

Успех. Версия 2.0

**Справочник по
трудоустройству
и развитию
карьеры для
студентов и
выпускников**

rwс

Успех. Версия 2.0



Содержание

Успех. Версия 2.0

Справочник по трудоустройству
и развитию карьеры для студентов
и выпускников.
Первое издание, февраль 2011 года

Главный редактор:

Вера Игнаткина

Редакционный совет:

Анна Славнова —
директор по персоналу
Екатерина Капралова —
старший менеджер отдела маркетинга
и корпоративных коммуникаций
Ася Колосова —
старший менеджер отдела персонала

Организационная подготовка издания:

Ольга Камышан
Мария Котова

Генеральный партнер:

PwC

Руководители проекта:

Анна Славнова
Екатерина Капралова

Сотрудники отдела персонала:

Кирилл Ширяев
Марина Гаева

Учредитель:

PwC

Издатель:

ООО «Имэджин Коммуникэйшнз»

Дизайн и верстка:

Игорь Один

Корректур:

Ольга Моисеева

Редакция:

Тел. (499) 241-9454
welcome@imageadv.ru
www.imageadv.ru

Полная или частичная перепечатка материалов из-
дания без письменного разрешения редакции за-
прещена. При использовании материалов издания
«Успех. Версия 2.0» ссылка на издание обязательна.

В издании использованы изображения
из фотобанка PwC

Отпечатано в типографии
ООО «Немецкая фабрика печати»
Тираж 5000 экз.

Распространяется бесплатно для студентов.

Успех. Версия 2.0

4

От редактора

5

Познай себя

6

Ориентирование на местности
Консультант по карьере — зачем он нужен?
Профориентация: кто поможет в выборе профессионального пути?

В океане возможностей

14

Исследуем рынок труда
Зарплатные предложения для молодых специалистов
Карьерная палитра

В поиске

22

...Тот всегда найдет

Выбери цель

26

Точно в яблочко

Расскажите о себе

28

Резюмируем
Ответственно заявляю
Я к вам пишу
Fluent English

Лицом к лицу

42

Описание вакансии: дешифратор для начинающих
Артподготовка
Первое свидание... с работодателем

Всесторонняя оценка

52

Лучше один раз услышать
Менеджерские игры
Проверка на прочность: тестирование при приеме
на работу и в профессиональной жизни
Стресс-интервью: как распознать и пройти его выигрышно
Видеоинтервью
Другой менталитет, иные традиции
Береги честь смолоду

Интересное предложение

70

Путь открыт

Начало большого пути

76

Вливайся
Дайте срок

Развитие и рост

82

К карьерному взлету готов

Успех. Версия 2.0

У нас нет стен, национальных границ и причин, из-за которых ты, изучив созданные в PwC технологии аудита, налогового, юридического и бизнес-консультирования, не сможешь добиться максимума в профессии. Стремясь создавать идеальный клиентский сервис, мы даем каждому сотруднику лучший инструментальный рынок — международные платформы знаний и признанные во всем мире квалификации.

Глобальный бизнес по новым правилам

Мир меняется. PwC в 154 странах меняется вместе с ним. Формируются новейшие высокотехнологичные рынки — в ответ на эти изменения мы создаем процессы, которые помогают нам работать с клиентами из этих областей.

В России среди наших клиентов крупнейшие компании топливно-энергетического сектора. В Китае мы осуществили поддержку Олимпийских игр.

В США наша работа сопровождает важнейшие биотехнологические исследования и исследования в области генома. В Германии мы участвовали в подготовке Чемпионата мира по футболу. В Японии сопровождаем разработки в области создания робототехники и знаем, что через пять лет компактный домашний робот на кухне у бабушки друга нас с вами вряд ли удивит.

Мы сопровождаем создание медикаментов и программного обеспечения, проектирование небоскребов, нефтедобычу, самолетостроение, киноиндустрию, разработки в области космической техники. Эта деятельность не всегда видна, но без высококлассной, отлаженной и четкой работы PwC эти проекты, идеи и компании жили бы другой жизнью.

Действовать точно. Думать о будущем

Россия, США, Великобритания, Нидерланды, Австралия, Китай и еще 148 стран. В каждой из них консультанты PwC помогают клиентам компании видеть новые возможности и увеличивать ценность бизнеса.

Видеть возможности. В проблемах

Количество сценариев возникновения проблем ограничено. Возможно, ответ на вопрос, который возникнет у тебя в твоей работе, уже знает твой коллега в Австралии. А возможно, ты первым создашь практику или идею, которую смогут применить десятки твоих коллег во всем мире. Российский офис PwC, в котором ты, возможно, будешь работать, является частью глобальной команды, а корпоративная система знаний делает доступным опыт любых коллег в любой стране.

Продавать интеллект

Мозг дороже нефти. Интеллект — лучший возобновляемый ресурс, который есть у человека. В PwC мы научились объединять энергию мысли тысяч умнейших людей, которые во всем мире ежедневно работают по лучшим практикам аудита и финансового менеджмента.

PwC дает возможность не просто работать, а работать по-другому.

Суть успеха не в том, чтобы работать в большой, очень большой или даже огромной компании.

Суть успеха в том, чтобы работать с теми, кто может поспорить с тобой в уровне IQ, чтобы работать, не замечая границ между государствами, делиться своим опытом с коллегами во всем мире и всегда знать, что опыт каждого из них — каждый день к твоим услугам.

Расти вверх. Не в ширину

Да, мы уверены, что карьера — это проект.

Проект, в котором нужен план, в котором пригодится смелость, упорство, готовность развиваться, работать и способность сохранять концентрацию.

Решения, которые ты примешь в отношении своей карьеры сегодня, на порядок изменят те возможности, которые будут у тебя через 10 лет: в какой стране жить и работать, какие идеи озвучивать, с какой областью бизнеса взаимодействовать. Это эффект масштаба. Чем больше позитивной динамики ты сможешь придать своему профессионализму сегодня, тем больше возможностей увидишь завтра для себя и откроешь для лучших компаний мира в будущем.

Уважаемые студенты и выпускники!



Из личного архива

Вера Игнаткина
главный редактор справочника
«Успех. Версия 2.0»

Вы держите в руках уникальное пособие — справочник для студентов и выпускников вузов «Успех. Версия 2.0».

Что такое *успех* и что означает *быть успешным человеком*? Для одного — это быстрый взлет по карьерной лестнице в транснациональной корпорации, для другого — применение на практике полученных в вузе знаний и совершенствование навыков, для третьего — открытие своего дела, для четвертого — возможность как можно больше времени проводить с семьей не в ущерб ее финансовому благосостоянию, для пятого... Сколько людей — столько определений успеха. Впрочем, как и рецептов по его достижению. Но есть один ингредиент, без которого ни один рецепт не будет правильным: **работа должна быть по душе, приносить удовольствие.**

Ведь нелюбимая работа — это прямая и быстрая дорога к стрессу, профессиональному и личностному выгоранию, отсутствию перспектив в будущем. Чтобы этого избежать, уже сегодня, во время учебы или после окончания вуза, вы должны четко осознавать, кем хотите стать и чего хотите добиться.

Вам можно позавидовать: **перед вами непаханое профессиональное поле, и что на нем вырастет, зависит только от вас.** Это только поначалу кажется, что очень сложно начинать все «с нуля», но поверьте — это лучше, чем переучиваться в будущем, сделав неправильный выбор. Вы получили системное, фундаментальное образование, которое открывает перед вами широкие возможности построения профессиональной карьеры, в какой бы сфере вы ни работали: в бизнесе, на государственной службе или в науке.

XXI век — это время перемен, инноваций, новых открытий. Ничто не стоит на месте, в том числе и спрос на тех или иных специалистов. В этих динамично изменяющихся условиях невозможно быть уверенным в своем профессиональном соответствии без постоянного развития своего творческого потенциала, без расширения и повышения уровня образования, без овладения технологиями трудоустройства и построения карьеры.

Данное пособие научит вас ставить цели профессиональной карьеры, ориентироваться на современном рынке труда, выбирать перспективные направления трудовой деятельности. Умение правильно писать резюме, сопроводительные письма и письма-рекомендации, владение навыками прохождения интервью позволит вам установить конструктивный диалог с работодателем и получить перспективную и интересную работу.

Желаю успеха!

Познай себя



Фотобанк Рунет

Ориентирование на местности

«Кто я?», «Чем хочу заниматься?», «Чего хочу достичь?». Именно с этих вопросов стоит начать. Ведь готовясь к путешествию, нужно как следует изучить карту местности, исследовать имеющиеся запасы и различные варианты маршрута, предусмотреть препятствия, которые могут встретиться на пути.

На вашем карьерном пути вам придется проводить оценку собственных возможностей в каждом случае, когда вы будете планировать новый виток в карьере.

Самооценка — достаточно широкое понятие, включающее изучение собственной личности и своих предпочтений по нескольким направлениям. Наверняка вы уже задумывались над аналогичными вопросами, когда после окончания школы размышляли над выбором профессии и учебного заведения.

Но вот теперь вуз почти окончен, и вы снова оказались на распутье: с чего начать строить карьеру с учетом полученного образования?

Сейчас можно встретить массу разнообразных тестов по профориентации. Только не думайте, что существует волшебный тест, который, как лакмусовая бумажка, даст четкий ответ, какой работой и где вам стоит заниматься всю вашу жизнь.

Профориентационные тесты только дадут вам пищу для размышлений, помогут взглянуть на себя с новой стороны... То есть тесты являются важной, но не единственной составляющей процесса самооценки, цель которого — собрать как можно больше разносторонней информации, проанализировать ее и принять взвешенное решение.

Кроме того, на вашем карьерном пути вам придется проводить оценку собственных возможностей в каждом случае, когда вы будете планировать новый виток в карьере.

Познав самого себя, вы получите возможность обдуманно ставить карьерные цели. Собранную при оценке полезную информацию вы сможете использовать при поиске работы, на собеседовании и т.п. Знание своих плюсов и минусов поможет вам наметить план личного развития и понять над чем в дальнейшем стоит работать.

Прежде всего, выделите специальное время для исследования своего внутреннего «Я». В процессе обдумывания записывайте свои мысли и выводы.

Мы предлагаем следующую схему анализа:

- успехи и достижения;
- интересы;
- навыки и умения;

- сильные и слабые стороны;
- мотиваторы.

Истории успеха

Перечислите 10 достижений, которыми вы гордитесь больше всего — в профессиональной сфере, увлечениях, хобби и т.п. Постарайтесь ответить на следующие вопросы:

1. В чем суть вашего успеха? Чего именно вам удалось добиться? Например, вы проявили себя как лидер команды; научили чему-то своего друга; блестяще выступили перед аудиторией; придумали новую идею и т.д.
2. Как именно вы достигли результата в каждом из случаев? Попробуйте мысленно разбить процесс на этапы и подумайте, какие навыки вам помогли. Например, вы провели отличную презентацию, потому что подготовили хороший наглядный материал, сумели совладать с волнением, использовали в речи эффектные и убедительные примеры и т.п. Затем еще раз просмотрите список своих достижений. Прослеживаются ли в них какие-либо общие черты? Возможно, каждый раз вы самостоятельно решали какую-то проблему. А возможно, помогали другим людям. Предположим, большинство историй имеют общую тему. Тогда это явный указатель на то, в каких областях вы до сих пор действовали удачнее всего и потенциально способны достичь высот в будущем.

В любом случае, «досье» успехов пригодится вам в дальнейшем. Например, поможет во время собеседования, проиллюстрировав ваши ответы.

Интересы

Интересы можно исследовать в трех направлениях (по каждому составьте отдельный список):

1. Профессиональные: «Что вам (не) нравилось делать на временной работе или практике, если у вас имеется таковой опыт?»
 2. Академические: «Какие предметы вузовской программы вызывали у вас наибольший интерес?», «К каким предметам вы равнодушны и почему?»
 3. Личные: «Что вам нравится делать в свободное время: общаться с людьми или искать информацию в интернете? Рисовать картины в одиночестве или играть в волейбол с командой друзей?»
- Личные интересы могут дать ключ к пониманию того, как вы предпочитаете проводить время и работой какого типа вам будет комфортно заниматься.

Навыки и умения

Составьте список из 10–20 пунктов по каждой из трех тем:

1. «Я хорошо знаю...» (налоговое законодательство, историю России и т.п.);

2. «Я ...» (предприимчивый(ая), общительный(ая) и т.п.);
3. «Я могу/умею хорошо делать следующее: ...» (выступать перед аудиторией, делать web-сайты и т.п.).

Сильные и слабые стороны

Просмотрите нижеприведенный список навыков и умений. Отметьте то, в чем вы успешны, и то, в чем вам еще нужно развиваться:

- Общение
- Ведение переговоров
- Построение взаимоотношений (например, с клиентами)
- Самоорганизация
- Управление временем
- Управление финансами
- Принятие решений
- Решение проблем и преодоление конфликтов
- Продажи
- Презентация
- Работа с информацией
- Креативность и творческие способности
- Планирование и организация
- Работа в команде
- Лидерство
- Другие навыки и умения (добавьте самостоятельно).

Очень полезно обсудить ваши слабые и сильные стороны с человеком, хорошо вас знающим (руководителем практики, менеджером на стажировке или временной работе, научным руководителем, другом и т.п.). Чем больше людей, с которыми вы поговорите, тем более полной и объективной будет собранная информация. Таким образом вы сможете получить «двухмерную картинку», увидев себя также глазами других людей.

Мотиваторы

Мотиваторы — это стимулы, ради которых мы строим карьеру, работаем и добиваемся результатов. Эти ориентиры всегда индивидуальны. Например, для кого-то решающим фактором при выборе места работы является возможность профессионально развиваться, посещая тренинги и курсы, для кого-то главное — размер зарплаты, а для кого-то не последнюю роль играет местоположение офиса. Мелочей в мотивации не бывает, и лучше заранее понять, что станет для вас определяющим моментом, а чем вы сможете пренебречь.

Просмотрите нижеприведенный список и отметьте четыре-пять критериев, которые для вас наиболее важны:

- Достижения
- Риск
- Возможность творчества
- Лидерство
- Независимость
- Интересная работа
- Отношения в коллективе
- Отношения с руководителем
- Деньги
- Значение работы для общества
- Удобный режим работы
- Среда (местонахождение офиса; удобство рабочего места)
- Моральные ценности и этика
- Признание достижений других людей
- Возможности самовыражения
- Разнообразие в работе
- Поездки
- Обучение и развитие
- Возможности карьерного роста
- Репутация и значимость компании на рынке
- Должность и ответственность
- Другие факторы (при необходимости добавьте свои).

Обсудите ваши слабые и сильные стороны с человеком, хорошо вас знающим (руководителем практики, менеджером на стажировке или временной работе, научным руководителем, другом), — так вы сможете получить «двухмерную картинку», увидев себя также глазами других людей.

Включите воображение и мысленно составьте образ идеальной работы, которую вы хотели бы получить. Где вы находитесь, что делаете, из чего складывается ваш рабочий день, с кем вы общаетесь, какие задачи решаете? Запишите свои идеи в свободной форме, а если хотите — нарисуйте.

Собрав информацию по всем направлениям, вы можете ее проанализировать и составить свой личный профиль интересов, навыков и умений. Это можно сделать в виде следующей таблицы (в каждом пункте приведите по пять наиболее важных характеристик — так называемых top-5).

Интересы	
Профессиональные	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Личные	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Академические	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Навыки и умения	
Я хорошо знаю...	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Я...	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Я могу/умею хорошо	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Сильные стороны	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Мотиваторы	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

Итак, вы собрали массу информации о себе, проанализировали ее и пришли к определенным выводам. Это поможет вам в выборе именно той карьеры и той ниши на рынке труда, где вам будет интересно и комфортно.

Консультант по карьере — зачем он нужен?

Консалтинг проникает во все сферы нашей жизни, и вот уже рабочие сайты, СМИ и даже просто знакомые повсюду говорят о «новом виде» консультантов, с помощью которых можно узнать, какая карьера тебе больше всего подходит и как найти работу, на которой эту карьеру можно сделать.

Сперва может показаться, что эти консультанты никому не нужны — ведь есть же центры по карьерес и трудоустройству в вузах, кадровые агентства и городские центры занятости. Наконец, издана куча книжек на эту тему, да и в интернете можно найти полно статей и советов на тему «Как построить идеальную карьеру» и «Как найти идеальную работу» в свободном доступе. Неужели самостоятельно и/или с их помощью невозможно выбрать направление развития, написать резюме, сопроводительное письмо, пройти собеседование и получить предложение, после чего останется просто хорошо работать?!

Конечно, возможно, но возникает одна лишь проблема — книжки и статьи не ответят, правильно ли вы используете в своем конкретном случае их советы... Каждому человеку в идеале хорошо бы иметь несколько различных карьерных сценариев, чтобы быть способным управлять карьерой в любых условиях: от неожиданных экономических и жизненных потрясений (хороший пример — финансово-экономический кризис, начавшийся осенью 2008 года и затронувший практически все отрасли) до ситуаций с профессиональным выгоранием, когда понимаешь, что на этом месте работы или должности ты достиг потолка. Только вот быть самому себе режиссером в 20 лет — весьма рискованное занятие. Для того чтобы учесть возможные «грабли» и крутые повороты на карьерном пути, нужны советы бывалых — тех, кто на собственном примере все эти «грабли» прошел. Если удастся найти таких людей через знакомых, особенно по своей профессии, — считайте, повезло. Расскажут все и даже больше о том карьерном пути, который вы хотите для себя выбрать. А если таковых нет, то на помощь придет именно **консультант по карьере**.

В прошлом карьерные консультанты — это HR-менеджеры, рекрутеры, другие специалисты в области работы с персоналом либо профессионалы, построившие удачную карьеру и имеющие значительные познания в разных сферах бизнеса.

Эти специалисты имеют за плечами значительный опыт работы с персоналом, ведь в их обязанности входили набор, обучение, развитие, адаптация, мотивация, управление поведением персонала, и за время их работы «через них прошли» сотни, если не тысячи кандидатов и работников.

При этом они не только наблюдали со стороны за построением карьеры этих людей, но и принимали непосредственное участие в этом процессе, помогая обходить те самые «грабли».

Работа карьерного консультанта с клиентом, как правило, строится по следующему алгоритму:

Книжки и статьи по построению карьеры не ответят, правильно ли вы используете в своем конкретном случае их советы...

1. Оценка нынешнего уровня (профессиональных навыков, личностных качеств, знаний, опыта, успехов, неудач), а также способностей и, главное, мотивации (т.е. желаний) клиента.
2. Составление нескольких возможных карьерных сценариев на основании полученной информации, знания тенденций рынка труда в этой области и сопоставления всех этих данных. При этом консультант продемонстрирует плюсы и минусы каждого карьерного сценария, а также пути развития через три, пять и более лет по каждому из них. Только после этого клиент сможет выбрать наиболее оптимальный для себя сценарий развития карьеры.
3. Составление (в том числе совместно) «продающего» резюме под выбранный карьерный сценарий, а также шаблона сопроводительного письма.
4. Подготовка к поиску работы: подбор ресурсов для этого процесса (рабочие сайты, кадровые агентства, специализированные печатные издания, социальные сети, профессиональные сообщества, выставки, ярмарки вакансий), отладка самопрезентации, проработка «слабых мест».

В прошлом карьерные консультанты — это HR-менеджеры, рекрутеры, другие специалисты в области работы с персоналом либо профессионалы, построившие удачную карьеру и имеющие значительные познания в разных сферах бизнеса.

5. Дальнейшее сопровождение в процессе поиска работы и помощь в первые дни после трудоустройства. Карьерный консультант сможет пригодиться снова через некоторое время, чтобы повторить процедуру оценки и скорректировать, если нужно, карьерный путь.

Как найти хорошего карьерного консультанта и не попасть на фальшивого «профи», советы которого могут не помочь, а наоборот навредить карьере? Следующие критерии помогут вам «просканировать» кандидата на консультанта по вашей собственной карьере и поиску работы.

1. Обратите внимание, как он описывает самого себя, т.е. «купили» бы вы его как потенциальный работодатель? Нужно учитывать, что как он «продает» себя самого, так и научит продавать вас на рынке труда вашу кандидатуру.

2. Если он в кратком резюме (самопрезентации или биографии) не указывает имена своих работодателей и конкретные должности, то может, ему есть что скрывать или просто нечем похвастаться?

3. Хороший консультант по карьере обязательно должен иметь опыт в сфере подбора персонала — иначе он не сможет дать важную инсайдерскую информацию о том, как в реальности работодатели подбирают персонал. К сожалению, на рынке масса «консультантов», которые за свою жизнь не провели и десятка собеседований.

4. Обратите внимание, как долго консультант работал в сфере подбора персонала (в кадровом агентстве или отделе по персоналу в компании), в каком именно агентстве (загляните в рейтинг), какие у него были клиенты (т.е. компании-работодатели) и какие и сколько вакансий он закрыл.

5. Если его опыт в HR-сфере менее пяти лет, а ему самому нет и 25, то вряд ли такой консультант может быть профессионалом — он просто не успел достичь зрелого уровня ни в работе, ни в жизни. Плюсом консультанту будет управленческий опыт — в этом случае он будет знать бизнес-процессы не понаслышке (т.е. из кабинета менеджера по персоналу), а как их основной разработчик и управленец.

6. Посмотрите на его стиль общения на специализированных форумах и в блогах: если он состоит в основном из призывов «Действуйте, и все получится!», «Наберитесь терпения, и вы сможете свернуть горы!» и т.п., то перед вами не карьерный консультант, а примитивный лайф-коуч.

7. Обращаясь к карьерному консультанту, одновременно являющемуся рекрутером в кадровом агентстве или внутри компании, вы рискуете никогда не стать кандидатом от этого агентства или соискате-

лем на вакансии внутри этой компании. У каждого есть свои слабые места и скелеты в шкафу, и раскладывать их лучше перед независимым консультантом, который заинтересован не в гонораре за трудоустройство от клиента-работодателя, а в вашем успехе.

8. Если опыт консультанта не включает работу «внутри» работодателя (например, рекрутер из кадрового агентства), то вряд ли он сможет помочь написать вам качественный карьерный сценарий — ведь он знает о нем только понаслышке. Его участие в процессе подбора персонала заключается лишь в том, чтобы найти подходящего кандидата и отправить его резюме в компанию. А вот что будет происходить там внутри с этим кандидатом, как в реальности происходит принятие решения о приеме на работу и как составляется предложение о работе — для него тайна за семью печатями. А также то, как развивается карьера сотрудника внутри компании.

9. Консалтинговые центры, которые выдают сертификат о ваших прекрасных профессиональных и личных качествах и рекомендуют предъявлять эту бумагу на собеседовании в агентстве или в компании, вряд ли имеют отношение к отбору персонала вообще. Любой рекрутер поднимет вас на смех при попытке предъявить подобные доказательства вашего профессионализма.

10. Если ваш карьерный консультант работает с вами «за спасибо», представьте, стали бы вы лично выполнять ту работу, которую вы найдете с его помощью, также безвозмездно — просто из искреннего желания помочь своему работодателю делать деньги для акционеров. Если он сам не зарабатывает на карьерном консалтинге, как он может научить вас делать карьеру, которая обеспечит вас высоким доходом? Нелишне помнить, что в любом консалтинге «бесплатность» не равна «ответственности».

11. Не лишним будет «пробить» карьерного консультанта через поисковые системы — так вы узнаете то, что он не декларирует в своем резюме или самопрезентации. Если в результате этого вы поймете, что он «чист» и даже наоборот — ведет активную публичную деятельность (например, специализированные рубрики в различных СМИ), его приглашают в качестве эксперта в авторитетные издания, он пишет книги по данной тематике и т.п., и самое главное — те советы, которые он дает, на ваш взгляд, профессиональны и разумны, то стоит организовать с ним первую встречу для знакомства, причем она должна быть бесплатной.

12. Изучите биографию карьерного консультанта с точки зрения его специализации: конечно, методики по трудоустройству и построению карьеры более-менее одинаковы и стандартны, но все-таки стоит приглашать консультанта, съевшего пуд соли именно по вашей или смежной специализации. Если хороший консультант по карьере найден, то с его помощью можно будет запросто на своем собственном примере доказать известное утверждение: «Все равны, но некоторые равнее», ведь преимущество на рынке труда и в построении карьеры получают те, кто лучше подготовился к поиску работы и эту самую карьеру правильно спланировал.

Профориентация: кто поможет в выборе профессионального пути?

Получение высшего образования, начало развития в профессии занимают важное место в жизни любого взрослого человека. От того, насколько правильно будет сделан выбор, зависит удовлетворенность работой, успешность построения карьеры. Позади пять лет учебы, долгожданный диплом получен. Что дальше? Кем работать после окончания вуза? Какая она — работа моей мечты, и как ее найти? Эти вопросы задает себе едва ли не каждый второй выпускник вуза.

Образование предоставляет широкий спектр выбора, дает возможность профессионального развития в рамках нескольких специальностей, молодой специалист имеет разнообразные интересы, обладает различными навыками и знаниями — ему сложно решить, в какой области начать свою профессиональную деятельность, где реализовать себя.

Современный рынок труда динамично развивается, появляются новые профессии, и сориентироваться в этом многообразии, определить перспективные направления не у всех получается сразу.

Образ успешной жизни, особенно в Москве, формирует у людей стремление к высоким доходам, т.е. к профессиям, ориентированным на бизнес.

Поэтому выбирая профессию, молодые люди изначально пренебрегают теми, которые могли бы быть им интересны, но вряд ли обеспечат высокий доход сразу. И как результат, в последнее время стала типичной ситуация, когда молодые специалисты, не-

давние выпускники вузов, на практике столкнувшись со своей профессией, понимают, что это совершенно не то, чем им хотелось бы заниматься. Молодому человеку, только начинающему самостоятельную жизнь, трудно определиться еще и потому, что часто ни он сам, ни его семья просто не имеют информации о возможных направлениях деятельности, о том, какие специалисты востребованы, с кем можно посоветоваться по поводу выбора образования, дальнейшего построения карьеры. Традиционно считается, что проблема выбора профессии уже решена на момент окончания школы или даже раньше, что профориентация — это для школьников и абитуриентов. Однако оказывается, что это не так. В современных условиях далеко не всегда удается сделать выбор один раз и на всю жизнь. Изменяется сам человек, меняются его жизненные приоритеты, требования, которые к нему предъявляет развитие экономики и рынка труда. Перед необходимостью корректировать направление профессионального развития, получать дополнительное образование или даже кардинально что-то менять оказываются и молодые специалисты, и уже состоявшиеся профессионалы.

Поэтому профориентация и профконсультирование в последние годы становятся востребованными видами психологической помощи у самых разных возрастных и социальных групп.

Что такое профориентация, или Кто может помочь?

На решение проблемы выбора или смены профессии, а также планирование карьеры в соответствии с индивидуальными качествами личности и возможностями, которые предоставляет общество, ориентирован специальный вид психологической помощи — профконсультирование или профориентация.

Профориентация

ориентация на профессию (лат. *professio* — род занятий и *orientation* — установка)

— комплекс мероприятий, проводимых с целью выявить склонность человека к определенному роду деятельности, профессии.

Перед необходимостью корректировать направление профессионального развития, получить дополнительное образование или даже кардинально что-то менять оказываются и молодые специалисты, и уже состоявшиеся профессионалы.

Профориентация дает возможность определить сферу деятельности, профессию, в которой человек будет работать с интересом, сможет реализовать заложенные способности, а значит, достигнет высоких профессиональных результатов, не затрачивая излишних усилий и ресурсов. Профориентацией занимаются специалисты-психологи, прошедшие дополнительную подготовку. *Эта специализация так и называется — психолог-профконсультант.*

Каким образом можно определить круг профессий, в которых человек будет успешен?

Выбор специальности или профессиональной деятельности — одно из самых важных принимаемых в жизни решений, поэтому не стоит метаться и пытаться определить направление деятельности «методом научного тыка», перебирая различные специальности. Сейчас есть много возможностей получить необходимую информацию, воспользоваться помощью квалифицированных специалистов, чтобы не допустить ошибки. Надо наметить круг интересующих видов деятельности и постараться узнать об особенностях этих профессий, возможностях, предоставляемых ими. Можно попробовать поработать на начальных должностях в выбранной области, например, ассистентом маркетолога, или секретарем в издательстве, или чертежником в архитектурном бюро и т.п., чтобы сформировалось отношение к данной сфере деятельности. Выбирая направление профессионального развития, необходимо ориентироваться не только и не столько на состояние рынка труда, а скорее на то, какая профессия будет интересна и подойдет именно вам, позволит реализовать свои способности, интересы, почувствовать радость от работы. Поэтому начать стоит с анализа своих приоритетов, своих желаний и целей, способностей и черт характера, чтобы выбрать сферу деятельности, которая в полной мере им могла бы соответствовать. Подумайте, какая деятельность принесит удовлетворение, чем нравится заниматься? Что вы хотите получить от будущей работы? А каких результатов хотите достичь в перспективе? Что умеете делать лучше всего? Вам нравится работать с людьми или с цифрами? На природе или в офисе? Ответы на эти вопросы помогут определить общие критерии выбора. Кроме того, каждая профессия требует наличия у человека профессионально важных качеств и особенностей: менедж-

жер по продажам должен быть коммуникабельным, охранник — стрессоустойчивым и ответственным; дизайнер — обладать развитым образным мышлением и т.п.

Можно попробовать разобраться в особенностях характера и мотивации самостоятельно, а можно воспользоваться помощью специалиста, пройти психологическое тестирование.

Зачем проходить профориентационное тестирование и в каком случае можно доверять его результатам?

Существует достаточно большое количество специализированных психологических тестов, выявляющих уровень развития способностей, интересы, личностные характеристики, которые человек в себе может не замечать либо не придавать им значения. Интернет сейчас предоставляет самые широкие возможности — доступно все, в том числе и профессиональные психодиагностические и профориентационные методики.

Профориентация — комплекс мероприятий, проводимых с целью выявить склонность человека к определенному роду деятельности, профессии.

В качестве примера можно привести такие методики, как Дифференциально-диагностический опросник Климова, анкету «Ориентация», опросник «Карта интересов», тест Холланда, Маейрс-Бригс. Только будет ли результат такого тестирования отвечать вашим интересам? Результаты этих тестов позволяют выявить направленность интересов или склонностей, например, к работе с людьми или к работе интеллектуального, исследовательского характера. Некоторые из них могут дать информацию о личностных качествах. Но для того, чтобы сделать обоснованный вывод о соответствии определенной профессии, необходима также информация о наличии у человека профессионально важных способностей, мотивации профессиональной деятельности. Для этого необходимо привлечь тестовые методики еще двух типов — тесты интеллекта и мотивационные, а потом еще и сопоставить их результаты... Ну и так далее.

Самостоятельно использовать тест на профориентацию, конечно, можно, но не стоит забывать, что психологический тест — это профессиональный инструмент психолога, и чтобы правильно его интерпретировать, необходимо обладать специальной подготовкой. Кроме того, психолог, работающий в области профориентации и карьерного консультирования, обладает хорошим знанием особенностей различных профессий, владеет информацией о рынке труда, может сориентировать вас, в каком направлении строить карьеру и как добиться поставленных целей. Поэтому, как и любое другое серьезное дело, лучше доверить профориентацию профессионалам. Как говорится, чтобы потом «не было мучительно больно и обидно...»

В чем же заключается помощь психолога-профконсультанта и где его найти?

Основная цель психолога-профконсультанта — помочь клиенту сделать самостоятельный вывод о том, какой же именно деятельностью следует заниматься и какие шаги следует предпринять, чтобы осуществить задуманное. Он поможет проанализировать особенности личности, цели и мотивы, структуру профессионально важных качеств клиента. Грамотно используя специальные тесты и профориентационные методики, предоставит необходимую информацию о различных видах и формах образования, рейтингах вузов, о рынке труда и перспективах трудоустройства. Профконсультант хорошо разбирается в профессиях, может рассказать об особенностях и условиях деятельности, о перспективах, которые они предоставляют. В ходе беседы консультант и клиент совместно определяют цель, анализируют ресурсы и выявляют возможные препятствия. Но решение о том, кем стать, какие именно шаги предпринять в дальнейшем, клиент принимает самостоятельно.

Профориентационная работа может проводиться как в форме индивидуальной консультации, так и в групповом формате — в виде тренинга, семинара, лекции. Но в любом случае неизменными принципами работы психолога-профконсультанта остаются:

- добровольное участие клиента в консультации;
- активное участие клиента в принятии решения;
- конфиденциальность диагностической информации;
- многовариантность выбора.

Определиться с выбором профессии помогают специалисты различных государственных и коммерческих организаций. Профконсультированием и профориентацией занимаются:

1. *Психологи государственных служб занятости, молодежных организаций. Как правило, бесплатно. Используют классические тестовые методики. Существенным недостатком является их оторванность от реального мира бизнеса.*

Отсутствие собственного опыта работы в бизнес-сфере не позволяет им хорошо ориентироваться в мире профессий и бизнеса.

2. *Психологи частных психологических центров, а также занимающиеся частной практикой. Как правило, используются только психотерапевтические методы, иногда привлекаются тесты, чаще это классические психодиагностические методики (РР16, ММР1, Маеирс-Бригс, Холланд). Цены от 2500 до 3500 рублей в час, часто — цена договорная. Результат консультации, как правило, хороший, хотя и зависит от уровня квалификации психолога. Недостаток: психологи плохо ориентируются в профессиях, не понимают тонкостей современного бизнеса, технологий трудоустройства и т.п., то есть не могут дать дополнительную информацию по этому вопросу.*

3. *Сотрудники кадровых агентств — рекрутеры, часто не имеющие психологического образования, в лучшем случае, психологи. Данная услуга оказывается в рамках предоставления услуг по трудоустройству. Это не столько профориентация, сколько предоставление информации о том, как можно использовать имеющийся у человека опыт и знания, на что он может претендовать. Тестирование, как правило, не проводится. Цены от 1500 рублей за услугу. Результат не всегда соответствует целям клиента.*

4. *Специализированные профориентационные центры, карьерные консультанты и коучи. Профориентация может проводиться как самостоятельная услуга или быть одной из услуг, входящих в полный пакет по карьере. Используются профессиональные методики, специально разработанные для целей профориентации. Преимуществом обращения к этим специалистам является хорошая информированность и подготовка консультантов именно для проведения профориентации. Разброс цен большой: от 2000 рублей до 800 евро и более за услугу — и зависит от ориентации центра. Результат — профессиональные ответы на поставленные задачи, оправдывает затраченные средства.*

Самостоятельно использовать тест на профориентацию, конечно, можно, но не стоит забывать, что психологический тест — это профессиональный инструмент психолога, и чтобы правильно его интерпретировать, необходимо обладать специальной подготовкой.

