

## Строй карьеру смолоду...или студентам посвящается



Пять лет, которые студент тратит на обучение в ВУЗе – срок немалый. Это самое хорошее время для того, чтобы уже на этом этапе подыскивать потенциальное место для дальнейшего трудоустройства. Самое главное в этом деле – не зевать.

Условно, период учебы можно разделить на два более - менее параллельных направления. Первое – приобретение навыков и знаний, и второе – приобретение опыта.

Как правило, первые три года студенты не задумываются о будущей карьере. До получения диплома еще далеко, стипендия идет на карманные расходы, а формирование основных интересов происходит за пределами аудиторий. Но, несмотря на то, что за пять лет можно несколько раз передумать, чем заниматься в жизни, выбор своего дальнейшего профессионального пути надо строить именно в этот период. **Основная задача у любого студента на первых курсах обучения – определить цель и область своих профессиональных наклонностей, так сказать, «поработать» над такой категорией, как ИНТЕРЕС к своей будущей профессиональной деятельности.**

Действительно, никто не сможет предложить студенту-первокурснику интересную работу по специальности. Для начала он должен профессионально вырасти и сформироваться. По этой же причине, первокурсникам и второкурсникам, компании не предлагают никаких специальных программ стажировок. Студент может еще не раз изменить вектор своих интересов. Наряду с поиском профессиональной цели, первокурсникам весьма желательно поработать в своем ВУЗе: попробовать себя в организационной работе, оказывать помощь в подготовке внутривузовских мероприятий, круглых столов и т.д. Самое главное - «почувствовать» себя в организационной работе и при этом еще приобрести ценный опыт, который можно будет также отразить в своем профессиональном резюме.

К 4-5 курсу у студента должно сформироваться более-менее четкое представление о том, в какой области он видит наилучшую возможность для своих способностей и знаний. Наступает время приобретения опыта работы. Если не позаботиться о приобретении минимального трудового стажа, то после окончания института устроиться будет гораздо сложнее. После ВУЗа выпускника могут взять и начальником отдела, но это всегда подразумевает, что человек еще с 3 курса работал в этой организации ассистентом или начинал с низшей должности. На данном этапе обучения необходимо приобретать социальную зрелость, чтобы к началу трудовой жизни понимать, что такое работа, что такое ответственность, как общаться в коллективе, как строить взаимоотношение в организации. В этом плане опыт работы ценен не столько с точки зрения приобретения навыков, сколько с приобретения социального опыта.

Поэтому последние два года перед выпуском – это самое время для начала строительства карьеры. В данный период необходимо искать любую возможность устроиться на работу. Будь то практика, стажировка или временная работа в компании. Как говорят многолетние наблюдения специалистов рынка труда: «Строй карьеру смолоду!».

### **Казалось бы, диплом есть — иди, работай. Но...**



К сожалению, не редки случаи, когда, только получив диплом, человек понимает, что ошибся в выборе профессии. Важно не только выбрать подходящую для себя профессию, но и убедиться, что полученный диплом будет востребован на рынке труда. Порой трудоустройству мешает качество полученного образования, но, пожалуй, главные причины невостребованности выпускников учебных заведений, по мнению специалистов Центра занятости населения, — отсутствие опыта и нежелание работодателя предоставить молодому специалисту возможность показать себя в деле, перенасыщенность рынка труда определенными

специальностями. Например, в 2011 г. сотни выпускников школ намеревались получить профессию экономиста, юриста, психолога, однако специалистами этих профессий рынок труда уже перенасыщен.

Одно из основных противоречий современного рынка труда — увеличивающийся разрыв между трудовыми притязаниями молодых и возможностями их удовлетворения. Поскольку молодежь, как правило, не имеет практического опыта трудовой деятельности, ее высокие требования к оплате труда делают проблематичным поиск подходящей работы. Отсутствие соответствующего стажа часто становится препятствием при заполнении вакансий, так как руководители предприятий и организаций предпочитают нанимать специалистов, имеющих достаточный опыт работы.

Повышение жизненного уровня населения и платное обучение значительно упростили поступление в вузы: не прошел по конкурсу, так как плохо сдал экзамены, — не важно, можно пойти «на оплату», только бы те экзамены вообще сдать. И через 5 лет ты уже человек с высшим образованием. Это круто! К сожалению, многие видят только это «круто» и не замечают тех денег, которые тратятся на обучение. Это относится не только к молодежи, а и к родителям, которые согласны платить за обучение ребенка не столько для того, чтобы дать ему специальность, сколько для того, чтобы при возможности сказать знакомым: «А мой ребенок учится в вузе». Иногда даже создается впечатление, что родителям этот диплом нужен больше, чем ребенку. Интересен опыт контрактного образования на Западе. Там минимальный уровень образования родители обеспечивают, а если хочешь большего — бери кредит в банке, получай специальность и отдавай кредит. Сам отдавай! Ведь образование — не цель, а способ достижения цели — хорошей работы, которая даст возможность вернуть кредит. Родители при такой системе тоже относятся к образованию ребенка как кредиторы: они вкладывают деньги, если «проект» кажется им прибыльным. Если же они имеют сомнения по поводу перспективы получения «дивидендов», то деньги не вкладывают. Может, это и кажется странным и даже несправедливым по отношению к ребенку, но такая система

дисциплинирует обе стороны. У родителей нет повода укорять ребенка: «Ради чего я пять лет платил за тебя в институте? Ради того, чтобы ты пошел ремонтировать машины?». И молодой человек тоже не обвинит родителей: «Вы меня заставили идти туда, куда я не хотел». У нас же такие взаимные обвинения можно услышать чуть ли не в каждой второй семье. И виноваты в этом тоже обе стороны. Потому что родители, оплачивая обучение ребенка, иногда не считаются с его интересами и стремлениями, а молодежи ничего не остается, как идти туда, куда сказали родители, ведь они платят и соответственно, «заказывают музыку».

