Вы хорошо выглядите, придаст Вам больше уверенности.
- В канун предстоящей беседы ложитесь спать раньше, чтобы хорошо отдохнуть и утром быть бодрым и свежим.
- Оденьтесь так, как это принято в организации, в которую Вы идете.
- Следите за тем, чтобы Вы выглядели современно, но не слишком модно (если не претендуете на место в области моды). Избегайте блестящих и ярких дополнений.

- Отдайте предпочтение нейтральным цветам. Если Вы претендуете на место в творческой сфере, проявите большую изысканность.
- Вымойте голову. Без экстравагантностей уложите волосы (стремитесь к классической простоте).
- Отследите чистоту ногтей.
- Обувь должна быть обязательно почищена, находиться в хорошем состоянии.
- Используйте легкий, еле ощутимый аромат.
- Возьмите элегантный дипломат (сумку, портфель) или кожаную папку.
- Если у вас пальто, куртка и т.п., снимите заранее в холле.
- Подготовьте ответы на вопросы собеседования.

### **Проходим собеседование.**

Собеседование – это планируемый разговор работодателя и претендента на вакансию, поэтому к нему нужно готовиться.

Это эффективный способ продемонстрировать работодателю свои лучшие качества, склонить его в свою пользу.

### **Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании.**

- Расскажите немного о себе.
- Почему Вы хотите работать у нас?
- Выполняли ли Вы подобную работу ранее?
- Какого типа работу Вы больше всего любите\не любите делать ?
- Каковы Ваши сильные стороны?
- В чем Ваши слабые стороны?
- Что для Вас важнее зарплата или характер работы?
- На какую зарплату Вы рассчитываете?
- Есть ли у Вас вопросы по поводу будущей работы?
- Каковы Ваши интересы вне работы?
- Каково состояние Вашего здоровья?
- Когда Вы можете приступить к работе?

### **Некоторые промахи соискателей:**

- опоздал на собеседование;
- забыл некоторые документы;
- одет неопрятно или слишком броско;
- пытается закурить, жует жевательную резинку;
- забыл поздороваться, спросить разрешения войти, поблагодарить, попрощаться;
- ничего не знает о фирме, куда пришел устраиваться;
- говорит сам, не слушает собеседника;
- нечетко формулирует (размыто), что он хочет от работы;
- рассказывает то, что ему надо, а не то, что он может;
- уходит от ответов;
- презрительно отзывается о предыдущих работодателях.

### **Что ценят работодатели в человеке, как работнике:**

- ответственность,
- исполнительность,
- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать; умение постоять за себя,
- инициативность, активность, энергичность,
- умение четко выполнять инструкции,

- творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения,
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде.

#### **Качества, которые помогают найти работу.**

| Профессиональные  | Личностные  |
|---|---|
| Высокая профессиональная квалификация, аккуратность и пунктуальность в работе, хорошее состояние здоровья, высокая мотивация к труду. | Находчивость, высокий уровень контактности, дружелюбие, готовность помочь, терпеливость, упорство в достижении цели, вежливость, деликатность, уравновешенность, честолюбие, опрятность и чистоплотность. |

#### **Качества, которые мешают найти работу:**

- низкая квалификация.
- отсутствие интереса к предлагаемой работе,
- заинтересованность только в высоком заработке,
- сверхквалифицированность для предлагаемой работы,
- плохие деловые качества,
- самомнение – я все знаю,
- недостаток учтивости,
- нерешительность, плохое чувство юмора,
- циничность,
- низкий моральный уровень,
- сильные предрассудки,
- узкий круг интересов,
- неряшливость.
- физические недостатки.

#### **Результаты собеседования.**

При положительном завершении собеседования, прежде всего, просите время, чтобы обдумать и тщательно изучить условия приема на работу. Внимательно просмотрите анкету, договор, соглашение. Не торопитесь подписывать различные бумаги, отдавать свои документы, справки.

При устройстве на государственные предприятия существует определенный порядок, и неожиданности здесь могут подстергать Вас лишь с одной стороны: работодатель сознательно умолчал о каких-то отрицательных особенностях Вашего труда.

Чаще всего проблемы возникают при найме на негосударственные предприятия. В этом случае оговорите все условия Вашего найма (отпуск, оплата больничного листа, выплата пособий, продолжительность рабочего времени и мн. др.) Получите документ о Вашем найме, заверенный подписью ответственного лица и печатью.

#### **4. Психологическое тестирование при профессиональном отборе.**

Работодатели при приеме на работу все чаще пользуются психологическими тестами для оценки способностей своих будущих работников. Работодатель желает убедиться, что Ваши качества соответствуют требованиям занимаемой должности. Дайте ему такую возможность. Спорить по поводу необходимости тестирования - значит заранее потерять возможность занять рабочее место. Поэтому лучшим вариантом поведения в этом случае будет согласие пройти тестирование и демонстрация готовности сделать это ради интересов дела.

Для большинства непривычно прохождение психологического обследования, и Ваше волнение перед тестированием вполне естественно, поэтому оговорите свои условия при тестировании:

1. Убедитесь, что проводить тестирование будет квалифицированный профессиональный психолог. Если работодатель отказывается показывать Вам документы, свидетельствующие о праве проводить психологическое тестирование, и настаивает на тестировании, лучше не иметь

с ним дело. Это говорит о его безответственности, ненадежности и недостаточной состоятельности фирмы.

2. Соглашаясь на тестирование, Вы имеете право узнать о результатах диагностики. Причем результаты тестирования не сводятся к оценке Вашей пригодности или непригодности к предлагаемой должности. Вам должны объяснить, почему Вы не соответствуете должности. Особенно, если эти результаты служат основанием для отказа в приеме на работу.