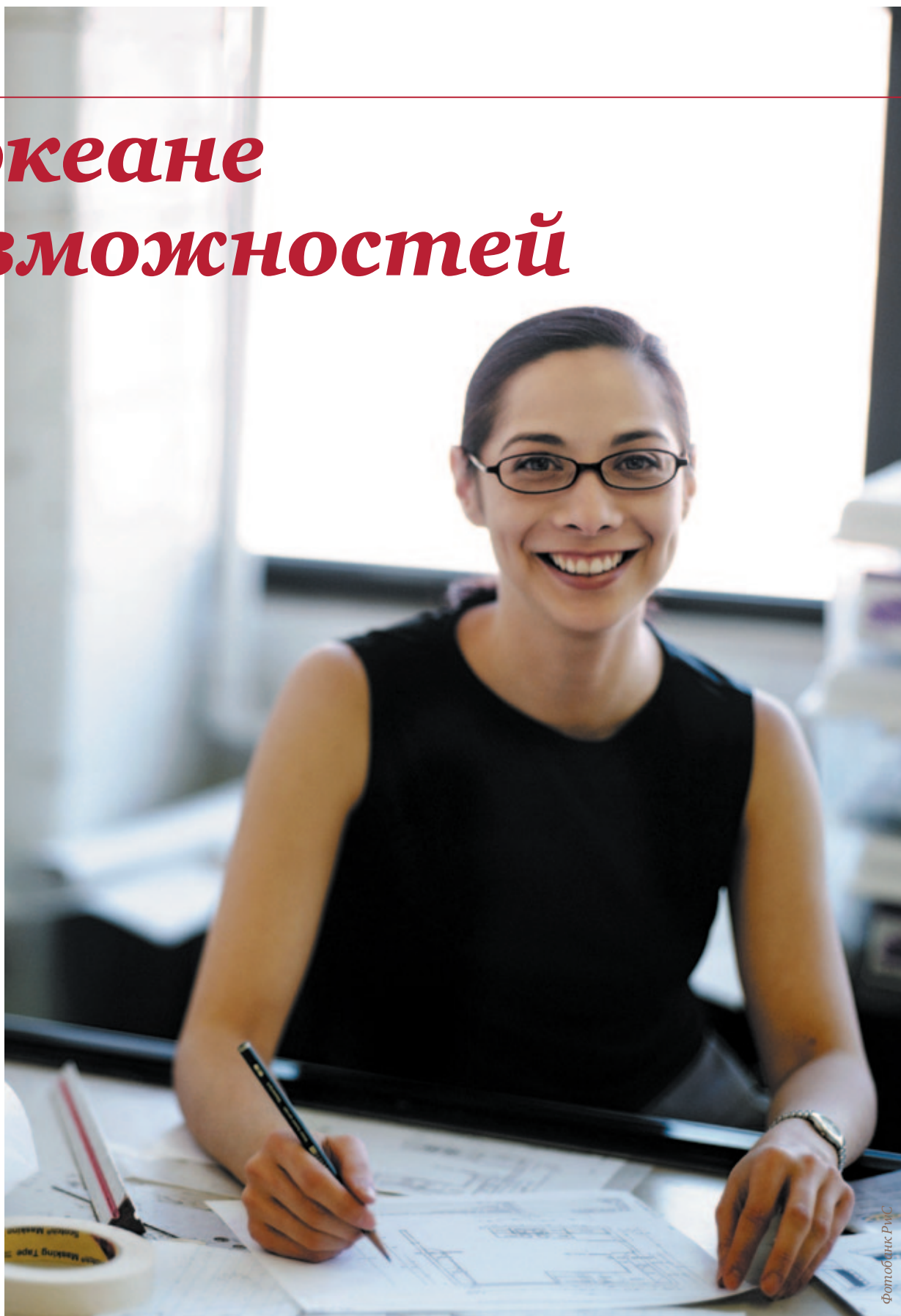
Одна из таких организаций — Центр тестирования и развития в МГУ им. М.В. Ломоносова «Гуманитарные технологии». Центр изначально создавался при факультете психологии МГУ им. М.В. Ломоносова для разработки диагностических профориентационных методик и проведения профориентационной работы с абитуриентами. С течением времени, став самостоятельной организацией, Центр не утратил связи с альма-матер. При проведении профконсультирования в центре используются авторские методики, разработанные для профориентационной диагностики взрослых людей специалистами факультета психологии МГУ им. М.В. Ломоносова под руководством проф. А.Г. Шмелева. Это тестовые комплексы «Профконсультант» и «Профкарьера», результаты которых позволяют определить профессиональные предпочтения и выбрать наиболее подходящую сферу деятельности или разобраться, какой тип карьеры в выбранной области подходит данному человеку, на какие позиции и тип организации стоит ориентироваться. Тестирование занимает 1–1,5 часа. Результаты тестирования выдаются в виде подробного описания интересов, профессионально важных способностей, личных качеств, которые сопоставляются с требованиями наиболее распространенных на современном этапе профессий. Распечатка включает списки профессий, подробное описание психологических характеристик человека, рекомендации по развитию. На консультации, используя результаты теста, психолог внимательно изучит ситуацию, принимая во внимание даже минимальный опыт работы, для того чтобы клиент смог осознать спектр своих возможностей, наметить пути развития. Обсудив различные варианты, профконсультант поможет выбрать подходящую сферу деятельности, специальность, определить необходимые шаги для достижения желаемого результата, возможно, выбрать необходимое для этого образование.

Результатом консультации становится конкретный ответ на вопрос, с которым обратился человек, рекомендации по выбору перспективной для него сферы деятельности, карьерные ориентиры и пути их достижения. В случае, если круг вопросов, интересующих клиента, выходит за рамки консультации по профориентации, или ситуация осложняется различными личными обстоятельствами, или еще по каким-либо причинам требуется более глубокий анализ проблемы, есть возможность продолжить работу с психологом в формате индивидуальной консультации.

Подводя итоги, можно сказать, что чем раньше осознана необходимость найти свое дело жизни, тем лучше, поскольку от того, насколько правильно будет сделан выбор, зависит удовлетворенность работой, успешность построения карьеры, ощущение полноты жизни, и в конечном итоге физическое и эмоциональное здоровье. Пока за плечами не такой уж большой отрезок жизни, человеку гораздо легче перестроиться в случае необходимости и получить дополнительное образование, начать карьеру в интересной ему сфере деятельности. Тем более что неудовлетворенность неинтересной, нелюбимой работой со временем будет только расти, будет накапливаться раздражение, нежелание заниматься вообще чем-либо.

А если человек понимает, что полученная профессия не приносит удовлетворения, что он занимается «не своим делом», не стоит бояться перемен. Вне зависимости от возраста и профессии можно получить дополнительное образование, начать карьеру в другой сфере деятельности и достичь успеха. Принять решение в такой ситуации непросто, но порою необходимо. В подобной ситуации профориентация приобретает все более значимый характер, так как позволяет сделать осознанный выбор своего будущего и добиться жизненного успеха.

В океане возможностей



Фотобанк Рунет

Исследуем рынок труда

2009 год для студентов и выпускников вузов был очень сложным в плане трудоустройства.

Компании ужесточили требования к наличию у кандидата опыта работы, подняв его до одного года и тем самым перекрыв многим свежееиспеченным специалистам путь к быстрому трудоустройству, особенно по специальности.

В течение 2009 года число предложений для тех, кто не имеет опыта работы, росло очень медлен-

но, а в 2010 году, на фоне общего активного роста числа вакансий, на рынке стал отмечаться и рост предложений, адресованных молодым специалистам.

О трендах рынка труда 2011 года нам рассказали эксперты в области трудоустройства и карьеры — Алексей Захаров, президент рекрутингового портала Superjob.ru, и Юрий Вировец, президент компании HeadHunter.

Принимаете ли вы на работу выпускников вузов без опыта работы?

Алексей Захаров, президент рекрутингового портала Superjob.ru: По данным Исследовательского центра портала Superjob.ru, выпускников вузов, не имеющих опыта по специальности, готовы принять на работу 58% российских компаний. В опросе, проведенном в январе 2011 года, приняли участие 1000 представителей российских компаний. Результаты аналогичных опросов 2009 и в 2010 годов представлены в таблице:

Вариант ответа	Июнь 2009 года	Июнь 2010 года	Январь 2011 года
Да, принимаем	54%	58%	58%
Нет, не принимаем	36%	32%	31%
Затрудняюсь ответить	10%	10%	11%

Если «да», то на какие позиции?

Алексей Захаров: Чаще всего выпускников вузов без опыта работы приглашают на работу специалистами по продажам, продавцами-консультантами, торговыми представителями, секретарями, страховыми агентами, а также на стартовые позиции в разные отделы (продаж, маркетинга, финансов, клиентского сервиса, Call-центра), не говоря уже о позициях низшего уровня (мерчандайзер, промоутер, грузчик-комплектовщик и т.п.). Специалисты, востребованные рынком, например, тестировщики программного обеспечения, могут рассчитывать на то, что их «оторвут с руками» даже без опыта работы. Большинство работодателей, лояльно настроенных к молодым кандидатам, предпочитают «растить» специалиста.

Выпускники вузов с красными дипломами могут рассчитывать на более интересные предложения: «Возьмем на позиции юристов проекта, если у них была соответствующая вакансии специализация в вузе, дипломная работа по подходящей нам теме и красный диплом», — комментирует один из работодателей. Помимо диплома с отличием, для работодателей важно, чтобы соискатель искренне желал работать в данной компании и повышать квалификацию в сочетании с адекватными зарплатами требованиями.

Известно, что до кризиса молодые специалисты без опыта работы либо с минимальным стажем не хотели работать меньше чем за 30 тысяч рублей. Во время кризиса ситуация изменилась: большинство соглашалось на меньшую оплату, а некоторые даже на вдвое ниже. Как с этим обстоят дела сегодня?

Юрий Вировец, президент компании HeadHunter: Молодые специалисты сегодня более сговорчивы с работодателем. Они с готовностью идут на гибкие схемы оплаты, бесплатные стажировки и испытательные сроки в несколько месяцев. Компании, со своей стороны, после 2008 года стали подходить к подбору персонала очень серьезно, и получить зарплату более 40 тысяч рублей в месяц без опыта работы почти невозможно. Молодые люди до недавнего времени считали, что работодатели обязаны входить в их положение: траты на аренду квартиры, еду, развлечения — все это в Москве недешево, значит, и зарплата должна быть соответствующей, полагали они. Компании резонно возражали, что эти проблемы не их забота, а зарплата будет основываться только на полезности сотрудника для организации. Сегодня это понимание постепенно пришло и к молодым соискателям. После кризисного 2009 года, когда зарплаты у выпускников, например, юридических вузов могли быть ниже 20 тысяч рублей, нынешние 30–35 тысяч кажутся вполне адекватной суммой для старта.

Каковы перспективы у молодых специалистов сегодня?

Юрий Вировец: Когда компания решает для себя, нанимать ли не имеющих опыта работников либо приглашать профессионалов, она взвешивает возможные риски, сравнивая затраты на время обучения с потенциалом и энергией молодых специалистов. Если кандидату удастся убедить компанию в том, что он сможет быть полезным при минимальных затратах, то его перспективы резко повышаются. Напротив, если молодой специалист требует денег на уровне среднерыночной зарплаты и при этом не может похвастаться даже проектами на фрилансе, то вряд ли выбор компании склонится в его пользу.

Много ли шансов найти работу по специальности с приемлемой заработной платой?

Юрий Вировец: Шансы найти работу по специальности у выпускника вуза зависят от его ожиданий. Я бы рекомендовал молодым специалистам не гнаться за зарплатой, а в первую очередь обращать внимание на задачи, которые ставит работодатель, людей — потенциальных коллег, и компанию, где открыта интересующая вакансия.

На что сегодня обращают внимание работодатели при приеме на работу молодых специалистов?

Юрий Вировец: При отсутствии опыта работы работодатели обращают внимание на знания, которые выпускник получил в вузе, часто проверяя их тестовыми заданиями. Не последнее значение имеет и сам вуз, но действительно значимы для работодателей только вузы из первой десятки. Для компаний также имеет значение, насколько молодой специалист мотивирован к работе, какие имеет представления о потенциальной сфере деятельности, какие у него планы по развитию карьеры. Естественно, объективная оценка кандидатом собственной цены для работодателя очень важна, ведь если человек может беспристрастно оценивать себя — он сможет объективно оценивать отношения с коллегами, объемы работы и поставленные перед ним задачи.

Алексей Захаров: В том, что опыт работы важнее образования, убеждены 85% российских менеджеров по персоналу. Многие работодатели также обращают внимание на то, как часто соискатель менял работу. Такие данные получены в результате опроса, проведенного Исследовательским центром портала Superjob.ru среди сотрудников, ответственных за подбор персонала. 11% российских работодателей первым делом обращают внимание на образование кандидата. По словам большинства,

все зависит от конкретной должности, на которую претендует соискатель. Ряд менеджеров по персоналу придерживаются мнения, что от зрелых соискателей уместно требовать наличие опыта, в то время как молодого специалиста оценивают по диплому: «Если приходит человек среднего возраста, то смотрю на опыт. Если это молодой специалист, то начинаю с образования». Другие специалисты склоняются к мысли, что «хорошее образование никто не отменял, но и профессиональный опыт необходим».

На ваш взгляд, увеличится ли число стажировок (и особенно оплачиваемых) в компаниях в текущем году?

Юрий Вировец: По данным нашего сайта www.career.ru, число оплачиваемых стажировок в течение 2010 года увеличилось в среднем на 32%. В западных компаниях стажировок стало больше на 18%, в российских — на 43%. Интересно, что в среднем ежемесячная оплата во время таких стажировок за год увеличилась на 1,2 тысячи рублей — с 14,5 тысячи рублей до 15,7 тысячи рублей. В 2011 году мы ожидаем, что общий рост количества открытых оплачиваемых стажировок составит не менее 15%, а неоплачиваемых — не менее 18%.

Так ли важен, как раньше, бренд вуза для трудоустройства в крупную компанию?

Алексей Захаров: Бренд вуза важен для работодателей, но значение имеют только вузы, лидирующие в своей области. Поэтому часто в вакансиях работодатель указывает названия вузов, выпускники которых в первую очередь (или исключительно) рассматриваются в качестве кандидатов на открытую вакансию. Анализ упоминаний того или иного вуза в вакансиях портала Superjob.ru показывает, что работодатели (особенно крупные и известные) чаще всего хотят видеть у себя выпускников таких брендовых вузов, как МГУ, СПбГУ, МГТУ, МИФИ, МФТИ, МГТУ, МАИ, МЭИ, МГСУ.

Сколькими иностранными языками необходимо владеть, чтобы быть конкурентоспособным специалистом?

Юрий Вировец: Знание иностранных языков значительно повышает конкурентоспособность кандидата. Кроме того, если человек знает несколько языков, его подход к решению профессиональных задач становится более творческим и разносторонним. Но только сам специалист может определить для себя, насколько ему необходимо знать несколько языков. Английский язык уже стал стандартом, его должны знать все специалисты с высшим образованием. Второй и третий языки должны выбираться индивидуально.

Алексей Захаров: Для огромного спектра профессий он не требуется. Знание языка нужно для определенной категории должностей, а также если вы идете на работу в иностранную компанию. Знание двух языков часто может потребоваться в вакансиях туристической отрасли и иностранных работодателей. Инженерам любых специализаций, как правило, нужно владеть иностранным (чаще всего английским) языком на уровне чтения технической документации. В настоящий момент около 6% вакансий рекрутингового портала Superjob.ru содержат требование владеть английским языком на том или ином уровне; немецким — 0,45%; французским — 0,3%.

Что посоветуете молодому специалисту, который не прошел конкурсный отбор в «компанию мечты»?

Юрий Вировец: Если вы не прошли конкурсный отбор, то это не повод разочаровываться. Главное, нужно узнать, в чем причина отказа, проанализировать ее и принять к сведению. В этом случае опыт станет позитивным и позволит в следующий раз не допускать подобных ошибок.

Назовите 5 шагов, которые приведут выпускника вуза на вершину карьерной лестницы.

Юрий Вировец:

1. Усердие
2. Постоянное пополнение своих знаний
3. Вера в себя и свой потенциал
4. Объективность в оценке собственных сил
5. Способность решать задачи вопреки обстоятельствам

Алексей Захаров: У каждого человека вершина карьерной лестницы будет индивидуальной.

1. Постарайтесь как можно раньше сформировать свою профессиональную цель. Уже на карьерном старте нужно научиться ее выбирать, а не плыть по течению. Первым шагом будет выбор достойного работодателя, который даст возможность профессионального развития. И каждый день закладывайте новый «кирпичик» в свой строительный карьерный объект. Станьте менеджером своей карьеры!
2. Учитесь: приобретайте новые знания в своей профессии и смежных специальностях, повышайте общий образовательный уровень. Знания лишними не бывают.
3. Управляйте временем, учитесь рационально его использовать.
4. Для успешного построения карьеры действуйте в соответствии с принципом: «Меньше кадровых переходов и максимальная концентрация усилий на текущей позиции».
5. «Работа должна доставлять удовольствие!» Если не будет радости и удовлетворения от работы — не будет и карьеры, поэтому работа должна быть любимой!

Зарплатные предложения для молодых специалистов, январь 2011 года

Источник: Исследовательский центр портала Superjob.ru

Профессиональная область / Позиция	Диапазоны зарплатных предложений для молодых специалистов, Москва, руб.	
	В российской компании	В зарубежной компании
Информационные технологии, инсталляция, сервис		
Сотрудник отдела технической поддержки	20 000–25 000	22 000–30 000
Дежурный инженер	18 000–25 000	24 000–35 000
Программист	21 000–45 000	25 000–55 000
Инженер по ремонту и обслуживанию оборудования	18 000–32 000	22 000–40 000
Тестировщик ПО	18 000–33 000	24 000–40 000
Бухгалтерия, финансы, управленческий учет, банки		
Ассистент аудитора	20 000–30 000	23 000–35 000
Ассистент финансового аналитика	21 000–27 000	25 000–35 000
Аудитор	30 000–48 000	32 000–55 000
Финансовый аналитик	27 000–36 000	30 000–45 000
Бухгалтер	20 000–27 000	23 000–32 000
Бухгалтер на первичку	16 000–21 000	20 000–25 000
Кредитный инспектор	20 000–30 000	24 000–35 000
Консультант в банк	18 000–27 000	21 000–32 000
Специалист по продажам банковских продуктов	20 000–30 000	25 000–34 000
Маркетинг, реклама, PR		
Ассистент отдела маркетинга	18 000–27 000	20 000–32 000
Маркетолог	27 000–35 000	30 000–40 000
Менеджер по продажам рекламы	18 000–30 000	23 000–35 000
Менеджер по рекламе	20 000–30 000	22 000–35 000
PR-менеджер	25 000–33 000	27 000–40 000
Медиа-менеджер	18 000–27 000	25 000–35 000
Административный персонал		
Секретарь на ресепшн	16 000–24 000	22 000–30 000
Помощник руководителя	21 000–33 000	25 000–40 000
Секретарь со знанием английского языка	20 000–27 000	23 000–33 000
Офис-менеджер	18 000–24 000	20 000–28 000
Оператор ПК	14 000–18 000	16 000–24 000
Оператор Call-центра	13 000–20 000	15 000–25 000
Управление персоналом		
Ассистент специалиста по подбору персонала	16 000–22 000	20 000–27 000
Менеджер по подбору персонала / ресечер	20 000–27 000	23 000–32 000
Сотрудник отдела кадров (кадровое делопроизводство)	16 000–25 000	20 000–30 000
Автобизнес, автосервис		
Менеджер по работе с клиентами	20 000–25 000	24 000–34 000
Сотрудник отдела сервиса	20 000–35 000	25 000–45 000
Администратор автосалона	18 000–21 000	20 000–25 000
Механик	20 000–27 000	25 000–33 000
Мастер-приемщик	25 000–32 000	30 000–45 000
Оператор Call-центра	14 000–20 000	15 000–25 000
Искусство, развлечения, масс-медиа		
Промоутер	300–500 (день)	300–600 (день)
Журналист	25 000–30 000	25 000–40 000
Редактор	20 000–30 000	24 000–35 000
Аниматор	12 000–20 000	12 000–30 000
Модератор	18 000–25 000	20 000–30 000
Консультирование		
Менеджер по работе с клиентами	18 000–27 000	24 000–33 000

Медицина, фармацевтика		
Медицинский представитель	25 000–35 000	25 000–40 000
Фармацевт	18 000–24 000	20 000–28 000
Провизор	15 000–22 000	20 000–25 000
Консультант / продавец-консультант / промоутер	12 000–23 000	15 000–27 000
Наука, образование		
Педагог	14 000–27 000	–
Преподаватель на курсы	20 000–30 000	30 000–45 000
Методист образовательных программ	18 000–25 000	–
Продажи		
Ассистент менеджера по продажам	18 000–25 000	21 000–30 000
Менеджер по продажам	24 000–35 000	30 000–42 000
Торговый представитель	18 000–32 000	24 000–40 000
Тайный покупатель	250–300 (за посещение)	270–350 (за посещение)
Производство		
Инженер-конструктор	20 000–30 000	25 000–40 000
Инженер-проектировщик	25 000–35 000	30 000–42 000
Инженер-плановик	20 000–27 000	24 000–34 000
Оператор линии производства	18 000–24 000	20 000–30 000
Технолог	20 000–27 000	25 000–36 000
Лаборант	15 000–20 000	18 000–25 000
Производство		
Инженер-конструктор	20 000–30 000	25 000–40 000
Инженер-проектировщик	25 000–35 000	30 000–42 000
Инженер-плановик	20 000–27 000	24 000–34 000
Оператор линии производства	18 000–24 000	20 000–30 000
Технолог	20 000–27 000	25 000–36 000
Лаборант	15 000–20 000	18 000–25 000
Страхование		
Страховой агент	20 000–27 000	23 000–35 000
Кредитный администратор	25 000–36 000	28 000–45 000
Специалист контакт-центра	18 000–27 000	20 000–33 000
Строительство, недвижимость		
Агент отдела аренды	18 000–27 000	20 000–33 000
Агент по недвижимости	25 000–35 000	27 000–40 000
Помощник менеджера по работе с клиентами	18 000–25 000	20 000–30 000
Менеджер по работе с клиентами	20 000–30 000	25 000–35 000
Менеджер-консультант	18 000–25 000	21 000–30 000
Транспорт, логистика		
Ассистент отдела логистики	18 000–27 000	20 000–30 000
Менеджер по логистике	25 000–33 000	28 000–40 000
Специалист по товарному assortimentу	20 000–30 000	25 000–38 000
Менеджер по продажам транспортных услуг	20 000–32 000	25 000–40 000
Туризм, гостиницы, рестораны		
Бармен	18 000–25 000	24 000–30 000
Официант	10 000–15 000	12 000–18 000
Хостес	12 000–15 000	18 000–25 000
Менеджер по оформлению виз	15 000–24 000	18 000–24 000
Менеджер по туризму	18 000–25 000	21 000–28 000
Юриспруденция		
Помощник юриста	16 000–27 000	20 000–35 000
Юрист	25 000–36 000	30 000–42 000
Курьер в юридический отдел	12 000–20 000	16 000–24 000
Закупки		
Помощник менеджера по закупкам	16 000–25 000	20 000–27 000
Менеджер по закупкам	22 000–35 000	22 000–40 000

Карьерная палитра

Экономические кризисы — «горячая» пора для многих. В том числе и для службы занятости. Жизнь такова, что энергичному и вооруженному современными знаниями молодому специалисту по разным причинам порой бывает трудно найти работу по своей профессии. Страна долго жила в состоянии дефицита квалифицированных сотрудников практически во всех сферах бизнеса. Сейчас происходит перераспределение рабочей силы. Поэтому компаниям приходится прилагать массу усилий, чтобы находить, мотивировать и удерживать ценных специалистов. Рынок труда серьезно оздоровился, прекратился безумный и неоправданный рост зарплат, компании начали избавляться от «компромиссных» наймов, сделанных в прошлом году, увольнять сотрудников, взятых по принципу «хоть кого-то», и нанимать тех, кто умеет трудиться и отрабатывать вложенные работодателем деньги. Рынок предлагает возможности временной и постоянной работы, а также работы с частичной занятостью.

Программы набора и стажировки молодых специалистов сегодня проводятся многими крупными западными и российскими компаниями. Почему же работодатели столь охотно принимают на стажировку студентов с небольшим опытом работы или без такового? Дело в том, что исходя из долгосрочной перспективы, компании удобнее и выгоднее «с нуля» вырастить профессионала с нужным набором знаний и навыков, соответствующим отношением и корпоративной культурой. Особенно это касается крупных международных

фирм с отлаженными бизнес-процессами и технологиями подбора и наработанной практикой обучения персонала.

Компании хотят привлечь в свои ряды не просто студентов, а наиболее перспективную молодежь, которая впоследствии сможет стать успешными сотрудниками, в том числе сформировать управленческий резерв компании. Поэтому в большинстве случаев для участия в программе стажировки требуется пройти многоэтапный конкурс. Работодатель рассчитывает на то, что прошедшие строжайший отбор участники программы легко освоятся на рабочем месте, начнут перенимать ценный опыт других специалистов, быстро вырастут профессионально и успешно вольются в команду постоянных сотрудников.

Конечно же, выгоды участия в программе стажировки для студента очевидны. Вы начинаете свою карьеру в крупной и успешной организации, быстро набираете практический опыт, приобретаете солидную строчку в резюме, пробуете свои силы в разнообразных проектах и по окончании программы вполне можете получить предложение о постоянной работе в компании.

Еще один важный плюс стажировок — возможность увидеть компанию изнутри, прочувствовать ее, понять, какими ценностями она живет, как работает ее бизнес и где можно приложить свои силы, планируя в этой компании дальнейшую карьеру. Поэтому к выбору места стажировки нужно отнестись чрезвычайно серьезно.

Стажируемся

Прослеживаются два основных пути «попадания» начинающих карьеристов в штат серьезных организаций. В первом случае выпускников или студентов 3–5-х курсов набирают на стажировку (Internship) или практику, при благополучном завершении которой стажера оставляют на постоянную работу. Отметим сразу, что в компаниях придерживаются сугубо практического подхода к стажировкам: молодежь приглашают только при наличии конкретных проектов. Как правило, это происходит в сезон отпусков (т.е. в июле-августе, когда не хватает рабочих рук). Кроме того, многие компании соблюдают правило, согласно которому стажировка совпадает со временем, отведенным в вузе для прохождения практики. Поэтому нередки и весенние стажировки. На программах Internship к молодежи присматриваются и оценивают, чтобы по завершении стажировки продлить контракт, а по окончании вуза пригласить на постоянную работу. Но нужно помнить: какими бы великолепными знаниями вы ни обладали и каких бы блестящих результатов ни достигли, дорога в штат компании открывается только при наличии вакансий.

В принципе, немногие стажеры (разумеется, если они оправдали ожидания компании) безвозвратно покидают стены родной организации. Скорее всего, связано это с тем, что многие работодатели набирают стажеров уже с учетом их последующего трудоустройства, спланировав возможные свободные рабочие места. Кроме того, практически во всех организациях отбор кандидатов на практику столь же серьезен, как на постоянные позиции. Так что работодатели, как правило, стараются не расставаться со специалистами, выдержавшими жесткий конкурс, да еще и в течение двух-трех месяцев зарекомендовавшими себя хорошими работниками.

В большинстве компаний процесс отбора на программы стажировок состоит из трех базовых этапов.

Этап 1: подача документов (анкета и резюме).

Этап 2: тестирование профессиональных навыков (профильные технические знания, английский язык, владение компьютером); различные отборочные групповые задания (ассесмент-центр, case study).

Этап 3: собеседования с сотрудниками подразделений по работе с персоналом и линейными менеджерами.

Как правило, каждая из стадий конкурса является отборочной, т.е. к очередному этапу приглашаются кандидаты, которые успешно прошли предыдущий. Обычно стажировка длится от трех до шести месяцев и может быть как оплачиваемой, так и неоплачиваемой, а также требовать либо полной, либо частичной занятости — это зависит от особенностей конкретной программы. Отношение к стажерам в компаниях весьма серьезное. Студенты, наряду с опытными работниками, принимают участие в проектах, зачастую даже имеющих стратегическое значение для развития бизнеса компании. Часть работ стажеры выполняют самостоятельно, правда, регулярно отчитываются перед наставниками или линейными руководителями. Со временем задания усложняются, ведь основной целью работодателей является подготовка полноценного молодого специалиста.

В большинстве компаний специальной программы обучения для стажеров не предусмотрено, за исключением вводного курса (Inductions), который знакомит студентов со структурой и бизнесом организации, ее позициями на рынке, методиками и техникой проведения работ и т.д. В остальном же стажировку можно назвать on-job-training, т.е. все знания, навыки и умения новый сотрудник приобретает в процессе работы. Хотя бывают и исключения.

В РwC осенью студенты могут приобрести дополнительные знания, участвуя в образовательной программе. С сентября по декабрь они посещают семинары, тренинги и презентации различных подразделений компании, а затем получают право именоваться практикантами и работают в компании с января по май, после чего могут стать штатными сотрудниками. Кстати, прийти в РwC можно на любой этап: на обучающую программу, на практику или же сразу после получения диплома — на постоянную должность в качестве молодого специалиста. Фактически отбор на начальные позиции проводится не перед началом стажировки, а еще до образовательной программы.

Путь в компанию через стажировки можно считать, пожалуй, наиболее комфортным. Во-первых, потому, что работодатель и студент, еще не имея друг перед другом серьезных обязательств, могут присмотреться и понять, так ли они обоюдно необходимы, как это казалось вначале. Во-вторых, студент получает неоценимый опыт работы в серьезной организации, при этом его «вес» на рынке труда существенно увеличивается и шансов трудоустроиться (если он не остался работать там же, где стажировался) появляется значительно больше.

А в-третьих, в любой компании к стажерам более внимательное и лояльное отношение и менее серьезные требования, чем к молодым специалистам, пришедшим на начальную позицию: на ошибки им мягко указывают, за достижения гладят по головке. В итоге адаптация на рабочем месте происходит значительно легче, вхождение в должность — более плавно, и к началу «настоящей» работы бывшие стажеры уже обладают большими знаниями и умениями, чем их ровесники, принявшие трудовую вахту после окончания вуза.

GRP или GRDP?

Некоторые компании приглашают молодых специалистов на начальные позиции и без предварительного прохождения стажировок. Правда, принимают в этом случае только выпускников вузов (иногда, правда, делают оговорку: «Плюс год (три) после завершения учебы»). Этапы отбора выпускникам предстоит выдержать те же, если не сложнее, что и претендентам в стажеры. Дает о себе знать и отраслевая специфика. Для работы в большинстве консалтинговых или аудиторских компаний необходимо иметь за плечами финансовый или экономический вуз — в процессе отбора здесь обязательно проверяются профессиональные знания (например, бухучета). А вот в FMCG-компаниях принципиальных требований к направленности учебного заведения нет, если, конечно, речь идет не об устройстве

Путь в компанию через стажировки можно считать, пожалуй, наиболее комфортным. Во-первых, потому, что работодатель и студент, еще не имея друг перед другом серьезных обязательств, могут присмотреться и понять, так ли они обоюдно необходимы, как это казалось вначале. Во-вторых, студент получает неоценимый опыт работы в серьезной организации, при этом его «вес» на рынке труда существенно увеличивается и шансов трудоустроиться появляется значительно больше.

в производственный сектор. GRP-программы для молодых специалистов с дипломом можно разделить на два вида: программы набора как таковые (именно Recruitment) и программы набора и развития (Recruitment and Development). В первом случае молодой специалист, прошедший все этапы отбора и зачисленный в штат, попадает в общую систему развития персонала. От него требуется выполнять все необходимые служебные обязанности, проходить обучение и продвигаться по служебной лестнице. Обычно обучение, развитие и продвижение сотрудников — неперенные составляющие кадровой политики серьезной организации. Процесс этот более или менее схож во всех компаниях. Каждому сотруднику выделяется наставник, который курирует его работу, делится своим опытом, знаниями, помогает в сложных ситуациях. При участии наставника ежегодно (или раз в полгода) для каждого молодого специалиста разрабатывается индивидуальный план развития, где отмечается, каких знаний и навыков ему не хватает и, соответственно, чему ему следует учиться. Планируется также и карьерное продвижение, с оглядкой на предыдущие заслуги. Основной же багаж практических знаний юные кадры получают в процессе работы в команде совместно с опытными сотрудниками (on-job-training). Программы Graduate Development кардинально отличаются от Graduate Recruitment. Основная цель работодателей здесь — не просто набрать талантливых молодых специалистов, но и вырастить из них квалифицированных управленцев, причем в рекордно короткие сроки — за два-три года. Участникам таких программ уделяется значительно больше внимания, чем сотрудникам, пришедшим на общих основаниях. Для них разработаны специальный план

обучения и профессионального развития, а также система оценки. Такой комплексный подход объясняется, во-первых, тем, что менеджер должен отлично представлять себе структуру и задачи бизнеса компании в целом, а во-вторых, тем, что хорошему управленцу значительно важнее научиться работать с людьми, мотивировать их и организовывать рабочий процесс, чем разбираться в технических тонкостях.

Зарплата участников GDP обычно выше вознаграждения рядовых специалистов начального уровня, да и продвижение по карьерной лестнице более стремительное. Однако и конкурс на программы GDP чрезвычайно высок.

Временная работа

На временную работу можно устроиться во время обучения на первых курсах вуза. Студенты обычно стараются максимально полно использовать время каникул для подработок, а компаниям нужно подменить уходящих в отпуска сотрудников. Временные сотрудники становятся нужны работодателям и в пиковые бизнес-сезоны, когда, например, ведется активная работа над новыми проектами.

Временная работа, как правило, не требует наличия каких-то особых умений и опыта. Необходимы лишь базовые навыки, компьютерная грамотность и в некоторых случаях владение английским языком. Лучший способ найти временную работу — обратиться в кадровые агентства, которые работают с подобными вакансиями.

Работа с неполной занятостью

Как правило, подобный вариант приобретения профессионального опыта хорош тем, что вы получаете постоянное место и источник дохода при занятости несколько часов в день или несколько дней в неделю — главное, чтобы это было не в ущерб вашей учебе. Минусом же является не слишком богатый выбор позиций, ведь работа с частичной занятостью предлагается, в основном, в сфере обслуживания. С другой стороны, практический опыт ценен всегда, и его можно приобрести, работая на любой позиции.

Постоянная работа

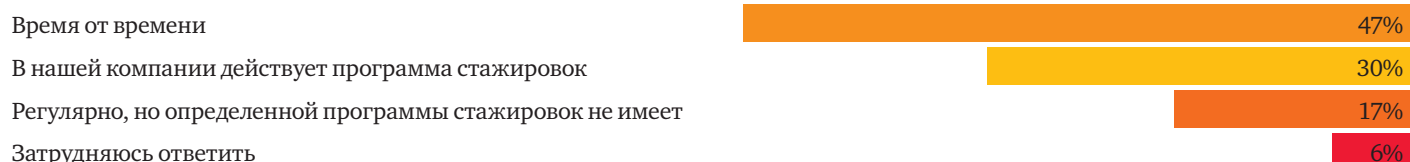
Если у вас есть возможность трудиться полный рабочий день и в вашем активе уже имеется опыт работы (временной и стажировок), то на последних курсах обучения ваш шанс найти постоянную работу увеличивается. Если вы хороший сотрудник и работодатель ценит вас, он вполне лояльно отнесется к необходимости предоставить вам свободные дни для защиты диплома и завершения обучения. Но рассматривая вариант постоянной занятости, хорошо подумайте, не будет ли работа мешать вашей учебе. Ведь есть вероятность погнаться за двумя зайцами и не поймать ни одного.

Источник:	Исследовательский центр портала SuperJob.ru
Место проведения опроса:	Россия, все округа
Время проведения:	9–11 марта 2010 года
Исследуемая совокупность:	представители российских организаций и предприятий, ответственные за работу с персоналом
Размер выборки:	1200 респондентов

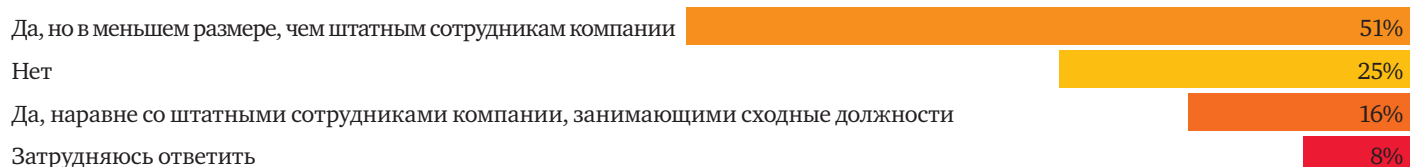
Принято ли в вашей компании брать сотрудников на стажировку?



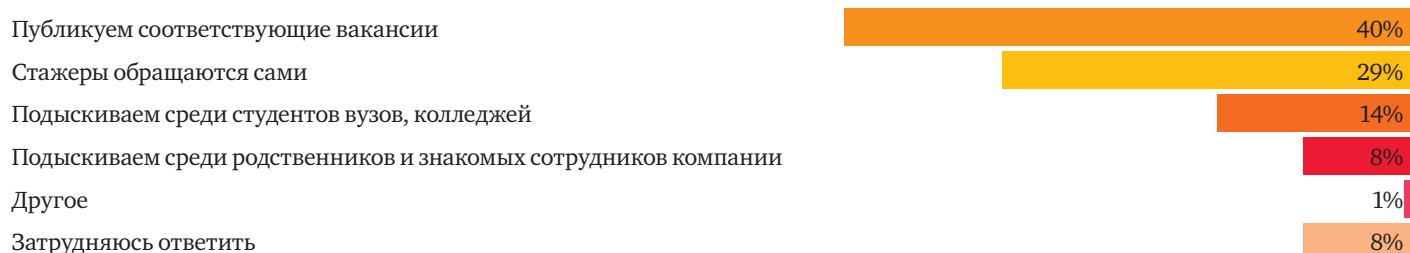
Ваша компания принимает стажеров...



Оплачиваете ли вы труд стажеров?



Как вы подбираете стажеров в свою компанию?



Источник:	Исследовательский центр портала SuperJob.ru
Место проведения опроса:	Россия, все округа
Время проведения:	30 марта 2010 года
Исследуемая совокупность:	экономически активное население России старше 18 лет
Размер выборки:	1800 респондентов

В какой компании вы бы предпочли работать?



Респонденты в возрасте до 23 лет:



В поиске



Фотобанк РнС

...Тот всегда найдет

Существует масса способов узнать о возможностях работы для молодых специалистов, предлагаемых рынком труда. Используйте как можно больше источников информации: интернет, деловую прессу, специальные мероприятия (дни карьеры и ярмарки вакансий), кадровые агентства, сведения от друзей и знакомых, а также прямое обращение в компании.

