

## ***РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ РАБОТЫ***

**Ищешь работу?**

**Хочешь, пройдем этот путь вместе!**

### **1 ШАГ**

Проанализируй свои возможности и определи, что ты можешь предложить работодателю, чем ты выгодно отличаешься от других соискателей.

Составь резюме.

### **2 ШАГ**

Составь собственный банк организаций, куда ты позвонишь или пойдешь с целью поиска работы.

При поиске работы активно используй телефон. Успешная тактика разговора по телефону:

- Звонить компетентным сотрудникам (руководителю предприятия, начальнику отдела кадров). Секретарю: «Соедините меня, пожалуйста, с..... Скажите, с кем можно поговорить по вопросу трудоустройства на вашем предприятии?»
- В начале разговора с нужным для вас сотрудником представьтесь и объясните, зачем звоните. Говорите именно о том рабочем месте, которое вас интересует.
- «Добрый день! Меня зовут..... Я по профессии..... Я хотел бы переговорить с вами по поводу возможности трудоустройства в вашей организации».
- В случае отказа спросите о вакансиях в ближайшее время, списке кандидатов, вакансиях в других организациях, возможности отправить резюме и т.д.
- «Есть ли у вас список кандидатов, куда можно было бы внести мою кандидатуру? Могли бы вы порекомендовать другие организации, где могут быть подобные вакансии?»
- В случае приглашения на собеседование выясните точный адрес и маршрут. Уточняйте, если есть необходимость.
- Прежде чем повесить трубку, обязательно поблагодарите своего собеседника.

### **3 ШАГ**

Подготовьтесь к собеседованию с работодателем.

Действуйте по нескольким направлениям. Смоделируйте типичные ситуации, в которых вы можете оказаться в ходе собеседования.

### **4 ШАГ**

Итак, ваши труды оказались не напрасными : вожеленное рабочее место - ваше. Несколько **полезных советов** помогут вам закрепиться на рабочем месте и даже сделать карьеру.

Прежде всего, тщательно приготовьтесь к своему первому рабочему дню:

- Опоздание - это не ваш стиль. Вы заранее выяснили продолжительность поездки на работу, время начала рабочего дня, расположение рабочего места.

- Ваш внешний вид соответствует тем функциям, которые вам предстоит выполнять. Если вам предстоит работать в офисе, помните правило - «классика не умирает никогда».
- Вы умеете слушать внимательно все инструкции, проявляете интерес и задаете вопросы.
- Чтобы комфортнее себя чувствовать, вы выяснили расположение служебных помещений, туалетов, столовой.
- Улыбка, вежливость и дружелюбие - ваши главные помощники.

А вот сохранить работу вам помогут:

- Ответственность (выполнение обязательств, аккуратность, пунктуальность).
- Заинтересованное отношение к делу (ясное понимание результатов своего труда и желание достичь этих результатов).
- Преданность делу, предприятию, руководителю и коллективу. Сдержанность в передаче информации поможет вам сохранить престиж предприятия, доверие руководителя и дружеские отношения в коллективе.
- Конструктивное отношение к критике. При любой форме критики в ваш адрес занимайте позицию «Мы вместе против возникшей проблемы». Используйте критику себе во благо. Действуйте в соответствии с замечаниями, осознавайте ошибки и признавайте без колебаний, что вы не правы, если это на самом деле так.