Если Вам отказали и не сообщили результатов Вашего тестирования, Вы можете не жалеть об этом. Все равно они скорее всего не соответствуют действительности: ни один грамотный психолог не составит своего мнения о Вас только на основании результатов тестов без беседы с Вами.

Итак, Вам предстоит тестирование. Можно ли подготовиться к нему? Ведь это не экзамен, и какие вопросы будут задавать, неизвестно. Тем не менее, подготовиться к тестированию вполне возможно, более того, необходимо.

Для профессионального отбора используют в основном 2 типа тестов:

- личностные опросники;
- интеллектуальные тесты.

Таких тестов множество, угадать, что предложат Вам, практически невозможно. Однако все они более или менее похожи друг на друга. Перед каждым тестом будет дана подробная инструкция, как выполнять задания. Тестирование может проводиться на бланках или на компьютере.

Личностные опросники предназначены для определения различных черт Вашего характера, типа личности, Ваших интересов, склонностей, способностей к общению и управлению своим состоянием. В них предлагается несколько десятков вопросов, по каждому из них надо выбрать один из нескольких вариантов ответа, подходящий Вам. Время обычно не ограничивается.

Можно ли обманывать при ответах на личностные опросники, скрывать какую-либо информацию?

Надо знать, что большинство профессиональных личностных опросников отличаются от популярных анкет, публикуемых в различных книгах и журналах тем, что они защищены от искажения со стороны неискреннего человека и представляют специалисту несколько способов проверить правдивость Ваших ответов.

Интеллектуальные тесты предназначены для оценки Ваших способностей, к обучению и познавательной деятельности. Они включают несколько десятков задач с несколькими вариантами ответа, один из которых является правильным. Вам необходимо найти этот вариант.

Время для решения всех задач ограничено, поэтому если какая-то задача не будет получаться сразу, не следует задерживаться на ней слишком долго, лучше переходить к следующим задачам и потом, если останется время, вернуться к нерешенным заданиям.

Главное - помнить, что Вашей целью является решение не всех задач, а только наибольшего их числа.

Успех тестирования во многом зависит от Вашей собранности и внимательности. Не отвлекайтесь во время работы и не отвлекайте других.

По окончании тестирования не надо расстраиваться, что Вам не удалось показать все, на что Вы способны. Количество набранных баллов при тестировании - только один из показателей, по которым будут судить о Ваших способностях.

### **Как действовать в случае отказа в приеме на работу.**

Отказ при приеме на работу (даже если их было несколько), не должен стать причиной прекращения поисков работы.

В случае отказа существует опасность почувствовать себя "лишним человеком". Но Вы должны помнить, что при устройстве на работу Вы предлагаете не себя, а лишь свой рабочий

потенциал. Даже если работодателя не устраивает Ваш опыт, Ваши умения и знания, это не означает, что Вы нехороши. Ведь личность - это нечто гораздо большее, чем набор умений и навыков. Те качества Вашей личности, которые не произвели благоприятного впечатления на одного человека, могут приглянуться другому руководителю.

Используйте неудачные попытки для анализа своих ошибок. Постарайтесь понять, что привело к отрицательному результату, какие промахи Вы допустили. Анализируйте свои ошибки с предельной честностью. Анализ слабых сторон часто помогает реализовать скрытые возможности.

Вспомним, что любому делу надо учиться. Редко получается с первого раза. Умение подавать себя тоже требует определенной тренировки. Поэтому рассматривайте неудачу как возможность совершенствоваться в искусстве поиска работы, извлекая при этом максимальную пользу.

Если Вы получили определенный отказ, не пытайтесь разжалобить работодателя уговорами или слезами. Делу Вы этим не поможете, наоборот, лишь вызовете у собеседника негативные чувства. Не унижайте себя, избавьте себя от бесполезных неприятных минут, поберегите время и душевные силы для следующего дела.

Попробуйте набросать краткий комментарий о том, что прошло хорошо, а что нет, почему. Очень важно, чтобы Вы сделали правильные выводы относительно произошедшего, приобрели опыт.

Чтобы полнее оценить результаты собеседования, ответьте на следующие вопросы:

1. Вы добились желаемого
2. Почему Вы добились успех
3. Почему Вы потерпели неудачу
4. Как избежать этого в следующий раз
5. В чем необходимо совершенствоваться, чему требуется научиться

И если Вы честно и непредвзято оценили произошедшее и скорректировали свои планы на будущее, то, в любом случае, Вы приобретете опыт и, следовательно, Ваша конкурентоспособность на рынке труда возрастет.

### **Домашнее задание.**

1. Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Эффективные действия при приеме на работу».
2. Подготовить информацию о требованиях к портфолио (письменно).

### **Эффективные действия при приеме на работу**

#### **1. Ответить на типичные вопросы, задаваемые на собеседовании.**

Расскажите немного о себе

Почему Вы хотите работать у нас?

Выполняли ли Вы подобную работу ранее?

Какого типа работу Вы больше всего любите/не любите делать? Каковы Ваши сильные стороны?

В чем Ваши слабые стороны?

Что для Вас важнее: зарплата или характер работы?

На какую зарплату Вы рассчитываете

Есть ли у Вас вопросы по поводу будущей работы

Каковы Ваши интересы вне работы?