Дни карьеры и ярмарки вакансий

Ярмарки вакансий — очень полезный инструмент в поиске работы. В отличие от интернета, где вы можете только прочитать имеющуюся информацию, на ярмарках вакансий появляется значительно больше возможностей: например, задать представителю компании интересующие вас вопросы о программе набора и стажировок, условиях трудоустройства и работы, получить консультацию или совет. Что называется, живое человеческое общение в режиме реального времени. Можно также на стенде компании взять анкету и заполнить ее, оставить свое резюме, а иногда даже пройти собеседование. Программы набора молодых специалистов сегодня разрабатывают в основном крупные западные компании, для которых это постоянная и хорошо зарекомендовавшая себя практика. Однако многие российские организации стремятся перенять опыт зарубежных коллег — и довольно успешно.

Рекомендованный специалист должен в процессе отбора продемонстрировать высокий уровень знаний, опыт и соответствие требованиям открытой позиции. По мере своего продвижения по карьерной лестнице расширяйте и поддерживайте сеть контактов, чтобы при необходимости вы могли воспользоваться ими при поиске новой работы. С помощью друзей и знакомых находит работу около трети россиян.

Деловая и кадровая пресса

Не менее эффективны СМИ. При поиске работы деловую и кадровую прессу можно использовать в нескольких целях. Во-первых, там можно найти вакансии. Наиболее популярные издания, где публикуются открытые позиции для молодых специалистов — журнал «Гид молодого специалиста»; газеты, в том числе на английском языке: «Акция», «Ведомости» (рубрика «Карьера»), «Ведомости. Вуз», The Career Forum, The Moscow Times; справочники «Карьера-Навигатор», «Справочник карьериста», «Энциклопедия «Карьера». Во-вторых, в деловой и кадровой прессе можно почерпнуть массу информации о планах и перспективах той или иной компании, что позволит вам грамотно выбрать момент для прямого обращения к работодателю. Ну и, конечно, следует быть в курсе новостей того рынка, который вы выбрали для себя полем деятельности.

Компании-работодатели

Прямое обращение к работодателю продолжает оставаться относительно непопулярным, хотя и является одним из самых эффективных методов. Причина кроется в том, что данный способ трудоустройства требует от кандидата массы усилий. Во-первых, необходимо постоянно отслеживать в прессе и интернете информацию о компании, в которую вы хотите попасть. Во-вторых, нужно уметь анализировать эти сведения с точки зрения бизнеса и соотносить их со своими умениями и навыками. Если вы узнали, что фирма собирает запустить новый проект, а вы обладаете опытом, который сможете применить на проекте, значит, настало время обратиться в компанию напрямую. Для этого вышлите в отдел по работе с персоналом свое резюме, заполненное в соот-

Помните, что работные сайты аккумулируют огромное количество резюме, и для того, чтобы ваше не затерялось, его следует обновлять не реже чем через день, а еще лучше взять за правило — ежедневно.

Друзья и знакомые

Когда-то дружеские и родственные связи считались чуть ли не единственным способом устроиться на хорошую работу. Сейчас работодателю важны в первую очередь профессиональный опыт и личные качества кандидата, хотя факт рекомендации может привлечь более пристальное внимание именно к вашей кандидатуре. Тем не менее способ поиска новой работы через друзей и знакомых до сих пор остается одним из самых действенных во всем мире. Ведь очень часто работодатель не публикует вакансию в открытом доступе, и сотрудники компании, которые в курсе этой возможности, могут порекомендовать своих знакомых. А мнению своего персонала компания, как правило, доверяет. Другое дело, что

ветствии с требованиями этой компании и возможной позиции. А в сопроводительном письме обоснуйте свое желание присоединиться к команде, очертите, какой вы видите свою роль в открывающемся проекте и какую пользу вы принесете работодателю. При грамотно составленном письме приглашение на собеседование вам обеспечено.

Интернет

«Глобальная паутина» в последние годы стала едва ли не самым популярным инструментом поиска работы. Около 78% ищущих работу делают это через интернет, но вот по эффективности это средство пока уступает знакомым, СМИ или корпоративным сайтам компаний. Прежде всего, информацию о вакансиях можно найти на сайтах, посвященных трудоустройству, крупнейшие из которых — www.hh.ru, www.superjob.ru, www.job.ru, www.zarplata.ru, www.rabota.ru. Существуют также специализированные порталы по поиску работы для молодых специалистов, например, www.career.ru, www.jobfair.ru, www.rabotaonline.ru, www.e-graduate.ru, www.toptalent.ru. Кроме того, на сайтах кадровых агентств иногда можно найти текущие открытые позиции. Наконец, стоит регулярно посещать корпоративные сайты интересующих вас компаний-работодателей. Как правило, страница, посвященная трудоустройству молодых специалистов, находится в разделе «Карьера» или «Вакансии». Обычно крупные компании предоставляют большое количество информации на этот счет. Здесь можно найти сведения об открытых позициях, требованиях к соискателям, перспективах работы в данной организации, необходимые советы и контакты. Некоторые фирмы публикуют также ответы на наиболее часто задаваемые вопросы (FAQ) — о количестве вакансий, правилах приема и сроках подачи анкет, а также об этапах, которые необходимо пройти для того, чтобы получить предложение о трудоустройстве.

Наша справка

Сайты по трудоустройству и карьере, в том числе для молодых специалистов:

www.career.ru	www.zarplata.ru
www.toptalent.ru	www.job.ru
www.jobfair.ru	www.ulov-umov.ru
www.futuretoday.ru	www.joblist.ru
www.e-prof.ru	www.mainjob.ru
www.physcareer.ru	www.e-xecutive.ru
www.rabotaonline.ru	www.moikrug.ru
www.jobfair.ru	www.it-rabota.ru
www.careerstart.ru	www.finstaff.ru
www.careerrussia.ru	www.monsterrussia.ru
www.e-graduate.ru	rabota.mail.ru
www.hh.ru	www.linkedin.ru
www.superjob.ru	www.jobrapido.net
www.rabota.ru	

Другой вариант — поисковые системы. Задав в строке поиска «Программы набора молодых специалистов» или Graduate Recruitment Program (GRP), вы получите список страниц с интересующей вас информацией.

Помимо самостоятельного поиска вакансий, можно разместить в интернете свое мини-резюме. Это не займет у вас много времени, особенно если вы изначально подготовите «рыбу» в электронном виде, из которой будете копировать необходимую информацию и вставлять в соответствующие поля в форме. Откликов от потенциальных работодателей всегда поступает довольно много, в основном от небольших компаний, которые ищут себе сотрудников напрямую, без помощи агентств. Помните, что работные сайты аккумулируют огромное количество резюме, и для того, чтобы ваше не затерялось, его следует обновлять не реже чем через день, а еще лучше взять за правило — ежедневно.

Главная рекомендация при поиске работы через интернет — посещать нужные сайты регулярно. Порталы с вакансиями обновляются очень быстро, а на корпоративном сайте новая позиция может появиться буквально в любой момент. Всегда держите наготове резюме, чтобы его можно было быстро адаптировать под конкретную вакансию и выслать.

Кадровые агентства

С выпускниками вузов готовы работать далеко не все кадровые агентства, все-таки большинство из них продолжают ориентироваться на привлечение опытных специалистов. Тем не менее агентств, выстраивающих отношения с молодыми специалистами, становится все больше. Поэтому вы можете составить для себя список приоритетных кадровых агентств (рейтинги можно посмотреть в прессе и интернете) и разослать по их электронным адресам свои данные, особенно если вы ищете постоянную или временную работу. Но стоит помнить, что в агентство ежедневно поступают тысячи резюме, поэтому не нужно ждать ответного звонка сразу после отправки письма. С вами свяжутся, когда появится подходящая для вас вакансия. До тех пор ваше резюме будет храниться в базе данных агентства.

Социальные сети

Социальные сети — забава офисных работников — для кадровиков и рекрутеров оказались отличным подспорьем в работе. К тому же, вместе с массовыми социальными сетями типа LiveJournal, Facebook и «ВКонтакте» появились специализированные площадки «Мой Круг», Webby и другие, созданные в том числе и для профессионального поиска эйчарами новых сотрудников, и для поиска работы соискателями. Отличие профессиональных сетей в том, что они не пытаются стать универсальной социальной се-

тью наподобие LiveJournal, MySpace или «Одноклассников». Например, крупнейшая в России профессиональная социальная сеть «Мой Круг» — первый из подобных проектов в Рунете — помогает поддерживать и налаживать деловые контакты, находить одноклассников, однокурсников и коллег. Что особенно важно — сервис позволяет находить сотрудников и экспертов по рекомендациям их знакомых.

Паутина профессиональных знакомств Webby (www.webby.ru) — еще один пример социального сервиса для решения определенного круга бизнес-задач эйчаров. Подобно рекрутинговому сервису Monster (www.monster.com), при разработке проекта Webby учитывалось, что посетители захотят воспользоваться своей Паутиной знакомств для того, чтобы оценить потенциального партнера или соискателя на основании рекомендаций других пользователей.

Кроме этих ресурсов, рекрутеры активно используют наиболее известный западный ресурс — сеть LinkedIn, объединяющую свыше 85 миллионов профессионалов по всему миру. Многие сервисы для рекрутинговых агентств в ней предоставляются за плату; для крупных компаний, где процесс подбора персонала практически непрерывен, существует особый сервис. Им LinkedIn предлагает набор сервисных услуг: ведение истории вакансий, сохранение черновиков и шаблонов заявок на специалистов, учет финансовых взаиморасчетов с LinkedIn, включая открытие и ведение кредитной линии. В отличие от LinkedIn, все аналогичные российские ресурсы предоставляют свои услуги бесплатно.

пользуем для сбора более подробной информации не только о работе, но и о личной жизни кандидатов. Также пользуемся ресурсом для проверки предоставленной информации. Например, соответствуют ли действительности указанные в резюме сведения о полученном человеком образовании. Эти выводы можно сделать, увидев, как человек общается с бывшими сокурсниками.

Англоязычный ресурс LinkedIn мы используем при поиске людей для работы в западных компаниях, и то, что человек зарегистрирован на этом ресурсе, является дополнительной проверкой на знание им английского языка».

Поиск через социальные сети типа «Мой Круг» дает возможность получить о потенциальном кандидате разнообразную информацию: о профессиональном опыте, предпочтениях, знакомствах, его заметках и высказываниях на профессиональных форумах. Социальные сети можно использовать для поиска дополнительной информации об уже известной персоне либо как источник информации о специалистах, которые не размещают свои данные на сайтах по трудоустройству и вообще скептически относятся к рекрутерам. Найти с таким кандидатом общий язык и заинтересовать его — дальнейшая задача рекрутера.

По сути, все социальные сети — огромная бесплатная база данных. Контент сетей создается самими пользователями. Любой зарегистрировавшийся человек может завести для себя личную страничку (профиль) и добавлять туда ту информацию, которую он посчитает необходимой. К сожалению, социальные сети не дают гарантии стопроцентно качественного подбора персонала. Кроме того, что в сети невозможно найти людей на топовые вакансии, у поиска персонала через интернет-сообщества имеются и другие достаточно серьезные недостатки. Другой минус сетей в том, что человек может однажды зарегистрироваться, а затем месяцами не корректировать размещенную о себе информацию, если он не пользуется этим ресурсом активно.

Служба занятости

Наименее распространенный способ трудоустройства среди молодых специалистов. Как правило, вакансии, которые есть в банке данных этой службы, линейного характера (разнорабочие, плотники, столяры, озеленители и т.п.) или начальных позиций «белых воротничков» (секретари, офис-менеджеры, менеджеры по работе с клиентами, по продажам и т.п.) с невысокими зарплатами.

Прямое обращение к работодателю продолжает оставаться относительно непопулярным, хотя и является одним из самых эффективных методов трудоустройства.

Для поиска персонала рекрутеры пользуются не только профессиональными площадками. В число наиболее востребованных входят и другие проекты. По словам консультанта одной из ведущих международных компаний по поиску персонала, пожелавшего остаться неизвестным, в основном в своей работе он пользуется тремя сетями, такими как «Одноклассники», «Мой Круг» и LinkedIn. В частности, он отмечает: «Несмотря на то, что проект «Одноклассники» напрямую не специализируется на поиске работы, мы его ис-

Выбери цель



Фотобанк Рунет

Точно в яблочко

Цель — это своеобразный компас, указатель той точки на карте нашей жизни и карьеры, в которую мы хотим добраться в результате своих действий. Недостаточно просто сказать себе: «Моя цель — это высокооплачиваемая работа» или «Хочу работать в крупной западной компании». Вспомните известную ситуацию из «Алисы в стране чудес»: чтобы понять, куда следует идти, нужно сначала определить, куда ты хочешь попасть.

Для формулировки целей можно использовать широко известный и считающийся классическим принцип SMART, согласно которому любая цель должна соответствовать следующим пяти критериям:

- Specific (четко определенный, специфичный)
- Measurable (измеряемый)
- Achievable/Agreed (достижимый/согласованный)
- Realistic/Relevant (реалистичный/релевантный)
- Time-bound (определенный во времени).

Specific (четко определенный, специфичный)

Формулируя цель, нужно ответить на вопросы:

- Чего именно я хочу достичь?
- Кто вовлечен в процесс?
- Где и когда должен быть достигнут результат?
- При каких условиях цель может быть достигнута?

Пример некорректно сформулированной цели:

«Найти работу по специальности “Экономика и финансы”». Пример корректно сформулированной цели: «В течение ближайших трех месяцев получить работу младшего консультанта в отделе налогового консультирования в российском представительстве компании “большой четверки”».

Measurable (измеряемый)

Цель должна иметь критерии для измерения степени достижения результата. Как говорится, нельзя управлять тем, что невозможно измерить. Поэтому продумайте, как должен выглядеть конечный результат, и разложите его на составные измеряемые элементы. Пример некорректно сформулированной цели: «Просматривать вакансии на сайте www.hh.ru и высылать резюме на подходящие позиции».

Пример корректно сформулированной цели: «В течение трех недель ежедневно просматривать сайт www.hh.ru, отбирать не менее трех-пяти подходящих вакансий еженедельно (или ежедневно) и высылать на них резюме. В конце каждой недели проводить контрольную статистику откликов компаний и агентств на высланные резюме, при не-

обходимости корректировать резюме. Через три недели получить приглашение минимум на пять собеседований».

Achievable/Agreed (достижимый/согласованный)

Цель обязана быть достижимой, то есть вы должны обладать способностями, возможностями, ресурсами и желанием ее добиться. С другой стороны, всегда стоит помнить о том, что наибольшее удовлетворение мы получаем, когда достигаем так называемых challenges, т.е. целей, достижение которых находится на грани наших возможностей. Не стоит занижать планку из страха не получить результата. Вместе с тем чересчур амбициозные планы чреваты неудачей и потерей веры в себя. Поэтому постарайтесь выбрать «золотую середину»: цель должна вдохновлять вас и быть реальной. Пример некорректно сформулированной цели (цель выпускника вуза): «В течение года получить должность вице-президента по финансам в крупной компании».

Пример корректно сформулированной цели: «Через семь-восемь лет после начала карьеры получить должность вице-президента по финансам в крупной производственной компании с численностью персонала не менее 50 000 человек».

Встречается, правда, реже трактовка критерия Achievable как принципа согласованности. С этой точки зрения ваша цель должна быть согласована со всеми ключевыми людьми, которые имеют отношение к ее достижению (например, вашим супругом(-ой), руководителем и т.д.). В идеале эти люди должны разделять вашу цель и оказывать вам поддержку или, по крайней мере, не препятствовать ее достижению.

Realistic/Relevant (реалистичный/релевантный)

Цель должна быть реалистичной, или релевантной (уместной). Это значит, что ее достижение должно вписываться в реалии вашей жизни и соотноситься с вашими же более глобальными целями и другими условиями. Можно, конечно, поставить себе цель сделать карьеру в области медицины, но стоит ли, если впоследствии вы будете спрашивать себя: «А надо ли мне было этим заниматься, если мне всегда были интересны реклама и маркетинг?»

Time-bound (определенный во времени)

При формулировке цели должны быть поставлены четкие сроки ее достижения, причем важно определить как финальные сроки, так и промежуточные, по которым можно будет сверяться с графиком по мере приближения к цели. Ведь без четкого срока к цели можно двигаться всю жизнь и так ее и не достигнуть. Итак, вы сформулировали цель поиска работы и убедились, что она соответствует критериям принципа SMART. Следующим шагом будет составление плана действий для ее достижения.

Цель — это своеобразный компас, указатель той точки на карте нашей жизни и карьеры, в которую мы хотим добраться в результате своих действий.

Расскажите о себе



Фотобанк РWC

Резюмируем

Резюме (англ.: CV — британский вариант, resume — американский) — ваш основной инструмент поиска работы. Это краткое изложение вашего опыта и знаний, ваша визитная карточка, презентационный материал. Резюме обеспечивает первое впечатление, которое вы производите на потенциального работодателя. Поэтому стоит позаботиться о том, чтобы впечатление это было положительным. Цель грамотно составленного резюме —

Личная информация

В этом разделе следует указать:

- а) фамилию, имя, отчество;
- б) дату и год рождения;
- в) контактные данные: номера телефонов (домашний, мобильный) и адрес электронной почты (приводите те контакты, по которым с вами легко связаться — вряд ли стоит указывать адрес электронной почты, который вы будете проверять лишь от случая к случаю). Заведите специальный «серьезный» адрес электронной почты (обычно составляют из имени и фамилии). Нелепые belochka@, zaika@, zigmunderofeitch@ и т.п. наведут рекрутеров только на одну мысль — что с головой у соискателя не все в порядке. Можно не включать в этот пункт информацию о семейном положении и месте рождения, а также полный почтовый домашний адрес.

Цель грамотно составленного резюме — представить вас в самом выгодном свете, подчеркнуть, что именно вы обладаете тем сочетанием знаний и опыта, который необходим на данной позиции.

Цель или желаемая должность

Здесь можно указать одну-две позиции одного профиля. Одна из распространенных ошибок всех соискателей — и молодые специалисты не исключение — перечисление множества разнокалиберных позиций. Вот пример из реального резюме:

«Желаемая должность — менеджер по продажам, менеджер по логистике, финансовый директор, менеджер». В результате работодатель, скорее всего, решит, что такой кандидат умеет делать «все понемногу», а точнее — вообще ничего.

Не рекомендуется также использовать общие фразы наподобие: «Цель — получение высокооплачиваемой работы в финансовой сфере» или «Цель — найти любую работу, где я смогу применить свои знания». В первом примере в отношении молодого

представить вас в самом выгодном свете, подчеркнуть, что именно вы обладаете тем сочетанием знаний и опыта, который необходим на данной позиции. От правильно составленного резюме зависит приглашение на следующий этап общения с работодателем — собеседование.

При составлении резюме молодые специалисты часто допускают ряд типичных ошибок. Чтобы их исключить, давайте рассмотрим по порядку, какую информацию нужно включать в резюме.

специалиста неуместно выглядит слово «высокооплачиваемый» и слишком широко определена сфера. А из второй цитаты следует, что кандидат не хочет подумать о сфере приложения своих сил, предлагая работодателю сделать это за него. Такие резюме чаще всего отправляются в корзину. Другой распространенной ошибкой является отсутствие подобной графы в резюме вообще. Мол, работодатель, догадайся сам, кем я могу работать в твоей компании, исходя из моих навыков, опыта работы (если есть) и образования, и сделай мне предложение... Результат тот же — корзина.

Образование

Если вы обучались в нескольких учебных заведениях, их следует перечислять в обратном хронологическом порядке.

Укажите годы учебы, вуз, полученную специальность и ученую степень (если есть). Если вы побеждали в каких-либо учебных конкурсах (например, «Лучшая курсовая года»), обязательно упомяните эти достижения. Если вы проходили тренинги и дополнительные профессиональные курсы, также укажите их (в обратном хронологическом порядке).

Информацию о тренингах, не относящихся к профессиональному развитию (например, психологических, тренингах личностного роста и т.д.), можно опустить. Тему дипломной работы привести можно, особенно если она перекликается с желаемой позицией.

А вот перечислять темы всех курсовых работ и список прослушанных предметов не стоит (эта ошибка иногда встречается в резюме выпускников).

Опыт работы

Если у вас есть профессиональный опыт, укажите его в обратном хронологическом порядке. Каждое место работы рекомендуется представить в следующем формате:

- период работы;
- название компании;
- краткая информация о деятельности компании, если компания не широко известна;
- должность, подразделение (отдел);

Пример

Июнь-август 2006
ООО «КБ АБВ», один из крупнейших коммерческих банков РФ, входящих по рейтингу РБК в Топ-10,
банк был создан в ... году, численность персонала — ... человек,
сайт ...

Финансовый аналитик
(подчинение финансовому директору)

Должностные обязанности:

- Анализ финансово-хозяйственной деятельности банка.
- Подготовка консолидированной финансовой и управленческой отчетности группы компаний для руководства.
- Подготовка документов для получения финансирования.
- Анализ рентабельности производства, продаж.
- Составление отчетов по плановым и фактическим поступлениям.
- Расчет себестоимости и рентабельности проектов.
- Составление ежемесячных финансовых отчетов группы компаний (баланс, отчет о прибылях и убытках, движении денежных средств).

Основные результаты работы:

- Была повышена прозрачность финансовых операций и обеспечена возможность предоставления акционерам точной и своевременной информации о финансовых результатах группы компаний..
- Проведена подготовительная работа по переводу на стандарты МСФО.
- Переведена 1С бухгалтерия с версии 7.7 на 8.1.

- основные обязанности;
- достижения (если они были).

Если у вас небольшой профессиональный опыт, смело вписывайте в этот раздел временную работу, работу с частичной занятостью, учебные проекты, стажировки, практику и т.п. — словом, любую деятельность, где вы смогли применить свои навыки и чему-то научиться. Описывайте каждый опыт с точки зрения функциональных обязанностей: какие задачи вы решали, за что отвечали и каких результатов достигли.

Нелепые адреса электронной почты *muna belochka@, zaika@, zigmunderofeitch@* и т.п. наведут рекрутеров только на одну мысль — что с головой у соискателя не все в порядке.

Дополнительная информация

В этом разделе можно указать профессиональные знания и навыки, а также другие важные сведения:

- владение иностранными языками, причем уровень владения стоит указывать согласно специальной шкале, которая используется в Великобритании и некоторых англоговорящих странах (Beginner, Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate, Advanced), т.е. избегать фраз типа «читаю и перевожу со словарем», которые раньше были очень распространены в нашей стране;
- компьютерная грамотность (указание уровня — продвинутый пользователь, уверенный пользователь; перечисление программ, языков программирования, которыми владеете),
- другие профессиональные знания (знание налогового законодательства, ТК РФ, владение методами анализа бухгалтерской отчетности, гори-

зонтального и вертикального анализа, трендового анализа, расчета финансовых коэффициентов, анализа структуры баланса и т.п.),

- наличие водительских прав и личного автомобиля,
- готовность ездить в командировки,
- личные качества.

В последнем пункте стоит упоминать только качества, относящиеся к профессиональным (например, умение выступать перед аудиторией). Не следует приводить характеристики «коммуникабельный», «честный», «преданный компании», «креативный» и т.д. — они носят общий характер. Но если уж вы их перечисляете, будьте готовы на собеседовании привести конкретные примеры, демонстрирующие наличие у вас этих качеств.

Личная информация (хобби и увлечения)

Встречаются разные мнения по поводу того, включать ли в резюме информацию о хобби. С одной стороны, это не относится к профессиональным качествам, поэтому указывать подобные сведения необязательно. С другой стороны, наличие интересных хобби характеризует вас как разностороннюю личность. Также может получиться, что и вы, и проводящий собеседование имеете общее редкое хобби (например, играете на кото или сплавляетесь по горным рекам). Известны случаи, когда кандидат проигрывал по сравнению с другими по профессиональным качествам, но «зацепившись» в беседе за общее увлечение, рекрутер делал выбор в пользу именно данного кандидата. Конечно, подгадать хобби под проводящего собеседования практически невозможно, поэтому решайте сами, приводить ли в резюме ваше увлечение альпинизмом или гончарным ремеслом.

Ожидания по зарплате

Будьте очень осторожны в этом пункте. Одна из наиболее распространенных ошибок выпускников и молодых специалистов при поиске работы — неадекватные финансовые амбиции. Для того чтобы понять, сколько вы стоите на рынке, полистайте прессу, посвященную поиску работы, поищите информацию в интернете. Как правило, средняя стартовая зарплата для выпускника составляет \$400–600. Важно понимать, что вы только начинаете свою карьеру, и на первоначальном этапе никто не предложит вам высокой зарплаты. Завышенная сумма может оттолкнуть работодателя от вашей кандидатуры еще на этапе просмотра резюме.

Рекомендации

В резюме можно указать контакты (телефон, электронная почта, должность, название компании) лиц, которые готовы дать вам рекомендацию. Разумеется, предварительно следует заручиться согласием этих людей.

Что касается рекомендательных писем, то в западной деловой культуре они весьма распространены, у нас же пока нет. Чаще всего рекомендательное письмо составляет сам сотрудник, а начальник только подписывает его. Поэтому не ставьте своей целью собрать как можно больше рекомендательных

писем, хотя при удобном случае такие письма можно и нужно просить. Гораздо полезнее будет, если вы заручитесь согласием людей, которые вас хорошо знают, дать вам устную рекомендацию. Подумайте заранее, кто сможет откомендовать вас наилучшим образом. Это может быть ваш начальник на временной работе или стажировке, руководитель научной работы в вузе и т.д.

В зависимости от порядка изложения информации и стиля оформления различают три основных вида резюме: хронологическое, функциональное и комбинированное.

Хронологическое резюме

Хронологическое резюме — одно из самых распространенных видов резюме в России, которое составляется по принципу «обо всем по порядку».

В таком резюме перечисляются места работы и обязанности, в хронологическом порядке с последнего места работы, образование (формальное и неформальное), курсы повышения квалификации, знания языков, владения компьютерными программами, личные качества.

Преимущества хронологического резюме:

- Простота и удобство для чтения и восприятия менеджерами по подбору персонала. Вся информация сжата и представлена в хронологическом порядке.
- Хорошо прослеживается карьерный рост.
- Особенно эффективно, если ваша последняя должность хорошо демонстрирует вашу квалификацию для желаемой вакансии.
- Легко составляется по шаблону.

Функциональное (целевое) резюме

Функциональное резюме составляется на основании профессиональных навыков, опыта и достижений. В таком формате подчеркивается профессиональный опыт, а не последовательность событий.

Где и в какой период вы работали либо умалчивается, либо описывается в самых общих чертах.

Информация в функциональном резюме подается по «тематическим группам», для того чтобы продемонстрировать ваши достижения в совершенно разных областях: лидерские качества, организаторские способности, профессиональные достижения, имеющие непосредственное отношение к работе, которую соискатель хочет получить.

Пример

Менеджмент:

- Создание структурных подразделений (закупки, логистика, планирование) «с нуля».
- Организация управленческой отчетности предприятия.
- Формирование команды, лидерство, наставничество, управление поведением.

Логистика:

- Определение плана производства от плана продаж по видам товаров.
- Организация работы склада: складской учет, логистика, прием продукции по качеству на производстве.

Продажи:

- Организация работы отдела продаж.
- Поиск, привлечение и ведение крупных целевых клиентов.

Маркетинг:

- Разработка маркетинговой стратегии компании.
- Проведение ATL и BTL-акций.

Например, основная часть такого резюме может выглядеть так:

Этот вид резюме актуален, если:

- Вы работали по контракту сразу на нескольких работодателей (характерно для творческих профессий: журналист, дизайнер, преподаватель и т.п.);
- Вы часто меняли работу и строго хронологический порядок представления опыта будет работать против вас;
- Вы работали в различных местах, но эта работа не отражает логичного карьерного роста;
- В вашем трудовом стаже есть длительные перерывы в работе (декретный отпуск, болезнь и т.п.);
- Вы в первый раз ищите работу и у вас отсутствует профессиональный опыт.

Преимущества функционального резюме:

- Подчеркивает ваши карьерные и профессиональные достижения, не акцентируя внимания на временной хронологии;
- Скрывает недостатки и пробелы в вашем профессиональном стаже.

Комбинированное резюме

Комбинированное резюме является комбинацией функционального и хронологического резюме. Отличительной чертой такого формата является summary (четыре-шесть предложений), в котором вы кратко описываете желаемую должность и компанию, в которой хотели бы работать, ваши профессиональные достижения и ту пользу, которую можете принести как специалист. Комбинированное резюме вам подойдет, если вы претендуете на вакансию в иностранную компанию. Этот тип резюме является наиболее предпочтительным и популярным на Западе.

Общие рекомендации по составлению резюме

1. Ваше резюме должно выглядеть профессионально. Не составляйте его в виде стихотворной поэмы, не украшайте цитатами и вашими жизненными девизами, не заканчивайте его призывами наподобие: «Буду очень ждать вашего звонка!»
 2. Резюме должно быть структурированным. Все его части (личная информация, опыт работы и т.д.) следует четко разделить друг от друга. Вы можете создать файл на основе уже готового шаблона (его легко найти в программе Word) или составить резюме, ориентируясь на внешний вид файла-шаблона.
 3. После того как вы закончили составлять резюме, распечатайте его, чтобы убедиться в правильности форматирования. Покажите его знакомым, а еще лучше — знакомым рекрутерам или сотрудникам центра по трудоустройству в вашем вузе, чтобы они оценили все плюсы и минусы структуры, содержания и оформления.
 4. Частые погрешности, портящие впечатление, — съехавшие строчки и сдвинутые отступы. Не используйте цветной шрифт (исключения — активные ссылки на сайты компаний, в которых вы работали, и адрес электронной почты). Не выбирайте экзотический шрифт — у получателя он запросто может превратиться в тарабарщину, если не установлен.
- Информация, указанная в резюме, должна

Одна из распространенных ошибок всех соискателей — и молодые специалисты не исключение — перечисление множества разнокалиберных позиций в графе «Цель»: и жнец, и кузнец, и на дуде игрец...

быть достоверной. Не приукрашивайте ваш опыт и навыки. Вы должны быть в состоянии подтвердить каждую строчку своего резюме.

5. Резюме должно быть составлено без ошибок и оформлено аккуратно.

6. Размер резюме в большинстве случаев не должен превышать 1–2 страницы формата А4. Для выпускника вполне достаточно одной страницы.

7. Не помещайте в резюме свою фотографию.

Если, конечно, этот же документ вы не собираетесь

отправлять в брачное агентство. Поверьте, работодателю не так важно увидеть в резюме ваше лицо (да и после приема на работу он, скорее, будет интересоваться вашими результатами). Фотография допустима для позиций, которые предполагают активное участие в кадре (например, корреспонденты, телеведущие) либо постоянное общение с людьми (например, секретари, промоутеры, менеджеры по продажам и т.п.). Основное условие — фотография должна быть цветная, обязательно формальная, в деловой одежде и выполнена качественно.

8. Вам придется корректировать и изменять свое резюме для разных работодателей. Каждый раз перед тем, как отправить свое резюме, подумайте: акцентируя какую информацию вы сможете наиболее выгодно подать себя с прицелом именно на эту должность? Может быть, выделить особый опыт, который отвечает требованиям данной позиции? «Приспосабливайте» ваше резюме для конкретного работодателя.

Источник:

Исследовательский центр портала SuperJob.ru

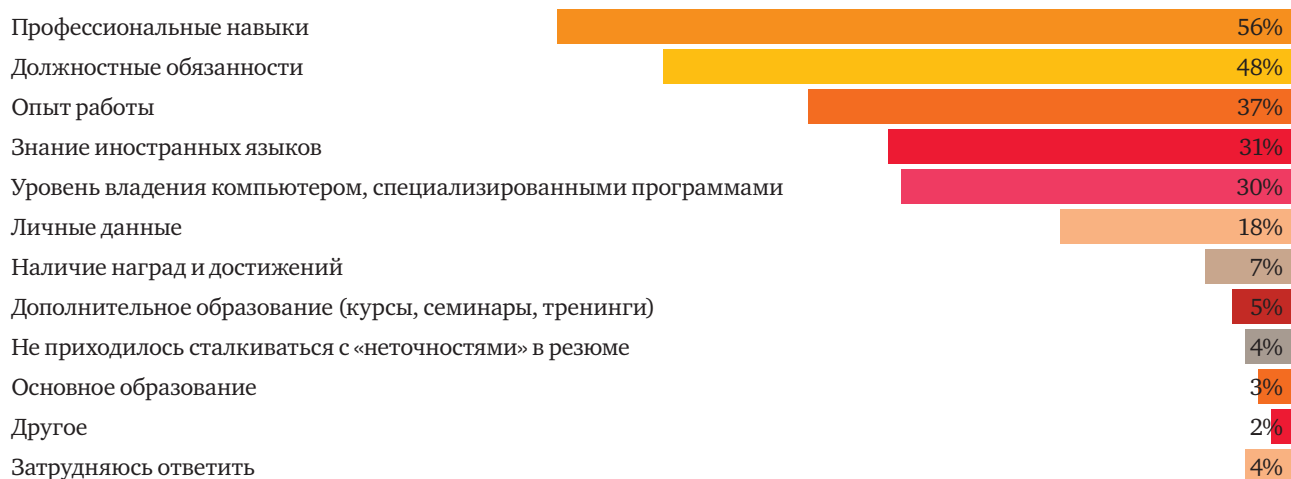
Место проведения опроса: Россия, все округа

Время проведения: 27 января – 4 февраля 2010 года

Исследуемая совокупность: представители российских организаций и предприятий, ответственные за работу с персоналом

Размер выборки: 1000 респондентов

Данные, которые чаще всего искажают/приукрашивают соискатели в своих резюме



Источник:

Исследовательский центр портала SuperJob.ru

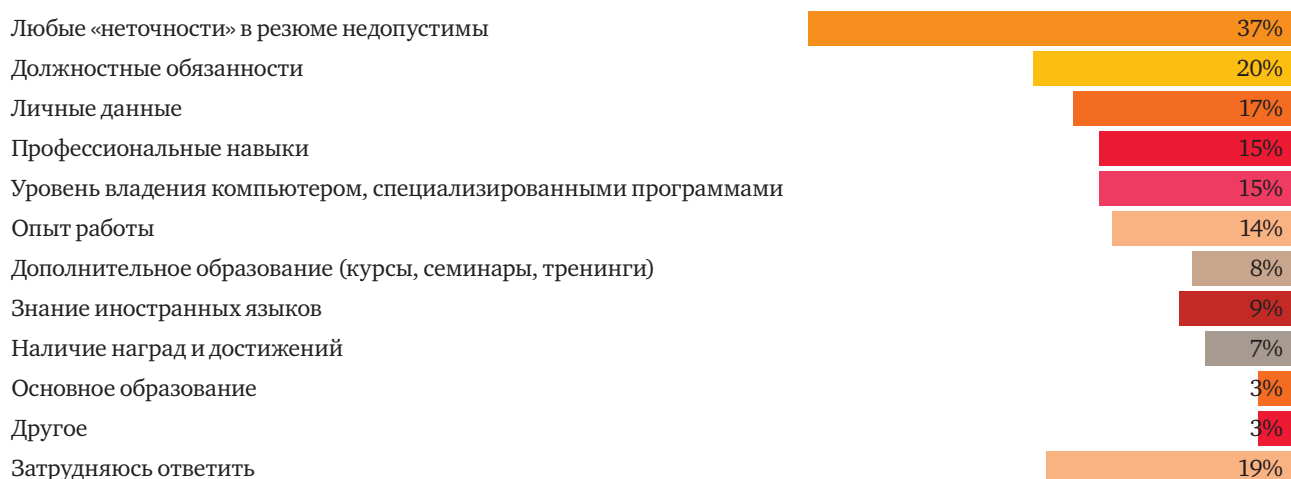
Место проведения опроса: Россия, все округа

Время проведения: 3 – 4 февраля 2010 года

Исследуемая совокупность: экономически активное население России старше 18 лет

Размер выборки: 2500 респондентов

Данные, которые допустимо несколько исказить или приукрасить в резюме ради трудоустройства



Ответственно заявляю

Для того чтобы заявить о своем желании участвовать в программе набора молодых специалистов, необходимо заполнить анкету (application form), составленную компанией-работодателем. Зачастую она выполняет двойную роль: заявки и расширенного резюме.

Анкета полезна и вам, и работодателю. Вы получаете возможность дать наиболее полную информацию о себе и представить свою персону в выгодном свете, а HR-менеджер — узнать, с кем имеет дело, при этом анкеты всех кандидатов у него будут в шаблонном виде, что значительно упростит процедуру оценки, ведь стандартизированную информацию в электронном виде проще обрабатывать.

Бланки анкет можно получить в офисе интересующей вас компании или найти на корпоративном сайте. Если вы намерены участвовать в программе набора молодых специалистов, организованной крупной западной компанией, готовьтесь к тому, что вопросы будут заданы на иностранном языке (как правило, на английском). Иногда анкету дублируют на русском, но это не самая распространенная практика.

Некоторые компании расценивают анкету как усовершенствованный вариант резюме (и ее достаточно для принятия заявки), другие требуют предоставления полного пакета (application form плюс резюме плюс сопроводительное письмо).

