

КАК УСТРОИТЬСЯ НА РАБОТУ?

Собеседование при приёме на работу – один из важнейших этапов в карьере человека, ведь, если правильно произвести впечатление высококлассного специалиста и правильно себя преподнести, можно получить хорошо оплачиваемую и перспективную работу. И вскоре созданный Вами бренд незаменимого сотрудника принесёт немаленькие дивиденды в виде успешного карьерного роста и увеличению Ваших доходов. В данной инструкции указаны какие приёмы необходимо предпринимать и чего не стоит делать, когда вы ищете работу.

1 ШАГ: Проверьте свои фамилию и имя через поисковую систему.

Вполне вероятно, что потенциальные работодатели введут ваши имя и фамилию в строку поисковой системы, чтобы узнать, какие сведения есть о вас в Интернете. Подобная практика уже стала общепринятой, хотя специалисты кадровых служб вряд ли в этом признаются. Впрочем, если они вас проверяют через Интернет, это уже хороший признак: по-видимому, компания вами заинтересовалась. Но это также означает и другое: все, чем вы «делились» с людьми через Интернет, может увидеть и прочитать ваш потенциальный работодатель. И соответственно он составит свое мнение о вас на основании полученной информации. И это надо учитывать. Первое, что можно посоветовать, – это провести аналогичный поиск. В этом случае вы хотя бы будете знать, есть ли о вас какие-нибудь сведения. Для этого пройдите по всем сайтам, где вы когда-либо оставляли о себе информацию – по чатам, форумам, блогам друзей или сетевым сайтам вроде «Одноклассники». И, обнаружив на них что-то компрометирующее вас (например, фотографии с вечеринки на пляже), постарайтесь удалить, если такое возможно. Попросите своих друзей убрать с их сайтов снимки, которые могут повредить вашей репутации. Все же если в Интернете остались какие-то сведения, которые вас компрометируют, утешайте себя вот чем: вы теперь точно знаете, что именно увидит потенциальный работодатель, а значит, вы сможете придумать, как исправить ситуацию. В будущем не размещайте где бы то ни было в Интернете сведения, которые могут помешать вам с блеском пройти важное собеседование.

2 ШАГ: Придайте своей заявке силу.

Вот маленький секрет сотрудника отдела кадров: мнение о соискателе можно составить еще до прочтения его резюме. Любые письма, которые вы посылаете своему будущему работодателю, должны выглядеть так, словно на них написано: «Только вам, и вам одному»... Надо выбрать конверт из бумаги хорошего качества, выглядящий, как образец деловой переписки. Адресовать свое письмо следует обязательно конкретному лицу – например начальнику кадровой службы компании или заведующему отделом, где вы хотели бы работать. Напишите имя и фамилию этого человека на конверте, а не только его должность. Проверьте, не допустили ли вы ошибок в тексте. Ведь вы хотите произвести хорошее впечатление, правда? И пусть у вас будет прекрасное резюме, однако вы не получите отклика, если его никто не прочтет.

3 ШАГ: Пользуйтесь Интернетом как профессионал.

Вы посылаете резюме через Интернет? В таком случае учтите: его получатель может увидеть нечто такое, что вы не замечаете. Скажем, если адрес вашей электронной почты, gogjasha-shtuchka@mail.ru, на него обязательно обратит внимание ваш потенциальный работодатель. Не стоит также подписываться своим шутивным «ни-ком» или забывать оставить контактную информацию в конце письма. Будет правильным решением создать электронный адрес, которым вы пользуетесь только с одной целью: для рассылки резюме. Кроме того, потенциальный работодатель конечно же будет обращать внимание на то, насколько грамотно вы его написали, есть ли в нем орфографические ошибки и правильно ли построены предложения. Забудьте о том, чтобы составлять резюме небрежно, как это порой допустимо при личной интернет-переписке. Если менеджер отдела кадров увидит много грамматических ошибок, вашу кандидатуру едва ли будут рассматривать, даже если в вашем резюме представлен хороший послужной список. Логика такова: если человек, стремящийся найти работу, не позаботился о том, чтобы проверить текст и найти в нем ошибки (а возможно, он просто плохо знает русский язык), из него едва ли получится хороший работник. Учтите также, что в электронном письме еще более важно, чем в обычном, указать имя, фамилию и должность получателя. Зайдя на веб-сайт компании, вы, скорее всего, найдете все нужные сведения о сотрудниках отдела кадров, включая и их электронные адреса. Если на сайте такой информации нет, позвоните в компанию и задайте интересующие вас вопросы.

4 ШАГ: Будьте готовы к телефонному звонку.

Менеджер отдела кадров компании, получив резюме соискателя, может позвонить ему по телефону, если человек кажется достойным кандидатом на вакантное место. Это первый этап собеседования. Прежде, чем приглашать претендента на встречу, кадровик хочет поговорить с ним и составить свое впечатление от личного общения. Будьте готовы к этому и подумайте, как лучше отвечать на вопросы. Возможно, вас беспокоит, что делать, если кадровик позвонит в неудобное для вас время. Об этом можно сказать напрямую. Ведь гораздо лучше договориться о том, что он еще раз свяжется с вами, например, через час, чем пытаться произвести хорошее впечатление, когда дети дерутся или плачут, а собака лает изо всех сил. Неплохо также иметь возможность собраться с мыслями и обдумать, как вести разговор.