Каково состояние Вашего здоровья

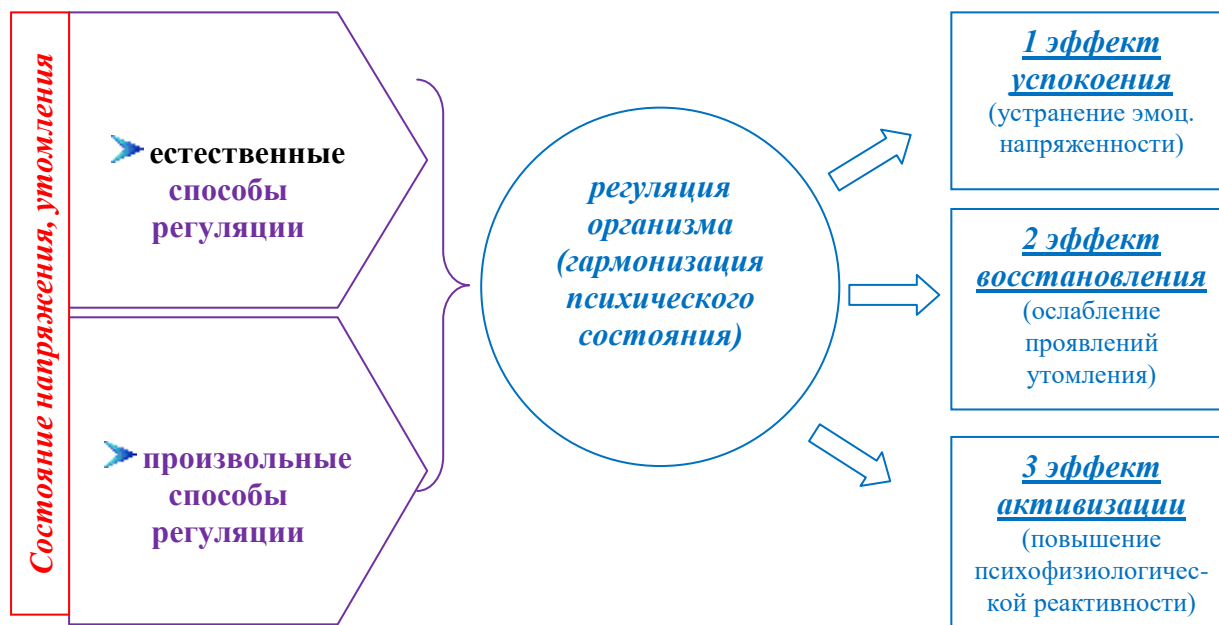
Когда Вы можете приступить к работе?

#### **2. Составить резюме.**



## Формирование деловых качеств личности. Основы психической саморегуляции.

**Психическая саморегуляция** - целенаправленное изменение как отдельных психофизиологических функций, так и в целом психоэмоционального состояния, достигаемого путем специально организованной психической активности. Эта активность направлена на управление своим телом и дыханием, восстановление эмоционально-энергетического и психического состояния; осуществляется с помощью естественных и специально сконструированных приемов и способов саморегуляции.



### ➤ ЕСТЕСТВЕННЫЕ СПОСОБЫ РЕГУЛЯЦИИ

К ним относятся: длительный сон, вкусная еда, общение с природой и животными, баня, массаж, движение, танцы, музыка и мн. др. Но подобные средства нельзя использовать, например, на работе, непосредственно в тот момент, когда возникла напряженная ситуация или накопилось утомление.

Доступные естественные способы регуляции:

- смех, улыбка, юмор;
- размышления о хорошем, приятном;
- различные естественные движения типа потягивания с целью расслабления мышц;
- наблюдение за пейзажем за окном;
- рассматривание цветов в помещении, фотографий и т.п. приятных или дорогих для человека вещей;
- мысленное обращение к высшим силам (Богу, вселенной, великой идее);
- купание (реальное и мысленное) в солнечных лучах;
- вдыхание свежего воздуха;
- чтение стихов;
- высказывание кому-то похвалы, комплиментов просто так...

Упражнение «Улыбка».

Японская пословица гласит: «Сильнейший тот, кто улыбается».

Улыбаться можно везде, где угодно. Улыбка — это эффективный инструмент позитивного воздействия на себя и окружающих.

Тренировка улыбки: держать на лице улыбку в течение 1 минуты.

В первые секунды у Вас вместо улыбки может получиться гримаса, особенно если Вы находитесь в раздраженном состоянии. Но где-то через 10 секунд Вы начинаете казаться смешным самому себе. Это означает, что Ваша гримаса уже трансформируется в улыбку. Потом Вы начинаете потихоньку подтрунивать над собой. Вы спрашиваете, действительно ли в этой ситуации надо раздражаться. Несколько секунд спустя, Вы замечаете, что наступило облегчение. И с этого момента все пойдет к лучшему.

Когда мышцы лица «работают на улыбку», активизируются нервы, расположенные в них, и тем самым в мозг «посылается» позитивный сигнал, деятельность мозга запускается, вырабатываются эндорфины - "гормоны удовольствия, радости". Так, происходит регуляция эмоций, создается ресурс.

Когда улыбаешься, настроение меняется само собой, поэтому улыбка помогает справиться с напряженным состоянием.

Своевременная саморегуляция выступает своеобразным психогигиеническим средством; предотвращает накопление остаточных явлений перенапряжения, способствует полноте восстановления сил, нормализует эмоциональный фон деятельности и усиливает мобилизацию ресурсов организма.

## ➤ ПРОИЗВОЛЬНЫЕ СПОСОБЫ РЕГУЛЯЦИИ (СПОСОБЫ САМОВОЗДЕЙСТВИЯ)

### 🕒 Способы, связанные с управлением дыханием (дыхательная гимнастика).

Управление дыханием — это эффективное средство влияния на тонус мышц и эмоциональные центры мозга. Медленное и глубокое дыхание (с участием мышц живота) понижает возбудимость нервных центров, способствует мышечному расслаблению, то есть релаксации. Частое (грудное) дыхание, наоборот, обеспечивает высокий уровень активности организма, поддерживает нервно-психическую напряженность.

Цель: тренировка в управлении своим дыханием для эффективного влияния на тонус мышц и эмоциональные центры.

#### 1. Дыхательные упражнения с успокаивающим эффектом.

Упражнение “Отдых”.