Некоторые компании расценивают анкету как усовершенствованный вариант резюме (и ее достаточно для принятия заявки), другие требуют предоставления полного пакета (application form плюс резюме плюс сопроводительное письмо).

Анкета, как правило, разрабатывается с учетом нужд и интересов компании: она ускоряет процесс отбора и выявляет те компетенции кандидатов, в которых организация особенно заинтересована. Для того чтобы лучше оценить кандидата, существуют так называемые «открытые вопросы», отвечая на которые, соискатель должен развернуто изложить свои предпочтения и соображения. Здесь важно, насколько серьезно молодой специалист отнесется к составлению ответов. Грамотный, вдумчивый, логичный текст производит хорошее впечатление.

В качестве открытых могут выступать следующие вопросы:

- Каковы ваши достижения за последние два года?
- Каковы ваши карьерные цели?
- Какое событие в истории XX века оказало на вас сильное воздействие?
- Какие шаги вы бы предприняли для организации собственного дела?
- Приведите пример, когда вы исправляли свои ошибки и каким образом: какие делаете выводы из собственных неверных решений.
- Почему именно вы достойны участия в нашей GRP-программе?

Заполняя поля открытых вопросов, следует выражаться кратко, четко и ясно. Работодатель вряд ли будет читать ваши трехстраничные сочинения. Однако не следует впадать и в другую крайность: сообщение не должно быть слишком коротким или абстрактным (даже если вы уверены, что сможете прекрасно раскрыть свои идеи на собеседовании). Если говорить о других полях анкеты, то они, как правило, стандартны. Среди них:

- образование, возраст, контактная информация;
- дополнительные сертификаты, дипломы, наличие водительских прав;
- опыт работы, профессиональные достижения;
- что вас больше всего интересует в данной компании;
- желаемый график работы (полный рабочий день, частичная занятость, совместительство);
- дата, с которой вы можете приступить к работе.

Вас также могут попросить оставить телефон предыдущего работодателя (руководителя стажировки) — для получения рекомендаций. Следует помнить, что анкета — это не тест, а возможность предоставить работодателю информацию о себе. Содержание application form обычно играет не определяющую роль, а ознакомительную. Однако не стоит относиться к ее заполнению слишком беспечно. Пропущенные или незаполненные поля могут лишить вас шансов попасть на программу набора молодых специалистов: из-за большого количества кандидатов первичный отбор анкет часто осуществляют роботы, которые просто отсеивают неполные application forms. Помните: переизбыток информации все-таки предпочтительнее, чем ее недостаток.

Я к вам пишу

В карьерной прессе и на рабочих сайтах все чаще встречаются рекомендации высылать в компанию, наряду с резюме, сопроводительное письмо (с англ. cover letter). Тем не менее более 95% молодых соискателей этот совет игнорируют, тем самым существенно снижая свои шансы на успешное трудоустройство.

Цель сопроводительного письма — объяснить HR-менеджеру, почему вы высылаете свое резюме на вакансию в данной компании, и указать, какая информация из резюме демонстрирует, что вы подходящий кандидат на эту позицию. Умелое использование сопроводительного письма представляет кандидату много преимуществ. Резюме — это «презентационный материал», который вы высылаете в десятки компаний. В сопроводительном письме можно указать причины, по которым вы обращаетесь именно к данному работодателю,

и то, чем вас привлекает открытая вакансия. Грамотно составленное сопроводительное письмо поможет вашему резюме выделиться в массе других обращений, ежедневно получаемых сотрудниками службы персонала. С точки зрения HR-а, все резюме, даже «самые правильные», выглядят стандартно, и здесь отличиться от конкурентов вам будет сложно, тогда как достойное сопроводительное письмо — явление из ряда вон выходящее.

Хорошее сопроводительное письмо сразу продемонстрирует специалисту по персоналу ваши навыки письменной коммуникации, которые сегодня важны практически для любой работы. Оно также послужит свидетельством высокой культуры общения и признаком знания делового этикета. В письме можно обратить внимание адресата на наиболее важную информацию, содержащуюся в резюме.

Цель сопроводительного письма — объяснить HR-менеджеру, почему вы высылаете свое резюме на вакансию в данной компании, и указать, какая информация из резюме демонстрирует, что вы подходящий кандидат на эту позицию.

Структура сопроводительного письма

Вступление

Приветствие.

Укажите позицию и информацию, откуда вы о ней узнали. Покажите работодателю, что вы провели некоторое исследование относительно данного предложения и компании.

Основная часть

Обоснуйте свое желание работать и строить карьеру именно в этой компании. Покажите свою заинтересованность в ее продуктах или услугах. Проявите энтузиазм по поводу перспектив области деятельности компании.

Перечислите профессиональные и личные качества, которые делают вас подходящим кандидатом на эту позицию и приведите примеры из своего профессионального или учебного опыта.

Используйте данные о своих достижениях и свяжите их с нуждами работодателя. Опишите, как именно вы можете способствовать успеху этой компании.

Продemonстрируйте свою профпригодность.

Используйте термины, встреченные в объявлении или присущие этой области деятельности.

Заключение

Определите следующий шаг (например, пообещайте позвонить адресату через несколько дней, чтобы узнать результаты рассмотрения резюме).

Поблагодарите вашего адресата (форма вежливости).

Подпись (после подписи продублируйте всю свою контактную информацию).

Основные правила написания сопроводительного письма

- Перед тем как начать писать, ответьте на вопрос «Почему вас должны взять на эту работу?»
- Не надо пересказывать резюме.
- Никогда не начинайте параграфы со слова «я».
- По возможности адресуйте сопроводительное письмо конкретному сотруднику компании, а не безликому «менеджеру по персоналу» (контактную информацию часто можно найти на корпоративном сайте или узнать у секретаря, позвонив по общему телефону компании). HR-менеджеры ежедневно получают десятки, а то и сотни ненужных рекламных посланий — персональное обращение отделит ваше послание от моря спама.
- Ваше сопроводительное письмо не должно быть длиннее страницы (включая контакты). Поэтому будьте кратки и емки. В самом начале укажите, как вы получили информацию о компании и о конкретной вакансии (из рекламного объявления в печатном издании, на корпоративном сайте и т.п.).

- Лучший способ привлечь внимание кадровика — продемонстрировать свое знание бизнеса компании, ее достижений и стратегических целей. Соберите информацию о работодателе в интернете или СМИ. Используя полученные сведения, объясните специалисту по подбору персонала, почему вы хотели бы работать и строить карьеру именно в этой компании.
- Используйте сопроводительное письмо для того, чтобы продемонстрировать, что вы способны решить те задачи, которые компания ставит перед кандидатом на вакантную должность. Тщательно проанализируйте требования, указанные в объявлении, и подчеркните наличие у вас именно этих качеств и умений. Концентрируйтесь не на том, чего вы хотите добиться, а на том, какую пользу вы можете принести компании.
- Указывая на наличие у вас нужных компании квалификации и компетенций, подтвердите свое заявление реальными примерами наиболее ярких профессиональных достижений. Если вы пока не обладаете опытом работы по специальности, под-

черкните, какие личные качества и знания позволят вам добиться успеха на этом поприще.

- Если вы высылаете сопроводительное письмо по электронной почте, оно обязательно должно присутствовать в теле письма, использование присоединенных файлов в этом случае нежелательно.
- Пишите короткими предложениями, литературным языком и избегайте сленга и сокращений. Избегайте пассивного залога и прошедшего времени.
- Вам кажется, что вы уже зачитали свое сопроводительное письмо «до дыр»? И все же лучше прочесть его еще пару раз, а еще лучше попросить это сделать родителей, друзей или знакомых, чтобы убедиться, что в нем нет орфографических или синтаксических ошибок. Даже самая невинная «очепятка» способна произвести на менеджера по персоналу пренебрежительное впечатление и охарактеризовать вас как человека невнимательного и небрежного. Плюс нелишним будет взгляд со стороны человека, имеющего за плечами профессиональный опыт, который скажет насколько это письмо «продает» вас.
- Не позволяйте собственным проблемам ложиться на плечи других людей. Например, рассказывая, что уже полгода вы безрезультатно ищете работу или вам требуется любая работа, потому что нужны средства для существования.

Пример неудачного сопроводительного письма

Здравствуйте.

Хотел бы работать у вас менеджером по маркетингу. Прежде я работал маркетологом в мобильном операторе. По образованию я IT-шник, и если меня напрягает какая-либо проблема, я решаю ее самостоятельно. Вообще это всегда способствовало быстрому решению проблем, пускай самовольно и «на коленке». Но мой бывший начальник — формалист, и всякая инициатива его убивает. Если хотите узнать обо мне больше, обращайтесь к вашему сисадмину Васе Кирилову. Думаю, он с удовольствием охарактеризует меня как ценного работника.

Жду звонка (в ближайшее время).

Ваш будущий маркетолог Иван Иванов.

Пример удачного сопроводительного письма

Александр, добрый день!

Предлагаю вашему вниманию свое резюме на позицию «Менеджер по маркетингу».

Я обладаю двухлетним опытом работы в сфере управления IT-проектами различной сложности, в том числе в сфере онлайн-бизнеса — от формирования идеи до коммерческого запуска. К наиболее ярким успешным примерам реализованных мною проектов можно отнести интернет-магазин компании ООО «М» и сервис по приему платежей за услуги связи с использованием банковских карт.

В рамках данных проектов я отвечал не только за разработку, запуск, бюджетирование и эффективную работу проектных команд; но и за последующее функционирование, увеличение посещаемости (поисковое продвижение, контекстная и баннерная реклама, пресс-релизы, стимулирующие акции), улучшение usability и выполнение планов по доходам, а также за миграцию региональных интернет-ресурсов на федеральную площадку.

Большинство реализованных мною проектов являлись стартапами: от открытия бизнеса (ООО «N»), контент-провайдер, разработка и продажа услуг на базе SMS до реализации новых каналов продаж (ООО «М») и направлений бизнеса (ООО «Р»).

Уверен, что мой опыт, личные и профессиональные качества, примененные на позиции менеджера по маркетингу, окажут положительное влияние на развитие бизнеса и достижение ключевых целей вашей компании.

В случае вашей заинтересованности, буду рад в рамках собеседования рассказать несколько больше о своем опыте работы, профессиональных навыках и компетенциях, а также о разработанных и реализованных мною стратегиях за время работы в компаниях «N», «М» и «Р». Заранее благодарю вас за внимание и уделенное моей кандидатуре время.

С наилучшими пожеланиями,
Иван Иванов, тел. ..., e-mail: ...

Сопроводительное письмо, отправляемое в кадровое агентство, обычно более формализовано.

Пример сопроводительного письма в кадровое агентство

Уважаемые консультанты.../Уважаемый ..., высылаю свое резюме для рассмотрения на предмет новых возможностей, имеющихся у ваших клиентов в области ... / на позицию....

Я уверен, что мой более чем ...-летний успешный опыт в сфере (функциональные области) ... внутри западных и российских компаний в совокупности с накопленными профессиональными навыками и личностными компетенциями можно эффективно использовать как для реализации проектов «с нуля», так и для решения операционных бизнес-задач, стоящих перед компанией — вашим клиентом.

С уважением,

Иван Иванов, тел. ..., e-mail: ...

А как писать сопроводительное письмо, если предварительный отбор в компании проводится по итогам анкетирования? На первый взгляд, в такой ситуации составить сопроводительное письмо невозможно. Но только на первый. На самом деле в анкетах для серьезных программ набора молодых специалистов почти всегда есть вопросы, предпола-

гающие написание развернутого ответа или даже мини-эссе. Как правило, именно на те темы, которые надлежит осветить в сопроводительном письме. Таким образом, сопроводительное письмо в действительности является одним из пунктов анкеты, которую студент или выпускник должен заполнить в ходе конкурсного отбора в компанию.

Fluent English

Уверенное, а иногда и свободное владение иностранным языком (чаще всего английским) является сегодня, на фоне экономической глобализации и тенденций современного российского рынка труда, таким же обязательным требованием, как и наличие высшего образования. Поэтому все больше высококвалифицированных специалистов сталкиваются с необходимостью изучения иностранного языка. Самое простое решение насущной проблемы — пойти на языковые курсы.

Как выбрать курсы иностранного языка?

Корпоративный английский, немецкий, французский и даже португальский — хорошо, когда языковые курсы организованы заботливым работодателем для сотрудников прямо в офисе. Но как быть, если вы не входите в число тех, кому посчастливилось обучаться языку без отрыва от производства? И теперь стоите, как витязь на распутье, перед проблемой: какие курсы выбрать. При выборе необходимо руководствоваться логикой и здравым смыслом. В первую очередь обратить внимание на репутацию школы и уровень преподавателей. Выбирать курсы в соответствии с ближайшими задачами: изучать деловой английский, если не хватает бизнес-лексики, пойти на курсы разговорного, если чтение и перевод развиты на достаточном уровне, или выбрать общую программу, если познания в языке совсем слабые или отсутствуют вовсе. Возникает много вопросов о том, что касается методики и формы обучения и интенсивности занятий. Как лучше обучаться: постепенно изучая грамматику или делая акцент на полном погружении в языковую среду, выбрать двухмесячные курсы или двухгодичные, насколько реально учиться заочно и т.п.? Рассмотрим плюсы и минусы возможных вариантов.

Методика преподавания

Все методики преподавания иностранного языка делятся на традиционные и нетрадиционные. В традиционных методиках основной упор делается на изучение грамматики, постановку произношения, чтение и литературный перевод. Такой подход хорош тем, что освоив азы, архитектуру языка, в дальнейшем совершенно невозможно перепутать грамматические конструкции, и даже если вам будет не хватать словарного багажа для точного перевода, вы всегда сумеете уловить общий смысл текста. Это важно в тех случаях, если язык нужен в основном для перевода. Постоянно пополняя словарный запас, таким образом рано или поздно можно от простейших текстов про «май фэмили» перейти к чтению Шекспира в оригинале. Правда, в силу того, что на занятиях вам придется много времени уделять грамматике, может получиться, что не совсем скоро начнете общаться на языке. Нетрадиционные методики, наоборот, в основном нацелены на выработку навыка живого общения. Для достижения результата используются самые разные подходы: коммуникативная методика изучения иностранного языка, метод погружения, аудиолингвистический метод и т.п. В зависимости от методики, ученик уже на первом занятии может изучить несколько базовых конструкций и тут же начать говорить! Хотя Шекспир в оригинале обучающимся по такому методу и не светит, зато отдача на разговорном уровне будет велика: через пару месяцев вы уже сможете общаться с иностранцем на бытовые темы. Выбирая методику, нужно очень четко представлять, для каких целей вам нужен язык сейчас и для каких может потребоваться в дальнейшем. Возможно, лучшим выбором для вас изначально будут курсы разговорного иностранного, а в дальнейшем вы пойдете на курсы перевода или наоборот. Определиться же с тем, подходит ли конкретная методика вам лично, поможет первое пробное занятие, которое, как правило, бесплатно предоставляют многие уважающие себя школы.

Длительность курса

В принципе, обучение языку может длиться всю жизнь (а вы считаете, что знаете русский в совершенстве?), однако языковые курсы, к счастью, все же конечны. При этом все они рассчитаны на разный срок: от нескольких недель на интенсивных курсах до нескольких лет на традиционных.

Плюс интенсивных курсов в том, что вы можете быстро научиться говорить или быстро подтянуть язык до нужного уровня, а минус — какой-то период времени вам придется выкладываться по полной. Вот, например, условия обучения на одном из интенсивных курсов английского: два месяца, занятия три раза в неделю по четыре часа или два с половиной месяца — пять раз в неделю по два часа. Не каждый способен каждый день после или до работы тратить по два часа на усвоение новых знаний.

Обучение в традиционном режиме более щадящее: два, иногда три раза в неделю по два-три часа.

Причем возможен вариант, когда одно занятие будет проходить в будни, а одно — в выходные.

Форма обучения

Бывают следующие формы обучения иностранному языку: очная, заочная и очно-заочная.

В первом случае учащиеся занимаются в группе. К преимуществам очного обучения относятся постоянный контакт с преподавателем, возможность оперативно получить обратную связь и возможность живого общения.

Во втором — по программе на дому по учебникам, методическим пособиям и другим материалам.

Главным плюсом заочного обучения является гибкий график и возможность, хотя и не в интерактивном режиме, проконсультироваться по всем вопросам с личным наставником.

В случае очно-заочного обучения самостоятельные занятия сочетаются с редким посещением практических занятий (как правило, в один из выходных). Очно-заочное обучение подойдет тем, кто по определенным причинам не может часто посещать занятия, однако располагает временем для того, чтобы заниматься самостоятельно.

График занятий

Многочисленные языковые школы предлагают учащимся самые разнообразные варианты проведения занятий: в утренние, дневные и вечерние часы по будням и отдельно в выходные дни. Здесь важно выбрать тот график, который можно совмещать с текущей работой. Стандартное начало утренних курсов — до девяти часов утра, вечерних — от 18:30 и позднее. Отдельные школы варьируют утренние, дневные и вечерние занятия. Занятия в группах выходного дня могут проводиться как один раз в неделю, только по субботам или только по воскресеньям, так и в оба выходных дня сразу. Продолжительность за-

нятия в группе выходного дня, проводимого только один раз в неделю, как правило, до шести часов.

Плюсы и минусы очевидны: если ходить на занятия по выходным, не будешь так уставать с понедельника по пятницу. С другой стороны, получится, что выходных у вас практически нет.

Количество учеников в группе

Практически все языковые школы предлагают обучение в группах и индивидуальные занятия.

Групповые занятия могут проходить в группах стандартного размера (обычно 6–12 человек) или в мини-группах (2–6). Очевидно, что чем меньше человек в группе, тем больше внимания преподавателя достается одному ученику и тем ниже процент того, что материал урока останется неуслвоенным.

Идеальным вариантом будут индивидуальные занятия: ученик наедине с преподавателем.

Однако у индивидуальных занятий есть и свои минусы. Во-первых, индивидуальное обучение дороже, чем групповое. Причем разница в цене между групповым и индивидуальным обучением зависит от многих факторов — графика, сложности выбранной программы обучения, учебной нагрузки, уровня преподавателя (россиянин или носитель языка). Иногда она составляет 20%, а иногда и все 100%. И во-вторых, порой застенчивому новичку проще заниматься наравне с такими же, как и он, начинающими, чем каждый раз комплексовать перед преподавателем.

Выбирая курсы, важно внимательно подойти к каждому параметру, но прежде всего определить, какие критерии для вас принципиальные, а какими можно пожертвовать. Выбор на рынке дополнительного образования сегодня велик, но нужно быть готовым к тому, что, возможно, даже самая лучшая школа не сумеет удовлетворить всех ваших запросов. Вас может не устроить график занятий или методика преподавания. В этом случае решение тоже есть: нанять приходящего репетитора и заниматься на дому по индивидуальной программе, с возможностью переноса и продления занятий — как договоритесь. Кроме того, вы всегда можете сменить преподавателя, если вам покажется, что прогресс в занятиях выражен недостаточно. Правда, такой метод обучения обойдется вам намного дороже, чем занятия в группах или даже индивидуальные занятия в школе.

Другой вариант — вооружиться учебниками, аудио- и видеоматериалами и заниматься самостоятельно. Если вы обладаете достаточной долей усидчивостью и мотивации, то и в этом случае вы можете достигнуть значительного прогресса. Однако у самостоятельных занятий есть существенный недостаток — вас никому будет направлять и контролировать, вам не с кем будет проконсультироваться и, возможно, вы даже заучите неправильное произношение.

Таблица уровней иностранного языка

Ваш уровень иностранного языка	Ваши достижения
Basic начальный	Вы знаете всего несколько слов по-английски
Elementary Элементарный	У вас есть небольшой запас слов и навык общения в знакомых ситуациях в повседневной жизни. Вы сможете общаться в путешествиях и простых жизненных ситуациях
Pre-Intermediate Ниже среднего	У вас хорошие базовые знания для того, чтобы общаться в ситуациях повседневной жизни и путешествиях. Вам следует работать над грамматикой, словарным запасом и развивать навыки понимания речи на слух
Intermediate Средний	Вы понимаете и говорите по-английски с уверенностью. Вам нужно развивать беглость речи, знания грамматики и расширять лексический запас. Вам доступны профессиональные программы и курсы академической подготовки
Higher-Intermediate Выше среднего	Вы пользуетесь английским языком легко и бегло. Вам следует учиться вести дискуссии, переговоры и грамотно выражать свое мнение в разнообразных контекстах. Вы можете работать над сложной грамматикой, расширением словарного запаса. Вы можете использовать английский язык при работе. Вам доступны некоторые университетские и профессиональные программы
Advanced Высокий	Вы легко пользуетесь английским языком. Вы можете работать над углублением словарного запаса, стилями речи и языковыми формами. Вам доступны многие университетские и профессиональные программы. Вы можете использовать английский в реальной рабочей обстановке
Свободное владение языком	Вы бегло говорите на английском языке. Вы можете улучшить свои знания, работая над пониманием нюансов языка и много читая для дальнейшего расширения лексического запаса. Вы сможете поступить в университет для получения степени бакалавра или магистра. Вы можете работать в англоязычной бизнес-среде



Источник: www.yaschool.ru

Уровень по CEFR*	Количество баллов по шкале IELTS	Количество баллов по шкале TOEFL**	Уровень ESOL City&Guilds	Уровень Cambridge ESOL
–	1.0 - 2.0	–	–	–
A1 Уровень выживания (Breakthrough)	3.0	150–300 (PBT) 33–63 (CBT) 9–18 (iBT)	Preliminary	–
A2 Предпороговый уровень (Waystage)	3.5–4.5	350–450 (PBT) 63–133 (CBT) 19–45 (iBT)	Access	KET
B1 Пороговый уровень (Threshold)	4.5–5.5	450–520 (PBT) 133–193 (CBT) 46–69 (iBT)	Achiever	PET
B2 Пороговый продвинутый уровень (Vantage)	5.5–6.5	520–580 (PBT) 193–233 (CBT) 70–90 (iBT)	Communicator	FCE
C1 Уровень профессионального владения (Effective Operational Proficiency)	6.5–7.5	580–620 (PBT) 233–250 (CBT) 91–100 (iBT)	Expert	CAE
C2 Уровень владения в совершенстве (Mastery)	7.5+	620+ (PBT) 250+ (CBT) 100+ (iBT)	Mastery	CPE

* Общеввропейская система оценки знания иностранных языков (*Common European Framework of Reference for Languages*) была разработана Советом Европы для унификации различных шкал, которые используются для определения уровня владения иностранным языком. Суть CEF заключается в том, что она устанавливает единые стандарты, которые применяются во всех европейских странах в процессе преподавания иностранных (европейских) языков и оценки знаний студентов.

** PBT (*Paper-based test*) — письменный вариант экзамена TOEFL, CBT (*Computer-based test*) — компьютерная версия, iBT (*Internet-based test*) — интернет-версия TOEFL.

На заметку



Интернет

www.britishcouncil.org — Глобальный сайт Британского Совета.

www.britishcouncil.org/ru — Британский Совет в РФ.

www.educationuk.ru — здесь вы найдете исчерпывающую информацию об образовании в Великобритании, сможете подобрать подходящий учебный курс, выбрать университет или языковую школу, узнать о правилах поступления и стипендиях.

www.ukinrussia.fco.gov.uk — сайт информирует о деятельности и роли Великобритании в России. На сайте представлена информация трех официальных британских представительств в России: посольства Великобритании в Москве, Генеральных консульств в Санкт-Петербурге и Екатеринбурге.

www.bclub.ru — клуб выпускников британских программ British Alumni Club объединяет россиян, которые прошли обучение в Великобритании.

www.chevening.ru — информация о британской правительственной стипендиальной программе Chevening.

www.visitbritain.com/ru — если вы планируете поездку в Великобританию, то на этом сайте вы найдете всю необходимую справочную информацию.

www.learnenglish.org.uk — здесь вы найдете много интересного для детей и взрослых, изучающих английский язык, а также много полезных материалов в помощь преподавателям английского.

www.iTests.com — эффективная подготовка к экзаменам PET, FCE, CAE, IELTS, TOEFL & TOEIC с помощью интернета. Экзаменационные задания выполняются с учетом временных рамок, существующих на реальных экзаменах. Результат выполнения анализируется с учетом официальных критериев оценивания. Автоматическая оценка письменной части (эссе).

www.nativespeakers.ru — клуб носителей языка.

Узнать свой уровень владения английским языком

(четыре теста: словарный запас, знание грамматики, навыки слушания и навыки чтения):

www.britishcouncil.org/learnenglish-central-test-test-your-level.htm

Литература

Библиотеки аудио- и электронных книг на английском языке (бесплатно):

www.booklib.ru

www.homeenglish.ru/Books.htm

www.greylib.ru

www.artefact.lib.ru

www.abc-english-grammar.com

www.lib.rin.ru

www.alleng.ru/english/txt.htm

Купить учебно-методическую литературу ведущих зарубежных издательств (свыше 30), художественную литературу и многое другое можно в книжных магазинах «РЕЛОД»: www.relod.ru
Адреса других магазинов, где продается литература на иностранных языках:
www.relod.ru/uchebniki_i_knigi/buy/moscowshops

Фотобанк РnC

Выставки

Ближайшие мероприятия, где можно получить информацию о лучших языковых школах в России и за рубежом и пообщаться с их представителями:

- Выставки «Международное образование», «Магистратура и дополнительное образование», 1 марта 2011 года, 16:00–20:00, пл. Европы, 2, м. Киевская, отель «Рэдиссон Славянская»

- 33-я Московская международная выставка «Образование и карьера», 3–5 марта 2011 года, 10:00–19:00 (5 марта до 17:00), ул. Ильинка, 4, м. Китай-город, Площадь Революции, Гостиный Двор

Кино

В этих кинотеатрах Москвы вы можете посмотреть фильмы на английском языке:

Кинозал «35ММ», ул. Покровка, д. 47/24, м. Красные Ворота, Курская, (495)917-54-92, www.kino35mm.ru

«Под Куполом», Олимпийский пр-т, д. 18/1, гостиница «Ренессанс Москва», м. Проспект Мира, (495)931-98-73, www.domescinema.ru

«Иллюзион», Котельническая набережная, д. 1/15, м. Китай-город, Таганская, (495)915-43-39, 915-43-53, www.gosfilmofond.ru/illuzion

«Пионер», Кутузовский пр-т, д. 21, м. Кутузовская, Киевская, (499)240-52-40, www.pioneer-cinema.ru

Лицом к лицу



Фотобанк РнС

Описание вакансии: дешифратор для начинающих

Практически каждый кандидат время от времени испытывает разочарование на собеседовании. Оно наступает в тот момент, когда соискатель понимает, что позиция совершенно не подходит ему ни по зарплате, ни по функционалу, ни по условиям работы. Вслед за разочарованием возникает и досада: а можно ли было избежать напрасной траты времени? Конечно же, можно! Для этого в первую очередь нужно внимательно читать описание вакансии,

Читайте между строк

Приведенный выше эпиграф можно считать хрестоматийным примером подхода недобросовестного работодателя к наемному сотруднику. Как мы помним, пушкинский Балда ел за четверых, а работал за семерых. Однако современные работодатели пошли еще дальше: они желают видеть в компании сотрудника, который бы работал за семерых, а ел за одного и одновременно являлся бы «поваром, конюхом и плотником». Кроме того, в отличие от литературного попа, который хотя бы честно заявил о своих намерениях, компании не спешат заранее оповещать кандидата обо всех нюансах будущей работы. Ведь годовая плата в «три щелка по лбу» едва ли соответствует современным рыночным реалиям.

«Блага» — и оплачиваемый отпуск, и больничный, и своевременное начисление зарплаты — являются не преимуществом какого-либо места работы, а обязательным условием найма сотрудника: это гарантировано ТК РФ.

Что же делать кандидату, чтобы не тратить зря свое время на бесполезные собеседования или неблагодарную работу? Прежде чем послать свое резюме в ответ на вакансию, внимательно изучите ее на предмет выявления тайных намерений работодателя. Ведь они во многих случаях лежат на поверхности. Стандартное описание вакансии на рабочих сайтах обычно состоит из трех разделов: «Требования», «Обязанности» и «Условия». Разберем подробнее каждый.

ведь за стандартными формулировками часто можно разглядеть скрытые намерения работодателя.

«Нужен мне работник:
Повар, конюх и плотник.
А где найти мне такого
Служителя не слишком дорогого?»
(А. С. Пушкин
«Сказка о попе и о работнике его Балде»)

Требования

В этом разделе работодатели указывают те самые пресловутые формальные требования к кандидату: возраст — образование — навыки — опыт — личные качества.

Возраст и образование

Сами по себе установленные компанией возрастные границы говорят мало о чем. А вот если оценивать их применительно к уровню позиции, то можно сделать интересные выводы. Предположим, что речь идет о вакансии специалиста, и указан возраст 20–30 (или даже 19–30 лет). Не видите ничего подозрительного? Но в большинстве случаев возраст выпускника вуза как минимум 21–22, а чаще 22–23 года. Очевидно, что молодой человек 20 лет еще не успел ни получить образования, ни наработать нужного опыта, однако его готовы рассматривать наравне с уже окончившим вуз и имеющим 5–7 летний опыт работы кандидатом. А это весьма и весьма вероятно может означать, что опыт и профессиональные качества на данной позиции не важны и работодателю просто требуется мальчик или девочка на побегушках за весьма скромную зарплату. Вывод: специалисту с солидным послужным списком, делающим упор на профессиональные навыки и умения, скорее всего не место на данной позиции, его не порадуют ни условия, ни нагрузка. Аналогичный пример: «Требуется руководитель нового проекта. Возраст 20–25 лет». Добавим к должности и возрастным границам неуказанную зарплату и получаем картину: требуется молодой энергичный сотрудник, без особого опыта и, в силу этого, особых зарплатных притязаний, но зато способный много «вкалывать». К тем же выводам можно прийти, если проанализировать вакансию с подобными параметрами, где возраст не указан, но есть пометка «рассмотрим студентов и лиц с неоконченным высшим образованием».

А вот другой пример: «Требуется сотрудник, свободный график работы, возраст от 20 до 70, образование — любое». Вывод?..

Навыки и опыт

Первое, что может насторожить в этом разделе — это несоответствие навыков и опыта, требуемых от кандидата, названию вакансии. К примеру, если на позицию бильд-редактора ищут сотрудника, владеющего, помимо всех возможных графических приложений, html, PHP, SQL и прочими компьютерными языками, очевидно, что работодатель ищет специалиста по принципу «два или три в одном», то есть помимо основных обязанностей несчастному бильду придется исполнять функции «программера».

На размышления наводят и чересчур короткий (2–3) или чересчур длинный (12–15 пунктов) список требований к навыкам кандидата. Первое с большой долей вероятности означает, что работодателю совершенно не важны навыки и личность сотрудника, просто нужен человек, который бы удовольствовался скучной работой за небольшую зарплату. По соответствию длинного списка требований и предлагаемому компенсационному пакету можно сделать вывод об адекватности работодателя. Если требований много, но компания готова щедро вознаградить столь ценного сотрудника, это говорит о разумном и деловом подходе. Если к длинному списку требований прилагается «зарплата по договоренности» и ни слова о соцпакете, то стоит задуматься: не исповедует ли работодатель принцип офисной «соковыжималки».

Наведите справки о компании среди знакомых, если таковых нет — как минимум «пошерстите» интернет и социальные сети. Возьмите за правило делать это всегда! Не пренебрегайте и сайтами, где опубликованы «черные списки работодателей».

Личные качества

Очень полезно и изучение перечня личных качеств, которыми, по мнению работодателя, должен обладать кандидат (мы не берем в расчет такие стандартные формулировки, как «коммуникабельность» или «ответственность», которые встречаются чуть ли не в каждой вакансии). «Пунктуальность», «исполнительность», «обучаемость» вместе явно говорят о том, что компания ищет не гения креатива с нацеленностью на карьерный рост, а спокойного и желательного не очень амбициозного исполнителя. Такая работа явно не придется по вкусу карьеристам. А вот позиция, на которой требуется «амбициозность» и «нацеленность на результат», не станет работой мечты для хорошего, но не активного специалиста,

ищущего спокойное и комфортное место работы. Отдельно нужно сказать о таком качестве, как «стрессоустойчивость». Если вы думаете, что оно тоже входит в «стандартный набор личных качеств», то сильно заблуждаетесь. Практика показывает, что за этим словом может скрываться что угодно: вспыльчивый руководитель, плохой рабочий коллектив, 100%-е переработки формата «пойди туда не знаю куда» или «сделай то не знаю что» — но только не фантазия HR-специалиста, решившего скуки ради добавить в описание вакансии пару-тройку эпитетов «просто так».

И, кстати, если уж особо честные представители указанной выше профессии решили отличиться такими формулировками, как «готовность работать в авральном режиме» или «способность работать с большим объемом информации в условиях дефицита времени», знайте — приходите с работы вы будете очень, очень поздно. Если вообще будете приходите.

Обязанности

В этом разделе надо обратить внимание на соответствие названия должности и обязанностей. Если вы уверены, что «менеджер по персоналу», которым вы являетесь, не должен «приносить кофе посетителям» и «отвечать на входящие звонки», не стоит посылать свое резюме в ответ на подобное описание вакансии. Иначе есть вероятность, что вы, помимо ведения личных дел сотрудников, оформления приказов и прочего заодно освоите все обязанности секретаря и ресепшн. Претендентам на руководящую должность нужно задуматься, входит ли в их обязанности выполнять все функции подчиненных? Или задать вопрос: а будут ли вообще эти подчиненные?

Условия

Зарплата

Если вам встречается большая зарплатная вилка (к примеру, 30–50 тысяч рублей), знайте, что вам почти со 100%-й вероятностью предложат нижнюю границу. Повышение — «По результатам работы» или «После испытательного срока» или «После запуска нового проекта». В любом случае вы вряд ли его дождетесь. Верхний предел нужен лишь для того, чтобы привлечь соискателя, а вот мотивировать уже работающего сотрудника, по мнению таких работодателей, совершенно не обязательно. И хотя сотруднику в некоторых случаях действительно могут предложить поработать на испытательном сроке за несколько меньшие деньги, разрыв в приличных местах составляет не более 25%, а не 50% и не 100%. Крайний случай — когда верхняя и нижняя граница отличаются в разы: «35–100 тысяч рублей». Что наводит на мысль уже не о хитрости HR-специалиста, а о недобросовестном работодателе.

Оформление и соцпакет

В последнее время на фоне возвращения работодателей к кризисной практике серых зарплат стало модно указывать в описании вакансии «Оформление по ТК РФ». Часто это словосочетание

встречается вторым и последним пунктом условий в вакансиях, где первым пунктом идет размер заработной платы, и означает оно, что работодателю, скорее всего, просто нечего больше предложить кандидату. О том же свидетельствуют и формулировки типа «Соблюдение ТК РФ», «Своевременные выплаты заработной платы», «Соцпакет по ТК РФ», «Соцпакет (медицинская страховка, оплачиваемый отпуск)» или «Отпуск и больничный оплачиваются». К слову сказать, все указанные «блага» — и оплачиваемый отпуск, и больничный, и своевременное начисление зарплаты — являются не преимуществом какого-либо места работы, а обязательным условием найма сотрудника. Эти нормы прописаны в ТК РФ. Солидные же компании подразумевают под соцпакетом некие дополнительные льготы или компенсации персоналу (например, полис ДМС, оплату фитнес-клуба, компенсацию питания, расходов на мобильный телефон и т.п.). В этом случае за словом «соцпакет» идет подробное пояснение. Если его нет, то «соцпакет» — не более чем привлекательное слово, рассчитанное на одурачивание наивных соискателей.

Прочие условия

Вот еще несколько формулировок, которые могут встретиться в описании вакансии, и их примерная расшифровка.

«Дружный коллектив», «Отличный коллектив», «Сплоченный коллектив». Да, у нас маленькая компания, все на виду друг у друга, и, совершенно верно, нам больше нечем вас привлечь.

«Стремительно развивающаяся компания», «Молодая динамичная компания» — формулировки, давно набившие оскомину у кандидатов, но все еще встречающиеся на рабочих сайтах.

Расшифровать можно как «Имени у компании нет, денег мы платим мало, но готовы пообещать что угодно, лишь бы заполучить хорошего сотрудника».

«Эффективная бонусная схема от реализуемых проектов», «Возможны премии», «Возможности профессионального и карьерного роста», «Перспективы карьерного роста» — все это готовы пообещать те же «развивающиеся компании». А что они теряют? Как известно, «обещать не значит жениться».

«Ненормированный рабочий день», «Возможны переработки», «Одна рабочая суббота в месяц». Да, у нас работают не много, а очень много. Но мы же вас честно предупредили!

«Зарботная плата обсуждается на собеседовании» (в сочетании с минимумом требований к соискателю и фразой «оформление по ТК РФ»). Увы, зарплата настолько мала, что указывать ее в описании вакансии просто неприлично.