Нельзя не учитывать и психологию нынешней молодежи, которая идет путем наименьшего сопротивления: «родители платят, ну и ладно, что ли тяжело мне проучиться эти несколько лет, да еще и специальность престижная». Но в итоге недовольными остаются и те, и другие. В результате, после окончания вуза все становится на свои места: молодой человек, положив диплом в ящик, идет работать туда, куда зовут склонности, а родителям ничего не остается, как понять, что пять лет они платили за диплом, который ребенку не нужен. Все налаживается, жизнь идет дальше. Только вот денег, вложенных не в образование, а в диплом, не вернуть.

Как можно изменить эту ситуацию? Во-первых, нужна более широкая информированность выпускников школ и молодежи о тенденциях рынка труда, о том, каких специалистов слишком много (поэтому высока конкуренция), а каких специалистов мало, и на их труд большой спрос.

Опыт показывает, что чем раньше подростки или молодые люди встретят на своем пути профессионального консультанта, тем больших ошибок удастся избежать при выборе профессии. Особенно важно знать, что собой представляет работа по выбранной специальности, потому что очень часто выбирая, например, «компьютерную специальность», человек имеет очень туманные представления про саму работу, что-то вроде «сидеть за компьютером, нажимать на клавиши». Второе и, наверное, самое главное — систему образования нужно перестраивать таким образом, чтобы с детства воспитывать чувство собственной

ответственности за свою судьбу. Если молодежь будет более активной, если будет иметь активную жизненную позицию, то не будет получать профессию исключительно из-за влияния друзей или родителей. Если каждый представитель молодежи поймет, что его жизнь зависит только от него самого, если при решении вопроса «куда пойти учиться» будет руководствоваться расчетом, а не престижностью специальности, то встретить человека с высшим образованием, работающего в торговой палатке, будет скорее исключением, чем правилом.

### **Как найти работу молодому специалисту**

Первое, что необходимо сделать молодому специалисту – это трезво и объективно оценить свои возможности и способности, и выбрать то направление деятельности, которое не только подходит по его специальности, но и так же соответствует его внутренним пожеланиям. Нужно взвесить с какой должностью по данному направлению вы реально можете справиться.

При этом необходимо понимать следующее: планку в подборе вакансии нужно ставить чуть выше своей головы на перспективу, но согласиться можно и на меньшее, если само предприятие вам симпатично и вас в принципе устраивают условия труда, график работы, коллектив и направление деятельности предприятия. И конечно, заработная плата, которую вам обещают после прохождения испытательного срока, тоже должна вам подходить.

После того как вы определились, что примерно вы будете искать, необходимо составить специализированное резюме индивидуально для каждого предприятия и конкретной вакансии, указав в немвилку заработной платы, практику или специально пройденные курсы, которые вам дали уже представление о деятельности предприятия. Также необходимо досконально изучить рынок труда, спрос и предложение на вашу специальность, уровень заработной платы, список требований и возможно даже рассмотреть варианты в других городах, если вас это устраивает и не пугает. При желании

получать достойную зарплату на хорошем предприятии, необходимо сопоставить список требований и ваших реальных знаний и подготовиться к устройству: либо пройдя дополнительные курсы, либо занимаясь самообразованием или временным устройством стажером на мелкое предприятие для повышения ваших навыков. Это станет плюсом в качестве опыта работы.

Так как вы молодой специалист и реальный опыт у вас отсутствует вообще или есть в минимальном объеме в виде производственной практики, то главную роль в соискании места работы будет играть ваш энтузиазм, менеджер по подбору персонала обязательно обратит на это внимание. Вы должны показать, что всеми фибрами души хотите работать на этом предприятии, это просто ваша мечта и это должно стать вашим настроением.

Вы должны и можете смириться с более низкой должностью, влиться и освоиться в коллективе, переосмыслить свои знания и реальное применение их на практике. И самое последнее место в этом списке занимает заработная плата, поскольку её ещё необходимо заслужить.

Знайте, что найти работу - это не только уговорить и произвести впечатление на работодателя или отдел кадров. Мало устроится на работу, нужно еще там остаться и нужно, чтобы было внутреннее соответствие между «хочу» и «есть». Иначе, даже если вы устроитесь каким-либо способом, в том числе и, используя свои связи, то шансы, что вас уволят или вы уйдете сами, очень высоки.

Если по вашей специальности очень трудно найти работу, но вы все же хотите работать именно по этому направлению, ещё одним преимуществом при устройстве может стать предложение с вашей стороны: устройство по смежной специальности, за меньшие деньги или даже предложение пройти бесплатно производственную практику и доказать делом свое желание здесь работать.