Исходное положение — стоя, выпрямиться, поставить ноги на ширину плеч. Вдох. На выдохе наклониться, расслабив шею и плечи так, чтобы голова и руки свободно свисали к полу. Дышать глубоко, следить за своим дыханием. Находиться в таком положении в течение некоторого времени. Затем медленно выпрямиться.

Упражнение “Передышка”.

Обычно, когда мы бываем чем-то расстроены, начинаем сдерживать дыхание. Высвобождение дыхания — один из способов расслабления.

Во время упражнения можно закрыть глаза. Для большего наслаждения этим глубоким неторопливым дыханием, представьте, что все Ваши неприятности улечиваются.

Сидя или стоя постарайтесь, по возможности, расслабить мышцы тела и сосредоточить внимание на дыхании:

- на счет 1-2-3-4 делаете медленный глубокий вдох (при этом живот выпячивается вперед, а грудная клетка неподвижна);

– на следующие четыре счета проводится задержка дыхания;

– затем плавный выдох на счет 1-2-3-4-5-6;

– снова задержка перед следующим вдохом на счет 1-2-3-4.

Проделайте так 3 раза, слушая дыхание, ощущая, как воздух наполняет легкие. Других мыслей быть не должно. В конце упражнения улыбнитесь.

Уже через 3–5 минут такого дыхания Вы заметите, что Ваше состояние стало спокойнее и уравновешеннее.

## 2. Дыхательные упражнения с тонизирующим эффектом.

Упражнение “Мобилизующее дыхание”.

Исходное положение — стоя, сидя (спина прямая). Выдохнуть воздух из легких, затем сделать вдох, задержать дыхание, выдох — такой же продолжительности, как вдох. Затем постепенно увеличивайте фазу вдоха. Ниже предложена цифровая запись возможного выполнения данного упражнения. Первой цифрой обозначена продолжительность вдоха, в скобки заключена пауза (задержка дыхания), затем — фаза выдоха:

4 (2) 4, 5 (2) 4; 6 (3) 4; 7 (3) 4; 8 (4) 4;

8 (4) 4, 8 (4) 5; 8 (4) 6; 8 (4) 7; 8 (4) 8;

8 (4) 8; 8 (4) 7; 7 (3) 6; 6 (3) 5; 5 (2) 4.

Дыхание регулируется счетом (вслух, мысленно), можно с помощью метронома. Каждый счет приблизительно равен секунде, при ходьбе его удобно приравнять к скорости шагов.

Упражнение “Голосовая разрядка”.

Сделать выдох, затем медленно глубокий вдох и задержать дыхание. Затем на выдохе выкрикнуть любые слова, пришедшие в голову, а если нет слов — издать резкий звук, например, “Йя!” или “Ха!”.

Дыхательные техники позволяют расширить энергетические возможности организма и его физическую работоспособность, понизить возбудимость нервных центров, а также способствовать мышечному расслаблению.

## © Способы, связанные с управлением тонусом мышц, движением.

Под воздействием психических нагрузок возникают мышечные зажимы, напряжение. Умение их расслабить помогает приостановить ненужный расход энергии, быстро нейтрализует утомление, снимает нервное напряжение и, таким образом, восстанавливает силы, дает ощущение покоя и сосредоточенности.

**Цель:** тренировка произвольному расслаблению напряженных мышечных групп.

Упражнение «Мышечная релаксация (расслабление)».

Цель: самоанализ мышечного состояния (осознание, нахождение мышечных зажимов); перераспределение энергии путем воздействия на мышечные зажимы.

Задание. Выявить индивидуальные “мышечные зажимы” и целенаправленно их расслаблять, изменяя при этом эмоциональное состояние.

Поскольку добиться полноценного расслабления всех мышц сразу не удастся, нужно сосредоточить внимание на наиболее напряженных частях тела.

Сядьте удобно, если есть возможность, закройте глаза:

– дышите глубоко и медленно;

– пройдите внутренним взором по всему Вашему телу, начиная от макушки до кончиков пальцев ног (либо в обратной последовательности), и найдите места наибольшего напряжения (часто это бывают рот, губы, челюсти, шея, затылок, плечи, живот);

– постарайтесь еще сильнее напрячь места зажимов (до дрожания мышц), делайте это на вдохе;

– прочувствуйте это напряжение;

– резко сбросьте напряжение — делайте это на выдохе. Сделайте так несколько (3-5) раз. Прислушайтесь к ощущениям своего тела. В хорошо расслабленной мышце Вы почувствуете появление тепла и приятной тяжести. Вспомните обычное для себя напряжение (свой обычный зажим). Постепенно доведя зажим до предела, сильно напрягите любой другой участок тела, обращая внимание на то, что происходит с обычным зажимом. Если зажим снять не удастся, особенно на лице, попробуйте разгладить его с помощью легкого самомассажа круговыми движениями пальцев (можно поделаться гримасы — удивления, радости и пр.).

При расслаблении различных групп мышц следует соблюдать следующие правила:

- 1) осознавайте и запоминайте ощущение расслабленной мышцы по контрасту с перенапряжением;
- 2) каждое упражнение состоит из 3 фаз: «напрячь–прочувствовать–расслабить»;
- 3) напряжению соответствует вдох, расслаблению — выдох.

Можно работать со следующими группами мышц (методика Джекобсона):

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| кисти рук                      | сжать кисти рук   |
| руки (кисть предплечье, плечо) | попытаться дотянуться руками до противоположной стены, сильно растопырив пальцы |
| шея и надплечье                | плечами дотянуться до мочек ушей  |
| мышцы спины                    | свести лопатки и потянуть их немного вниз                                       |
| стопы                          | попытаться дотянуться пальцами стоп до голени                                   |
| ноги                           | встать на цыпочки и напрячь мышцы ног   |
| мышцы лба                      | поднять брови высоко вверх  |
| мышцы носа, щек                | сморщить нос  |
| мышцы щек, шеи                 | растянуть уголки губ («Улыбка Буратино»)  |
| мышцы губ                      | вытянуть губы трубочкой   |

Все упражнения повторяются не менее двух раз.