«На собеседование приглашаем только по итогам выполненного тестового задания, которое высылается в ответ на резюме». Присылайте нам ваши идеи и материалы! Мы с удовольствием отдадим их на реализацию нашим штатным сотрудникам!

«Приложите к письму список наработанных вами контактов». Мы всегда рады пополнить ими нашу клиентскую базу!

Несколько общих советов

Вы внимательно прочли описание вакансии и не нашли ничего подозрительного? Не спешите. Если есть возможность — наведите справки о компании среди знакомых, если таковых нет — как минимум «пошерстите» интернет и социальные сети.

Возьмите за правило делать это всегда! Не пренебрегайте и сайтами, где опубликованы «черные списки работодателей». Принимать на веру все, что там пишут о конкретной компании, конечно, не стоит, но отдельные моменты взять на вооружение можно. Никогда не пренебрегайте возможностью (если в описании вакансии указан телефон) позвонить работодателю и задать ему наиболее интересные вас вопросы. Обратите внимание, не уходит ли ваш собеседник от разговора, отделяясь общими фразами. Так, если на вопрос «Оформляют ли в компании по ТК РФ?» следует ответ «Об этом можно договориться с непосредственным руководителем», делайте выводы.

Задать уточняющие вопросы можно и по электронной почте, но шансов получить правдивые ответы в этом случае у вас меньше (не будет же лицо, ответственное за прием сотрудников, в письменной форме признаваться в таких незаконных вещах, как отсутствие оформления или выдача зарплаты в конверте).

Если предварительный сбор информации не выявил никакого криминала, но на собеседовании вам все-таки предложили совсем не те условия, которые вас бы устроили, не соглашайтесь! Никаких «временных договоров» на испытательный срок не существует! С вами обязаны подписать трудовой договор! И помните — ТК РФ не поможет вам заставить работодателя выполнить устную договоренность по зарплате. Для этого нужны документы!

Вместо заключения

Если вы дочитали до этого места, то давайте вместе попробуем решить небольшую задачу. Требуется сотрудник в возрасте от 23 до 30 лет, с опытом работы от года. Зарплата 25–40 тысяч рублей. Так сколько же в действительности компания планирует заплатить работнику и следует ли посылать резюме специалисту с семилетним опытом работы, знанием двух иностранных языков, заинтересованному в карьерном росте до начальника отдела?! Ну вот, вы сами все знаете!

Конечно, мы не рассмотрели в статье всех примеров, но постарались объяснить принцип оценки вакансии. А он заключается в применении столь любимых Шерлоком Холмсом качеств — наблюдательности и умения анализировать. Возможно, иногда мы, как доктор Ватсон, будем приходить к ошибочным заключениям, но это лишь означает, что мы учимся думать, а это, согласитесь, самый ценный навык любого специалиста.

Артподготовка

Итак, вы разослали свое резюме и сопроводительные письма. Прошло какое-то время, и вас пригласили на собеседование — пожалуй, наиболее сложный экзамен в «сессии» трудоустройства. И как к любому экзамену, к интервью необходимо подготовиться.

Маленькое отступление. Надеемся, вы всегда держали свой ежедневник под рукой, возле домашнего телефона или в сумке вместе с мобильным телефоном, чтобы в случае неожиданного звонка от работодателя можно было оперативно уточнить ваше расписание и согласовать удобное время для встречи?

Отлично!

Что ж, завтра у вас первое собеседование, т.е. встреча с представителем компании-работодателя или кадрового агентства. На практике студенты и выпускники чаще общаются с представителями компаний, поэтому будем рассматривать именно этот случай. У каждой из сторон на собеседовании свои цели. Задача кандидата — убедиться, что компания и позиция ему интересны, уточнить все детали будущей работы, получить дополнительную информацию о компании и ее корпоративной культуре. Цели интервьюера — получить представление о кандидате, выяснить, интересны ли ему компания и вакансия, понять, насколько он соответствует критериям и требованиям конкретной позиции. Поэтому интервьюер будет задавать себе следующие вопросы о вас:

- Какое личное впечатление на меня производит этот человек?
- Сможет ли он выполнять данную работу? Соответствуют ли его опыт, навыки и качества работе, на которую он претендует?
- Продемонстрировал ли он компетенции, требуемые в нашей компании?
- Есть ли у него лидерский потенциал?
- Соответствуют ли компании его жизненная позиция и карьерные устремления?
- Впишется ли он в команду?
- Будет ли он легко контактировать с людьми?
- Понравится ли коллегам работать и общаться с ним?
- Способен ли он брать на себя ответственность?
- Как он реагирует на трудные ситуации?
- Насколько активна его жизненная позиция?
- Какую пользу он может принести компании?

Готовясь к собеседованию, задайте себе эти вопросы и подумайте, насколько ваше поведение и рассказ о себе дадут интервьюеру возможность получить нужную информацию. Стоит заметить, что среди ошибок выпускников и молодых специалистов, которые они демонстрируют во время собеседования, работодатели чаще всего отмечают завышенные ожидания и амбиции, низкий уровень профориентации и нечеткую мотивацию. Иными словами, кандидаты не знают точно, что они хотят и могут делать, но при этом желают неоправданно много получать.

Существует несколько типов собеседования. В последнее время в большинстве компаний используется собеседование, основанное на компетенциях. Как вы помните, компетенция — это комплекс поведения, навыков и знаний, необходимый для достижения эффективного результата в той или иной области. В ходе собеседования, основанного на компетенциях, интервьюера в первую очередь интересуют примеры поведения, свидетельствующие о том, насколько хорошо развита у вас та или иная компетенция. Поэтому большинство задаваемых вам вопросов будут похожи на следующие:

- Расскажите о том, как вы достигли самого большого успеха. Что конкретно вы для этого предприняли?
- Приведите пример того, как вы руководили командой и достигли успеха. Что именно вы сделали и с какими трудностями столкнулись? Как вы преодолели эти трудности?
- Итак, общий подход понятен: интервьюера интересуют жизненные ситуации, в которых вы продемонстрировали те или иные качества, компетенции и навыки. Поэтому, готовясь к собеседованию, следует проанализировать весь свой профессиональный и учебный опыт и вспомнить как можно больше различных ситуаций, которые вы сможете привести в качестве примера. Следует быть также готовым моделировать свое поведение, отвечая на вопросы «Что бы вы сделали, если бы?..». Подготовку нужно обязательно проводить перед каждым собеседованием, и она должна состоять из нескольких этапов.

Просмотрите всю имеющуюся у вас информацию о вакансии, на которую вы претендуете. Подумайте, какие обязанности может включать в себя работа на

Удовлетворенность работодателей уровнем подготовки выпускников 2009 года

Источник: hh.ru

Время проведения: октябрь 2009 года

Число респондентов: 380 HR-менеджеров

всех регионов России

Выпускниками 2009 года довольны 41% работодателей, при этом недовольны — 37% опрошенных. Чаще всего работодатели довольны следующими качествами молодых специалистов: коммуникативными навыками, самостоятельностью. 68% работодателей недовольны уровнем практических навыков. Кроме того, работодатели отмечают неумение принимать решения. 51% опрошенных не устраивает уровень профессиональных знаний. Большая часть работодателей отмечает, что уровень подготовки выпускников 2009 года в целом ниже, чем выпускников 3-летней и 10-летней давности. 84% работодателей считает, что выпускникам этого года необходимо дополнительное обучение. При этом лишь 50% опрошенных отметили, что в их компании есть программы обучения молодых специалистов.

этой позиции. Стоит также найти в интернете должностные инструкции для подобных позиций и как следует изучить их. Вы должны четко представлять, выполнение каких обязанностей подразумевает работа на данной должности. Моменты, которые вам не совсем понятны, обязательно внесите в список вопросов для выяснения. Посмотрите еще раз на требования к кандидатам на вакансию. Какие строки вашего резюме могут служить аргументами за то, что вы на нее подходите?

Продумайте заранее убедительные примеры из профессионального и учебного опыта, которые вы сможете привести, чтобы показать, что соответствуете заявленным требованиям.

1. Соберите как можно больше сведений о работодателе. Здесь вам поможет изучение корпоративного сайта компании. Обязательно ознакомьтесь с его ключевыми разделами (стратегия, миссия, корпоративная культура). Очень многие компании сегодня публикуют информацию о своей организационной структуре и бизнес-процессах — это тоже важно для вас. Попробуйте понять, какова в этой структуре роль должности, на которую вы претендуете, и с какими подразделениями вам придется взаимодействовать в ходе работы, т.е. начните моделировать в уме объемное, многостороннее видение вашей позиции. Задайте себе вопросы: на какие бизнес-процессы влияет работа этого сотрудника, какой вклад он вносит в успех подразделения и компании?

2. Что касается общих сведений о работодателе, то вам нужно выяснить следующую информацию:

- сфера деятельности компании, ее имидж и положение на рынке;
- какие продукты она производит (услуги оказывает);
- географическое расположение компании, в каких странах и регионах представлены ее подразделения;
- финансовые показатели и результаты деятельности компании, ее положение в рейтингах;
- последние новости, имеющие отношение к компании и ее сфере деятельности.

3. Подумайте, какие вопросы вам может задать интервьюер, и заранее подготовьте ответы на них. Скорее всего, в первую очередь вы услышите традиционное «Пожалуйста, расскажите о себе». С чего вы начнете? Произнесете импровизированный пространственный монолог о своей биографии, начиная со средней школы? Лучше применить другой подход. Большинство карьерных консультантов рекомендуют заранее подготовить и отрепетировать небольшую устную самопрезентацию. Таким образом вы будете готовы в любых обстоятельствах (и не только на собеседовании) в течение двух-трех минут представить себя и успеете рассказать о себе все самое, на ваш взгляд, важное. Помните, что при ответе именно на этот вопрос вам дается свобода выбора: на каких именно деталях биографии сделать акцент. При подготовке самопрезентации рекомендуем избегать принципа построения речи «Родился-учился-женился», лучше начать свой рассказ с профессиональных и деловых качеств, достижений, если они есть, и т.п.

Вы также должны быть готовы ответить на следующие вопросы, которые часто задаются в ходе собеседования.

«Почему вы хотите работать именно в нашей компании?»

По словам HR-менеджеров, многие кандидаты не могут ответить на этот ключевой вопрос. Он показывает, насколько осознанно вы подошли к выбору работодателя и программы стажировки. Для ответа вам пригодится собранная ранее информация о компании. И не забудьте проложить «мостик в будущее»: объясните, почему вы хотите, чтобы именно эта работа стала первой ступенькой в вашей карьере.

«Почему мы должны принять на работу именно вас?»

Здесь вам поможет сравнение обязанностей, выполняемых на данной должности, с вашими качествами и сильными сторона-

ми, подкрепленные примерами из опыта, которые подчеркнут, что вы прекрасно справитесь с работой. «Продавайте» себя, приводите как можно больше аргументов в пользу того, что вы — хороший кандидат.

«Где и кем вы видите себя через 3–5–10 лет?»

Здесь проверяется ваше умение мыслить стратегически и осознанно планировать карьеру. Разумеется, никто не ждет от вас обещаний спустя 10 лет все еще работать в этой компании.

Интервьюер просто хочет понять, что вы подразумеваете под самым словом «карьера», к чему вы стремитесь в жизни.

«Перечислите свои основные достижения».

Держите наготове три-четыре так называемые истории успеха с собой в главной роли. Для этого вспомните свою жизнь и выделите яркие эпизоды, демонстрирующие случаи, когда вы были на высоте (конечно, в идеале эти события должны быть связаны с профессией, но подойдет и опыт, приобретенный во время учебы и различной общественной деятельности). Кстати, вы уже могли составить список таких историй при проведении самооценки. Лучше всего, если вы сможете подкрепить рассказы о своих достижениях конкретными цифрами, свидетельствующими об успехе («Увеличил продажи на ...%», «Вошел в тройку лучших студентов года» и т.п.). Отрепетируйте рассказ заранее перед зеркалом или друзьями, будьте кратки, но убедительны.

«Перечислите свои сильные и слабые стороны».

Сильные стороны сформулировать несложно. А что касается слабых, то лучше, чтобы они были не слишком «отрицательными» и компенсировались вашими положительными качествами. Готовясь отвечать на типичные вопросы интервьюеров, изучите специальную литературу по подготовке к собеседованию и информацию на сайтах по трудоустройству. В наше время издаются даже целые книги, специально посвященные «трудным и хитрым» вопросам, задаваемым на собеседовании, и тому, как на них «правильно» отвечать. Но не стоит забывать, что в книгах приводятся лишь общие схемы, своего рода шаблоны. А ответы, которые даете на интервью вы, должны быть вашими собственными, применимыми именно к вам, соответствующими вашим взглядам и ценностям. Поэтому, отвечая на «трудные» вопросы, лучше быть честным и искренним и оставаться самим собой, а не пытаться обмануть интервьюера.

Что брать с собой на собеседование? Обязательно захватите блокнот для записей в процессе беседы с заранее составленным списком вопросов к интервьюеру, а также несколько экземпляров резюме, рекомендательные письма (если они есть). Если вы ищете работу в творческой сфере, рекомендуется иметь с собой образцы выполненных работ, так называемое портфолио (например, статьи, дизайн-проекты и т.п.).

Как выглядеть на собеседовании? Это весьма важный момент, поскольку, как говорится, у вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление. Несоответствующий внешний вид называют одной из самых частых ошибок, которые допускают кандидаты. Общее правило таково: то, как вы выглядите, должно с первых секунд работать на вас и формировать у интервьюера положительное впечатление. Внешний вид должен дать вам возможность чувствовать себя уверенно и сосредоточиться на своих профессиональных качествах.

Отправляясь в незнакомую компанию, всегда лучше одеться консервативно, в классическом стиле. Джинсы не приветствуются нигде и никогда. Строгий костюм нейтральных цветов — лучший вариант. Вы должны чувствовать себя комфортно, поэтому не стоит, собираясь на собеседование, надевать совершенно новые костюм или обувь. Минимум ювелирных украшений, неброские аксессуары, аккуратная прическа и нейтральный макияж (для девушек), ненавязчивый «офисный» аромат

и, конечно же, безупречная аккуратность — все это вместе поможет вам создать образ профессионала, которого следует воспринимать всерьез.

Готовясь к встрече, не забудьте о следующем:

- Перед собеседованием нужно хорошо отдохнуть и выспаться, чтобы быть свежим и бодрым.
- Заранее подготовьте все, что вам понадобится: распечатайте резюме, выгладите одежду.
- Опоздание недопустимо. Поэтому заранее уточните адрес компании и продумайте, как туда добраться. Стоит распечатать с сайта компании подробную карту-схему проезда, чтобы потом долго не искать здание офиса в сети переулков. Учитывайте пробки на дорогах, время, которое может понадобиться на то, чтобы вам в компании выписали пропуск и т.п. Лучше всего быть на месте минимум за пять-десять минут до назначенного времени.

- Когда вас приглашают на собеседование (как правило, по телефону), обязательно узнайте и запишите полное имя и контактные данные сотрудника компании, с которым у вас будет встреча. Кандидат, который приходит в компанию и не может назвать имя своего визави («У меня с кем-то назначено собеседование, но с кем точно — я не знаю»), выглядит непрофессионально.
- Обеспечьте себя максимумом дополнительной информации. Например, нелишним будет запастись другими контактами (телефон отдела по работе с персоналом, общий телефон ресепшена компании и т.п.), которые могут понадобиться, если возникнет что-то непредвиденное.
- Позитивный настрой — половина успеха. Помните, что смысл собеседования состоит не только в том, чтобы компания проверила, насколько вы ей подходите, но и в том, чтобы вы сами убедились, что компания и позиция устраивают вас.

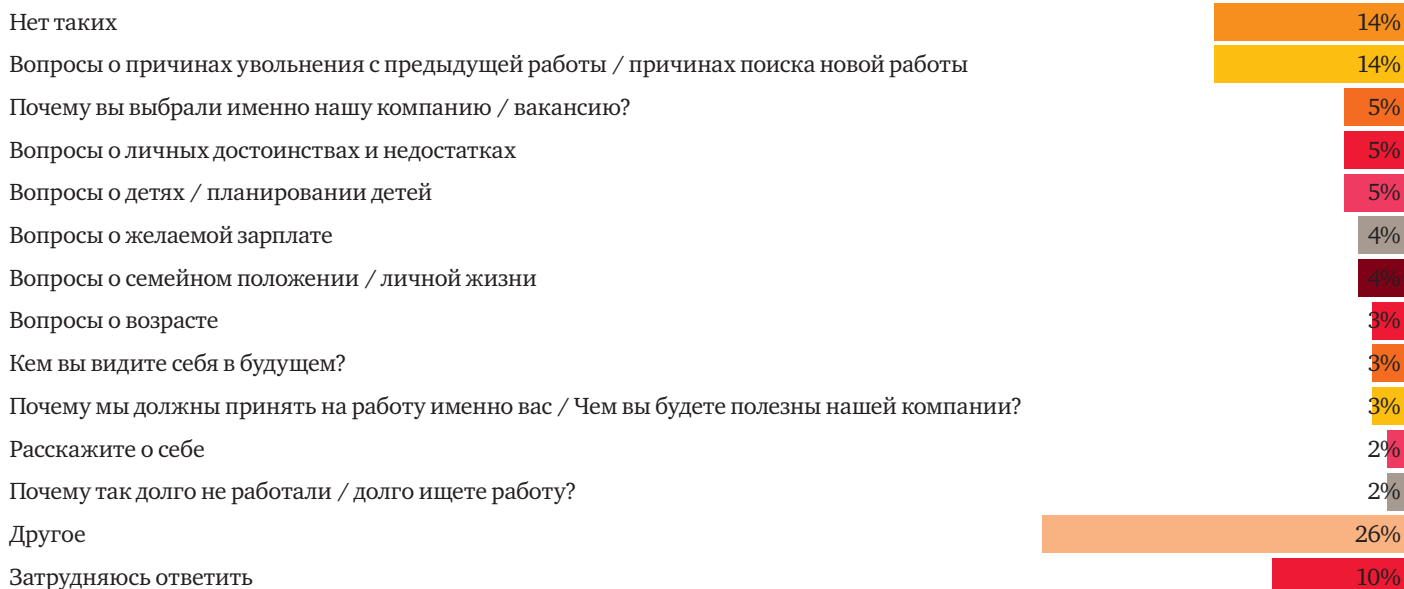
Источник: Исследовательский центр портала SuperJob.ru

Место проведения опроса: Россия, все округа

Время проведения: 11–12 марта 2010 года

Размер выборки: 2000 респондентов-соискателей

Вопрос, задаваемый представителями работодателя на собеседованиях при приеме на работу, который не нравится/нервирует вас больше всего



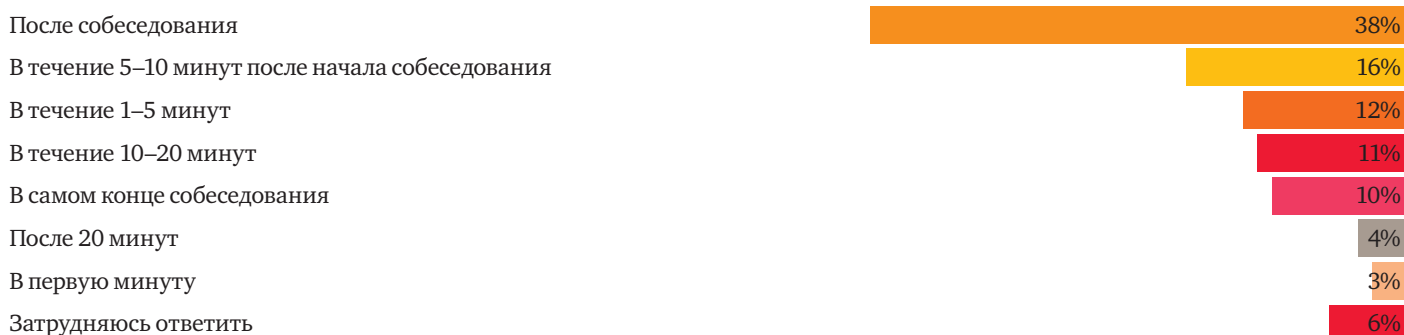
Источник: Исследовательский центр портала SuperJob.ru

Место проведения опроса: Россия, все округа

Время проведения: 30 марта 2010 года

Размер выборки: 1800 респондентов

Чаще всего предварительное решение о приеме соискателя на работу (до объявления решения соискателю) вы принимаете...



Первое свидание... с работодателем

Именно на собеседовании молодому специалисту предстоит продемонстрировать работодателю, что называется, товар лицом. Для тех, кто заинтересован в том, чтобы встреча прошла для них успешно, — наши рекомендации.

Собеседование предоставляет вам прекрасную возможность почувствовать атмосферу компании. Окиньте взглядом офис. Предложили ли вам чай или кофе? Вежливы ли сотрудники на ресепшене? Где проходит ваша встреча — в удобной комнате для переговоров или в темном закутке на двух стульях? Обратите внимание, как выглядят сотрудники компании — деловито и собранно или же так, словно весь последний месяц они работали в сплошном аврале? Из таких, казалось бы, малозначительных деталей складывается общее впечатление о компании. Определенные выводы можно сделать также из того, вовремя ли началось собеседование, не заставили ли вас слишком долго ждать прихода интервьюера. Хотя опоздание на собеседование может быть преднамеренным — возможно, вы стали участником стресс-интервью, о чем мы поговорим дальше. Постарайтесь провести время ожидания с пользой: еще раз просмотрите свое резюме и список вопросов и, главное, настройтесь на позитивный лад.

Вместе с тем помните, что при «хорошем» зрительном контакте ваш взгляд должен словно бы «гулять» по лицу собеседника — не стоит его «гипнотизировать».

4. Поддерживайте контакт с собеседником при помощи языка жестов (внимательно слушая, кивайте головой; развернитесь к собеседнику всем телом).
5. У вас должен быть безупречный внешний вид.
6. Сохраняйте положительный настрой.

Не стоит фамилльяричать, использовать жаргонизмы или разговаривать в неформальном тоне. Не волнуйтесь. Сотрудники отдела персонала, которые чаще всего проводят первое собеседование, преимущественно относятся к кандидатам дружелюбно. Ведь их цель — не заставить вас нервничать, а получить информацию и ответить на интересующие вас вопросы. Кстати, если вы очень волнуетесь, нет ничего зазорного в том, чтобы признаться в этом интервьюеру. Он вас прекрасно поймет, потому что все когда-то устраивались на свою первую серьезную работу, и он не исключение. Искренностью вы завоеуете симпатию. В начале собеседования можно спросить, сколько времени отведено на встречу, чтобы следить за ходом беседы и успеть задать свои собственные вопросы.

Получив всю интересующую его информацию, интервьюер предоставит вам возможность задать свои вопросы. Но даже если он этого не сделал, вы сами можете спросить: «Могу ли я задать вам несколько вопросов?» Подобная инициативность будет обязательно отмечена.

Согласно законам психологии, в первые 30 секунд после встречи собеседник активно формирует свое впечатление о вас. В этот период в его сознании создается и фиксируется ваш образ, который затем существенно влияет на принятие решения. У вас есть всего лишь один шанс произвести первое впечатление, поэтому важно помнить о нескольких простых правилах общения и вести себя в соответствии с ними с первых секунд встречи.

1. Улыбайтесь.
2. Рукопожатие должно быть уверенным, не вялым и не чрезмерно сильным.
3. Установите и поддерживайте в течение всей встречи зрительный контакт с собеседником.

Спрашивали? Отвечаем...

К некоторым типичным вопросам, задаваемым HR-менеджерами на собеседовании, вы должны подготовиться заранее, еще дома. Однако всегда может случиться так, что очередной вопрос застанет вас врасплох. Главное — не паниковать. Возьмите паузу на несколько секунд, чтобы обдумать свою реплику — это вполне естественно. А если вы просто не знаете ответа на вопрос (может сказаться недостаток знаний по специальности или в области бизнеса), лучше честно ответить «Я не знаю», чем произносить пустые фразы ни о чем. Ведь вы не можете знать все, тем более у вас пока немного опыта. И интервьюер это понимает. Приведем некоторые популярные вопросы, которые часто задают на собеседовании.

- Почему вы хотите работать в нашей компании?
- Почему вы хотите получить эту работу?
- Что вы знаете о нашей компании?
- Чем вам интересна наша продукция (наши услуги)?
- Сколько времени вы планируете проработать у нас?
- Какими качествами вы должны обладать для выполнения этих обязанностей?
- Как вас отрекомендуют другие люди?
- Что вы ищете в новой работе?
- Опишите вашу идеальную работу.

Согласно законам психологии, в первые 30 секунд после встречи собеседник активно формирует свое впечатление о вас. В этот период в его сознании создается и фиксируется ваш образ, который затем существенно влияет на принятие решения. У вас есть всего лишь один шанс произвести первое впечатление!

- Вам не приходилось выполнять такую работу раньше. Как вы думаете справиться с обязанностями?
- Что вам нравится и что не нравится в позиции, которую мы обсуждаем?
- Вы считаете себя успешным человеком?
- Расскажите о своих успехах. Назовите дело, которое удалось вам больше всего.
- Расскажите о своей самой большой неудаче.
- Каким было самое трудное решение, которое вы принимали в жизни? Чем вы руководствовались, принимая это решение? Было ли принятое решение наилучшим выбором, который вы могли сделать, и почему?
- Как вы думаете, сколько времени пройдет, прежде чем вы внесете серьезный вклад в развитие нашей компании?
- Что вы можете дать нашей компании как сотрудник?
- С какими проблемами вы сталкивались на прошлом месте работы (во время учебы)?
- Что вы можете сказать о человеке, который был вашим руководителем?
- Что мотивирует вас на работе?
- На какую зарплату вы рассчитываете?
- Чем вы интересуетесь вне работы?
- Как вы воспринимаете критику?
- Какие карьерные цели вы перед собой ставите?
- Что бы вы хотели узнать еще? Есть ли у вас вопросы?

Если вы не уверены, что правильно поняли вопрос,

акции. В подобных случаях следует отвечать максимально искренне, не вспоминая шаблонные ответы. Получив всю интересующую его информацию, интервьюер предоставит вам возможность задать свои вопросы. Но даже если он этого не сделал, вы сами можете спросить: «Могу ли я задать вам несколько вопросов?» Подобная инициативность будет обязательно отмечена.

Слушая ответы, делайте необходимые пометки в блокноте. Сверяйтесь со своими записями, сделанными по ходу собеседования, — возможно, часть вопросов вы уже обсудили. Возможно, в процессе разговора у вас появились новые вопросы. Обязательно задайте их, ведь вам важно составить для себя полную картину. Вопросы могут быть как общего характера, например, как часто в компании проводятся мероприятия по тимбилдингу, как отмечаются корпоративные праздники и т.п., так и конкретные, касательно отдела и будущей должности: как часто проводятся совещания в отделе, сколько они длятся, как происходит перераспределение новых клиентов в отделе продаж, к примеру, какие меры предпринимаются, если один сотрудник «увел» клиента у другого и т.п. Такие вопросы покажут, что вы заинтересованы в работе в этой компании и на данной позиции, что вы готовились к собеседованию, что, несомненно, сыграет вам в плюс.

На завершающем этапе собеседования нужно обязательно обговорить, каковы ваши дальнейшие шаги. Об этом может сказать либо интервьюер, либо вы сами — просто в конце встречи спросите, когда вы можете перезвонить в компанию, чтобы узнать о результатах.

Не рекомендуется в конце встречи интересоваться, прошли ли вы собеседование. Во-первых, в большинстве компаний решение принимается на основе серии встреч, а не на базе мнения одного сотрудника. Во-вторых, вашему собеседнику предстоит еще проанализировать полученную от вас информацию. А также сравнить вас с другими кандидатами.

Не стоит пытаться также воздействовать на интервьюера, подчеркивая, что вы одновременно с данной компанией рассматриваете массу других предложений и если сию же секунду вас не возьмут на работу, то потеряют ценный кадр.

Завершая встречу, подчеркните еще раз, что вам очень хочется получить эту работу. Важно расстаться на позитивной ноте, поэтому не забудьте улыбнуться и поблагодарить интервьюера о встрече.

Жизнь после собеседования

После прохождения собеседования необходимо сделать две вещи. Во-первых, проанализировать прошедшую встречу. Рекомендуется делать это сразу после интервью, пока все впечатления еще свежи.

На завершающем этапе собеседования нужно обязательно обговорить, каковы ваши дальнейшие шаги.

не стесняйтесь уточнять: «Правильно ли я понимаю, что?..» Старайтесь отвечать кратко, по существу, избегая многословия и ничего не значащих слов и фраз. Внимательно слушайте. Не начинайте формулировать в уме ответ, не дослушав вопрос до конца — это одна из самых распространенных ошибок, совершаемых людьми при общении. Помимо вопросов о вас лично, интервьюер может задавать вопросы «с подвохом». Например:

- Всегда ли прав клиент?
- Можно ли в бизнесе всегда быть до конца честным?
- Не думаете ли вы, что наша компания абсолютно вам не подходит и вам лучше поискать работу в другом месте? И т.п.

Цель подобных вопросов — посмотреть, насколько гибко вы умеете реагировать на неожиданные ситу-

Постарайтесь сами для себя определить, что вы сделали правильно, а что — не очень, что бы вы изменили и как именно. Будьте честны с самим собой, не лукавьте. Для удобства разделите собеседование на составные части: подготовка к встрече, начало (приветствие, установление контакта), ответы на вопросы, завершение. Кстати, если вы выработаете привычку к такому анализу, она существенно поможет вам в дальнейшей профессиональной жизни, и вы сумеете постоянно учиться на собственном опыте. И чем скорее после собеседования вы проведете такой «разбор полетов», тем более полезным и эффективным он будет.

Не стоит пытаться воздействовать на интервьюера, подчеркивая, что вы одновременно с данной компанией рассматриваете массу других предложений и если сию же секунду вас не возьмут на работу, то потеряют ценный кадр.

Во-вторых, в оговоренное время вы должны связаться с интервьюером, чтобы узнать результаты. Даже если менеджер сам пообещал перезвонить вам, все равно держите вопрос под контролем и не стесняйтесь позвонить сами, если звонок из компании задерживается. В конце концов, сотрудники отдела персонала — очень занятые люди, и они могут забыть или не успеть позвонить. Чтобы не ждать напрасно и не мучиться неизвестностью, возьмите инициативу в свои руки. Ведь информация в первую очередь нужна вам, чтобы спланировать свои дальнейшие действия.

Даже в случае отрицательного ответа поблагодарите интервьюера и выразите надежду, что в будущем у вас появится шанс сотрудничать с этой компанией. Не исключено, что компания сможет вернуться к вашей кандидатуре, когда откроются новые позиции. Если же ответ оказался положительным, поздравьте себя мысленно, но не почивайте на лаврах. Узнайте, какими будут следующие действия. Вполне возможно, вам предстоит еще одно собеседование (или несколько) с другим(и) сотрудником(ами) компании, участие в ассессмент-центре или тестирование. Уточните все детали, запишите контакты и отметьте мероприятия в своем ежедневнике. И не забудьте выделить время на то, чтобы к ним подготовиться.

Девять способов пройти собеседование на «отлично»:

1. Перед встречей попытайтесь привести себя в более-менее устойчивое равновесие. Это необходимо, ведь постоянная тревога вносит в нашу жизнь различные ограничения, разрушает веру в себя. К тому же, подавленность явно не произведет нужного впечатления на работодателя.
2. Специалисты кадровых агентств советуют: уверенно откройте нужную дверь (только не ногой), осмотритесь и четко сформулируйте цель своего

визита. Тот, кто стучится в дверь кабинета руководителя (стараясь показать свою воспитанность), невольно демонстрирует робость и незнание норм делового этикета.

3. Чем более персонифицированно и менее избито ваше приветствие, тем лучше оно воспринимается. Никогда не стоит упускать возможности лишний раз назвать человека по имени.

4. Создает впечатление уверенности в себе и правильная осанка, которая делает любого человека стройнее. Плохая осанка, напротив, наводит на мысли о расхлябанности и несообразности. В идеале осанка должна быть не одеревенелой, а легкой.

Голова при этом слегка приподнята, плечи расправлены. Старайтесь всегда стоять и сидеть прямо.

5. Попробуйте поменьше рассказывать и в то же время не уходить от ответа на такие вопросы:

- о планах относительно рождения детей;
- о серьезных материальных трудностях;
- о проблемах со здоровьем;
- о религиозных и политических взглядах.

После прохождения собеседования необходимо проанализировать прошедшую встречу. Постарайтесь сами для себя определить, что вы сделали правильно, а что не очень, что бы вы изменили и как именно. Будьте честны с самим собой, не лукавьте.

6. Важно, чтобы стратегия всех ваших ответов была как можно больше сконцентрирована на позиции, которой вы добиваетесь, и ваших возможностях справиться с предстоящей работой. Но не украшивайте свои достоинства. Соблюдайте меру.

7. Не поднимайте вопрос о зарплате первым. Если вы заинтересуете работодателя, он сам захочет обсудить этот момент. В центре ваших вопросов и ответов должно быть то, что вы можете сделать для фирмы, а не то, сколько вам будут платить.

8. В деловых разговорах вообще и на собеседовании в частности следует избегать использования американизмов типа «вау», «о'кей», «йес», «ноу проблем». Кстати, отдельные слова из другого языка обычно употребляют люди, плохо говорящие на нем. Те, кто в совершенстве владеет тем или иным «иностранным языком», не вставляют слова из одного «наречия» в другое.

9. Улыбайтесь! Но только не натянутой резиновой улыбкой. Как улыбаться естественно? Очень просто. У вас в памяти должна жить «дежурная» история (как вариант: анекдот, картинка, подбадривающая фраза), которая приводит вас в одно и то же состояние — искренней радости. Всегда выигрывают жизнерадостные и открытые люди.

Всесторонняя оценка



Фотобанк Рунет

Лучше один раз услышать

Телефонное интервью — это, как правило, первый этап знакомства представителей кадровых служб с соискателями, позволяющий сэкономить время и тем, и другим. Разумеется, таким способом невозможно оценить кандидатов с большой долей вероятности, однако предоставляется хорошая возможность составить о них первое

впечатление, убедиться в их заинтересованности в конкретной вакансии, а также отсеять часть претендентов, которые явно не соответствуют ожиданиям работодателя. А при региональном (дистанционном) подборе персонала телефонное собеседование является просто обязательным.

Пунктуальность — прежде всего

Ваши шансы попасть в число тех «счастливиц», которые преодолели первый барьер в виде телефонного интервью, значительно повысятся, если вы отнесетесь к этому виду собеседования так же серьезно, как и к очной встрече с HR-специалистом. Перед тем как перезванивать работодателю, подготовьте краткое представление о себе, включающее рассказ о ваших профессиональных достижениях и причинах вашей заинтересованности в предлагаемой работе.

Средняя продолжительность собеседования по телефону составляет обычно 10–20 минут. При региональном подборе кадров — от 40 минут до часа. Если работодатель указал в объявлении временной интервал для обращений, то соответственно время звонка соискателя позволит оценить организованность и пунктуальность последнего. Если же период не обозначен, то звонить по поводу работы лучше с 10:30 до 13:00 и с 15:00 до 17:30.

вашу скромность, не робейте, общаясь с представителями службы персонала.

- Не перебивайте собеседника на другом конце провода, когда он, в свою очередь, начнет вам представлять компанию и рассказывать об условиях работы.
- Если вы что-то не поняли или не расслышали, не бойтесь уточнить, переспросить. Такое поведение гораздо лучше, чем потом краснеть на повторном собеседовании, оправдываясь, что эту часть вы прослушали, и ссылаться на плохое качество связи.
- Консультанты по развитию карьеры советуют проводить телефонное интервью стоя. Такой психологический прием помогает говорить громче и уверенней.

Главное — не отвлекайтесь!

Как и на любом другом интервью, будьте готовы не только отвечать, но и сами задавать вопросы, что может убедить работодателя в вашей заинтересованности получить работу в его компании. Если соискатель нацелен на конкретную вакансию, то его вопросы в основном будут касаться функциональных обязанностей и критериев оценки его деятельности. Если вы забыли или не успели что-то спросить, то сразу перезванивать и уточнять не рекомендуется. Такое поведение может навести HR-специалиста на мысль о вашей неорганизованности, рассеянности. На формирование мнения о кандидате могут также повлиять различные звуки, связанные с жилищно-бытовой обстановкой (работающий телевизор, лай собаки, голоса родственников, детей), уличные шумы (когда вы звоните из машины или с сотового телефона). Исходя из сложившейся ситуации, рекрутер, во-первых, оценит, насколько серьезно соискатель относится к данному виду переговоров, а во-вторых, с большей долей точности составит психологический портрет претендента. Так, один работник службы персонала приводит в пример случай, когда собеседование по телефону проходила девушка, и было слышно, что в переговорах принимает участие третье лицо. Это была ее мама, активно

Перед тем как перезванивать работодателю, подготовьте краткий рассказ о себе.