5 ШАГ: Говорите о том, что вы умеете делать, а не о том, что хотели бы.

При составлении резюме обязательно укажите «цель» поиска работы. Вы можете написать, скажем, следующее: «Опытный конструктор хочет работать в передовой, современной компании и решать сложные задачи...» Однако на потенциального работодателя такой текст едва ли произведет впечатление: ведь на самом деле он заинтересован в другом. Он желает узнать лишь ваши умения, навыки и опыт, чтобы использовать их на благо компании. Соответственно вам следует в резюме описать максимально кратко собственные достоинства, корректируя информацию для разных работодателей.

6 ШАГ: Быстро реагируйте на появление вакантного места.

Вы должны находиться «в полной боевой готовности», чтобы в любой момент начать действовать: надо иметь грамотно составленное резюме и список тех, кто может положительно рекомендовать вас. Если вы прочитали объявление в газете о вакансии, которая является пределом ваших мечтаний, надо, чтобы уже утром следующего дня ваше резюме лежало на столе начальника отдела кадров. Почему? Потому, что компании очень часто выбирают достойных кандидатов из первой партии приславших свои резюме.

7 ШАГ: Отнеситесь с уважением к тому, кто проводит собеседование.

Многие соискатели не получили желанного места работы по простой причине: они не поняли, что кадровик играет очень важную роль в процессе их трудоустройства. Часто первое собеседование с кандидатом проводит он один. Отнеситесь к этому этапу серьезно, не считайте его предварительной формальностью – тогда вы, скорее всего, получите приглашение на собеседование к руководителю подразделения, в котором хотели бы работать. Конечно, менеджеру по персоналу сложно оценить, насколько высока ваша квалификация, однако его задача – определить, удастся ли вам наилучшим образом войти в сплоченные ряды сотрудников компании, сможете ли вы принять корпоративный дух, короче говоря, насколько вы будете полезным членом команды в целом.

8 ШАГ: Ничего не рассказывайте о своей личной жизни.

Во время собеседования не говорите о своей личной жизни – общение должно касаться только профессиональных тем. Если вы начнете рассказывать о своих детях или о том, какая у вас дружная семья, собеседник может сделать вывод, что ваша личная жизнь может помешать работе.

9 ШАГ: Отнеситесь к обеду серьезно.

Потенциальный начальник и два других топ-менеджера компании пригласили вас на обед. Это, скорее всего, не дружеский жест, а очередной этап собеседования. И они попросту хотят оценить то, как вы себя ведете «на людях». В некоторых случаях это просто необходимо. Во время обеда вы должны показать, что умеете общаться и можете представлять компанию в обществе. Вы пройдете это испытание? Да, конечно! Только обратите особое внимание на детали. Не опаздывайте на обед. Если остальные участники встречи заказали себе напитки, расслабьтесь и попросите принести вам что-нибудь аналогичное. Поскольку вас пригласили на обед, позвольте заплатить за него. На это время отключите свой мобильный телефон, поскольку звонки или SMS могут помешать общению. Вам нужно продемонстрировать готовность сосредоточиться на обсуждаемых вопросах так же, как если бы вы уже вели дела в интересах компании. Не заказывайте самое дорогое блюдо меню, однако не мешайте остальным наслаждаться кулинарным искусством повара, сказав что-то вроде: «Я сегодня ограничусь...». Закажите блюдо, которое вам хорошо известно. Вы можете заранее побывать в ресторане, в который вас пригласили на деловой обед. Ознакомьтесь с меню и картой вин. Можете даже выяснить, в какой одежде обычно приходят в ресторан или где находится туалет – в общем, сделайте все, чтобы чувствовать себя во время встречи непринужденно.

Советы и предупреждения:

- Примите приглашение на обед - это отличная возможность показать, что вы можете представлять свою фирму в обществе.
- Отрепетируйте собеседование. Попросите кого-то из друзей сыграть роль менеджера по персоналу попытайтесь ответить на его вопросы. Специалисты советуют пройти собеседование в тех фирмах, в которых вы не собираетесь работать - чтобы иметь опыт.
- Сделайте «прогон». Чтобы приехать на собеседование вовремя, проделайте накануне путь до офиса компании. Имейте в виду: на встречу не стоит опаздывать.
- Одежда должна быть строгой. В большинстве случаев для работников учреждений это означает, что надо прийти на собеседование в деловом костюме.
- Входите в помещение уверенно. Не стоит входить в офис компании, разговаривая по мобильному телефону или допивая воду из бутылки.
- Принесите с собой лишь самое главное. Образцы ваших работ помогут принять положительное решение.

Материал предоставлен: <http://akak.ru>