**Примечание.** Чтобы научиться расслаблять мышцы, надо их иметь, поэтому ежедневные физические нагрузки повышают эффективность упражнений на расслабление мышц.

Упражнение “Мышечная энергия”

Цель: отработка навыков мышечного контроля.

Инструкция. Согните и изо всех сил напрягите указательный палец правой руки. Проверьте, как распределяется мышечная энергия, куда идет напряжение? В соседние пальцы. А еще? В кисть руки. А дальше идет? Идет в локоть, в плечо, в шею. И левая рука почему-то напрягается. Проверьте!

Постарайтесь убрать излишнее напряжение. Держите палец напряженным, но освободите шею. Освободите плечо, потом локоть. Нужно, чтобы рука двигалась свободно. А палец — напряжен, как и прежде! Снимите излишки напряжения с большого пальца. С безымянного... А указательный — напряжен по-прежнему! Снимите напряжение.

Напрягите левую ногу — как если бы вы вдавливали каблуком гвоздь в пол. Проверьте, как распределена мышечная энергия в теле. Почему напряглась и правая нога? А в спине нет излишков напряжения?

Встаньте. Наклонитесь. Напрягите спину, как если бы Вам положили на спину ящик с большим грузом. Проверьте напряжение в теле.

Упражнение “Движение - остановка”.

Упражнение включает в себя попеременное напряжение и расслабление всего тела. Встаньте. Начните интенсивные произвольные движения всем телом. Плавность и степень интенсивности движений выбираются произвольно. Затем "застыньте" в позе, напрягите до предела все тело. Упражнение выполняется несколько раз.

Упражнение “Потянулись - сломались”.

Исходное положение — стоя, руки и все тело устремлены вверх, пятки от пола не отрывать.

Вы тянетесь вверх, все выше и выше... Мысленно оторвите пятки от пола, чтобы стать еще выше (реально пятки на полу)... А теперь Ваши кисти как бы "сломались", безвольно повисли. Теперь руки "сломались" в локтях, в плечах, упали плечи, повисла голова, "сломались" в талии, подогнулись колени, упали на пол... Лежите расслабленно, безвольно, удобно... Прислушайтесь к себе. Осталось ли где-нибудь напряжение? Сбросьте его!

Подобные упражнения позволяют прочувствовать свое тело, осознать степень его напряжения, гармонизируют психофизические функции. Расслабились мышцы - отдыхают нервы, исчезают отрицательные эмоции, быстро улучшается самочувствие.

**© Способы, связанные с воздействием слова (сознательный контроль мыслей, направленный на благополучие и защиту).**

Известно, что «слово может убить, слово может спасти». Речь - сильный регулятор человеческого поведения. Словесное влияние задействует сознательный механизм самовнушения, идет непосредственное воздействие на психофизическое состояние.

Правила формулирования самовнушений: самовнушения строятся в виде простых и кратких утверждений, имеют позитивную направленность (без частицы «не»).

✓ **Самоприказы.** Самоприказ — это короткое, отрывистое распоряжение, сделанное самому себе. Применяйте самоприказ, когда убеждены в том, что надо вести себя определенным образом, но испытываете трудности с выполнением. «Разговаривать спокойно!», «Молчать, молчать!», «Не поддаваться на провокацию!» — это помогает сдерживать эмоции, вести себя достойно, соблюдать требования этики и правила работы.

– Сформулируйте самоприказ.

– Мысленно повторите его несколько раз. Если это возможно, повторите его вслух.

✓ **Самопрограммирование.** Во многих ситуациях целесообразно «оглянуться назад», вспомнить о своих успехах в аналогичном положении. Прошлые успехи говорят человеку о его возможностях, о скрытых резервах в духовной, интеллектуальной, волевой сферах и вселяют уверенность в своих силах.

– Вспомните ситуацию, когда Вы справились с аналогичными трудностями.

– Сформулируйте текст программы. Для усиления эффекта можно использовать слова «именно сегодня»: «именно сегодня у меня все получится»; «именно сегодня я буду самой(ым) спокойной(ым) и выдержанной(ым)»; «именно сегодня я буду находчивой(ым) и уверенной(ым)»; «мне доставляет удовольствие вести разговор спокойным и уверенным голосом, показывать образец выдержки и самообладания», "то, что происходит, происходит на самом деле, и я сейчас найду самое лучшее из возможных решений".

– Мысленно повторите текст программы несколько раз.

✓ **Медитация.** Медитация представляет собой состояние, при котором достигается высшая степень концентрации внимания или же, наоборот, полное его рассредоточение.

Использование медитативных техник приводит к формированию внутриспсихических барьеров, которые могут дезактивировать действия отрицательных раздражителей; способствует положительной перестройке и укреплению психических функций, связанных с эмоционально-волевой сферой человека.

С точки зрения психологии, ведущим моментом этого состояния является временное выключение комплекса психических процессов, составляющих сущность сознания, памяти.

При выполнении медитации соблюдаются следующие правила: уединение; удобная, но не расслабляющая поза.

Упражнение “Концентрация на эмоциях и настроении”.

Цель: снятие эмоционального напряжения, умение останавливать поток мыслей.

Закройте глаза. Сосредоточьтесь на внутренней речи. Остановите внутреннюю речь.

Сконцентрируйтесь на настроении. Оцените свое настроение. Какое оно? Хорошее, плохое, среднее, веселое, грустное, приподнятое?