Незримый собеседник

Специфика интервью по телефону заключается в отсутствии зрительного контакта с собеседником.

С одной стороны, отпадает необходимость заботиться о внешней презентации, с другой — вы лишены возможности перенести внимание оппонента на отвлекающие темы, к тому же, многим именно деловой костюм и другие детали внешнего вида придают уверенность в собственных силах. Телефонная связь может исказить тембр голоса, но не в силах повлиять на интонацию и манеру ведения переговоров, поэтому обратите внимание на следующие важные детали.

- Постарайтесь при первом телефонном контакте с работодателем избежать двух крайностей: не говорите слишком быстро, пытаясь уложиться в одну минуту в процессе проведения мини-презентации, но в то же время и не преувеличивайте

Если вы забыли или не успели что-то спросить, то сразу перезванивать и уточнять не рекомендуется.

подсказывающая дочери ответы на вопросы. Интерес рекрутера к вам как к потенциальному сотруднику его компании может угаснуть, если во время собеседования вы отвлекаетесь на другие дела. К примеру, один из соискателей рассказывает о допущенной им ошибке: параллельно с телефонным интервью он проверял электронную почту. Когда собеседник спросил о причинах задержки его ответов, он честно признался, что одновременно просматривает письма. Предложения о личной встрече из этой компании не последовало.

Если отказ, то вежливый

Если инициатива звонка исходит не от вас, а от нанимателя, а вам в этот момент неудобно разговаривать (не имеет значения, по каким причинам: плохо себя чувствуете, напряженная рабочая атмосфера, деловые переговоры и т.п.), или вы просто психологически не готовы к собеседованию, то лучше всего перенести телефонное интервью. Ответ возможно сформулировать следующим образом: «Спасибо вам за то, что обратили внимание на мою кандидатуру, благодарю за звонок. Ваше предложение меня очень заинтересовало, но, к сожалению, я не могу сейчас разговаривать — мне нужно уходить через пять минут. Будет ли достаточно такого времени на разговор или можно перезвонить вам в другое время?» Таким образом вы достаточно четко выразите свою

заинтересованность в вакансии, честно предупредите об имеющемся у вас в запасе времени и согласуете срок следующего звонка. После окончания разговора обязательно поинтересуйтесь, каковы ваши дальнейшие действия: когда можно будет ждать результата собеседования и, в случае положительного решения, какие дополнительные материалы и документы вам могут потребоваться при личной встрече. Если вы знаете электронный адрес сотрудника, который с вами общался, после разговора ему можно направить краткое письмо-напоминание, в котором, помимо благодарности за беседу, еще раз перечислите свои сильные стороны как профессионала. Если по итогам телефонного разговора вы сразу получите отказ или поймете, что сами не заинтересованы в данной позиции, то обязательно поблагодарите вашего собеседника за приятный разговор и выразите надежду на возможность сотрудничества

После окончания разговора обязательно поинтересуйтесь, каковы ваши дальнейшие действия.

в будущем. Опыт ведения телефонных переговоров с работодателем, как и любой другой навык, приобретается не сразу. Чем больше телефонных звонков вы сделаете, тем будете увереннее себя чувствовать от раза к разу и, следовательно, меньшее число ошибок допустите. Это тот самый случай, когда количество неизбежно переходит в качество.

PwC

отдел персонала

Менеджерские игры

В наше время жесткой конкуренции на рынке труда старшекурсникам и выпускникам стоит морально подготовить себя к «бегу с препятствиями». Иначе не назовешь процесс трудоустройства в крупную компанию. Всем, кто претендует на позицию или стажировку в такой организации, не миновать одной из основных стадий отбора — ассессмент-центра (с англ. assessment center — центр оценки). На что похож ассессмент-центр? У одних напрашивается аналогия с телевизионным реалити-шоу, где участники под пристальным наблюдением специалистов разыгрывают заданные ситуации, проходя проверку на предмет соответствия корпоративным нормам. Других одолевают ассоциации с мозговым штурмом в брейн-ринге или с конкурсами из пионерлагерного детства... В общем, бросается в глаза игровое начало этого вполне взрослого бизнес-мероприятия.

Однако все в ассессмент-центре всерьез. Центр оценки в его первоначальном виде впервые стал использо-

ваться в 20-х годах прошлого века — для аттестации лидерских качеств офицеров германской армии. В годы Второй мировой войны этот метод применяли в британских вооруженных силах для набора младших офицеров и в США — для подбора разведчиков. Популярная же в России технология ассессмент-центра была разработана в американском институте Assessment Center в 70-х годах и широко используется в настоящее время в Европе и США. Она опирается на мировые стандарты в понимании того, каким должен быть успешный специалист в той или иной области деятельности. Ассессмент-центр отличается высокой достоверностью (до 80%) по сравнению с другими методами отбора кадров, причем он не только дополняет иные формы экспертной «диагностики» специалистов, но и является естественным фактором сыгровки команды. Цель центра оценки — получить максимально достоверную и многостороннюю информацию о каждом кандидате. Эта процедура обычно длится пол-

дня или даже целый день. Она может проводиться и с участием одного кандидата, но чаще всего — для группы. В ходе ассессмент-центра кандидатам предлагается выполнить разнообразные задачи, имитирующие реальные рабочие ситуации: индивидуальные задания, групповой разбор ситуаций (case study), ролевые игры и т.п. Содержание упражнений

В ходе ассессмент-центра кандидатам предлагается выполнить разнообразные задачи, имитирующие реальные рабочие ситуации: индивидуальные задания, групповой разбор ситуаций (case study), ролевые игры и т.п.

зависит от того, какие навыки и умения проверяются в ходе Центра оценки: это могут быть презентации «менеджерами по продажам» воображаемого товара; совещание, на котором «менеджеры» решают определенную проблему; беседа с «подчиненным», во время которой «менеджер» улаживает конфликт и т.п. Центр оценки позволяет понять, как кандидат склонен вести себя при необходимости выполнить задание за ограниченный период времени, как он анализирует информацию и принимает решения, как он ведет себя в коллективе, способен ли отстаивать свое мнение и т.п.

Вся процедура Центра оценки проходит на глазах у специально подготовленных наблюдателей (как правило, менеджеров компании-работодателя, а иногда еще и представителей рекрутингового агентства или консалтинговой компании), отмечающих результаты в специальном листе-протоколе. Критерием оценки является уровень владения тем или иным навыком или выраженность определенной компетенции. Например, умеете ли вы быть лидером и вести за собой группу; можете ли вы убедить коллег в своей точке зрения; сколько раз вы высказывали свои идеи в процессе группового обсуждения; прислушиваетесь ли вы к мнению окружающих и т.п. Иногда ассессмент-центр состоит из одного большого задания, а иногда предлагается выполнить серию упражнений, каждое из которых направлено на выявление конкретной группы навыков (например, первое — на групповую работу, второе — на индивидуальную презентацию и т.п.). Для кандидатов вся сложность заключается в том, что полностью подготовиться к ассессмент-центру нельзя: по правилам процедуры, участники не должны знать, какие компетенции с помощью каких упражнений будут измеряться. Что можно сделать в таком случае? Один из вариантов — продумать, какие компетенции окажутся ключевыми для позиции, на которую вы претендуете, и как они могут выражаться в вашем поведении. Во время упражнений демонстрируйте, где возможно, эти компетенции. Каждая из них разделена на измеряемые показатели, и каждый показатель, в свою очередь, оценивается по определенной шкале. Затем все результаты приводятся к единому «знаменателю».

Приведем несколько советов для тех, кому предстоит прохождение Центра оценки.

1. Не стоит паниковать. С одной стороны, отнеситесь к этому мероприятию серьезно, с другой — попробуйте извлечь пользу из выполнения самих заданий, ведь ассессмент — это не только шанс показать в действии свои умения (причем те, без которых не обойтись при работе в любой серьезной компании), но и отличная возможность для тренировки, оттачивания своих навыков.
2. Концентрируйтесь на выполнении работы. Будьте «здесь и сейчас», не старайтесь оценить то, как справляются с задачами другие кандидаты. Обратите все свое внимание на содержание задания. Помните, что на ассессменте вас не сравнивают с другими присутствующими соискателями, потому что поведение каждого «испытуемого» оценивается в отдельности по заранее установленным навыкам и компетенциям. Другими словами, Центр оценки могут успешно пройти как все кандидаты, так и ни один из них.
3. Внимательно подходите к выполнению упражнений, пытайтесь определить, что именно от вас требуется. В некоторых заданиях дается время на подготовку. В других, особенно индивидуальных, наблюдатели будут ждать от вас моментальной реакции. Например, вам могут сказать: «Пожалуйста, проведите для нас презентацию своего университета». Как поступать в этом случае? Если в задании не оговорены иные условия (время на подготовку и т.д.), вам нужно сразу же начать свою речь — так, словно презентация происходит на самом деле и вы выступаете перед настоящей аудиторией. Не нужно рассказывать наблюдателям о том, как именно вы предполагаете это делать: «Пожалуй, перед презентацией я подготовлю раздаточные материалы. Начну с приветствия, а потом перейду к перечислению достоинств нашего вуза...»
4. Не отвлекайтесь на наблюдателей. Ваша задача — проявить себя наилучшим образом, а не думать: «Что же там обо мне записали в листе оценки?»
5. Можно подготовиться заранее и найти в специальной литературе и/или интернете рекомендации по навыкам, которые наиболее часто оценивают в ходе ассессмента, например, советы по работе в команде. Это будет нелишне и для вашего собственного развития.
6. После участия в Центре оценки проанализируйте свои плюсы и минусы. И, разумеется, сделайте выводы на будущее.

Case study

Case study часто входит в программу Центра оценки, но иногда проводится и как отдельное мероприятие — преимущественно в группе. Case — выдаваемое кандидатам описание бизнес-ситуации. Оно может быть как коротким (пара абзацев), так и достаточно подробным (одна-две страницы) и содержит исходные данные. Задача группы состоит в том, чтобы за отведенное время изучить предложенную ситуацию, всесторонне ее проанализировать и принять решение в соответствии с заданием (например, вас могут попросить предложить комплекс мер по улучшению финансовой ситуации в компании X, разработать план проекта и т.д.).

Вся процедура Центра оценки проходит на глазах у специально подготовленных наблюдателей, отмечающих результаты в специальном листе-протоколе. Критерием оценки является уровень владения тем или иным навыком или выраженность определенной компетенции.

На что следует обратить внимание в процессе case study? Конечно, наиболее важно принять верное решение. Здесь будут задействованы ваши навыки анализа причин и следствий, выработки и рассмотрения нескольких вариантов решения, принятия лучшего решения в определенной ситуации и т.п. Но не забывайте и о том, что задание выполняется в группе, а значит, будет оцениваться и ваша работа как члена команды. Вовремя проявляйте инициативу и корректно отстаивайте свои идеи. Помогайте команде продвигаться вперед, прислушивайтесь к мнению других. Не следует становиться единоличным лидером, который подавляет всех остальных и настаивает на своей «единственно верной» точке зрения: в большинстве случаев подобное поведение будет расценено наблюдателями как неконструктивное.

Упражнения, используемые в центрах оценки (предоставлены рекрутинговой компанией АНКОР):

- **Мини-интервью**
С помощью специальных технологий оцениваются заданные компетенции.
- **Презентация на заданную тему**
Позволяет измерить стрессоустойчивость, аналитические способности, навыки работы с информацией, умение быстро находить и грамотно выстраивать аргументы, выходить из сложных ситуаций.
- **Аналитические упражнения**
Задание может содержать, например, свод данных по определенному сегменту рынка и показатели отдельно взятой компании из этого сегмента.

Нужно представить свои решения, прогнозы или выводы и их обоснования. Обычно ни компания, ни рынок, описанные в упражнении, не имеют ничего общего с профессией и специализацией кандидатов. Это делается умышленно: задача упражнения — посмотреть, насколько быстро сотрудник сможет сориентироваться в большом количестве незнакомой информации, уловить общие закономерности и построить свои выводы на основе имеющихся данных.

- **Групповая дискуссия**
На первом этапе необходимо на основании определенного количества информации принять собственное решение. Во второй части упражнения группа должна договориться и принять решение сообща. Подобные задания помогают измерить умение убеждать, ориентированность на результат, способность организовывать групповые процессы, уровень агрессивности, лидерские качества, способность вовлекать коллектив в дискуссию и находить компромиссы. Если цель упражнения — прийти к общему решению, кто-то из участников может благодаря настойчивости, активности, а иногда даже агрессивному давлению заставить группу принять общее и лучшее, на его взгляд, решение и добиться результата вовремя. Но если измеряются не способность человека влиять на других, а умение слушать или находить компромиссы, результат для такого кандидата будет обратным ожидаемому.
- **Упражнения «в конверте» (in-box)**
Участникам предлагают условную ситуацию и роль в заданной компании. Материалы к упражнению — внутренняя переписка сотрудников, служебные записки, различная входящая/исходящая документация. На основе информации, содержащейся в этих материалах, участники должны принять решения о дальнейших действиях. В подобных упражнениях может быть заключена «ловушка». Например, в пакете документов для участников часть переписки (на имя другого человека) помечена грифом «Секретно» и содержит информацию, существенно влияющую на ход упражнения и принятие решения. В аналогичной ситуации в реальном Центре оценки только 1 из 15 участников не вскрыл конверт и тем самым пришел к правильному в данной ситуации решению.

Для кандидатов вся сложность заключается в том, что полностью подготовиться к ассессмент-центру нельзя: по правилам процедуры, участники не должны знать, какие компетенции с помощью каких упражнений будут измеряться.

Проверка на прочность: тестирование при приеме на работу и в профессиональной жизни

Тестирование при приеме на работу постепенно стало общепризнанной практикой. Все больше компаний стремятся формализовать и оптимизировать процедуру оценки претендентов на вакансии, сократить время и затраты при сохранении качества при помощи тестовых методик. Но как в этой ситуации быть самим соискателям? Что следует знать и как относиться к тестированию? Следует ли готовиться к тестам, стремиться выглядеть «в лучшем свете», или не стоит выдавать «желаемое за действительное»? Ряд этих вопросов и призвана осветить данная статья. Итак, начнем по порядку.

В принятии решения о выборе кандидата доля данных тестирования составляет 20–30%.

Что же это такое — тест?

Тест — это краткое испытание или серия кратких испытаний, результат которых выражен в количественной форме и показывает уровень выраженности каких-либо измеряемых свойств. В случае профессионально квалификационных тестов мы говорим о том, что измеряются конкретные компетенции — качества, необходимые для успешной работы на конкретной позиции в компании. Например, это может быть умение и готовность секретаря улыбаться 200 раз за день — при встрече каждого нового посетителя в офисе. В случае психологических тестов измеряются более общие свойства психики: черты личности, способности, мотивационные предпочтения и т.п. Это могут быть не только «психические свойства» и частные компетенции, но также знания, умения решать задачи и т.п. В любом случае, тест можно сравнить с любым другим инструментом измерения (например, линейкой или градусником), при правильном использовании которого можно получать достоверные результаты по выраженности того или иного качества (длины, температуры или, в нашем случае, психологических и профессиональных характеристик).

Для чего работодатель использует тесты?

В принципе, применение тестовых методик при приеме на работу обосновано необходимостью выбора: работодателю (в лице менеджера по персоналу) важно в количественной форме сравнить, насколько тот или иной кандидат соответствует должности, на которую претендует. Здесь необходимо выделить два момента. Первый — результаты тестирования не являются единственным источником информации, а используются лишь как один из возможных, наряду с биографическими данными, интервью, стажем и опытом работы, образованием и т.п. В принятии решения о выборе кандидата доля данных тестирования составляет 20–30%. Второй — тестирование помогает ощутимо сократить затраты на поиск и оценку персонала при проведении массового отбора — за счет отсева «совсем непригодных» кандидатов на искомые вакансии. Исходя из этого, следовало бы ожидать «встречу с тестами» в основном в этих ситуациях. Однако бывает, что тесты появляются в организациях зачастую по ряду других причин — либо есть специалисты (например, HR-менеджеры), которые желают пользоваться тестами в своей работе, либо руководство желает видеть у себя в компании «пару-тройку методик». Чаще же всего тестирование применяют компании с четко выстроенной системой отбора, где тестирование — один из этапов процедуры поиска лучших кандидатов на вакансии. В любом случае, невозможно заранее определить, будут ли вас тестировать на очередном собеседовании, но следует быть к этому готовым и заранее спрашивать, не планируется ли тестирование.

Какие тесты бывают, или тест тесту рознь. Существует немало классификаций тестовых методик, но в рамках данной статьи остановимся на одной из них, которая является достаточно простой, но в то же время очень удобной и наглядной.

1. **Тесты профессиональных знаний.** Любые тесты, которые призваны измерять специфические для какой-либо профессии знания и умения, можно отнести к этой категории. Например, тест на знание

Проходя личностные или мотивационные тесты, старайтесь «приукрашивать себя» по минимуму. А лучше отвечайте «как есть».

бухгалтерского учета, тест на владение основами делопроизводства, юридическая и экономическая грамотность, знания из области финансов и аудита и т.п. В общем, сколько профессий, столько может существовать и тестов на владение их основными понятиями, знаниями и навыками. Основное назначение данной группы методик — понять, насколько человек владеет информацией, необходимой для успешного функционирования в рамках его профессии. Встретить такие тесты чаще всего можно в крупных либо специализированных компаниях, где всегда есть необходимость в работниках интеллектуального труда разного профиля. Компании выгодно применять тесты, которые могут сразу оценить, насколько кандидат владеет основами своей профессии.

2. *Тесты общих и специальных способностей* (в том числе интеллектуальных). Данная группа тестовых методик измеряет, насколько у человека развиты те или иные качества, навыки и умения, которые будут необходимы для выполнения определенных видов деятельности. Первоначально такие методики разрабатывались для диагностики космонавтов, летчиков, операторов атомных станций, но постепенно переключались и в «повседневные» профессии. Управленцы, менеджеры, специалисты — так или иначе, функционал любого уровня требует определенных способностей и различных интеллектуальных особенностей. Кстати, грамотных специалистов интересует не столько уровень интеллекта (или IQ — высокий или низкий), сколько его структура — развитость той или иной интеллектуальной сферы, которые могут быть выделены специальными тестовыми методиками. В качестве примера здесь также можно привести тесты крупных компаний, которые отдельно могут тестировать грамотность человека (verbal test), способности к вычислениям (numeric test) и т.п.

3. *Личностные тесты*. Основная масса именно психологических тестов ориентирована на измерение личностной сферы человека. Данная группа методик не столь полезна при предсказывании успешности того или иного кандидата (ведь люди с разным личностным складом могут как добиться одинакового результата, так и столь же «успешно провалить дело»), как две предыдущие. Но при этом многие личностные

методики пользуются большой популярностью при отборе. Здесь важно заметить, что некоторые личностные тесты вообще запрещены к использованию в работе с персоналом (к примеру, всем известный тест MMPI, который относится к клиническим методикам). В основном же личностные тесты незаменимы, когда необходимо оценить коммуникативность, стили общения, командность человека — те вещи, которые определяют взаимоотношения сотрудника с другими людьми в коллективе.

4. *Мотивационные тесты*. Говорят, чтобы понять человека и управлять им (здесь имеется в виду не манипулирование, а руководство), необходимо знать, чего он хочет. Мотивационные тесты не менее популярны у работодателей, чем личностные. Хотя «хороших» мотивационных тестов существует крайне мало.

5. *«Кейсовые тесты»*. Тесты, при прохождении которых человеку даются конкретные случаи (кейсы), — примеры из практики, жизни, рабочие ситуации. Задача же кандидата — найти или предложить наилучшие решения заложенной в кейсе проблемы. Кейсовые методики достаточно редки в практике тестирования, являются достаточно дорогостоящим инструментом, хотя и эффективны при оценке кандидатов. Опять же, чаще всего тесты такого типа можно встретить в крупных компаниях, причем они могут предлагаться как в письменной, так и в устной форме. Подводя небольшой итог, можно сказать, что более эффективными в «предсказании» успешности кандидата являются квалификационные тестовые методики (1, 2 и 5), но не меньшей популярностью пользуются личностные и мотивационные, собственно психологические тесты (3 и 4).

Есть ли смысл готовиться к тестированию? Смысл в определенной предварительной подготовке, конечно же, есть. Особенно это касается тестов профессиональных знаний и способностей (в том числе интеллектуальных). Опыт подсказывает, что достаточно в течение полугода хотя бы раз в месяц проходить различные варианты теста на знание, допустим, основ бухучета, чтобы улучшить свои результаты на 20%. Единственная «проблема» в такой подготовке — узнать, какой именно тест вам будет предъявлен на собеседовании. Можно, конечно, воспользоваться интернетом и попытаться найти пару методик для подготовки. К сожалению, а может, и

к счастью, 99% всех тестов в интернете носят скорее развлекательный характер. Отличительной чертой не развлекательных, а профессиональных методик является их проверенная надежность и валидность. Например, тест на измерение склонности к риску должен мерить именно склонность к риску (валидность), и испытуемый, проходящий этот тест несколько раз в различные промежутки времени, должен получать примерно одинаковые показатели (надежность). Если компании серьезно относятся к тестированию, они покупают и используют валидные и надежные методики и совершенно вправе держать втайне все материалы. Примеры некоторых вариантов серьезных методик в исследовательских целях выставлены на сайте www.ht.ru/cms/test. По понятным причинам, на этом сайте, естественно, представлены тесты не в тех вариантах, в которых их можно встретить на собеседовании, но данные методики можно использовать в качестве инструментов для самопознания или подготовки к ситуации диагностического тестирования. Главный эффект любой неспецифической тренировки в выполнении тестов состоит в том, что человек привыкает тестироваться:

1. Раскладывает свои силы «по дистанции», понимая, что любой тест состоит не из одного задания и надо, чтобы концентрации внимания хватило до конца;
2. менее эмоционально переживает свои неудачи при столкновении с трудным заданием, понимая, что впереди более удачные, «свои вопросы», которые обязательно позволят набрать очки и показать «свой результат»;

3. более умело работает с тестовыми бланками или компьютером, не боится случайных ошибок, вносит разрешенные исправления в свои ответы и т.п. Таким образом, можно убедительно рекомендовать всем проходить тренировку в выполнении тестов.

Как «лучше» пройти тестирование? Этот вопрос содержит множество подводных камней. Оговоримся сразу — «лучше» пройти тестирование нельзя. Есть ряд стратегий, которые позволяют оптимизировать процедуру прохождения.

Первая стратегия. Если вы проходите интеллектуальные либо квалификационные тесты, то старайтесь выполнять те задания, которые вам легче даются. Не тратьте впустую время на непонятные или незнакомые задачки или вопросы, ведь именно время в таких тестах — основной показатель, и оно, как правило, ограничено.

Если вы проходите интеллектуальные либо квалификационные тесты, то старайтесь выполнять те задания, которые вам легче даются. Не тратьте впустую время на непонятные или незнакомые задачи или вопросы, ведь именно время в таких тестах — основной показатель, и оно, как правило, ограничено.

Вторая стратегия. Проходя личные или мотивационные тесты, старайтесь «приукрашивать себя» по минимуму. Лучше отвечайте «как есть». Понятно, что все мы хотим выглядеть лучше. Но представьте себе, что по тесту вы получились таким «красавцем без комплексов» с одними только сильными сторонами, ориентированными на результат и достижения. А теперь представьте, что HR-менеджер, увидев такой «клад» и не разглядев социальной желательности (стремление выглядеть лучше в глазах окружающих), возьмет и взвалит на вас ряд непосильных и к тому же совсем не интересных задач и функциональных обязанностей. В результате вы сами можете уволиться в течение испытательного срока или вам может грозить увольнение. Это в том и другом случае гораздо хуже (с учетом репутации и потерянного времени), чем не пройти само собеседование и удачно найти другую, более подходящую вам работу. К тому же, тесты содержат шкалы контроля той самой социальной желательности, так что, если вы получили высокий балл по этой шкале, вам в лучшем случае предложат пройти тестирование заново, в худшем — это будет проинтерпретировано не в вашу пользу. В итоге можно сформулировать такой принцип: **старайтесь, чтобы ваши результаты соответствовали вашим же реальным возможностям, отвечайте «от себя».** О том, как узнать о своих возможностях, мы поговорим чуть ниже.

Тестирование пройдено.

Что дальше? Еще перед тем, как приступить к тестированию, вы можете спросить, куда пойдут результаты, кто еще их увидит. По правилам результаты тестирования должны носить конфиденциальный характер и должны храниться у специалиста, который проводил тестирование. Вы, конечно, можете отказаться от тестирования, мотивировав это тем, что с детства запуганы тестами и у вас «психологическая травма». В лучшем случае (крайне редком) вам предложат альтернативный вариант, но в большинстве своем — вежливо «попросят», сославшись на то, что выполнение тестов —

один из этапов конкурсного отбора, который призван сэкономить не только время компании, но и время соискателя, избавить его от заблуждения, что здесь он найдет работу, которая была бы и интересной, и одновременно сильной. Да, грамотные менеджеры по персоналу знают, что результаты тестирования не могут быть основанием для отказа соискателю в праве на искомую вакансию — согласно ст. 64 ТК РФ не допускается отказ в заключении трудового договора по обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами кандидата. Также результаты тестирования не могут служить поводом для увольнения. Но выводы комиссии и не будут сводиться к ссылкам на результаты тестирования. Необходимо понимать, что компания не заинтересована в том, чтобы брать неподходящих кандидатов, а тесты — один из источников информации для определения, кто подходит, а кто — нет. Насчет обратной связи разговор особый. Вы вправе узнать о своих результатах, попросить вас их предоставить. Кстати, если вы их получите, это будет хорошим знаком — значит, сотрудников в этой компании ценят и уважают. Но будьте готовы к тому, что, к сожалению, предоставление обратной связи о прохождении теста остается пока «хорошим тоном» и признаком развитой корпоративной культуры, в том числе и в общении с соискателями, что встречается не так часто. Хотя есть ситуации, когда у специалистов может просто не хватать времени на обратную связь. Особенно это касается массового отбора, когда в один день может тестироваться до сотни соискателей.

Подводя итоги, можно сказать, что мы рассмотрели тесты как инструменты отбора, поговорили о прохождении тестов в ситуации экспертизы — ситуации оценки человека внешними специалистами в целях организации. Но есть еще одна мощная функция, которую могут сослужить тесты в профессиональной жизни человека. Это **функция профориентации, профконсалтинга и построения собственной карьеры.** Если до это-

го мы рассматривали тесты как способ определить кого взять на работу, то теперь говорим о другой ситуации: как узнать о своих возможностях и способностях, сильных и слабых сторонах? В этом случае речь идет о прохождении тестов в целях более глубокого и точного самопознания. Ведь в торге с компанией необходимо знать, что предложить, необходимо понимать, в чем именно ваша ценность, а также иметь уверенность правильного выбора. Естественно, что лучший помощник здесь — это личный опыт. Но помимо опыта (который, кстати, иногда достается очень тяжело), есть ряд услуг, в том числе и профориентация, с использованием целой батареи тестовых методик, позволяющих подойти иначе к этому вопросу. Условно можно выделить несколько сфер профориентации по основным запросам.

Профориентация для детей и школьников — определение специализации образования и выбор будущей профессии. **Профконсалтинг** для людей, имеющих опыт работы, но желающих сменить сферу деятельности и найти себя в новой сфере или профессии.

Профкарьер для студентов и молодых специалистов (или получающих второе высшее образование) — определение сферы применения своих знаний и построение карьерного пути.

Остановимся поподробнее на последнем направлении как наиболее актуальном в рамках данной статьи. Задача карьерного тестирования — помочь молодому специалисту определиться со сферой приложения полученных знаний. Ведь перед многими начинающими специалистами встает вопрос — профессия получена, а куда и кем идти работать?

И здесь также важно определиться, что выгоднее, где интереснее, что человеку больше подходит и т.п. Для прояснения подобной информации и разрабатываются карьерные тесты (ряд из них можно найти по этим ссылкам:

www.proforientator.ru/tests и

www.profcareer.ru/tests/online-tests.php).

В данном случае прохождение карьерных и профориентационных тестов всегда сопровождается обратной связью (консультацией), ведь информация здесь нужна прежде всего самому человеку. И, как показывает практика, люди, проходившие профориентационное тестирование, в два раза успешнее реализуются в профессиональной жизни по сравнению с теми, кто его не проходил. Поэтому тесты и здесь выполняют свою положительную роль не только в практике оценки персонала, но и в личной карьере самого человека.

Вера Игнаткина
управляющий партнер, AimToAction

Стресс-интервью: как распознать и пройти его выигрышно

Собеседование — один из сильных стрессов для кандидатов, а собеседование, проведенное в стрессовой форме, еще большее испытание кандидатов на прочность, проверку хладнокровия, самообладания и выдержки. Как правило, подобного вида интервью обычно проводится с кандидатами на должности, связанные с нервной работой. К ним относятся руководители и их помощники, менеджеры по продажам и по работе с клиентами, рекламные, страховые агенты, журналисты, офис-менеджеры, специалисты по разбору претензий, продавцы и другие специалисты. Рядового сотрудника проверяют на стрессоустойчивость, лояльность, бесконфликтность и позитивную готовность к сотрудничеству, а также быстроту реакции и находчивость. Топ-менеджера и руко-

водителя тестируют не только на устойчивость к стрессу, но и на наличие волевых качеств, лидерского потенциала, уверенности в себе, готовности решать задачи в нестандартных условиях.

Для менеджера по персоналу важны не только ответы претендента на поставленные вопросы, но и его эмоциональная реакция. Если вы начнете обороняться, оправдываться, злиться, обижаться — не пройдете испытание. Нужно во что бы то ни стало сохранить до конца беседы способность к дискуссии, позитивный настрой, уверенность и не выдавать своего раздражения.

Разнообразие приемов стресс-интервью зависит от фантазии проводящего собеседование, но тем не менее можно выделить несколько наиболее типичных.

Ожидание в коридоре или в кабинете/ переговорной

ПРИМЕР: «Собеседование я провалила. Меня «забыли» в коридоре минут на сорок, и я, видимо, расслабилась и «продала» себя плохо...»

Расслабление — это наверно одно из самых приятных, но редких состояний в такой ситуации.

Как правило, кандидаты, когда ожидание начала собеседования затягивается по непонятным причинам, испытывают несколько другие эмоции: гнев, раздражение, появляется нервозность, чего, собственно, и добивается работодатель и что в итоге приводит к провалу. Не назначайте несколько собеседований подряд с небольшими временными промежутками между ними: ведь если на первом собеседовании вас заставят ждать, вы автоматически не успеете на следующее и уже на первом будете нервничать и злиться.

ЦЕЛЬ: Кандидата вынуждают почувствовать себя не в своей тарелке. Интервьюеру становится ясно, как он обычно реагирует на хамство, неуважение или дефицит времени.

Профессиональный менеджер по персоналу должен сообщить кандидату о том, что он был протестирован с помощью методики стресс-интервью, завершив собеседование на позитивной ноте. Некоторые специалисты уверены, что сообщать об этом необходимо до самого собеседования, но, как правило, на практике это встречается редко.

НЕОБХОДИМО:

1. Не терять самообладания, выдержки, уважительного тона к будущему собеседнику и окружающим людям, а также высокой степени концентрации. Последнее особенно важно — потеря концентрации, вызванная расслаблением или раздражением, не позволит на самом собеседовании показать себя с лучшей стороны, если необходимо, «разрядить» напор интервьюера или наоборот — зарядить энергичностью, если тот будет демонстрировать отсутствие интереса к кандидату.
2. Использовать время ожидания с пользой для себя: понаблюдать за взаимоотношениями коллег в коллективе; послушать, о чем говорят проходящие мимо сотрудники; в каком настроении большинство из них пребывает; оценить степень их вовлеченности в рабочий процесс; какой дресс-код принят в компании; насколько дружелюбно секретари на ресепшен отвечают на входящие звонки; каков средний возраст сотрудников и т.п. То есть почувствовать внутреннюю атмосферу компании, ее климат и представить себя сотрудником этой организации. А вот повторять самопрезентацию, нервно заучивая «правильные» ответы на «правильные» вопросы, не стоит — в состоянии повышенного напряжения, что

имеет место быть и на простом интервью и тем более на стресс-интервью, эти действия будут, скорее, антиэффективными.

НЕЛЬЗЯ: подбегать каждые пять минут к секретарю на ресепшен с вопросами типа: «А где же Иван Иванович? Он что, про меня забыл?» или «А у вас ТАК принято?»; звонить интервьюеру на контактный телефон с аналогичными вопросами; ворчать, предъявлять претензии секретарю и/или проходящим мимо сотрудникам и любыми другими способами демонстрировать свое недовольство и раздражение. Возможно, долгое ожидание — никакое и не стресс-интервью, а интервьюер застрял в пробке, лифте или совещание на Совете директоров затянулось по независящим от него обстоятельствам.

Но если это не так и цель у работодателя — выявить, как вы себя будете вести в подобной стрессовой ситуации, стоит помнить, что, возможно, за вами наблюдают по системе видеонаблюдения или дружелюбно настроенный секретарь делает специальные пометки в блокноте.

Пятеро на одного...

ПРИМЕР: «Второе собеседование я должен был проходить с начальником отдела продаж.

Подготовил самопрезентацию, изучил корпоративный сайт компании, прочитал о конкурентах... — в общем, подготовился к собеседованию на уровне. А в итоге мне устроили перекрестный допрос целых четыре сотрудника: HR-менеджер, начальник отдела продаж, руководитель департамента продаж и коммерческий директор. Я не успевал ответить на вопрос первого, как второй перебивал и задавал следующий вопрос, причем совершенно из другой области, начинал отвечать на этот вопрос, меня перебивал третий и т.п. В результате я не смог ответить ни на один вопрос полностью, и мне кажется, мои ответы были неубедительны и малоэффективны...»

Также для этого приема характерно противоположное поведение интервьюеров: один будет настроен дружелюбно, а другой — агрессивно, третий займет позицию наблюдателя, а четвертый — модератора. Если представители работодателя поймут, что кандидат говорит неправду или это станет ясно из ранее проведенной проверки рекомендаций, то стоит ждать одинаковых вопросов, но сформулированных по-разному.

ЦЕЛЬ: «Выбить почву» из-под ног кандидата; усилить его бдительность и дожидаться момента, когда тот выдаст сам себя, в случае, если кандидат говорит неправду; проверить гибкость, умение быстро адаптироваться к новым условиям и одновременно работать над несколькими разными заданиями и, естественно, стрессоустойчивость в подобных ситуациях.

НЕОБХОДИМО: Продержаться и не потерять самообладания, уважительного тона к собеседникам. Именно этого от вас ждут в ответ на некорректное поведение.

Для этого необходимо заранее подготовиться к собеседованию:

1. «Проработать» слабые места в биографии, если таковые есть: например, значительные перерывы в ра-

боте, или несколько смен специализаций, или увольнение через три месяца работы по собственному желанию (в понимании работодателя этот факт трактуется так, что сотрудник не прошел испытательный срок) и т.п.

2. Подготовить эффективную самопрезентацию. То есть продумать рассказ о себе как о профессионале, констатируя факты успешных проектов, реализации идей, навыков и компетенций. Как правило, в самопрезентации должны быть ответы на следующие вопросы:

- Расскажите о себе.
- На какой уровень зарплаты вы рассчитываете?
- Вы уверены, что ваш опыт работы позволяет соответствовать этому размеру зарплаты?
- Чего вы достигли на предыдущих местах работы?
- Чем вы отличаетесь от других?
- Почему мы должны взять именно вас?
- Почему вы уволились с предыдущего места работы?
- Ваша мотивация к поиску работы.
- Как долго вы готовы работать в нашей компании?
- Почему вы хотите работать в нашей компании?
- Почему вы считаете, что соответствуете этой должности?
- А что вы будете делать, если я скажу, что у вас слабая самопрезентация?
- Приведите примеры, когда ваша работа подвергалась критике. Что вы делали в этом случае?
- Ваши цели (на ближайший год, три года и т.п.)?
- Ваши сильные стороны?
- Ваши слабые стороны?
- Какие качества вы хотели бы в себе развить?
- Компания мечты — какая она?
- Ваши ошибки?
- Какой опыт вы вынесли из своих ошибок?
- Как вы расстались с последним работодателем?
- Каковы ваши отношения с коллегами, руководителем?
- Если мы сейчас позвоним в вашу бывшую компанию, как вы считаете, какую характеристику вам дадут?
- Предупреждали ли вы работодателя о том, что ищете новую работу?
- Если нет, то как вы планируете сообщить ему об этом?
- А если на ваше заявление об уходе вам сделают контрпредложение, что вы выберете?

Некоторые из этих вопросов уже изначально носят стрессовый характер (хотя граница между стрессом и не стрессом у всех различается), поэтому заранее подготовившись к ним в частности и к собеседованию в общем, вам будет не нужно задумываться над «правильными» ответами на эти вопросы во время самого интервью, и вы сможете эффективно и достойно выдержать напор интервьюеров.

