**Рекомендации по трудоустройству для студентов и выпускников учреждений СПО**

**Куда приложить свои способности**

После десятка собеседований у выпускника, не прошедшего конкурс, появляется множество вопросов: «Как устроиться на работу, не имея опыта?», «Может ли молодой спе­циалист найти высокооплачиваемую работу?» и т.д. Все работо­датели твердят в один голос, что, несмотря на отличное образование, высо­кую профессиональную компетенцию, молодые специалисты имеют недостаточное представление о рынке труда и стратегии поведения на нём. Тем не менее, многие работодатели, разрабатывая планы развития своих предприятий, делают ставку на молодежь. Прежде всего, они считают, что:

• молодые специалисты отличаются высокой трудовой мобильностью (частой сменяемостью работы); у молодежи отсутствуют внутренние психологические барьеры, препятствующие смене занятий, что позволяет ей довольно легко откликаться на соответствующие предложения работодателя; • молодежь обладает большим потенциалом для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации;

• Молодой человек — это перспективный работник, в чем и заключается основное преимущество молодежи на современном рын­ке труда. Но зависит ли успех трудоустройства молодежи только от работодате­ля? К препятствиям успешных действий молодых людей на рынке труда можно отнести низкий уровень личной активности, ответственности и са­мостоятельности при трудоустройстве, отсутствие у юношей и девушек необходимых навыков целенаправленного поиска работы. Одни, не владея достоверной информацией о положении дел на региональ­ном рынке труда, не могут реально оценить возможности своего трудоустройства. Другие, имея завышенную самооценку, не в со­стоянии вести объективный диалог с работодателем, претендуя на вакантное рабочее место. Молодые люди, отказываясь от вакансий, обычно ссылаются на низкую заработную плату, нарушение сроков ее выплаты, неподходящие условия труда. Причем наибольшее число подобных отказов наблюдается среди вы­пускников высших учебных заведений. Таким образом, у каждого выпускника или желающего найти работу молодого человека возникает потребность освоить современные технологии трудоустройства с тем, чтобы эффективно искать работу. Действительно, время поиска работы - тяжелое и беспокойное.

Сложнее приходится тем, у кого, кроме «желания работать и зарабатывать», ничего нет - выпускникам вузов. Отсутствие опыта представляет серьезную проблему для этой категории соискателей не только в практическом, но и в психологиче­ском плане. Однако мы уверены в том, что «желание работать и зарабаты­вать» является основным фактором в эффективном поиске работы. Ведь существует множество примеров, когда выпускники (при отсутствии опыта) устраивались на вакантную должность, основным требованием которой яв­лялся опыт работы. Процесс трудоустройства - уникальное событие в жизни каждого серьезного человека. Хороший сотрудник не так уж часто меняет место своей работы, поэтому приобрести навыки в столь важном деле, как поиск работы, достаточно затруднительно. Вакансий же, как правило, гораздо меньше, чем соискателей. Даже найдя подходящую вакансию, надо еще суметь заинте­ресовать работодателя и убедить его в том, что именно вы оп­тимально подходите на предлагаемую позицию. Но настоящего специалиста отличает правильное планирование своих действий и максимальное исполь­зование всех имеющихся ресурсов. Итак, каким образом спланировать и осуществить процедуру собственного трудоустройства... Начинать лучше всего с выбора общей стратегии поиска работы. Искать работу можно активно, а можно занять выжидательную позицию. Активные действия - это поиск объявлений о найме на работу и пред­ложение собственных услуг. Подобная стратегия требует много личного времени и много личных же усилий. Зато и плоды своих трудов вы получи­ те гораздо быстрее. Для пассивной стратегии девиз другой. Главное - это не сбор, а рас­пространение информации. Главная задача - как можно шире распростра­нить свои данные, с тем, чтобы потенциальный работодатель сам вас заме­тил и предложил прибыть на собеседование. Данная линия поведения зна­чительно растягивает процедуру трудоустройства во времени и значительно менее эффективна, чем активные действия. Нужно сказать, что любая стратегия поиска работы подразумевает на­личие резюме. Резюме - очень важный документ при устройстве на работу. Оно дает ваш краткий профессиональный портрет. Правильно составленное резюме — это 50 % успешного трудоустройства.