А теперь сосредоточьтесь на своих эмоциях, попытайтесь представить себя в радостном, веселом эмоциональном состоянии. Вспомните радостные события своей жизни...

Выходите из состояния релаксации. Оцените свое эмоциональное состояние.

✓ **Самоодобрение (самопоощрение).** Люди часто не получают положительной оценки своего поведения со стороны. Это, особенно в ситуациях повышенных нервно-психических нагрузок, — одна из причин увеличения нервозности, раздражения. Поэтому важно поощрять себя самим.

– В случае даже незначительных успехов целесообразно хвалить себя, говоря мысленно или вслух: «Молодец!», «Умница!», «Здорово получилось!»

– Находите возможность подбадривать себя в течение рабочего дня не менее 3–5 раз.

### ☉ **Способы, связанные с рисованием.**

Рисование красками, карандашами, фломастерами, которые дают полноценный, насыщенный цвет, помогает избавиться от неприятных переживаний, особенно от депрессии, тревоги, страха. В последних случаях рекомендуют рисовать левой рукой (правшам). При этом важно не наличие умения рисовать. А способность выразить свою эмпатию в абстрактной форме через цвет и линию.

Возьмите яркие краски, ассоциирующиеся у Вас с чувством радости, уверенности, свободы, и создайте рисунок, отражающий Ваше внутреннее состояние. Подобное эмоциональное насыщение очень важно. Его можно использовать, чтобы настроиться на «уверенное состояние».

### ☉ **Способы, связанные с использованием образов.**

Использование образов связано с активным воздействием на центральную нервную систему чувств и представлений. Множество наших позитивных ощущений, наблюдений, впечатлений мы не запоминаем, но если пробудить воспоминания и образы, с ними связанные, то можно пережить их вновь и даже усилить. И если словом мы воздействуем в основном на сознание, то образы, воображение открывают нам доступ к мощным подсознательным резервам психики.

Чтобы использовать образы для саморегуляции:

– специально запоминайте ситуации, события, в которых вы чувствовали себя комфортно, расслабленно, спокойно, — это Ваши ресурсные ситуации;

– делайте это в трех основных модальностях, присущих человеку. Для этого запоминайте:

1) зрительные образы события (что вы видите: облака, цветы, лес);

2) слуховые образы (какие звуки вы слышите: пение птиц, журчание ручья, шум дождя, музыка);

3) ощущения в теле (что вы чувствуете: тепло солнечных лучей на своем лице, брызги воды, запах цветущих яблонь, вкус клубники);

– при ощущении напряженности, усталости:

1) сядьте удобно, по возможности, закрыв глаза;

2) дышите медленно и глубоко;

3) вспомните одну из Ваших ресурсных ситуаций;

4) проживите ее заново, вспоминая все сопровождавшие ее зрительные, слуховые и телесные ощущения;

5) побудьте внутри этой ситуации несколько минут;

6) откройте глаза и вернитесь к работе.

Упражнение «Надежное место».

Цель: развитие умения контейнировать позитивные чувства, пользоваться ими в нужный момент.

Инструкция. У каждого человека есть возможности и способности представить для себя надежное место, погрузиться туда в любой момент, когда только захочется, и достать оттуда приятные эмоции. У Вас есть такое место (выдуманное или реальное).

Закройте глаза. Представьте то место, в котором Вы себя чувствуете комфортно, безопасно. Переместись туда. Побудьте там. Вам сейчас хорошо. Мысленно расскажите о своем состоянии. Зафиксируйте это состояние, это место, где потом можно получить приятные эмоции. Вы можете туда заходить так часто, как это потребуется. Вы почувствовали прилив сил, отдохнули. Откройте глаза, потянитесь. Вы вернулись из своего путешествия.

Приятные эмоции из «надежного места» помогут Вам выйти из напряженного состояния, переключиться на позитив и станут Вашим ресурсом, которым Вы вправе воспользоваться, когда это потребуется.

Использование различных способов саморегуляции позволяет устранить отклонения в психическом и личностном развитии, способствовать гармонизации жизни человека и его эффективным взаимоотношениям с другими людьми.

### Насколько ВЫ стрессоустойчивы?

Дайте самооценку собственной стрессоустойчивости.

**РЕДКО –1 балл;**

**ИНОГДА –2 балла;**

**ЧАСТО -3 балла.**

| № вопроса, формулировка вопроса.                                   | редко | иногда | часто |
|--|-------|--------|-------|
| 1. Я думаю, что меня недооценивают в коллективе (в группе)         | 1     | 2      | 3     |
| 2 Я стараюсь учиться (работать), даже если бываю не совсем здоров. | 1     | 2      | 3     |
| 3 Я постоянно переживаю за качество своей учебы (работы).          | 1     | 2      | 3     |
| 4 Я бываю настроен агрессивно.                                     | 1     | 2      | 3     |
| 5 Я не терплю критики в свой адрес.                                | 1     | 2      | 3     |
| 6 Я бываю раздражителен.   | 1     | 2      | 3     |
| 7 Я стараюсь быть лидером там, где это возможно.                   | 1     | 2      | 3     |
| 8 Меня считают человеком настойчивым и                             | 1     | 2      | 3     |

|   |               |   |   |
|---|---------------|---|---|
| напористым.   |               |   |   |
| 9 Я страдаю бессонницей.  | 1             | 2 | 3 |
| 10 Своим недругам я могу дать отпор.                              | 1             | 2 | 3 |
| 11 Я эмоционально и болезненно переживаю неприятности.            | 1             | 2 | 3 |
| 12 У меня не хватает времени на отдых.                            | 1             | 2 | 3 |
| 13 У меня возникают конфликтные ситуации.                         | 1             | 2 | 3 |
| 14 Мне не достает власти, чтобы реализовать себя.                 | 1             | 2 | 3 |
| 15 У меня не хватает времени, чтобы заняться любимым делом.       | 1             | 2 | 3 |
| 16 Я все делаю быстро.  | 1             | 2 | 3 |
| 17 Я испытываю страх, что плохо учусь.                            | 1             | 2 | 3 |
| 18 Я действую сгоряча, а затем переживаю за свои дела и поступки. | 1             | 2 | 3 |
| <b>Итого:</b>   | <b>баллов</b> |   |   |