НЕЛЬЗЯ: поддаваться на провокацию со стороны

интервьюеров, врать, дерзить относительно поведения интервьюеров и т.п. Если вы не согласны с мнением одного из интервьюеров, как правило, того самого, который настроен агрессивно, то при полной уверенности в себе, в своих профессиональных знаниях и навыках, можно поспорить с ним, но делать это необходимо дружелюбно, без проявления встречной агрессии и трезво. Возможно, именно этого от вас и добиваются.

А в ответ тишина...

ПРИМЕР: *«На интервью со мной просто не разговаривали: собеседник «уставился» на меня и долго молчал, я не знала, как быть, то ли у него голоса нет (возможно, простыл), то ли разговаривать не хотел. Я начала невнятно рассказывать о своем опыте работы на последнем месте работы, но обратной реакции не видела. Мне не задали ни одного вопроса. Промаявшись так полчаса, я покинула компанию...»*

ЦЕЛЬ: Проверить ваше умение завладеть и удерживать внимание собеседника, не смущаясь того, что вы ему неинтересны. Как правило, такой прием используется при приеме на работу менеджеров по продажам и других специалистов в области прямых продаж, в обязанности которого входят «холодные» звонки и «превращение» нелояльного клиента в потенциального и затем постоянного.

НЕОБХОДИМО: Вывести собеседника на диалог.

В этом опять поможет заранее подготовленная самопрезентация. Начните рассказ с ответа на вопрос «Расскажите о себе». На практике это один из самых распространенных первых вопросов. Продолжайте доброжелательно рассказывать о себе и своем опыте, навыках и знаниях. Как правило, минут через 10 вашего монолога собеседник должен включиться в диалог и начать задавать вопросы по ходу вашего рассказа. Если не включится, закончите вашу подготовленную речь и скажите фразу типа: «А теперь, Иван Иванович, я готов ответить на ваши вопросы». Если собеседник и на это не отреагирует, спросите разрешения задать интересующие вас вопросы, которые вы должны подготовить также заранее, и задайте их. Эти вопросы могут касаться работы компании в целом, отдела в частности, а также любые другие вопросы, которые вас интересуют. Очень хорошо, если эти вопросы будут носить не общий характер типа: «Каков график работы в компании?», а частный — например: «Принято ли в вашей компании поздравлять постоянных клиентов с праздниками?» или «Как в отделе принято разгружать ситуацию, когда один менеджер «уводит» клиента другого?» и т.п.

НЕЛЬЗЯ: Молчать в ответ; теребить визитку собеседника или глядеть, как и он, в окно, интересоваться, почему тот молчит; неуверенно мямлить и т.п.

Глупые или неудобные вопросы

ПРИМЕР: «Валерия мои профессиональные качества почему-то интересовали слабо, зато он заметно оживился на личных вопросах. Спросил, замужем ли я. Я ответила, что нет. Он начал выпытывать, почему. Я ответила общей фразой. Тогда он спросил о молодом человеке. Его у меня тоже не оказалось. После этого он начал спрашивать меня, когда я рассталась со своим последним бойфрендом, почему так вышло и не считаю ли я себя неудачницей...»

К подобным вопросам также относятся: «А почему у вас нет детей?» (задается в основном тем, кто состоит в браке), «Как вы относитесь к людям нетрадиционной сексуальной ориентации?», «Были ли у вас контакты с их представителями?», «Какова норма алкоголя для вас?» и т.п.

ЦЕЛЬ: Спровоцировать вас на агрессивные, заносчивые поступки или слова. Такая проверка на прочность обычно очень хорошо срабатывает и позволяет отсеять на собеседовании тех кандидатов, которые могут повести себя неадекватно в конфликтной ситуации.

НЕОБХОДИМО: Решить для себя, где заканчиваются рамки приличия и начинается банальное невежество. Ответить в спокойной манере на те вопросы, которые, на ваш взгляд, допустимы с точки зрения этики. А от ответа на остальные вы имеете полное право отказаться. Это добавит вам больше положительных очков в глазах невежливого интервьюера.

НЕЛЬЗЯ: Как и в случае с вопросами, носящими стрессовый характер, поддаваться на провокацию, дерзить, хамить в ответ и т.п.

Для менеджера по персоналу важны не только ответы претендента на поставленные вопросы, но и его эмоциональная реакция.

Турусы на колесах

ПРИМЕР: «На последнем собеседовании, где финал уже был ясен (т.е. в мою пользу), меня вдруг начали запугивать: «А у нас приход на работу на 1 минуту позже официального начала рабочего дня считается опозданием. Три опоздания — увольнение», «Во время работы запрещены перекуры и вообще у нас не курят», «Отлучаться с рабочего места больше чем на 10 минут не положено», «Раз в три месяца проводятся аттестации», «Ваш предшественник не продержался и полгода», «А вы знаете, что у нас план по продажам такой, что никто выполнить не может?» и т.п. Я был в шоке, ведь на предыдущих трех собеседованиях мне об этом не сказали...»

ЦЕЛЬ: Последняя проверка кандидата, как говорится, «на вшивость»: струсит или нет...

НЕОБХОДИМО: Получить ответы на все вопросы относительно работы на предыдущих собеседованиях. То есть, исходя из нашего примера, узнать, как часто проводится аттестация, сколько по времени проработал предшественник (а еще лучше пообщаться с ним, узнав таким образом реальную причину увольнения), узнать размер плана по продажам, а также просчитать реальность его выполнения, исходя из стоимости единицы товара или услуги и т.п.

Аналогично и с общими вопросами — разрешены ли перекуры, каков график работы и отдыха и т.п. Если информация, которую вам сообщают на собеседовании (например, за опоздание — штраф), противоречит нормам трудового законодательства, о чем вы должны знать, вы имеете полное право об этом сказать. А дальше действовать по ситуации. Если работодатель согласится и вы поймете, что это была ваша проверка, то все хорошо. Если нет и в компании действительно существуют штрафы, то стоит задуматься о трудоустройстве в данную компанию, так как это противоречит нормам Трудового кодекса РФ, а следовательно, несоблюдение одной нормы влечет автоматическое несоблюдение других.

НЕЛЬЗЯ: Демонстрировать незнание своих прав, оставлять без обратной связи эти нападки, отвечать резко или грубо.

Стоит заметить, что после завершения стресс-интервью проводящий собеседование должен снять искусственно созданный стресс у испытуемого, помогая ему в случае необходимости перебороть негативные эмоции. Ведь неправильно завершленное интервью может иметь негативные последствия. Во-первых, кандидат может начать испытывать настороженность и неприязнь по отношению к компании и в случае, если он подошел на эту должность, отказаться от трудоустройства, а во-вторых, отклоненные или отказавшиеся от вакансии кандидаты могут нанести значительный ущерб ее деловой репутации, распространив информацию о ней среди своих знакомых и близких. Кроме того, профессиональный менеджер по персоналу должен сообщить кандидату о том, что он был протестирован с помощью методики стресс-интервью, завершив собеседование на позитивной ноте. Некоторые специалисты уверены, что сообщать об этом необходимо до самого собеседования, но, как правило, на практике это встречается редко.

Видеоинтервью

Видеоинтервью проводится, как правило, в двух случаях: при приеме кандидата на должности, связанные с общением, публичностью (менеджер по продажам, пресс-секретарь, PR-менеджер и др.), а также когда лицо, принимающее решение о приеме на работу конкретного специалиста, в настоящее время отсутствует или находится за пределами страны. Например, штаб-квартира компании расположена в другой стране.

Собеседование — самый важный этап при отборе подходящего кандидата на должность, ведь даже идеально составленное резюме не гарантирует того, что среди всех претендентов выберут именно вас. Именно на собеседовании работодатель принимает окончательное решение о приеме на работу того или иного соискателя. Оно может зависеть не только от профессиональных навыков последнего, но и от таких немаловажных факторов, как внешний вид, манера держаться и вести разговор, жесты, осанка и даже пожатие рук при приветствии. Кроме того, на выбор кандидата могут влиять личные предпочтения работодателя, особенности корпоративной культуры компании и другие факторы. В этом отношении собеседование во многом напоминает лотерею, успех в которой часто зависит от удачного стечения обстоятельств.

Видеоинтервью — не столь распространенный вид интервью в России, как обычное собеседование, но к нему необходимо быть готовым. Как правило, оно проводится в двух случаях: при приеме кандидата на должности, связанные с общением, публичностью (менеджер по продажам, пресс-секретарь, PR-менеджер и др.), а также когда лицо, принимающее решение о приеме на работу конкретного спе-

циалиста, в настоящее время отсутствует или находится за пределами страны. Например, штаб-квартира компании расположена в другой стране. Также возможно, что решение принимается по итогам просмотра видеозаписи самопрезентаций нескольких кандидатов, в другое время и в ином месте.

Чаще всего о проведении подобного вида интервью не сообщается заранее. А вот относить ли видеоинтервью к стресс-интервью или нет — вопрос спорный. Ведь для одних работа на камеру будет в удовольствие, а для других это стресс.

Первое, на что стоит обратить внимание, — это жесты, т.е. невербальное общение, которое играет важную роль в передаче информации. Впечатление от отлично подобранного костюма и идеальной прически может разрушить неудачная поза, плохая осанка или неловкие движения. Если ваш собеседник — знаток в области НЛП, он будет внимательно оценивать то, как вы стоите и двигаетесь, в какой позе вы сидите. Стоит отметить, что поверхностные знания в этой сфере могут привести к тому, что ваши жесты и позы могут быть неверно истолкованы. Чтобы не допустить подобной ситуации, вам необходимо уметь контролировать свои движения, выбирая лишь те, которые не допускают двойной интерпретации. Кроме того, это умение поможет обрести уверенность в себе в процессе делового общения. По итогам видеоинтервью оценивается и то, КАК вы говорите. Если вы волнуетесь, необходимо внутренне собраться, успокоиться и представить себе, что вы делаете самопрезентацию для кого-то из знакомых.

Первое, на что стоит обратить внимание при видеоинтервью, — это жесты, т.е. невербальное общение, которое играет важную роль в передаче информации.

Краткий, логично выстроенный рассказ о себе, подкрепленный перечислением достижений и демонстрацией своих ключевых навыков и компетенций, принесет вам большую пользу.

У каждого интервьюера есть свои любимые вопросы. Все их предусмотреть невозможно, но подготовить ответы на самые распространенные стоит заранее. К таковым относятся следующие:

- Расскажите о себе.
- Почему вы хотите работать именно в нашей компании?
- Как вы считаете, почему мы должны взять на работу именно вас?
- С чем связана смена работы?
- Расскажите о своих достоинствах/недостатках.
- Расскажите о своем удачном/неудачном проекте.
- Если мы обратимся к вашему последнему работодателю за рекомендацией, как вы считаете, какую он даст?
- Расскажите, пожалуйста, о себе как о нашем возможном будущем коллеге.
- На какой уровень зарплаты вы рассчитываете?
- Какие навыки, приобретенные на предыдущих местах работы, позволят вам справиться с новыми обязанностями?
- Как вы считаете, сколько времени у вас уйдет на то, чтобы освоиться на новом месте работы?

Если вы волнуетесь, необходимо внутренне собраться, успокоиться и представить себе, что вы делаете самопрезентацию для кого-то из знакомых.

Краткий, логично выстроенный рассказ о себе, подкрепленный перечислением достижений и демонстрацией своих ключевых навыков и компетенций, принесет вам большую пользу. Продолжительность видеointервью может быть разной: от нескольких минут — в случае, когда кандидаты отвечают на одни и те же вопросы, а затем сравниваются, — до часа и более, если отсутствующему руководителю необходимо представить полную картину о человеке.

Стоит учесть, что видеointервью предъявляет к внешнему виду некоторые дополнительные требования, которые не так значительны при обычном интервью. Вот некоторые из них:

- Цвет одежды должен гармонировать с цветом кожи, тоном волос и «идти» человеку.
- Выбирая цвет одежды, лучше избегать крайностей, например, очень светлых и очень темных оттенков. Черный цвет подавляет, белый — ослепляет. Насыщенные цвета, от цвета фуксии до красного, кажутся «кровоточащими», ибо контуры расплываются, будто краска. Самые приятные, оптимальные для видеointервью тона одежды: средне-синий, мягкий угольный, серовато-коричневый и зеленый. Белые рубашки и блузки обесцвечивают лица белокожих людей, выглядят бледно и неинтересно. Предпочтительны светлые пастельные тона. Мужчинам при выборе галстука надо помнить, что не следует использовать галстуки цветов от насыщенных розовых до красного.
- Для женщин обязателен макияж: использование тональных и маскирующих средств (как правило, более светлых тонов). В помаде предпочтительнее матовые спокойные оттенки — перламутр и блеск зрительно увеличивают объем. Лучше исключить голубые, зеленые тени, а также серые, которые могут создать эффект «уставших глаз». Наиболее естественно выглядят мягкие коричневые оттенки. Карандаши — спокойных оттенков, черный цвет не рекомендуется.
- Густые волосы и хорошую стрижку стоит закрепить гелем для волос, прическа будет выглядеть естественно. А вот если нанести много лака, то волосы будут выглядеть как приклеенные.

Конечно, все предусмотреть нельзя, ведь если о проведении такого вида интервью не сообщается заранее, то угадать, в какой цветовой палитре будет оформлен кабинет для проведения интервью — а это крайне важно — просто невозможно. Однако готовиться нужно в любом случае, а информацию о других требованиях можно почерпнуть в статьях по имиджелогии для телеведущих.

Другой менталитет, иные традиции

В иностранных компаниях претендентам на руководящие позиции, как правило, необходимо пройти собеседование с экспатом. Хотя вопросы во время такого интервью задаются вполне стандартные, уже тот факт, что оно проходит на иностранном языке, должен заставить соискателя подготовиться к нему более серьезно.

В западных компаниях кандидаты чаще всего проходят несколько этапов собеседо-

вания. Чем крупнее компания и выше должность, на которую претендует соискатель, тем большим терпением ему предстоит запастись. На первом этапе — собеседование в отделе персонала, на втором — с непосредственным руководителем, на завершающем — беседа с руководителем компании, который очень часто является экспатом (англ. expat — сотрудник компании, специально приглашенный на работу из другой страны. — Прим. ред.)

«Свобода слова»

Первая и главная отличительная особенность интервью с экспатом заключается в том, что оно проводится на иностранном языке.

— Руководители-экспаты, как правило, не говорят по-русски, поэтому необходимо владеть иностранным языком (чаще всего английским) на высоком уровне, чтобы наладить хорошую коммуникацию, — говорит управляющий партнер компании MarksMan Михаил Торчинский.

С ним соглашается старший консультант департамента HR хедхантинговой компании Cornerstone Ольга Литвинова:

— Если у вас хромает иностранный язык, то ваши шансы пройти интервью очень малы. У вас должен быть хороший языковой уровень, позволяющий уверенно изъясняться и понимать говорящего: не ниже Intermediate, а в идеале — Upper Intermediate или даже Advanced.

Многим людям трудно воспринимать на слух речь носителей языка, особенно если собеседник говорит быстро. Руководитель регионального представительства международной телекоммуникационной компании Дмитрий Волков рассказывает, что вместе с ним собеседование с экспатом проходил его коллега. Оба претендовали на одну и ту же должность.

— У меня объективно было меньше опыта работы, а управленческого опыта не было вообще, однако я свободно говорю по-английски, а мой сослуживец — нет. По его признанию, во время интервью с руководителем-иностранцем он не понимал смысла половины задаваемых вопросов и наверняка отвечал невпопад. В результате предложение занять новый пост получил именно я.

Рекрутеры советуют соискателям не стесняться: если вы чего-то не поняли, не расслышали, лучше пе-

респросить (разумеется, по-английски). Это произведет гораздо лучшее впечатление, чем ответ не на тот вопрос, который был задан.

Накануне собеседования с экспатом стоит послушать радио, посмотреть фильмы на английском, а лучше всего — взять несколько уроков у носителя языка. Это поможет легче воспринимать иностранную речь на слух и снять психологический барьер.

Знание — сила

Экспат, собеседование с которым вам предстоит пройти, необязательно будет руководителем российского представительства международной компании.

— Кандидатов часто собеседуют экспаты-линейные менеджеры или директора департаментов, поскольку именно им придется в дальнейшем активно общаться с новым сотрудником, — отмечает Ольга Литвинова.

Поэтому желательно получить какую-либо первичную информацию о том, с кем вам предстоит встретиться (его предыдущее место работы, период работы в данной компании, функции, полномочия).

— Об этом можно поинтересоваться у рекрутеров агентств, предлагающих вакансию, а также у HR-специалистов, с которыми вы предварительно встречались, — говорит Михаил Торчинский. — Данные сведения помогут лучше понять человека. Еще не следует забывать, что в каждой стране есть определенные обычаи и традиции. Принимая все это во внимание, вы сможете произвести хорошее впечатление на интервьюера. Таким образом, готовиться к подобным собеседованиям необходимо более тщательно. Так, Дмитрий Волков уверен, что успешному прохождению интервью с китайцем ему помог опыт предыдущей работы, связанной с частыми командировками в Китай.

С вас спросят!

В целом методики интервью, которые используют экспаты, мало отличаются от методик, применяемых в российских компаниях. Вопросы стандартные, правда, задают их на иностранном языке, да и некоторые особенности у такого собеседования все же есть.

— Наиболее часто задаваемый вопрос интервьюера-экспата: «Почему вы хотите работать именно в данной компании?», — говорит Ольга Литвинова. — Для иностранцев очень важна такая компетенция, как мотивация на конкретную организацию. Они хотят, чтобы будущий сотрудник был лоялен к компании, чтобы у него «горели глаза» и из разговора с ним было понятно, что он действительно хочет работать в ней.

Практически всегда в иностранных организациях задают соискателям вопросы вроде: «Почему мы должны принять на работу именно вас?», «Почему вы считаете, что вы лучше, чем другие соискатели?» и т.п.

— Вопросы могут быть как стандартные, так и нео-

бычные, в зависимости от темперамента человека, его манеры вести беседу, — добавляет Михаил Торчинский. — Нужно принимать во внимание, что иностранцы выросли в достаточно конкурентной бизнес-среде, во многом отличающейся от российской. Поэтому экспаты, проработавшие за границей в определенной сфере 25 лет, удивляются, что молодые люди с опытом работы 3–5 лет могут быть столь амбициозными, самоуверенными и желающими получить все и сразу. Следовательно, в первую очередь нужно проявить себя человеком работоспособным, готовым полностью выкладываться и стремиться к реализации цели.

Зона риска

Собеседование с экспатом — явление далеко не редкое. Как правило, такое интервью вам придется пройти, если вы претендуете на управленческие позиции. Руководители-экспаты рассматривают кандидатов, отбирая сотрудников как в собственное подчинение, так и для других руководителей.

Как пройти интервью на английском языке

Альбина Денисенкова

независимый консультант по подбору персонала

Вас пригласили пройти собеседование на иностранном языке? Пугаться не нужно — просто грамотно подготовьтесь к интервью.

Чаще всего о такой форме собеседования работодатель извещает заранее. Когда вы об этом узнали, постарайтесь сразу выяснить некоторые подробности: в какой форме будет проходить проверка, будет ли это устное интервью, письменное тестирование, перевод текста? Возможен и совмещенный вариант. В любом случае вам стоит повторить не только разговорную речь, но и грамматику. Не лишним будет поинтересоваться, кто будет с вами беседовать: иностранец-носитель языка или человек, для которого этот иностранный язык не является родным.

Подготовьте устную презентацию о себе, разбив ее на два блока. Первым блоком этого топика должны стать профессиональные аспекты вашей деятельности. Выучите правильные названия компаний, стран, должностей и обязанностей, которыми вы занимались на предыдущих местах работы. Будет неловко, если на вопрос об обязанностях вы начнете говорить, пусть даже на иностранном языке: «Ну... я делал это... как его, забыл слово...»

Потренируйтесь правильно рассказывать не только о профессиональном опыте, но и о биографических данных, своих увлечениях, хобби и т.д.

Если у вас были поездки в страну, где говорят на «вашем» иностранном языке, обязательно укажите это. Неважно, были они туристическими, деловыми или обучающими. Даже если вы просто встречали Новый год в компании друзей, например, в Лондоне, Берлине или Париже, стоит об этом упомянуть, а также подготовить краткий рассказ о поездке. Если вас будет принимать носитель языка, постарайтесь припомнить идиомы, которые вы сможете вставить в разговор для создания непринужденной обстановки.

Попытайтесь предположить ряд вопросов, которые могут быть заданы вам в процессе интервью. Подготовьте развернутые ответы и на них. Обязательно проштудируйте

профессиональную терминологию, которая используется в сфере деятельности компании-работодателя. Это поможет вам понять вопросы собеседника.

В любом собеседовании наступает момент, когда у вас появится возможность задать вопросы интервьюеру: о компании, ваших должностных обязанностях, перспективах и многом другом. Вы добавите себе плюсов, если будете задавать вопросы на иностранном языке. Подготовьте блок вопросов, которые вас интересуют, а в нужный момент блесните знаниями.

Очень поможет и добавит уверенности домашняя репетиция. Запишите свою презентацию на диктофон. Прослушав запись, вы сможете обратить внимание и на ошибки, и на стройность вашей речи. Добейтесь того, чтобы ваши слова звучали легко и непринужденно и не казалось, что вы узнали их за пять минут до начала интервью или старательно зубрили текст две недели подряд.

Еще лучше, для преодоления психологического дискомфорта, попросить друзей поучаствовать в ролевой игре. Пусть они выступают в роли интервьюера, а вы расскажите им о себе. Проведите такой мини-тренинг сначала на русском. Когда почувствуете себя совершенно уверенно, переходите к тренингу на иностранном языке и постарайтесь добиться такого же чувства уверенности.

Обязательно возьмите с собой на собеседование резюме на иностранном языке (даже если вы отправляли его работодателю ранее по почте). Один экземпляр резюме предложите вашему визави, а второй положите рядом с собой. Разумеется, не нужно во время интервью читать по бумажке, но, в случае заминки можно на секунду заглянуть в подготовленный текст и продолжить беседу.

Будьте позитивны и доброжелательны! Улыбка и уверенность в себе помогут компенсировать ваши маленькие ошибки.

Накануне собеседования с экспатом стоит послушать радио, посмотреть фильмы на английском, а лучше всего — взять несколько уроков у носителя языка.

Для иностранцев очень важна такая компетенция, как мотивация на конкретную организацию.

Береги честь смолоду

Рекрутеры используют в своей работе различные методы сбора информации о кандидате: изучение резюме, телефонное интервью, анкетирование, тестирование, собеседование.

За рубежом распространены письменные рекомендации: кандидаты заранее просят знающих их людей дать им характеристики и направляют их в службу персонала. В данном случае существует проблема получения объективной информации, поскольку выбранные кандидатом люди обычно подчеркивают только положительные стороны рекомендуемого.

Проверка рекомендаций

Существует два вида рекомендаций — те, которые соискатель предоставляет сам, в письменном виде (они, как правило, носят общий характер), и те, которые работодатель или рекрутинговое агентство собирают самостоятельно. Михаил Торчинский, управляющий партнер рекрутинговой компании MarksMan, рассказывает:

— Мы в своей работе используем три источника для получения рекомендаций:

- непосредственный руководитель
- клиенты/деловые партнеры
- коллеги.

Причем рекомендации на кандидата собираются лишь в том случае, когда он понравился работодателю.

HR-специалист прибегает к запросу рекомендаций в том случае, когда у него сложилось определенное мнение о человеке и он хочет проверить свою гипотезу. Как правило, уже при заполнении первичной анкеты кандидата просят указать того, кто мог бы его рекомендовать.

Каким кандидатам нужны рекомендации?

Хорошие рекомендации — действенный инструмент продвижения соискателем своей кандидатуры, независимо от того, о какой позиции идет речь.

К числу потенциальных источников информации о соискателе также относятся рекомендации. Как их собирают, кто их проверяет и насколько им доверяют работодатели?

Кто должен давать рекомендации?

По мнению экспертов кадрового рынка, наиболее объективную информацию о сотруднике можно получить от непосредственного руководителя на последнем или предпоследнем месте работы. Есть определенный перечень вопросов, которые ему задают, самый важный из них: «Взяли бы вы этого человека обратно, если бы такая возможность представилась?» Михаил Торчинский считает, что утвердительный ответ в этом случае является очень хорошим показателем, а при отрицательном ответе важно выяснить причины, не было ли у кандидата серьезных проступков. По возможности рекрутеры стараются собрать как можно больше сведений, чтобы составить объективное представление о соискателе.

В каком виде должны быть представлены рекомендации?

За рубежом распространены письменные рекомендации: кандидаты заранее просят знающих их людей — бывших университетских преподавателей, коллег по работе, начальников — дать им характеристики и направляют их в службу персонала вместе с резюме. В данном случае существует проблема получения объективной информации, поскольку выбранные кандидатом люди обычно подчеркивают только положительные стороны рекомендуемого. В России рекомендательные письма пока еще не получили широкого распространения.

— Если имеются письменные рекомендации — это хорошо, однако рекрутеров устраивает и тот вариант, когда кандидат просто предоставляет контакты рекомендателей, — говорит Михаил Торчинский. — Мы и сами можем связаться с этими людьми и с их слов в письменном виде оформить отчет о сборе рекомендаций для клиента.

Соискатели, даже находясь в активном поиске работы, не всегда ставят в известность текущего работодателя о своих планах. В этом случае не стоит указывать контакты рекомендателей с текущего места работы — можете сами себе навредить.

Юридическая сторона вопроса

В России проверка рекомендаций прежних работодателей серьезно ограничена законом. Мы попросили дать комментарии по этому вопросу опытного юриста.

Как правило, HR-специалист прибегает к запросу рекомендаций в том случае, когда у него сложилось определенное мнение о человеке и он хочет проверить свою гипотезу.

Галина Енютина, юрист Центра социально-трудовых прав:

— Действительно, согласно ст. 88 ТК РФ работодатель не имеет права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника. Исключением являются только случаи, когда предоставление персональных данных необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Очевидно, что случай трудоустройства бывшего сотрудника в другую компанию и соответствующий запрос относительно его деловых качеств не может быть расценен как представляющий угрозу для жизни и здоровья.

Однако являются ли сведения о деловых качествах сотрудника персональными данными? Ответ на этот вопрос не так однозначен, как может показаться на первый взгляд.

Согласно ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», под персональными данными понимается «любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация». А в трудовом законодательстве понятие персональных данных сформулировано менее подробно, но более широко. Буквально в ст. 85 ТК РФ оно определяется следующим образом: «Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника».

В связи с несовершенной юридической техникой, использованной при формулировании данной правовой нормы, возникает вопрос: ограничиваются ли персональные данные работника его личным делом, условиями трудового договора, а также сведениями, имеющимися в трудовой книжке? Либо режим защиты персональных данных распространяется также на оценку деловых качеств сотрудника, который мог в период обучения участвовать в тренингах, повышении квалификации, аттестации и результат работы которого мог оцениваться по принятым вну-

три компании правилам?

Если следовать формулировкам законов буквально, получается, что персональными данными является любая известная работодателю информация о работнике.

Если следовать формулировкам обоих законов буквально (а именно это я бы посоветовала делать кадровикам и эйчарам до тех пор, пока по спорным ситуациям не появится судебная практика), получается, что персональными данными является любая известная работодателю информация о работнике.

Следовательно, HR-специалист может сообщить представителю другой компании, позвонившему с целью узнать подробности о бывшем сотруднике, о том, что специалист действительно работал и записи в его трудовой книжке можно доверять.

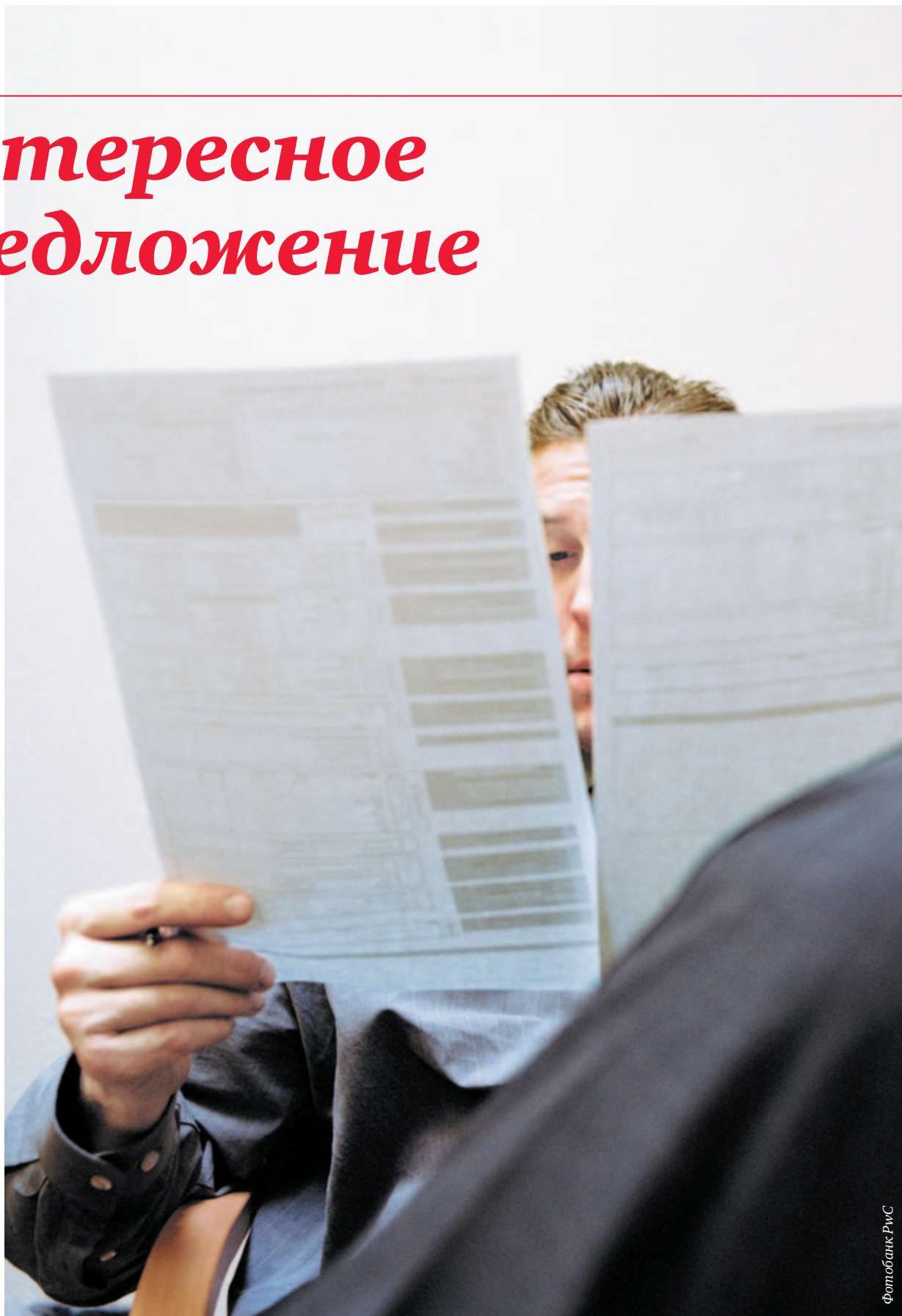
Иными словами, кадровику ни в коем случае не следует дополнять те сведения, которые предоставил кадровому агентству либо новому работодателю сам соискатель, за исключением случая, когда кандидат дал на это письменное согласие.

Если же работник просит дать ему рекомендации, советую бывшему работодателю получить письменное подтверждение о том, что специалист согласен на предоставление персональных данных другой компании. Либо следует составить рекомендации и передать их самому работнику, чтобы тот мог самостоятельно вручить их по месту требования.

Обратите внимание, что согласие на распространение персональных данных должна получить именно та компания, которая этими данными уже обладает. По моему убеждению, согласие соискателя на «сбор персональных данных», полученное рекрутером, не является основанием для передачи персональных данных.

Не стоит забывать, что негативные отзывы HR-менеджера о каком-либо сотруднике, покинувшем компанию, могут обернуться не только судебным иском о нарушении режима защиты персональных данных, но также о защите чести и достоинства! Что же касается кадровых агентств, собирающих информацию о кандидатах в социальных сетях, форумах, а также в закрытых источниках, то, очевидно, речь идет не о нарушении режима защиты персональных данных, а о нарушении Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности». Указанный закон предусматривает, что такие действия, как наведение справок, исследование предметов и документов, снятие информации с технических каналов связи являются оперативно-розыскными мероприятиями и могут осуществляться только уполномоченными физическими и юридическими лицами (правоохранительными, таможенными и другими, имеющими соответствующие полномочия на основании федерального закона). А значит, работник, в отношении которого произвели незаконный сбор персональных данных, может обжаловать как действия лиц, на которых возложена обязанность по их сохранению, так и действия лиц, собирающих персональные данные вопреки закону.

Интересное предложение



Фотобанк РнС

PwC

отдел персонала

Евгения Павлова

руководитель группы юридических услуг
компании Intercomp Global Services

Путь открыт

Успешное прохождение конкурсного отбора завершается приглашением занять существующую вакансию. Чаще всего это делается устно: сотрудник отдела персонала или будущий непосредственный руководитель озвучивает условия либо по телефону, либо при встрече с вами. В последнее время многие компании стали практиковать за-

Позвольте вам предложить

Если вам делают предложение о работе в письменном виде, то оно, как правило, содержит следующую информацию:

- Название и адрес компании
- Наименование вашей будущей должности
- Описание ваших обязанностей или должностную инструкцию (может входить в отдельный документ как приложение к письму), а также информацию об организационной структуре и порядке субординации (под чьим началом работаете вы и кто, в свою очередь, подчиняется вам)
- Дату начала работы
- Размер заработной платы, порядок начисления премий, бонусов и т.п.
- Продолжительность рабочего дня

падную традицию — направление кандидату формального письма с предложением о работе — так называемое job offer letter. Кульминацией же ваших переговоров с работодателем и всего процесса трудоустройства является заключение трудового договора.

- Указание на оплачиваемые сверхурочные и работу в праздничные дни
- Продолжительность оплачиваемого отпуска
- Ответственность за разглашение конфиденциальной информации (в некоторых случаях)
- Описание льгот, входящих в предоставляемый вам социальный пакет.

Если вы получаете предложение о работе в устной форме, убедитесь, что компания предоставила вам всю вышеуказанную информацию. Большинство кандидатов, особенно молодые специалисты, считают, что предложение о работе следует обязательно принимать. Это неверно. Приглашение на работу — это свидетельство того, что вы соответствуете предъявляемым к позиции требованиям, компания хотела бы видеть вас своим сотрудником и теперь ждет от вас окончательного решения. Не торопитесь: возьмите паузу на несколько дней, чтобы тщательно обдумать предложение и принять взвешенное решение. В случае отказа вы не должны чувствовать вину перед работодателем, ведь вы не брали на себя никаких обязательств. Представьте, что вы интенсивно ищете работу и параллельно проходите отборочный процесс сразу в нескольких компаниях. Тогда у вас есть шанс получить одновременно несколько предложений о работе. Разумеется, принять каждое из них вы не сможете. Вам придется их проанализировать и выбрать оптимальный вариант.

Уходить из компании нужно мирно, т.е. сохраняя дружелюбные отношения с руководителем и сослуживцами, ведь последующие работодатели, как правило, будут проверять ваши рекомендации на старых местах работы, и негативная характеристика поставит крест на вашей дальнейшей карьере.

Как следует оценивать предложение о работе?

Вернитесь к записям, которые вы делали при проведении самооценки и постановке целей, к предварительному исследованию компании, которое вы делали в процессе трудоустройства. Стоит также поискать инсайдерскую информацию, которую вам могут дать друзья или знакомые. Подумайте и ответьте на каждый из нижеприведенных вопросов:

- Насколько данное предложение соответствует вашему образу идеальной работы?
- Соответствует ли это предложение карьерным целям, которые вы перед собой ставили?
- Станет ли данная работа ценным этапом в вашей карьере?
- Насколько дух и корпоративная культура компании подходят лично вам?
- Все ли вас устраивает в предложении?
- Остались ли у вас какие-либо вопросы по условиям работы?
- Есть ли в предложении пункты, которые вас не устраивают? Например, в компании принято, чтобы сотрудник уходил в отпуск не более чем на две недели, а вы знаете, что вам требуется более продолжительный отдых. Все ли вам понятно относительно условий работы, профессиональных и карьерных перспектив, обучения и т.д.? Если у вас остались вопросы, попросите о дополнительной встрече с представителем компании. Не следует принимать предложение, не получив полной информации о позиции и компании.

Никогда не используйте контрпредложение как инструмент для повышения зарплаты. Представьте, что вы блефуете перед работодателем вымышленным уходом, надеясь, что вот сейчас-то вас начнут упрашивать остаться и предложат больше денег, а работодатель... соглашается и желает успехов на новой работе.