**Способы поиска работы**

Для поиска информации о свободных рабочих местах у Вас есть следующие способы

1. Поиск через знакомых и родственников.

2. Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах, на радио и ТВ.

3. Публикация своего мини-резюме в газете (поинтересуйтесь ре­зультатами). 4. Обращение в агентство по подбору персонала.

5. Поиск через сеть Internet. В сети есть ряд популярных сайтов.

6. Прямое инициативное обращение к потенциальному работода­телю.

7. Поиск через кадровые агентства по трудоустройству, при этом взимается плата.

8. Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими яр­ марки вакансий.

9. Посещение «Дней компании», «Дней карьеры» или других аналогичных мероприятий, проводимых компаниями.

10. Поиск через структуры образовательных организаций, занимающиеся вопросами трудоустрой­ства студентов и выпускников.

Самое главное здесь —сис­тематичность, настойчивость и учет. Если Вы не будете отмечать в специальной тетради встречи, телефонные звонки, работу с объявлениями, Вы никогда не узнаете, действительно ли Вы ищете работу или несколько раз обратились в два-три места. Записанное легче поддается контролю и исправлению. Кроме того, у Вас появится законное ощущение выполненной программы. Важно знать о психологических трудностях поиска работы. Запретите себе думать, что Вы «навязываетесь» или «продаетесь». Хорошо, если ис­кать работу Вы будете не в одиночестве: выгоды — психологические и ор­ганизационные - здесь гораздо больше, чем возможная конкуренция. Ясно представляйте, что Вам нужно, чтобы устроиться на работу.

Не торопи­тесь отказываться от неожиданного предложения, особенно не побывав на месте, не узнав о возможных переменах в будущем. Вы никогда не останетесь без дела, если научитесь смотреть на учебу и смену профессии как на естественную часть трудовой биографии. Даже в благополучнейшей Швеции за свою жизнь практически каждый человек два-три раза меняет профессию. К этому вынуждает современный механизм развития экономики . Сначала четко сформулируйте требования к своей будущей работе. По­сле этого обратитесь к своим друзьям, родственникам и знакомым, к знакомым своих знакомых и друзей. Используйте любые встречи, вечеринки и прочее для поиска вакантного рабочего места. Ищите самостоятельно. Обращайтесь непосредственно в отделы кадров предприятий и организаций. Посещайте ярмарки вакансий, которые устраивает Комитет труда и за­нятости. О месте и времени их проведения можно узнать из объявлений в газетах. Обратитесь в выбранное вами отделение службы занятости или в агент­ство по трудоустройству. Ищите информацию о вакансиях в специализированных газетах . Составьте рекламную информацию о себе и разместите в разделах «Ищу работу» в газетах в зависимости от ваших возможностей. Пройдите переобучение на профессиональных курсах, которые одно­ временно с обучением содействуют трудоустройству. Разошлите резюме по факсу, предварительно составив список номеров факсов, по которым необходимо послать свое резюме. Для составления это­ го списка используйте газеты, различные справочники и тому подобные из­дания. Если у вас нет факса, обратитесь в районное отделение связи или на Главпочтамт. В настоящее время появилась возможность дать информацию о себе в глобальной компьютерной сети Интернет. Такой путь позволяет узнать о вас широкому кругу работодателей. Рекламу такого рода услуг печатают специализированные издания. Во время поиска работы проявляйте творчество, не стойте на месте, а главное, не теряйте оптимизма. Помните, ваш внешний вид, манера дер­жаться, уверенность в себе помогут добиться положительных результатов. Не стесняйтесь слов: «Умею! Знаю! Могу!».

**Правила поиска работы**

1. Никто вам ничего не должен, за получение работы нужно бороться.

2. Различие между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела.

3. Чем больше времени вы потратите на определение своих возможно­стей, тем выше Ваши шансы.

4. Не принимайте решений, исходя из того, что доступно. Стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.

5. Чем больше людей знают, какую вы хотите работу, тем лучше.

6. Работодатель стремится нанимать победителя — преподнесите себя как подарок судьбы.

7. Занимайтесь поиском нового места работы 40 и более часов в неделю.