Бывает, что работу по вашей специальности найти фактически нереально или же работа по этой специальности не сулит особых перспектив в будущем, в том числе и ожиданиям по зарплате. В связи с этим стоит подумать, надо ли тратить

время на поиск таких вакансий и рассмотреть альтернативные варианты, в том числе и с переквалификацией. Не бойтесь искать новое, ведь вы не знаете, что вам по силам, пока не попробуете. Если вас не берут на крупное престижное предприятие, всегда есть мелкие, которые возьмут вас с руками и ногами, и там вы можете получить необходимый опыт, а уже потом попробовать устроиться на более солидное предприятие.

**Необходимо понимать, что есть несколько подходов к поиску работы:**

1. Вы ищите любимую работу по душе.
2. Вы ищите высокооплачиваемую работу, но там высокие запросы.
3. Вы ищите компромиссные варианты между этими двумя крайними точками.

Но это не значит, что высокооплачиваемая работа не может стать любимой. Все зависит только от вас, вашего желания и настроения. Психологические аспекты в поиске работы - самый важный пункт во всем этом списке. Ведь мало выбрать то, что нравится, надо, чтобы и вы произвели должное впечатление.

**Итак, подведем итоги:**

Грамотное резюме составлено в разных вариантах и подано на разные предприятия. Следующий шаг - собеседование. Надо понимать, что не во все места, куда вы подали резюме, вас пригласят на интервьюирование, на этом этапе все зависит от того, насколько грамотно составлено ваше резюме и насколько написанное там соответствует тому, чего хочет работодатель.

Чтобы получить бонус на этом этапе, можно узнать, где проходят собеседования, не поленится и выяснить у соискателей, что спрашивают на собеседовании и поинтересоваться их резюме. Тогда вы будете знать, к чему быть готовым и что нужно добавить или убрать из резюме, чтобы более полно соответствовать требованиям на этом предприятии. Если это физически возможно сделать и в коридор, где проходит собеседование, можно вообще попасть.

Не секрет, что работодатели любят сразу готовых специалистов, так что вам будет плюс, если вы умеете четко и

уверенно вести себя на нем, и можете показать, что разбираетесь в сути вопроса, а также можете решить даже то, в чем вы пока мало разбираетесь. Надо показать, что вы очень легко обучаетесь и осваиваетесь во всем новом. В наше время это, пожалуй, самый важный навык, поскольку все очень быстро меняется даже в рамках очень узких направлений.

### **Что нужно знать при устройстве на работу или секреты Трудового кодекса**



Молодому специалисту, выбирая образовательное учреждение для устройства на работу, следует обратить внимание на наличие статуса юридического лица у данного учреждения. В случае отсутствия статуса юридического лица, образовательное учреждение не может претендовать на получение лицензии, на право ведения образовательной деятельности, последующие аттестацию и государственную аккредитацию.

Данное положение образовательного учреждения, повлечёт за собой отказ органов социальной защиты включать в стаж, дающий право на пенсию за выслугу лет, период работы в подобных образовательных учреждениях, что приведёт к ущемлению прав молодого специалиста.

При устройстве на работу, специалист должен предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность специалиста;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документ об образовании (диплом);



- аттестационный лист о квалификации (если таковой имеется);
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Кроме перечисленных документов, педагогический работник при приеме на работу должен также представить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний к работе. Перед устройством на работу, педагогические работники проходят медицинский осмотр, результаты которого фиксируются в санитарной книжке установленного образца согласно Федерального закона от 30 марта 1999г., № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии». Педагогический работник не может приступить к осуществлению педагогической деятельности без оформленной санитарной книжки.

Следует отметить, что статья 65 Трудового кодекса РФ запрещает требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При оформлении на работу необходимо знать, что любого работника принять на работу или уволить может только руководитель учреждения, который обязан заключить с работником трудовой договор. Данный договор может быть заключен на конкретно оговоренный срок. Согласно ст. 58 Трудового кодекса РФ, «если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок». Также необходимо отметить, что согласно ст. 70 Трудового кодекса РФ, «лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности», **испытательный срок не устанавливается.**

Официально, специалист считается работником образовательного учреждения только после заключения трудового договора в письменной форме на основании ст. 61 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. После подписания трудового договора администрация образовательного учреждения издает приказ о приеме специалиста на работу, с которым необходимо ознакомиться в трехдневный срок с момента издания приказа. В приказе о приеме на работу должны быть указано наименование должности специалиста, его разряд и ставка.

Администрация образовательного учреждения обязана ознакомить принятого сотрудника с правилами внутреннего распорядка для работников образовательного учреждения, с правилами техники безопасности, производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей.

Специалист образовательного учреждения может расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом за две недели администрацию ОУ в письменной форме (заявление об увольнении). В день увольнения, администрация ОУ обязана полностью рассчитаться с сотрудником и выдать трудовую книжку с записью об увольнении. Согласно Постановлению Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках», все записи, внесенные в трудовую книжку, заверяются руководителем образовательного учреждения и подписью самого работника. Необходимо обратить внимание на формулировку причины увольнения, ее соответствие со статьей «Трудового кодекса РФ».