Результаты тестирования проанализируйте самостоятельно. Сделайте выводы.

| Суммарное число баллов. | Уровень стрессоустойчивости. |
|-------------------------|------------------------------|
| 50-54                   | Очень низкий                 |
| 46-49                   | Низкий                       |
| 42-45                   | Ниже среднего                |
| 38-41                   | Чуть ниже среднего           |
| 34-37                   | Средний                      |
| 30-33                   | Чуть выше среднего           |
| 26-29                   | Выше среднего                |
| 22-25                   | Высокий                      |
| 18-21                   | Очень высокий                |

Выводы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Как уменьшить или снять негативное воздействие стресса?

Очень важно развить в себе способность распознавать, когда окружающие эмоции, нагрузка, обязанности начинают слишком давить, и знать, как с этим бороться.

1. Научитесь ловить тот момент, когда начинаете беспокоиться. Обратите внимание, когда Ваш внутренний голос говорит: "Я беспокоюсь из-за ..." Будь-то грядущий тест по математике, важная игра (в футбол, скажем). Обратите внимание на явно нервные действия, например: частое потопывание ногой по полу, дергающееся веко; постарайтесь разобраться в причинах, которые вызвали Ваше беспокойство.

2. При необходимости попросите поддержки у близкого человека. Подумайте, кто бы Вам мог помочь? Даже если Вы просто расскажете о том, что Вы сейчас чувствуете, это уже уменьшит нервное перенапряжение.

3. Составьте план действий для преодоления трудностей. Разделите большую задачу на более мелкие, с которыми легче справиться. Если пытаться справиться с большой задачей разом, возрастает риск стресса.

4. Найдите занятия, которые помогают Вам расслабиться. Кому-то помогает прослушивание музыки, кому-то прогулки, разговор с другом - это здоровые методы борьбы с



нервным перенапряжением, которые помогают отвлечься, а затем приняться за решение проблем с новыми силами.

5. Подумайте, как Вы объясните неудачу, что помешало добиться цели? Переоцените ситуацию. У Вас есть возможность что-то изменить и в будущем в аналогичных случаях, Вы сможете учесть свой опыт. Не стоит винить себя или считать глупым(ой) – это путь к саморазрушению: оно заставляет Вас чувствовать себя бессильным.

6. Соблюдайте режим. Достаточно есть и спать! Когда Вам нужно сделать очень много, вначале займитесь делами первой необходимости, без которых дальнейшая работа становится непродуктивной. Если это не сделать, то силы человеческого организма быстро закончатся.

7. Избавляйтесь от сильных эмоций. Выразите свой гнев, разочарование или печаль безопасным способом.

8. Ставьте себе цели. Могу ли я, например, стать командиром сборной команды по футболу в техникуме? Могу ли я сдать все экзамены в этом семестре на "отлично"? Научитесь ставить достижимые цели и идите к их реализации.

9. Расставляйте приоритеты. Бывает такое время, когда кажется, что нужно сделать все дела на свете. Нужно выкинуть все лишнее и составить себе план, согласно приоритетности задач. Например: 1. доделать домашнее задания; 2. подготовиться к тесту; 3. сходить погулять. То, что не успеть сегодня, без сожаления откладывайте на завтра. Ведь если пытаться все сделать в один день, вряд ли получится сделать все, как надо. Учитесь решать, что сейчас важнее всего и фокусироваться на этом.

10. Разминайтесь. Разминка придаст Вам сил и поможет почувствовать себя более уверенно и энергично. Потянитесь. Мы часто отвечаем на стресс мышечным напряжением, а растягивание мышц их расслабляет и уменьшает ощущение стресса.

Найдите чуточку времени, чтобы выйти на улицу, пробежаться, прокатиться на велосипеде, поплавать, поиграть в теннис... в общем, любая физическая активность, которая Вам нравится, подойдет!

11. Подышите медленно и глубоко. Когда мы испытываем стресс, пульс ускоряется, мы начинаем очень часто дышать. Начать дышать медленно – значит, убедить организм, что стресс проходит, не зависимо от того, прошел он или нет.

Наши чувства сложны, изменчивы и противоречивы, глубоко индивидуальны и неповторимы, поэтому важно понимать их и научиться ими управлять!

### **Домашнее задание.**

1. Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Основы психической саморегуляции».
2. Выполнить тест «Насколько ВЫ стрессоустойчивы». Дайте самооценку собственной стрессоустойчивости, сделайте выводы.

### **Трудоустройство выпускников профессиональных образовательных учреждений.**

#### **План.**

1. Общественные работы, как форма временного трудоустройства.
2. Стажировки для выпускников ОУ – один из способов получения постоянной работы.
3. Ярмарки вакансий.

#### **1. Общественные работы, как форма временного трудоустройства.**

**Общественные работы** - это трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу. Общественные работы призваны обеспечивать осуществление потребностей территорий и организаций в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер;

сохранение мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы.

**Право на участие в общественных работах** имеют граждане, зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, безработные граждане. Преимущественным правом на участие в общественных работах пользуются безработные граждане, не получающие пособия по безработице; безработные граждане, состоящие на учете в центре занятости населения свыше шести месяцев.