8. Вы можете получить сотни отказов. Очередной отказ не должен вы­ бивать вас из колеи, рано или поздно вы добьетесь успеха. Однако чтобы научиться правильно и грамотно искать работу, недо­статочно запомнить эти правила. Необходимо последовательно выполнить ряд следующих условий:

1. Сформулируйте свои личные требования к работе, которую вы же­ лаете получить.

2. Реально оцените свои возможности.

3. Выделите основные направления поиска вакантных рабочих мест.

4. Научитесь грамотно составлять письма, резюме, объявления.

5. Освойте технику телефонных разговоров.

6. Подготовьте себя к посещению организаций и собеседованию с рабо­тодателем.

7. Поиск через объявления о вакансиях Источниками являются объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама на радио и ТВ, на улице (городская и у проходных предприятий). Для работы с печатной рекламой лучше всего выделить спе­циальные часы в своем режиме дня или недели: так будет меньше уходить времени на поиск работы. Искать работу можно только по плану и отмечать все сделанное надо на бумаге. Профессиональные издания, местные га­зеты, рекламные бюллетени, газеты бесплатных объявлений стоят денег, поэтому лучше работать с ними в читальном зале ближайшей библиотеки.

С самого начала - не отвечайте на предложения (обычно очень заманчивые), указывающие на немедленную помощь Вам за небольшую сумму — никакой помощи не будет. Размещение объявления в периодических изданиях. Активное поведение на рынке труда включает и способность правильно составлять объявления и письма. Главное содержание — данные о Вас и данные о работе, которую Вы хотели бы получить. Письмо не стоит делать объемом больше одной-двух страниц машинописного текста, а объявления - слишком не похожими на другие. Впрочем, «зацепить» работодателя — вы­сокое искусство, и овладеть им можно, серьезно анализируя удачные объ­явления и полагаясь на опыт специалистов.

**Поиск через Интернет.**

Некоторые организации преду­сматривают возможность соискателям заполнить анкету в электронном ва­рианте. Информация, содержащаяся в анкете, автоматически распределяет­ся в электронной базе данных организации. Корпоративные сайты могут быть интересны соискателям, заинтересованным в получении работы в кон­кретной фирме или ряде фирм. Прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю. Визиты и деловые переговоры надо объединять в группы (по принци­пу «один день — один район»). Самые неожиданные предприятия, распо­ложенные в Вашем районе, могут нуждаться в Вашей профессии. К приме­ру: театру может быть нужен программист, магазину — юрист, детскому саду — экономист. Как правило, резюме рассылаются по адресам предприятий, вакансии которых были предварительно отобраны. Однако можно пойти и другим путем. Если Вы хотите найти работу по определенной специальности в кон­кретной фирме - высылайте свое резюме адресату. Даже если Вы сразу не получите работу, велика вероятность того, что Вас возьмут на заметку и при открытии подходящей вакансии пригласят на собеседование. Ротация кад­ров неизбежна. Вопрос только в сроке ожидания. Подобную тактику могут применять именно молодые специалисты, не имеющие опыта работы, но рассчитывающие устроиться в солидную компанию. Единственная проблема в том, что по статистике на сотню разосланных подобным образом резюме приходит 2- 3 ответа. Таким образом, если Вы выбрали тактику адресной рассылки, то предприятий - адресатов должно быть много. Однако не претендуйте на несколько вакансий одновременно. Ваше резюме должно быть направленно на одну вакансию. В противном случае, работодатель может усомниться в Вашем . Поиск через кадровые агентства разослав резюме по агентствам, следует понимать, что поиск работы - про­цесс вероятностный. Необходимо, чтобы была вакансия, по требованиям кото­рой Вы подходите. В кадровые агентства поступают заявки от престижных ор­ганизаций. Этим объясняется высокий уровень требований к соискателю. Агентство после изучения требований работодателя осуществляет поиск и под­ бор кандидатов, где на первое предложение рекомендуется три наиболее под­ ходящих претендента с опытом работы. Как показывает практика, реальный шанс найти работу через кадровые агентства имеют лишь действительно ква­лифицированные и опытные работники. Остальные, в том числе молодые спе­циалисты, как правило, включаются в базу данных агентства.