## Идеальное резюме

**Вы столкнулись с поиском работы впервые и не знаете, с чего начать?**



Первое, о чем надо позаботиться, – профессионально составить резюме. Именно с него начинается твоё общение с работодателем. От того, насколько профессионально в резюме представлена информация о тебе, как расставлены акценты, зависит, пригласят ли на собеседование именно ТЕБЯ. Ошибки при составлении резюме

могут быть самыми разными и не всегда очевидными самому соискателю: завышенные требования, неверная оценка своей ценности как специалиста, невнятно описанный опыт работы, обязанности, достижения, образование и так далее и тому подобное.

Результат неправильно составленного резюме: профессионалы своего дела, хорошие специалисты порой месяцами не могут устроиться на работу.

#### **ПОМНИ:**

- \* структурированное, краткое, грамотное и легко читаемое резюме - более успешно;
- \* чётко сформулированная цель поможет избежать недоразумений;
- \* не стоит упускать из внимания описание должностных обязанностей - соответствуй требованиям к данной вакансии;
- \* отвечай целям и потребностям;
- \* лучше составлять резюме с позиции достижений;
- \* и наконец, твоё резюме должно быть «энергичным».

#### **УЧИТЫВАЙ:**

- \* особенности сферы деятельности, на которую ориентирован соискатель;
- \* требования работодателя к профессиональным качествам, знаниям, опыту кандидатов на данную вакансию.

#### **НЕ ЗАБЫВАЙ:**

- \* работодатель предпочитает успешного кандидата.

#### **Важно ли указывать качества личности?**

Резюме – это визитная карточка, инструмент, с помощью которого соискатель может воздействовать на работодателя задолго до личной встречи. Оно дает возможность продемонстрировать соискателю свои сильные стороны, рассказать о достижениях, успехах, навыках, наработанном опыте.

Каждый человек уникален, и резюме должно это отражать. Помимо вашего опыта работы, навыков и знаний, очень важно то, какими качествами вы обладаете, как проявите себя непосредственно в работе, в коллективе. Описать правильно личностные качества – это возможность обратить

внимание работодателя на сильные стороны Вашего характера, которые будут в помощь при выполнении вашей работы.

Прежде чем перечислить свои личностные качества, желательно задать себе, и ответить на несколько вопросов.

### **1. Какими качествами важно обладать сотруднику с выбранной профессией?**

Понятно, что ответственный сотрудник нужен работодателю, но есть и уникальные качества для каждой из профессий. Например, для профессии, где требуется работать с документами, цифрами, более важными качествами будут: высокий уровень концентрации внимания, аналитический склад ума, точность, аккуратность и т.п. Если же мы говорим о профессиях, где нужно много общаться с людьми, например, в сфере продаж, то наиболее актуальными будут: коммуникабельность, доброжелательность, тактичность, стрессоустойчивость, умение работать в команде и т.д. Важно учитывать эти нюансы, так как если вы будете претендовать на вакансию, где нужно будет работать с техникой и практически не придется сталкиваться с людьми, то вряд ли ваша коммуникабельность, умение налаживать контакты и навыки ведения переговоров сыграют в вашу пользу при выборе кандидата на данную вакансию. Важно обратить внимание, какие требования описывает сам работодатель, размещая вакансию и воспользоваться этой информацией при составлении своего резюме.

### **2. Обладаю ли я этими качествами?**

После того, как вы определили, какие качества значимы в этой специальности, попробуйте оценить, обладаете ли ими вы? Например, если вы пишете о том, что вы коммуникабельны, обладаете грамотной речью, хорошей дикцией, но на собеседовании ведете себя закрыто, то это будет воспринято как несоответствие вас с вашим резюме. Где гарантия, что остальные пункты истинны, правдивы?

### **3. Достоинство или недостаток?**

Есть ряд качеств, которые могут сыграть не в вашу пользу, о которых нельзя однозначно сказать, достоинство это, или недостаток, но, тем не менее, их указывают в резюме. К таким качествам можно отнести: амбициозность,

принципиальность, самоуверенность, привлекательную внешность. К формулировке этого вопроса нужно подходить осторожно и исходить из должности, на которую вы претендуете. На должность руководителя наличие таких качеств, как амбициозность и принципиальность будет плюсом. Для исполнителя эти же качества могут сыграть отрицательную роль в силу того, что такой сотрудник может быть достаточно конфликтным, чем-то недовольным, и наверняка будет отстаивать свои интересы и принципы, что вряд ли привлечет работодателя.

#### **4. Во всем должна быть мера!**

В резюме нужно показывать свои лучшие качества, но это не значит, что перечисление ваших достоинств может превышать по размеру все остальные пункты резюме. Самое оптимальное – указать не более пяти качеств, присущих именно вам. Работодатель при рассмотрении резюме не всегда может обратить на пункт «Личные и деловые качества», но на собеседовании это неизбежно. Успехов вам!

*У тебя единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз.*

### **Практические рекомендации для успешного прохождения собеседования**



*Как правильно сесть?* Сядьте с работодателем (интервьюером) на одном уровне, то есть друг напротив друга, лицом к лицу. Если предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом, переставьте его так, чтобы создать удобное пространство для общения. Такое поведение – демонстрация Вашей уверенности, инициативы и организаторской жилки.

*Поза.* Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы он ощущал Вашу заинтересованность и активное участие в диалоге. Поза должна быть достаточно открытой. Руки лучше положить на стол или на колени. Плохо, если руки все время соединены «в замок» или спрятаны под

столом. Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза «нога на ногу» некоторым интервьюерам не нравится, однако, если для Вас это привычная поза и сам интервьюер так сидит, то и Вам, скорее всего, можно это сделать.