Участие граждан в общественных работах допускается только с их согласия. При направлении на общественные работы учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности граждан. С лицами, желающими участвовать в общественных работах, заключается **срочный трудовой договор**. Срочный трудовой договор об участии гражданина в общественных работах может быть расторгнут им досрочно при устройстве на постоянную или временную работу.

**Время, в течение которого гражданин принимает участие в оплачиваемых общественных работах, не прерывает трудового стажа и засчитывается в страховой стаж, учитываемый при определении права на трудовую пенсию.**

**Оплата труда граждан**, занятых на общественных работах, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в период участия в общественных работах оказывается **материальная поддержка** в размере 850 рублей в месяц с применением районного коэффициента (ст. 5 закона Вологодской области «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в области содействия занятости населения» от 01.03.2012 года № 2714-ОЗ)

В период участия безработных граждан в общественных работах за ними **сохраняется право на получение пособия по безработице**, кроме тех граждан, которым общественные работы считаются подходящими. Согласно п.3 ст.4 закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» общественная работа **является подходящей для граждан:**

- впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности);
- уволенных более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия;
- отказавшихся повысить (восстановить) квалификацию по имеющейся профессии (специальности), получить смежную профессию или пройти переподготовку после окончания первого периода выплаты пособия по безработице;
- состоящих на учете в органах службы занятости более 18 месяцев, а также более трех лет не работавших;
- обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ.

На граждан, занятых в общественных работах, распространяется законодательство Российской Федерации о труде и социальном страховании.

**2. Стажировки для выпускников ОУ – один из способов получения постоянной работы.**

Стажировка (один из видов повышения квалификации) - формирование и закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретение профессиональных и организаторских качеств для выполнения профессиональных обязанностей.

В Вологодской области реализуется программа - организация стажировок для выпускников образовательных учреждений.

"ПЛЮСЫ" программы:

Стажировка - приобретение бесценного опыта работы, в чем поможет наставник, закрепляемый за каждым стажером.

Стажировка - это гарантированная заработная плата, выплачиваемая вовремя.

Стажировка - это возможность максимально проявить свои деловые качества, продемонстрировать профессиональные знания и навыки и получить отличные рекомендации для дальнейшего трудоустройства.

Стажировка - ЭТО РЕАЛЬНЫЙ ШАНС найти постоянную работу.

Принять участие в стажировках очень просто. Выпускникам необходимо обратиться в центр занятости по месту жительства и предъявить следующие документы: паспорт, диплом, ИНН и пенсионное страховое свидетельство. Специалист центра занятости выдаст направление на стажировку согласно профессии, указанной в дипломе о профессиональном образовании или близкой по профилю. Работодатель в свою очередь заключает со стажером срочный трудовой договор, оформляет трудовую книжку, назначает наставника и выплачивает зарплату.

**3. Ярмарки вакансий.** Это место, где можно получить информацию о предложениях на рынке труда.

Ярмарки организуются, прежде всего, для выпускников различных учебных заведений. Молодежь на ярмарке может рассмотреть вакансии работодателей региона (постоянные и временные рабочие места), подыскать подходящие варианты работы, пройти собеседование с представителями кадровых служб предприятий и организаций города, получить консультацию юриста.

Безработные и ищущие работу граждане смогут пройти собеседование, получить информацию о вакансиях, оплате труда и режиме работы, социальных гарантиях; познакомиться с программами дополнительного профессионального обучения.

Граждане, желающие трудоустроиться в другой местности, могут получить информацию о вариантах подходящей работы, в том числе с предоставлением жилья, о работе вахтовым методом.

На ярмарке имеются вакансии для граждан с ограниченными возможностями. В ходе проведения ярмарки желающие смогут воспользоваться услугами юриста, получить профориентационные услуги.

## **Информационное обеспечение**

### **Основные источники**

1. Ермолаева С. Г. Рынок труда: Учебное пособие / Ермолаева С.Г., – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 108 с. ISBN 978-5-9765-3097-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/946813>.

2. Основы экономики труда: Учебное пособие / Синявская Е.Р., - 2-е изд., стер. – М.:Флинта, 2017. – 120 с. – ISBN 978-5-9765-3239-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959339>.

### **Дополнительные источники**

1. Скляревская В.А. Экономика труда / В.А. Скляревская – М.: Дашков и К, 2017. – 304 с.: ISBN 978-5-394-02340-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512042>.

### **Интернет ресурсы**

1. Библиотека Воеводина. (Коллекция книг по экономической теории, международной экономике, финансам, предпринимательству, маркетингу, рекламе и PublicRelations (PR)). – Режим доступа: <http://enbv.narod.ru/>

2. Виртуальная ярмарка вакансий: молодым специалистам, выпускникам, студентам. Представление компаний с активной политикой на рынке труда молодёжи; содействие в поиске кандидатом "своей" компании; информация по Ярмаркам вакансий, Дням карьеры. – Режим доступа: <http://www.jobfair.ru/>.

3. Как грамотно составить и разместить резюме. – Режим доступа: [www.jobs.ru](http://www.jobs.ru).

4. Как успешно пройти собеседование. – Режим доступа: <https://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.

5. Построение карьеры. – Режим доступа: [www.career.ru](http://www.career.ru).

6. Профорентация онлайн. – Режим доступа: <http://www.proforientator.ru>.

7. Работа и поиск работы. Вакансии и резюме. Рынок труда: зарплаты, информация, анализ и статистика. Консультации специалистов. – Режим доступа: <http://www.vacansia.ru/> .

8. Собеседование при устройстве на работу. – Режим доступа: <http://www.allpravo.ru>.

9. Тесты по профорентации. – Режим доступа: <https://www.ucheba.ru/prof>.

10. Тесты, описание профессий. – Режим доступа: [www.ht.ru/prof](http://www.ht.ru/prof) .

11. Тесты. – Режим доступа: <http://www.psihologu.info>.