**Поиск через государственные центры занятости и**

**проводимые ими ярмарки вакансий.**

Здесь можно устроиться на учебу, найти постоянную или дополнительную работу. Кстати, на временное трудоустройство есть смысл согласиться, даже если вы вот-вот можете получить постоянную должность. Это - заработок, но­ вый опыт, новые люди, а значит — новые возможности. Однако поиски посто­янной работы нужно продолжать. Вы можете обратиться и на частные биржи труда: пусть Ваши данные будут в разных информационных банках. И при этом помните, что все услуги по трудоустройству должны оказываться бесплатно.

**Поиск через структуры образовательных организаций,**

**занимающиеся вопросами трудоустрой­ства**

**студентов и выпускников**

. Это мероприятие осуществляется в два этапа. В 1 этапе проводится предварительное трудоустройство, куда приглашаются представители предприятий (работодатели). В случае от­сутствия представителя предприятия-заказчика, результаты предварительного трудоустройства представляются на его рассмотрение в письменном виде. Предварительное трудоустройство даёт возможность будущим выпускни­кам получить практическую подготовку по месту будущей работы и выбрать тему выпускной квалификационной работы по согласованию с предприятием. Во 2 этапе проводится заседание комиссии специальностям по окончательному трудоустройству выпускников, где в присутствии представителей предприятий в соответствии с заключенными договорами, контрактами о целевой подготов­ке специалистов, результатами предварительного трудоустройства и новыми предложениями комиссия направляет выпускников на работу. Необходимо от­ метить, что в большинстве случаев предприятия приглашают на работу выпу­скников, прошедших практику на соответствующем предприятии. Многие предприятия готовы принять студентов на практику с предостав­лением им оплачиваемого рабочего места. Для принятия студента-практиканта на рабочую должность необходимо удостоверение по рабочей профессии.

**Как написать резюме**

При написании резюме поставьте цель вызвать интерес к себе того челове­ка, который впоследствии будет ваше резюме читать. Причем этот интерес, во- первых, должен носить позитивный характер и, во-вторых, привлекать внима­ние к вам, в первую очередь, как специалисту. Учтите, что первый раз резюме обычно просматривается 1-2 минуты, в течение которых оно либо вызовет ин­терес и его рассмотрят более подробно, либо отложат в сторону. Поэтому по­ старайтесь, с одной стороны, подойти к написанию резюме творчески, а с дру­гой - выполнить все формальные требования. Резюме должно удовлетворять следующим требованиям.

1. Быть правдивым. Все, что Вы укажете в своем резюме, Вам, возможно, придется подтвердить при личной встрече.

2. Носить более индивидуальный характер.Прежде чем посылать резюме в конкретную компанию, постарайтесь найти и изучить информацию о ее деятельности, корпоративной политике, понять принципы работы с персоналом и основные требования к кандидатам. Возмож­но, после этого Вы внесете некоторые изменения в свое резюме. Попробуйте убедить работодателя, что Вы подходите именно для этой должности и именно в этой компании. Делайте в резюме акцент на тех специфических знаниях и на­выках, которые могут быть полезны для работы именно в этой компании. Мож­но также составить сопроводительное письмо и написать в нем, почему Вас привлекла именно эта компания и почему именно вы являетесь идеальным кан­дидатом. Полезно также узнать, кто занимается рассмотрением резюме в дан­ной компании, и адресовать письмо на его имя. Такой подход, во-первых, обра­тит внимание работодателя на те ваши качества, которые ему наиболее инте­ресны, и, во-вторых, покажет Вас как человека, серьезно подходящего к про­блеме поиска работы. А это является плюсом с точки зрения любого работода­теля.

3. Пишете о своих достоинствах, а не о недостатках.

4. Структурируйте всю излагаемую информацию. Пишите простыми предложениями, избегая длинных формулировок, причастных и дее­причастных оборотов. Избегайте слишком большого количества специальных терминов. Резюме должно быть написано в хорошем литературном стиле и без грамматических ошибок. Старайтесь также избегать негативных формулиро­вок, вся информация должна иметь позитивный характер, и резюме в целом должно предстать перед работодателем как череда Ваших жизненных достиже­ний.

5. Размещайте информацию так, чтобы разделы были четко отделены друг от друга, но не используйте табличную форму. Применяй­ те различные виды и размеры шрифта. Распечатывайте резюме на хорошей бу­маге и хорошем принтере. Если Вы отправляете резюме по e-mail, то лучше вставлять его в текст письма, а не отправлять приложенным файлом.