**Зрительный контакт.** Внимательно глядя на интервьюера, Вы не только лучше поймете его, но и произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. Отведенный в сторону взгляд – это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида. Ваша речь становится более убедительной, если Вы будете смотреть на интервьюера. Наблюдая за мимикой, позой и движениями интервьюера, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова, и при необходимости скорректировать свой ответ.

**Жестикуляция.** Умеренная и уместная жестикуляция делает Вашу речь более убедительной.

**Паузы.** Умение держать паузы насыщает Вашу речь убедительностью. Иногда интервьюер может использовать паузу в качестве испытания претендента на работу. Вы ответили на вопрос интервьюера, а он молчит. Создается стрессовая ситуация и тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается дополнить свой ответ, а это часто работает против кандидата. Спокойно выдержанная пауза добавляет уверенность Вашему ответу и демонстрирует Вашу готовность к продолжению беседы.

**Мимика.** Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться благополучным и уверенным в себе человеком. Однако, не следует улыбаться постоянно. И улыбка должна быть уместной. Когда улыбка приходит на ваше лицо достаточно часто, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо.

#### ***Как отвечать на вопросы?***

- Выслушайте вопрос до конца, не перебивая.
- Старайтесь показать внимание и интерес к вопросу.
- Отвечайте на поставленный вопрос, если уверены, что правильно поняли его.

Интервьюер иногда формулирует свой вопрос достаточно пространно и тогда его лучше спросить: «Правильно ли я Вас понял? Вас интересует то-то и то-то?» или «Вы спрашиваете то-то?». После этого интервьюер уточняет вопрос и тем самым помогает Вам правильно ответить.

- Продолжительность Вашего ответа не должна продолжаться более 2-3 минут. Если вопрос сложный, то отвечайте на него «тезисно» и скажите, что готовы дать развернутую информацию, если это потребуется.

- Не отклоняйтесь от сути вопроса: даже если вопрос таков, что Ваш ответ получается очень кратким, не смущайтесь.

- Не говорите очень тихо и очень громко. Слишком тихий голос может создать у интервьюера впечатление, что Вы неуверенный в себе человек.

#### *Наиболее вероятные вопросы на собеседовании.*

- **Расскажите о себе.** Не пересказывайте полностью свою биографию. Коротко расскажите о своем образовании (что и когда закончили, какую специальность получили), а потом опишите опыт работы. Подчеркните свои сильные (в профессиональном плане) стороны. Отвечайте не более 3-х минут, не бойтесь опускать подробности: если интервьюера заинтересует еще что-то, он спросит об этом.

- **Почему Вы готовы рассматривать предложения о новой работе?** (Почему Вы хотите у нас работать?). Не говорите, что испытываете материальные трудности в связи с тем, что остались без работы и т.п. Если Вы все же не работаете в данный момент, то, говоря о своих притязаниях на новое место, начните с рассказа о том, что Вас привлекает возможность реализации наработанного опыта и навыков в этой организации, с такой-то продукцией, используя данную технологию и т.п., а не только возможность хорошо заработать. Если Вы еще работаете – отзывайтесь о своей работе положительно, указывая, лишь отдельные моменты, которые Вас не устраивают.

- **Что Вам нравилось на последней работе?** Вашему потенциальному работодателю важно не только Ваша квалификация и способность выполнить требуемую работу, но и желание делать ее. Ваша лояльность по отношению к коллегам,

способность «сработаться» с руководством и вписаться в коллектив – также немаловажны. Расскажите что-то хорошее о компании, в которой Вы работали (работаете), о Вашей способности устанавливать хорошие отношения с коллегами и о том, что Вам нравится то дело, которым Вы занимаетесь.

- **Что Вам не нравится в Вашей работе?** Старайтесь не уходить от ответа на этот вопрос, а дать ответ, который будет хорошо корреспондироваться с ответом на вопрос о причинах готовности поменять работу.

- **Что Вы считаете своими важнейшими достижениями?** Говорите о своих профессиональных достижениях, хвалите себя. Расскажите о своих «наградах», сертификатах, полученных грантах и т.п., если они есть. Это позволит Вам быть объективным. Если же Вас не спрашивают о достижениях, постарайтесь найти возможность рассказать о них.

- **Были ли у Вас промахи или неудачи по работе?** На этот вопрос можно ответить кратко: «были» и спокойно держать паузу. Вас могут попросить привести примеры, и Вы их должны привести. Не ошибается тот, кто ничего не делает. На собеседовании не обязательно говорить о своих самых серьезных ошибках. Расскажите о тех из них, которые хотя и возникли по Вашей вине, но были успешно Вами разрешены без существенного ущерба для фирмы.

- **Какие у Вас есть вопросы?** Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется дело, какие, например, есть технические, информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы. Вопросы продолжительности рабочего дня, оплаты, льгот и т.п. нужно стараться не обсуждать до тех пор, пока Вам в явном или неявном виде не сделают предложение о работе.

- **Сколько Вы сейчас получаете?** Отказываясь от ответа, Вы как бы демонстрируете закрытость, недоверие, плохую управляемость. Назовите среднюю цифру, или интервал, или динамические изменения.