Если очевидны серьезные расхождения между предложением компании и сформировавшимся у вас идеальным образом работы и ранее поставленными целями, велика вероятность того, что в течение нескольких месяцев после выхода на работу вы в ней разочаруетесь.

Если атмосфера в компании вам подходит — замечательно. Если нет, подумайте: возможно, вам будет

некомфортно работать в условиях корпоративных ценностей, которые вы не разделяете. Допустим, компания поощряет конкуренцию между сотрудниками, а для вас это неприемлемо. Ваши собственные устремления и ценности должны как можно более полно совпадать со стилем работы, принятым в организации.

Итак, вы проанализировали предложение.

Допустим, оно вам подходит со всех точек зрения.

Вы хотите его принять, но есть несколько моментов, которые вас смущают, или вы хотели бы что-то изменить. Как следует поступить в подобной ситуации? Согласиться, несмотря ни на что? Нет.

Отказаться от предложения? Нет. Выход — провести переговоры и постараться добиться обоюдных выгодных условий. Удивительно, но лишь незначительная часть кандидатов ведет переговоры с компанией после получения приглашения на работу. Зачастую в нашем сознании предложение — это почти трудовой договор. Но ведь это не так: вы пока не подписали никаких документов, поэтому пользуйтесь возможностью уточнить и обсудить волнующие вас моменты. Убедитесь, что все устраивает как компанию, так и вас.

Предположим, вам предлагают выйти на работу через неделю. Вас не устраивает эта дата — вы работаете в другой компании и не сможете уволиться раньше, чем через месяц, потому что должны завершить текущий проект. Можно ли договориться о том, чтобы приступить к новой работе тогда, когда это удобно вам, или найти компромиссный вариант, устраивающий обе стороны? Несомненно. В большинстве случаев компании идут навстречу перспективному будущему сотруднику.

Можно ли обсуждать увеличение зарплаты, которую вы оговаривали на собеседовании? Вот этого делать не стоит, ведь в большинстве компаний приняты фиксированные размеры зарплат для стажеров и молодых специалистов. Руководству покажется странным, что во время конкурсного отбора вы были готовы работать за одну сумму, а после приглашения хотите обсуждать другую.

Если вы приняли предложение о новой работе, но пока еще трудитесь в другом месте, следует предупредить текущего работодателя о своем предстоящем уходе. По трудовому законодательству вы должны это сделать не позднее, чем за две недели, причем течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ). Но лучше, конечно, предупредить еще раньше — этим вы предоставите компании дополнительное время для поиска замены на ваше место. За остав-

шееся до ухода время постарайтесь завершить все текущие дела и проекты. Соберите всю рабочую информацию и структурируйте ее так, чтобы тому, кто придет на ваше место, было легко ею воспользоваться и включиться в рабочие процессы. Уходить из компании нужно мирно, т.е. сохраняя дружелюбные отношения с руководителем и сослуживцами, ведь последующие работодатели, как правило, будут проверять ваши рекомендации на старых местах работы, и негативная характеристика поставит крест на вашей дальнейшей карьере. Оставьте им свои контакты, скажите, что при возникновении вопросов вы готовы на них ответить.

Трудовой договор

— это соглашение между сотрудником и работодателем, определяющее объемы, сроки и условия работы.
(ст. 56 ТК РФ)

Предположим, вас настолько ценят на текущей работе, что попытаются удержать всеми способами и сделают так называемое встречное предложение. Например, предложат существенное увеличение зарплаты или повышение в должности — только бы вы не уходили. Как поступать в этом случае? Каждый решает для себя сам. Но имейте в виду, что по статистике рынка труда, большинство сотрудников, которые приняли контрпредложение и остались на текущей работе, в течение следующего года снова начинают искать работу. В чем причина? С одной стороны, некоторые компании больше не рассматривают таких сотрудников как стопроцентно лояльных. С другой стороны, если уж сотрудник начал искать работу, значит, его что-то не устраивало на текущем месте, и причина совсем необязательно в размере зарплаты. Поэтому большинство рекрутеров не рекомендуют принимать контрпредложения. Однако никогда не используйте контрпредложение как инструмент для повышения зарплаты. Представьте, что вы блефуете перед работодателем вымышленным уходом, надеясь, что вот сейчас-то вас начнут упрашивать остаться и предложат больше денег, а работодатель... соглашается и желает успехов на новой работе.

На договорной основе

Приняв предложение о работе (кстати, по деловому этикету, на письмо с предложением работы следует также ответить в письменном виде), с вами должен быть заключен трудовой договор. На рынке все еще не редки компании, которые могут предложить вам поработать без оформления, особенно на испытательном сроке. Аргументация может быть примерно следующей: «Вот вы, к примеру, не пройдете ис-

пытательный срок, а запись в трудовой книжке о трехмесячной работе останется. А для других потенциальных работодателей это будет звучать, что вы не профессионал и брать вас на работу не следует...» Не стоит на это соглашаться. Трудовой договор — это юридический документ об условиях вашего сотрудничества с работодателем, призванный обезопасить вас от многих неприятных сюрпризов: например, вас уже не смогут «попросить» с работы без объяснений причины или заплатить меньшую сумму, чем та, о которой вы договаривались, либо изменить содержание вашей работы или название должности и т.п.

Перед его подписанием стоит внимательно прочитать этот документ, проверить, включены ли в него все обговоренные ранее договоренности.

В ст. 57 ТК РФ перечислены пункты, которые в обязательном порядке должны быть включены в содержание трудового договора:

- фамилия, имя и отчество будущего сотрудника;
- название организации-работодателя;
- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой сотруднику работы);
- указание на то, является ли данная работа основной или занятостью по совместительству;
- дата начала трудовой деятельности;
- продолжительность испытательного срока (если таковой предусмотрен);
- права и обязанности сотрудника и работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях;
- режим рабочего времени и отдыха (если оно отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (включая оклад, ставку и все дополнительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью (оплата временной нетрудоспособности, выплата различных видов пособий и др.).

Действующее трудовое законодательство предусматривает два вида трудовых договоров: срочный (не более пяти лет) и бессрочный. Преимущество остается за вторым, так как первый заключается только в том случае, когда из-за условий или характера будущей работы бессрочный договор заключен быть не может (условия заключения срочного трудового договора перечислены в ст. 58, 59 ТК РФ). На это стоит обратить внимание, ведь расторгнуть бессрочный трудовой договор по инициативе работо-

дателя намного сложнее, чем срочный. Многие работодатели предпочитают даже в обязательных пунктах трудового договора ограничиваться ссылкой на ТК РФ. Вы имеете полное право потребовать более детального описания каждого аспекта. Например, виды социального страхования кроме законных больничных и отпускных могут быть включены в солидный соцпакет. Особенно важно подробно расписать все льготы, если на словах работодатель заверил, что вам будут гарантированы бесплатные поездки на курорты, карта фитнес-клуба, служебный автомобиль и сотовый телефон.

Довольно часто в договор включаются и такие пункты, как неразглашение государственной, служебной или коммерческой тайны; обязанность сотрудника отработать после обучения за счет компании не менее установленного договором срока; пенсионное обеспечение; дисциплина труда (внутренний распорядок, ответственность и т.д.); порядок разрешения споров и разногласий и расторжения трудового контракта. А также условия с довольно обтекаемой формулировкой «не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями». Стоит отметить, что контроль того, чтобы эти условия не ухудшали ваше положение, целиком и полностью ложится на вас.

Особое внимание при заключении трудового договора стоит обратить на пункт об испытательном сроке. Если его наличие в договоре не указано, значит, вас взяли на общих основаниях и уволить просто потому, что вы «не подошли», не могут (ст. 70 ТК РФ). Продолжительность испытательного срока тоже должна быть оговорена, но учтите, что по закону для рядового персонала она не может превышать трех месяцев, а для руководителей (организаций, структурных подразделений или филиалов), их заместителей, а также главных бухгалтеров и их замов — шести месяцев. Если в этот период сотрудник

берет больничный или по другим причинам отсутствует на рабочем месте, срок испытания продлевается на это время.

Недовольный результатами работы испытуемого, работодатель может расторгнуть договор, только предупредив об этом новичка в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, обязательно указав причины своего решения. При этом согласовывать свои действия с профсоюзом он не обязан. На выплату выходного пособия работник, не прошедший испытательный срок, рассчитывать в этом случае не может. Если новый сотрудник по истечении испытательного срока не получает никаких известий от руководства и продолжает работать, он считается принятым в штат и уволить его могут только на общих основаниях. В том случае, когда специалист сам не удовлетворен трудовой деятельностью в этой организации, он может расторгнуть договор, сообщив об этом работодателю в письменной форме за три дня до события.

При заключении трудового договора будущий работник должен предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования должны быть оформлены работодателем.

В соответствии со ст. 66 ТК РФ, трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и оформляется на всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, в случае если это основная работа для работника. Оформление трудовой книжки должно происходить в отделе кадров работодателя в присутствии работника. На первой странице книжки вносятся сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, запись об уровне образования или

Особое внимание при заключении трудового договора стоит обратить на пункт об испытательном сроке. Если его наличие в трудовом договоре не указано, значит, вас взяли на общих основаниях и уволить просто потому, что вы «не подошли», не могут (ст. 70 ТК РФ).

о незаконченном образовании, запись о профессии или специальности (если она уже имеется). На первой странице трудовой книжки работник заверяет своей подписью правильность заполненной информации, там же проставляется дата, подпись кадрового работника, который заполнил трудовую книжку, и печать организации. Затем на основании приказа работодателя о приеме на работу в трудовую книжку заносятся запись о приеме работника на работу и наименование должности в соответствии со штатным расписанием.

Если очевидны серьезные расхождения между предложением компании и сформировавшимся у вас идеальным образом работы и ранее поставленными целями, велика вероятность того, что в течение нескольких месяцев после выхода на работу вы в ней разочаруетесь.

В течение всего времени работы трудовая книжка будет храниться у работодателя, а после истечения срока трудового договора (или его расторжения по иным основаниям) трудовая книжка должна быть выдана на руки работнику с внесенной записью об увольнении в последний рабочий день.

Свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется для того, чтобы работодатель предоставлял в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда сведения обо всех работающих у него лицах и уплачивал за них страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда РФ на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии (на основании ФЗ от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и ФЗ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»). Период уплаты за работника страховых взносов составляет страховой стаж работника.

Справка

Правила внутреннего трудового распорядка — это основной локальный нормативный акт, который регламентирует права и обязанности работников и работодателя, правила поведения работников, порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, иные вопросы регулирования трудовых отношений в компании (ст. 189 ТК РФ).

Пенсионное свидетельство должно быть оформлено по первому официальному месту работы самим работодателем. Для этого работник должен написать на имя работодателя соответствующее заявление о выдаче страхового свидетельства, а работодатель — подать в территориальный орган пенсионного фонда анкету в течение двух недель с даты заключения трудового договора. После того, как работодатель получит это свидетельство, оно должно быть передано на руки работнику.

Трудовой договор должен быть заключен письменно в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Если он не заключен, а допустим, утвержден на словах и специалист начинает работать, считается, что договор вступает в силу с момента допуска того к работе (ст. 67 ТК РФ). Кстати, в таком случае у работодателя остается всего три дня на составление письменного варианта.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ должен быть объявлен работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить каждого работника под роспись с локальными актами, действующими в организации (например, с правилами внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных, положением об оплате труда), и иными внутренними документами компании, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

Трудовое законодательство разрешает изменять некоторые пункты договора, но только при взаимном согласии. Принудить вас к этому работодатель может разве что по причинам, «связанным с изменением организационных или технологических условий труда» (ст. 74 ТК РФ), о которых, кстати, сотрудника должны предупредить письменно за два месяца до их введения. Если вы не согласны на новые условия, работодатель обязан предложить вам новую должность, соответствующую вашей специальности и квалификации. А если таковой нет — более низкую и с более низким окладом. Если на это вы пойти никак не можете, договор расторгается, но в этом случае вам положены все гарантии и компенсации.

Сотрудник имеет право расторгнуть договор по собственному желанию, предупредив об этом за две недели. При этом работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести полный расчет. Любой шантаж и угрозы не выдать документы и зарплату с целью оставить работника будут считаться нарушением закона (в том случае, разумеется, если сотрудник ничего не должен компании — например, выданный ему служебный ноутбук).

Начало большого пути



Фотобанк РнС

Вливайся

Итак, свершилось. Позади многочисленные собеседования, тесты и испытания. Счастливый миг наступил — вас приняли на работу. Но праздновать победу пока еще рано. Вам предстоит влиться в сложившийся коллектив, а также на деле доказать руководству, что оно не ошиблось, остановив свой выбор на вас.

В различных компаниях приняты разные подходы к адаптации новых сотрудников на рабочем месте. В крупных организациях для новичков, как правило, проводится вводный курс, занимающий обычно один-три дня и иногда включающий даже общение с топ-менеджерами компании. Чаще всего перед новичками выступает представитель отдела по работе с персоналом, который рассказывает, как строится карьера в компании, как происходит обучение, дает советы по прохождению испытательного срока и т.п. Отнеситесь к этому мероприятию серьезно: у вас будет шанс в концентрированном виде получить много полезной информации и задать интересные вас вопросы.

В различных компаниях приняты разные подходы к адаптации новых сотрудников на рабочем месте.

В некоторых компаниях разработано специальное пособие для новых сотрудников — брошюра, где указаны все важные сведения, например, телефоны, которые могут пригодиться при решении проблем, возникающих наиболее часто в первые дни работы (IT-отдела, отдела кадров, бухгалтерии и т.п.), местонахождение столовой, порядок начисления зарплаты, время работы и отдыха и т.п. Также широко распространены внутренние сайты компаний (Интранет), которые содержат массу полезной информации о компании, ее политике и процедурах, особенностях корпоративной культуры.

Рекомендуем не пренебрегать возможностью внимательно изучить все имеющиеся материалы — это поможет вам быстрее войти в курс дела и почувствовать себя «своим».

В небольших компаниях адаптация нового сотрудника чаще всего ограничивается беседой с непосредственным руководителем и/или представителем отдела персонала.

Что делать, а что нет, на что обратить внимание в первые дни на новой работе? Неукоснительно придерживайтесь нескольких базовых принципов: **подобающий внешний вид, аккуратность, пунктуальность и скрупулезное выполнение обещаний.**

Начнем с внешности. На собеседование вы, скорее всего, приходили в формальном костюме. А вот как одеться на работу, ориентируйтесь уже на традиции, существующие в компании. Вряд ли вы будете комфортно чувствовать себя в строгом костюме, если коллеги всегда одеты в стиле business casual. И наоборот. В некоторых организациях на протяжении всей недели можно ходить в джинсах; в других принят более формальный, но не совсем строгий дресс-код, например, брюки или юбка в сочетании с трикотажным свитером. В большинстве западных фирм стиль business casual допускается только по пятницам, а в остальные дни все сотрудники носят деловые костюмы. В любом случае, не стоит одеваться на работу вызывающе ярко и броско: если вы хотите преуспеть в профессии, в центре внимания должны быть ваши деловые качества, а не внешность. Будьте точны. Не опаздывайте, а лучше всего приходите за 5–10 минут до начала рабочего дня. Это правило актуально и для встреч с коллегами и клиентами — пунктуальность позитивным образом влияет на впечатление, которое окружающие формируют о вас в первые дни работы. Если с самого начала вы начнете объяснять, что по тому или иному поводу вам нужно уйти пораньше, прийти попозже или отлучиться на некоторое время, это вряд ли вызовет энтузиазм у руководства. От вас, особенно в первое время, ожидают самоотдачи. И чем тщательнее вы будете вникать в работу вначале, тем легче будет впоследствии. Никогда не нарушайте договоренностей. Например, если вы пообещали коллеге выполнить какое-либо задание к вечеру среды, держите свое слово. Если все же не успеваете, не ставьте сослуживца перед фактом в четверг днем — обязательно заранее (до конца оговоренного срока) свяжитесь с ним, извинитесь и предупредите, что срок сдачи работы задерживается, и уточните на сколько.

Совет

Когда вам представляют человека, повторите про себя его имя и фамилию, это поможет удержать их в памяти.

Необходимость влиться в новый коллектив, органично вписаться в окружение, состоящее из пока незнакомых вам людей — руководителей, коллег, сотрудников других подразделений и т.п., — один из серьезных стрессов для любого человека. Лучше всего, если в первый рабочий день ваш непосредственный руководитель проведет вас по отделу, лично познакомив с каждым сослуживцем, и объяснит, чем он или она занимается. Постарайтесь запомнить всех по именам.

Если с самого начала вы начнете объяснять, что по тому или иному поводу вам нужно уйти пораньше, прийти попозже или отлучиться на некоторое время, это вряд ли вызовет энтузиазм у руководства.

Вам следует как можно раньше разобраться, к кому из сотрудников нужно обращаться по тому или иному вопросу. Можно сразу уточнить это у руководителя или одного из старших коллег. В любом случае, если вы не знаете, кто решает определенный вопрос, а такие ситуации обязательно возникнут, не сидите молча в своем углу: подойдите к любому коллеге или секретарю отдела и уточните, кто может вам помочь. Как правило, в течение первой недели новичку становится ясно, какова структура подразделения, кто принимает решения и кто за что отвечает. Не стоит с первых дней работы вести себя слишком фамильярно, по-свойски и привлекать к себе излишнее внимание — это, скорее всего, насторожит и отпугнет ваших коллег. Но и ни в коем случае не надо замыкаться в себе и сидеть «тихой мышкой». Лучшая стратегия поведения на первое время — спокойное приветливое дружелюбие. Если сослуживцы приглашают вас присоединиться к ним за утренним кофе или за обедом, не отказывайтесь. Налаживанию дружелюбных отношений особенно способствуют корпоративные мероприятия — тренинги и/или выезды на природу. Все это поможет вам с коллегами лучше узнать друг друга, найти точки соприкосновения, наладить общение и стать частью коллектива.

Сегодня во многих компаниях принято с первого дня прикреплять к каждому новичку индивидуального наставника. Как правило, эту функцию выполняет один из старших коллег, задача которого — помочь вам освоиться и влиться в команду. Иногда он же является вашим куратором и наставником в рабочих вопросах. Не стесняйтесь обращаться к нему с возникающими вопросами. Первые дни наверняка получатся «установочно-загрузочными». Вам придется уделить определенное время знакомству с информационными системами, базами данных, корпоративным порталом и т.п., внедренными в компании. Возможно, если вы будете загружены

рабочими вопросами с самого первого дня, вам понадобится потратить на это часть личного времени после окончания рабочего дня. Но подобные усилия окупятся: вы быстрее начнете разбираться во внутренних рабочих процессах.

Одна из основных ваших задач — узнать как можно больше о внутрикорпоративных правилах.

Например, о порядке передачи информации: принято ли при переписке обязательно отвечать на все сообщения, даже если они только подтверждают получение послания; обязательно ли ставить в копию e-mail своего начальника; нужно ли согласовывать какие-либо решения с юридическим или финансовым отделами и т.д.

Общение с руководителем — очень важный момент, ведь этот специалист будет анализировать результаты вашей работы и принимать решение о том, прошли ли вы испытательный срок. Важно сразу установить с руководителем хороший контакт и в один из первых дней обсудить в деталях ваши обязанности и задачи на испытательный срок (или на период стажировки) и на ближайшие дни. На этой встрече вам обязательно нужно выяснить критерии, по которым вас и вашу работу будут оценивать в конце испытательного срока. Даже если руководитель не поднимет эту тему сам, в ваших интересах заговорить об этом первым. Так у вас будет четкое представление, какие параметры принимаются в расчет и на что обращать особое внимание, выполняя работу. Лучше всего эти параметры зафиксировать в каком-либо документе, чтобы в конце испытательного срока не возникло каких-либо недоразумений.

Обсудите с руководителем, кто может ставить вам задачи, а кто — нет, чьи задания всегда нужно выполнять в первую очередь и к кому вы можете обратиться в случае, если непонятна приоритетность. Этим вы избавите себя от потенциального стресса в ситуации, когда у вас уже есть несколько срочных работ, а коллеги продолжают добавлять новые, и в итоге вы не знаете, за какое задание хвататься. Если вам что-то непонятно — спрашивайте, но чтобы не докучать начальнику, ведь у него и без вас хватает работы, лучше договориться, что в определенное время вы будете обращаться со всеми накопившимися за день вопросами.

Очень важно держать коллег в курсе своей деятельности: оповещать о ближайших планах, стадиях выполнения работ и их завершении. Нельзя молчать до последнего, а потом заявить, что справиться не

Необходимость влиться в новый коллектив, органично вписаться в окружение, состоящее из пока незнакомых вам людей — руководителей, коллег, сотрудников других подразделений и т.п., — один из серьезных стрессов для любого человека.

смогли. Обращаться за помощью всегда нужно вовремя. Ни в коем случае нельзя говорить: «А мне не сказали, что это входит в мои обязанности!» Начальство такие заявления всегда воспринимает крайне негативно, даже если они соответствуют действительности. Также нельзя отказываться от выполнения поставленных задач, а если этого не избежать — предложите свой план действий, но ненавязчиво: это не должно выглядеть так, будто вы пришли в чужой монастырь со своим уставом. Опытные карьеристы рекомендуют (неофициально) первое время не раскрывать все свои профессиональные знания и умения, чтобы коллеги не восприняли это как «выпендрей». Не стоит также рассказывать всем о своих карьерных и зарплатных ожиданиях, ведь в таком случае вы превращаетесь в прямого конкурента своих соседей по офису. Первое время лучше не выделяться и разведать обстановку, а потом уже строить планы дальнейшего продвижения. И, конечно же, начинайте работать в полную силу с первого дня. Не стоит сидеть без дела, даже если вдруг появилось свободное время и вам нечем заняться. Изучайте документы, ищите

информацию в корпоративных базах данных; в конце концов, дайте знать руководителю, что вы закончили работу и хотели бы получить новое задание. Кстати, роль стажера очень часто подразумевает взаимодействие с несколькими коллегами одновременно, они как бы «делят» вас и ваше время между собой. Поэтому, выполнив задания одного, важно как можно скорее начать работу для другого. Используйте каждый рабочий день как шанс приобрести максимум новых навыков и опыта. Если что-то непонятно — переспрашивайте. Не бойтесь при этом выглядеть глупо — все прекрасно понимают, что вы только начинаете работать. Лучше задать вопросы сразу, чем ступешаться и понадеяться, что вы как-нибудь справитесь, а потом «буксовать» в процессе выполнения задания или вообще в итоге сделать все неправильно. И помните: главное свойство первых дней на новой работе — они проходят! Потом все будет гораздо легче. По мере прохождения испытательного срока или стажировки у вас будет накапливаться все больше и больше практического опыта, и справляться с работой станет намного легче. А там не за горами и первые успехи!

Опытные карьеристы рекомендуют первое время не раскрывать все свои профессиональные знания и умения, чтобы коллеги не восприняли это как «выпендрей». Не стоит также рассказывать всем о своих карьерных и зарплатных ожиданиях, ведь в таком случае вы превращаетесь в прямого конкурента своих соседей по офису.

Заповеди новичка

Вера Александрова
психолог-консультант,
рекрутинговая компания «АНКОР»

- Не предавайтесь ностальгическим воспоминаниям о прежней работе. Это может быть воспринято как критика или недовольство новой.
- Контролируйте свои любимые привычки — постукивание пальцами по столу, позвякивание ключами, напевы вполголоса могут раздражать коллег. Вам не сделают замечания, но атмосфера будет постепенно накаляться.
- Уважайте чужую территорию — не садитесь без спроса на чужое рабочее место, не берите бумаги с чужого стола «просто так, полистать». Иными словами, проявляйте деликатность.
- Демонстрируйте чувство юмора, но знайте меру — не стоит рассыпать анекдоты как из рога изобилия или рассказывать о себе множество смешных историй. Речь идет, скорее, об умении оценить шутки коллег, чем стать заправским юмористом.
- Дайте присмотреться к себе первое время, не рассказывайте с порога о том, что вы любите, а что нет, не сообщайте подробности своей личной жизни. Воздержитесь от активного участия в обсуждении проблем сотрудников.
- Не обижайтесь, если с вами подобных бесед пока не ведут.
- Даже если вы очень вспыльчивый человек, всеми силами избегайте открытой конфронтации, даже если это оправданно. Не забудьте: вы под пристальным вниманием, вас «рассматривают в лупу».

Дайте срок

Испытательный срок устанавливается для большинства новых сотрудников в любой компании. Согласно ст. 70 ТК РФ его длительность не может превышать трех месяцев, а для некоторых категорий работников — шести (например, для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и т.п.). Если вы приходите в компанию по программе стажировки, в этом случае формальный испытательный срок не предусмотрен. Но поскольку в итоге только лучшим студентам будет предложено остаться в компании в качестве постоянных сотрудников, программу стажировки тоже можно рассматривать как своеобразный испытательный срок.

Условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе должно быть указано в трудовом договоре, заключаемом с ним. Если такое условие отсутствует, это означает, что вы приняты на работу без испытания.

Условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе должно быть указано в трудовом договоре, заключаемом с ним. Если такое условие отсутствует, это означает, что вы приняты на работу без испытания. Стоит иметь в виду, что в период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов и т.п. Трудовым законодательством предусмотрены категории лиц, для которых **испытательный срок не может быть установлен**. К одной из этих категорий относятся лица, **окончившие имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения** (полный список см. в ст. 70 ТК РФ). К сожалению, работодатели предпочитают умалчивать об этой норме и чаще всего, устанавливая испытательный срок для новичков, особенно для выпускников вузов, нарушают их права. Итак, первые дни «раскачки» и адаптации прошли. Теперь от вас ждут результатов. Конечно, компания

всегда готова делать скидки и прощать ошибки новичкам и молодым специалистам. Но не стоит злоупотреблять этим кредитом доверия. Относитесь к выполнению всех заданий максимально ответственно и добросовестно. При необходимости не стесняйтесь обращаться за помощью, но знайте меру: если даже спустя месяц после начала работы вы все еще терзаете «старожилов» простыми вопросами, тем более переспрашиваете по несколько раз одно и то же, в зачет вам это не пойдет. Тщательно записывайте информацию, лучше всего в отдельном рабочем блокноте. Запоминайте оптимальные способы выполнения работ, ведь наверняка вам в будущем встретятся задания схожего типа. Учитесь расставлять приоритеты. Это навык, который придется приобретать очень долго. Какое из заданий нужно выполнить как можно быстрее, а какое может подождать? На первый взгляд кажется, что абсолютно все запланированное на сегодняшний день одинаково важно и срочно. Но это не так. Потратьте немного времени на расстановку приоритетов и обдумывание заданий, и вам будет легче их выполнять по очереди. Первое время не стесняйтесь советоваться с руководителем. Помните: хотя от современных сотрудников требуется умение работать в условиях многозадачности, самый эффективный способ работы — концентрировать внимание на одном задании в единицу времени, разумеется, не забывая при этом об остальных.

С первых дней работы учитесь регулировать уровень стресса. Это крайне необходимый навык, который пригодится вам всегда, какую бы работу вы ни выполняли. Периодически переключайтесь с одного вида деятельности на другой, например, после интенсивной работы на компьютере сделайте паузу и сходите на другой этаж за почтой. По ходу дня делайте маленькие пятиминутки для отдыха — прогуляйтесь по улице (если это допустимо) или пообщайтесь с коллегами. Такие перерывы помогут вам с новыми силами вернуться к выполняемой работе. Вы должны точно знать критерии, по которым вас будут оценивать по завершении испытательного срока. Это поможет вам самостоятельно анализировать свою работу по ходу дела. Также важно периодически интересоваться у руководителя, насколько хорошо вы справляетесь с работой и делаете ли успехи. Если вы услышите критику заранее, то сможете вовремя исправить ситуацию. А если получите похвалу, будет приятно вдвойне!

Помимо критериев оценки работы, руководитель обязательно будет обращать внимание на такие моменты, как дисциплина, исполнительность, общи-

Испытательный срок не может быть установлен для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

тельность. Вовремя ли вы приходите на работу? Вступаете ли в конфликты? Приятны ли вы в общении? Предупреждаете ли заранее, если по объективным причинам не успеваете выполнить поручение в срок? Все эти отдельные штрихи складываются в глазах работодателя в ваш объемный портрет. Не забывайте о том, что вы работаете не в одиночку. Если коллеги просят вас о помощи — по возможности не отказывайте. Если не можете посодействовать, вежливо объясните причины и пообещайте помочь в следующий раз. Команда — это единство людей, и без взаимной поддержки вы никогда не достигнете цели. Обаятельные от природы люди без особых усилий находят общий язык с любой командой, заслуживают уважение и авторитет. Однако даже им стоит вдумчиво подойти к процессу адаптации в новом коллективе. Не надейтесь, что вас всегда выручат профессионализм и отличное знание своего дела. Тех, кто не сумел вписаться в рамки корпоративной культуры, ждет, скорее всего, увольнение, ведь сделать это в испытательный срок по инициативе работодателя намного легче, чем после окончания этого периода.

Всегда помните, что сначала следует проявить себя — и только потом можно выдвигать какие-либо требования.

По мнению профессионалов, оптимальный вариант поведения — держать некоторую дистанцию. Это не значит, что вы должны отгородиться от всего коллектива, однако и вступать в близкие отношения торопиться не стоит. Постарайтесь сразу определить, какой стиль общения превалирует между сотрудниками и насколько вы соответствуете принятым в компании правилам и нормам. Безусловно, сразу всего не предусмотреть, поэтому будьте бдительны. Лучше держаться золотой середины. Постарайтесь продемонстрировать не только хорошее отношение к коллегам, но и лояльность к компании в целом. Даже если вам что-то очень не нравится, не стоит вести бесконечные дискуссии на этот счет. Во-первых, возможно, далеко не все окружающие разделят ваше мнение, во-вторых, осуждать компанию — значит осуждать ее руководство. А поскольку любая критика вызывает неприятие, начальство будет далеко не в восторге от ваших разговоров. Всегда помните, что сначала следует проявить себя — и только потом можно выдвигать какие-либо требования. Опытные специалисты считают, что новым сотрудникам стоит найти в кол-

лективе неформального союзника, который поможет разобраться в конъюнктуре отношений и предоставить нужную информацию.

Но вот ваш испытательный срок подошел к концу. Компания присмотрелась к вам, а вы — к компании. Предположим худшее: вы не прошли испытательный срок. Что делать в этом случае? Для начала не воспринимайте это событие как катастрофу: на ошибках учатся. Ваша задача в этом случае — поговорить с руководителем и постараться узнать, почему он принял такое решение. Помните: не раздражение и обида на компанию, а информация — вот самое ценное, что вы должны вынести с этой встречи. Объективная и искренняя оценка работы, которую вы услышите, поможет вам в будущем не повторить допущенных ошибок и понять, какие слабые стороны вам надо улучшить.

Причин того, что вы не прошли испытательный срок, может быть много, но возможно, не все они связаны с вашими ошибками в работе. Могло случиться так, что вы не «вписались» в корпоративную культуру компании — например, если вы ярко выраженная звезда-одиночка, а в компании принят исключительно командный стиль работы.

Для расторжения трудового договора в случае неудовлетворительного результата испытания работодатель обязан предупредить работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для этого решения (ст. 71 ТК РФ).

Справка

Если срок испытания истек, а вы продолжаете работу, то вы считаетесь выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

Кстати, может случиться, что во время испытательного срока вы придете к мнению, что данная работа не является подходящей для вас, в этом случае вы имеете право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Если же вас и вашу работу высоко оценили и эта работа вас устраивает, то все отлично — испытательный срок позади! И со следующего дня вы начинаете работать уже в статусе полноправного сотрудника компании. Старайтесь относиться к дальнейшей работе так же ответственно и выполнять ее так же добросовестно, как и в течение испытательного срока.

Развитие и рост



Фотобанк Рунет

К карьерному взлету готов

Итак, вы составили план карьеры, поставили и реализовали свою цель — нашли работу и успешно прошли испытательный срок. Дальнейшие профессиональные и карьерные успехи зависят только от вас.

В начале нашего справочника мы уже говорили о принципе непрерывного совершенствования. Сегодня мир настолько динамичен, что ситуация в деловой среде меняется очень быстро. Есть хороший пример, описывающий закономерности карьерного роста. Представьте, что вы находитесь на эскалаторе, который едет вниз. Для того чтобы оставаться на том же месте, вам надо непрерывно шагать вверх. А чтобы подняться на уровень выше, надо бежать вверх с удвоенной скоростью! Это реалии сегодняшнего дня. Вы хотите сделать успешную карьеру? Приготовьтесь к тому, что постоянная учеба и приобретение опыта станут вашим привычным стилем профессиональной жизни. Как реализовать на практике этот принцип? Приведем несколько рекомендаций.

То go extra mile, или делайте на работе больше, чем от вас ожидают, прилагайте сверхусилия, добивайтесь результата выше, чем прогнозируемый. Именно такие сотрудники двигают компанию вперед и сами преуспевают.

1. Используйте любую возможность приобрести дополнительный опыт. Участвуйте в проектах внутри компании, даже если они не связаны напрямую со сферой вашей ответственности. Проявляйте инициативу и просите включить вас в команду. Проекты объединяют сотрудников разных подразделений и дают возможность обогатить ваш рабочий арсенал новыми знаниями и опытом. К тому же, вы получаете возможность познакомиться с новыми людьми и показать свои профессиональные навыки и личные качества.
2. Карьеру делает тот, кто умеет добиваться результатов, причем так, чтобы об этих достижениях знали другие. Дабы сделать очевидными результаты своей работы, проявляйте инициативу, берите на себя ответственность. Есть хорошее выражение — *to go extra mile*. Это означает делать на работе больше, чем от вас ожидают, прилагать сверхусилия, добиваться результата выше, чем прогнозируемый. Именно такие сотрудники двигают компанию вперед и преуспевают.
3. Учитесь на своем опыте. Помните, как вы оценивали итоги пройденного собеседования? Развивайте и применяйте этот навык анализа собственных достижений и ошибок. Учитесь просить и получать мнения о вашей работе от менеджера, коллег, внутренних и внешних клиентов, поставщиков, — словом, от всех, с кем вы соприкасаетесь по рабочим вопросам.
4. Используйте возможности корпоративного обучения. В большинстве компаний сегодня действуют образовательные программы, в соответствии с которыми сотрудники всех уровней проходят

обучение — как обязательное, так и по индивидуальным потребностям. Не относитесь к тренингам как к возможности отдохнуть от работы. Из каждого семинара можно извлечь максимум пользы, если заранее подумать, с какой целью вы идете на это мероприятие, а во время обучения искать способ применить в работе полученные навыки и знания.

5. Читайте деловую и специальную литературу по профессиональной тематике. Сегодня издается множество книг, и у специалистов есть хороший выбор. Кроме литературы по технической стороне вашей профессии, старайтесь читать книги по общим вопросам управления. Причем если вы ставите перед собой цель через год-два получить повышение и стать руководителем, начинать читать книги по менеджменту нужно уже сейчас — тематика чтения должна опережать ваш сегодняшний уровень.

6. Начинать строить свою рабочую сеть контактов (*networking*). Участвуйте в профессиональных сообществах и форумах. Пробуйте писать статьи по теме, в которой вы хорошо разбираетесь, и предлагайте их специализированным изданиям. Участвуйте в конференциях и профессиональных выставках: сначала как слушатель, а со временем и опытом — уже как выступающий. Эту деятельность по развитию карьеры нужно тщательно планировать. Но, разумеется, очень важно контролировать свою активность на форумах, а также участие в непрофессиональных обсуждениях. Ведь интернет все чаще используется работодателями в качестве источника информации о вас, а подобные обсуждения (тем более в рабочее время) послужат поводом для лишних вопросов на собеседовании при переходе на новое место.

7. Не забывайте, что идеальная карьера — это баланс ваших личных устремлений и требований рынка. Каждый новый карьерный этап начинайте с самооценки и постановки целей. Ведь человек меняется — изменяются его жизненные приоритеты, интересы, стремления и амбиции. Когда-то было принято, чтобы специалист выбирал один профессиональный путь и придерживался его всю жизнь. Сегодня эти времена прошли. Все чаще и чаще специалисты меняют отрасли, специализации и даже профессию. Главное при этом — чтобы ваша карьера отвечала вашим собственным потребностям.

8. За развитие своей карьеры всегда отвечаете только вы сами — не ваш непосредственный руководитель и не менеджер по персоналу, а именно вы. Поэтому выступайте инициатором встреч по обсуждению ваших профессиональных планов, готовьтесь к ним, приносите на них свои идеи и предложения. Не надо ждать, что кто-то примет за вас все необходимые решения о том, какую следующую карьерную цель наметить, какое обучение пройти, какой опыт приобрести. Каждый сотрудник сам несет ответственность за свое развитие — такой подход сегодня официально провозглашен во многих компаниях. Задача компании — предоставлять персоналу возможности и ресурсы, необходимые для роста. А вот в каком направлении развиваться и как воспользоваться этими ресурсами, чтобы эффективнее достичь поставленных целей, решаете вы.