- **На какую зарплату рассчитываете?** Этот вопрос может быть задан в любой момент и фактически это уже начало возможного торга по условиям найма, который раньше времени Вам вести



невыгодно. Поэтому, рекомендуется постараться уйти от ответа, если этот вопрос задается на начальной стадии собеседования. Если же интервьюер настаивает на ответе, то уход от ответа уже будет рассматриваться не лучшим для Вас образом. Тот минимальный уровень оплаты, на который Вы готовы пойти, должны и знать только Вы. Называйте цифру несколько выше, оставляя себе пространство для маневра. Демонстрируя безразличие к вопросам оплаты, Вы даете возможность работодателю думать, что Вам приходится очень плохо, раз Вы готовы выходить на работу, не обсуждая условия оплаты. Если на собеседовании Вам предложат самому задавать вопросы, никогда не начинайте с вопросов оплаты труда. Но, если работодатель заинтересован в Вас и готов перейти к обсуждению условий займа, не стесняйтесь вести переговоры об оплате труда и других возможных компенсациях, бонусах и льготах.

- **Кем Вы видите себя через пять лет?** По Вашему ответу можно судить о Вашей целеустремленности, способности к планированию деятельности и склонностях.

#### **Запретные темы при собеседовании**

1. Желание эмигрировать из России.
2. Религиозность.
3. Политические взгляды.
4. Семейные неурядицы.
5. Планы относительно рождения детей.
6. Материальные трудности.
7. Недостатки прежних работодателей.
8. Проблемы со здоровьем.

*Говорите спокойно и уверенно.*

*Не впадайте в панику, и не вступайте в дискуссии.*

#### **Поведение после собеседования**

1. Зафиксируйте полученную на собеседовании информацию.
2. Через день-два после интервью можно послать на фирму, где проходили собеседование, благодарственное письмо. Письмо желательно составить так, чтобы оно было кратким и

содержало благодарность за уделенное вам время. Напомните, что вы ожидаете решения по итогам собеседования.

3. Приходить без приглашения, часто звонить, если вы об этом не договаривались, не следует.

4. Получив телефонный или письменный отказ, можно обратиться с просьбой иметь вас в виду в будущем.

Проанализируйте собеседование, что явилось причиной возможной неудачи.

### Как позвонить работодателю



Оказывается, боязнь звонить по телефону незнакомым людям – довольно распространенная вещь. Особенно страшно, когда вы хотите о чем-то попросить своего собеседника. И очень страшно, если от его решения зависит ваша дальнейшая судьба. Вы увидели объявление о работе вашей мечты. Одно но: в контактах указан только телефон. Значит, придется звонить. Если вы уверены, что будете смущаться и стесняться, разговаривая с потенциальным работодателем, используйте несколько простых приемов, которые позволят вам провести разговор с максимальной для себя выгодой.

Перед тем как звонить, положите рядом свои документы, резюме. Телефонный собеседник может поинтересоваться подробностями вашей биографии. Заранее отрепетируйте краткий рассказ о себе. Специалисты кадровых служб считают: ваша телефонная самореклама должна уложиться в 10-25 секунд.

Убедившись, что попали куда нужно, сообщите: вы по объявлению о работе. Непременно назовите должность, на которую претендуете, и поинтересуйтесь, с кем можно поговорить по этому вопросу. Заниматься подбором персонала могут разные люди - от начальника отдела кадров до заведующего складом. Входящие звонки чаще всего рассортировывает секретарь, и на этой стадии разговора подробно представляться нет необходимости.

Дальнейшие события могут развиваться по двум сценариям: либо вас соединят с нужным сотрудником, либо того не окажется на месте. В первом случае поздоровайтесь еще раз, изложите суть дела и представьтесь. Действовать надо именно в такой последовательности: собеседник не может знать, зачем вы звоните, и ваше имя для него ничего не значит. Попытки лихорадочно сообразить, кто вы, способны подсознательно спровоцировать недовольство и настроить против вас. Да и незнакомое имя, названное в начале беседы, чаще всего сразу забывается.

Допустим, нужного сотрудника не оказалось на месте или он не имеет возможности с вами сейчас говорить. Поинтересуйтесь, когда его можно застать, и попросите разрешения позвонить еще раз. Оставлять свои координаты не стоит: их могут не передать или до вас не дозвонятся. Трудоустройство - дело слишком серьезное, чтобы вверять его случаю. Если разговор переносится, спросите, когда собеседник может уделить вам время. И потом будьте исключительно точны. Вам сказали, чтобы вы позвонили в четырнадцать часов тридцать три минуты с четвертью? Значит, пусть с помощью секундомера, но сделайте так, чтобы ваш звонок раздался именно в эту секунду!

Формулируйте свое предложение предельно четко и конкретно. Помните: у вас не более двадцати пяти секунд.

Иногда для приема сообщений соискателей используется автоответчик. Увы, некоторые теряются и не могут внятно объяснить «машине» суть проблемы. Но вы ведь к ним не относитесь, правда? Вот примерная схема сообщения, которую принято в таких случаях использовать: «Здравствуйте, я такой-то, звоню по поводу должности офис-менеджера. Попытаюсь связаться с вами во вторник в первой половине дня. Заранее благодарю за уделенное мне время». Попав на тот же автоответчик во второй раз, напомните, что вы уже звонили, и снова объясните, по какому вопросу. Ну а если все попытки прорваться к нужному сотруднику разбиваются все о ту же технику - переходите к другим объявлениям. Очевидно, в этой фирме не умеют и не хотят работать с людьми.

Рассмотрим удачный вариант: вы дозвонились до нужного человека. Во время телефонных переговоров вас ничто не должно отвлекать. Потенциальный работодатель не должен слышать раздающиеся в вашей квартире детские крики, громкую музыку, бормотание телевизора и тому подобные шумовые эффекты. Использовать телефон-автомат - не лучший вариант. Всем известен уровень нашей связи: никто никого не слышит, в самый неподходящий момент звучит отбой. Не следует звонить и со служебного аппарата. Как правило, мы не заинтересованы в преждевременном оповещении общественности о поисках нового места. Поэтому первый разговор с потенциальным работодателем из кабинета, куда в любой момент могут заглянуть сослуживцы, наполняется иносказаниями, намеками, то есть становится абсолютно бесполезным.

Под рукой обязательно должны быть бумага и ручка. Слова: *«Ой, сейчас затишу, только ручку найду!»* - способны свести на нет ваши шансы.

Не стоит забрасывать собеседника вопросами. Их должно быть немного и по существу. Не заостряйте внимание на размере заработной платы, наличии бесплатного питания и предоставлении проездного. Лучше ограничиться интересом к условиям работы и должностным обязанностям. Если какие-то моменты вызывают у вас сомнения, обязательно оговорите их. К примеру, объявление указывало на обязательные командировки. Поинтересуйтесь - куда и насколько. А то может статься, что вожденная должность требует выезда в Арктику на девять месяцев в год. А вы, как назло, не переносите холода.

Строго придерживайтесь в телефонной беседе делового стиля. Ни в коем случае не давите на слезу, пытайтесь разжалобить о своих материальных трудностях: сегодня в цене энергичные и удачливые люди. Не пытайтесь произвести впечатление остроумием и раскованностью, оригинальным мышлением или творческим полетом фантазии - оставьте это до личной встречи.

Не стоит открытым текстом напрашиваться на randevу, если беседа затухает, а вас так и не пригласили приехать. Максимум, что можно себе позволить, это поинтересоваться:

может, собеседнику удобнее изучить ваши документы при личном контакте? Или: когда лучше выслать резюме и прочие бумаги? Стандартно-уклончивые ответы типа: «Мы вам сообщим», «Подумаем, что можно для вас сделать», скорее всего, означают отказ. Не переживайте, просто скажите себе: «Ничего, получится в другом месте и в другое время».

### **Простые секреты имиджа, которые легко могут изменить вашу жизнь**



Мы живем в обществе, где правят визуальные образы. Главы государств и политические деятели признают необходимость хорошо выглядеть на экране телевизора, знаменитости нанимают стилистов, а компании тратят немалые средства на создание привлекательного имиджа своему продукту.

Кто же создает имидж? Во-первых, сам человек, который продумывает, какой гранью повернуться к окружающим, какие сведения о себе представить. Во-вторых, имиджмейкеры – профессионалы, занимающиеся созданием имиджа для известных лиц: политиков, государственных деятелей, артистов, бизнесменов и т.п. Они знают ответы на такие важные вопросы: Каковы характеристики успешного имиджа? Как создать положительный имидж? Каким должен быть имидж мужчины или женщины? Как сочетаются внешний и внутренний имидж? В чём суть успешного имиджа?

Казалось бы, имидж – это всего лишь то, какого человека мы перед собой видим, но это далеко не так! Имидж – это более комплексное понятие, чем стиль и даже персональный бренд. В его создании принимают участие и окружающие люди – друзья, родные, сотрудники.

Психология имиджа тесно связана с развитием личности, становлением её яркой индивидуальности, сохранением внутренней гармонии, что в свою очередь делает личность социально востребованной.

Создание имиджа – длительный и сложный процесс, поэтому создавая свой новый имидж, Вы должны решить: что именно Вы хотите сообщить окружающим, и ответить себе на вопрос «*Для чего?*». Чаще всего цель формирования достойного имиджа – доброжелательно настроить к себе других людей. Важно правильно определить цель и поставить задачи, работающие на цель. Каждая задача должна быть конкретно сформулированной, реалистичной, измеримой, выполнимой в заданный промежуток времени.

За словом «*Что?*» стоит сам имидж и его атрибуты. Вам необходимо продумать, какой имидж выбрать для себя. Нельзя забывать, что удачно выбранный имидж несёт до 80% успеха. Необходимо остерегаться перегрузки в деталях, определить, в чём аудитория нуждается больше всего, что вызовет её интерес.

«*Кому?*» Конечно, результаты Вашей успешной презентации зависят от того, насколько точно Вы сможете соответствовать ожиданиям аудитории.

Необходимо задать себе несколько вопросов:

- Что ценит эта аудитория (рабочий коллектив, семья, любимый, друг, партнёр)?
- Что эта аудитория уже знает о Вас?
- Что аудитории необходимо узнать для того, чтобы лучше воспринять Вас?

«*Когда? Как долго?*» Время самопрезентации существенно влияет на то, как аудитория Вас воспримет (время года, начало или конец рабочего дня, недели и т.п.).

«*Где?*» Вы обязательно должны принять во внимание место, где Вы предполагаете появляться в новом образе. Место одинаково воздействует и на аудиторию, и на человека, представляющего свой имидж.

Например, Вы решили сменить свой профессиональный имидж. На работе Вы и есть бренд. И Ваш внешний облик – это Ваш логотип: он должен посылать ясное и четкое сообщение о том, кто Вы, что Вы можете предложить, в каком направлении хотите двигаться. Профессиональный имидж является одним из факторов укрепления уверенности в себе, увеличения личной продуктивности и профессиональных достижений. Ваша задача

выбрать образ, в котором Вы будете находиться на рабочем месте, а затем одеваться так, чтобы ему соответствовать.

Правильно сконструированный профессиональный имидж отражается на Вашем карьерном росте с момента собеседования, и продолжается на каждом этапе своего развития. Например, если в организации происходит отбор кандидатов на должность директора, то 20% успеха зависит от имиджа.

Полезные советы: Чтобы вызывать уважение, одевайтесь, по крайней мере, на том же уровне, который типичен для Вашего вида деятельности, и даже на уровень выше. Чтобы получить продвижение по службе, одевайтесь, как будто Вы уже заняли желаемую должность. Если Вы этого не сделаете, то любая случайная деталь может свести все Ваши профессиональные усилия к нулю. Немедленно приступайте к выбору одежды, которая подчеркнет Вашу индивидуальность и будет соответствовать выбранному имиджу, и Вы станете хозяином своей судьбы.

Если Вы только ищете работу и не инвестируете свое время и внимание в улучшение своего внешнего вида и профессиональных качеств, не ждите позитивных изменений в карьере или личной жизни.

Не забывайте, Вы уникальная личность, и важно, чтобы и другие узнали о Ваших способностях. Зная секреты имиджа, Вам будет легче двигаться по жизни. Перед Вами откроются все двери, Вы легко будете внушать доверие и убеждать других людей.

## Правила подготовки к публичному выступлению



Многие люди волнуются перед выступлением и чувствуют себя некомфортно перед публикой. А бывает, вроде бы выступающий не волнуется и уверен в себе, а его доклад скучен и неинтересен слушателям. Как же подготовиться к выступлению, чтобы было меньше душевных волнений, а

слушатели были заинтересованы? Давайте рассмотрим основные шаги подготовки к выступлению.

Первым делом необходимо составить текст выступления по выбранной теме. Для этого необходимо учесть несколько условий.

Во-первых, тема должна быть понятна Вам. Это придаст уверенности и поможет избежать неловкости, если слушатели зададут Вам вопросы. Если же приходится докладывать по теме, которая далека от Вашей компетенции, тем более стоит составить текст самостоятельно, чтобы разобраться и выстроить материал по своей логике.

Во-вторых, разузайте, перед кем вы будете выступать. Это важный момент, так как одну и ту же тему необходимо адаптировать под аудиторию. К примеру, сравните выступление перед коллегами по вопросам вашей общей профессиональной деятельности и перед аудиторией, которая не так сведуща в данной сфере. Определенно, во втором случае необходимо свести к минимуму терминологию и профессиональный сленг, иначе слушатели очень быстро запутаются в Ваших умозаключениях и заскучают.

В-третьих, используйте в тексте «живые примеры» из своей практики или практики коллег. Это очень разнообразит речь и привлечет внимание аудитории.

И, конечно же, имеет значение, сколько времени будет длиться Ваше выступление. Рассчитайте количество информации, так чтобы не переборщить и не задержать аудиторию и, с другой стороны, заполнить все отведенное Вам время. Даже если выступление сверхинтересное, нет большего разочарования у аудитории, чем когда ее задерживают.

Когда текст составлен, пора подумать о речи. Думаю, не стоит упоминать о том, что самое лучшее выступление – это рассказ, а не чтение с листа. Однако в процессе работы перед публикой легко увлечься и упустить важную деталь из повествования. С другой стороны, если выступающий начинает перебирать свои листы, выискивая, что же он хотел сказать, со стороны выглядит не очень презентабельно. Поэтому вместо записей используйте план выступления. Продумайте структуру, логику Вашей речи, что за чем идет, из чего вытекает и чем все



заканчивается. Напишите и используйте опорные пункты, чтобы упомянуть обо всем, что хотели рассказать. А еще лучше, если эти пункты будут представлены в виде презентации. Это поможет и Вам структурировать речь, и слушателям лучше овладеть информацией. С помощью презентации лучше воспринимаются числовые показатели и процессы.

И вот основа выступления готова. Но это еще не все. Так как в основном люди воспринимают зрительную информацию, важным оказывается, не только *что* Вы говорите, а еще и *как* говорите. Поэтому стоит потренировать позу, жесты, мимику, взгляд, интонацию голоса. Здесь тоже есть несколько простых правил.

Улыбайтесь – это вызывает ответное чувство доброжелательности и настроит Вас на позитивный лад.

Двигайтесь. Если есть возможность медленно и спокойно пройдитесь перед аудиторией. И время от времени меняйте свое положение относительно слушателей. Это опять же будет работать на удержание внимания.

Жестикуляция должна быть «открытая», то есть показывайте аудитории ладони, а не сжатые кулаки. Жесты должны помогать, отражая то, что Вы говорите, как бы создавая зрительный образ слов. При этом не стоит производить резкие и неожиданные взмахи, если только это не «так задумано».

Перемещайтесь чуть ближе к человеку, задающему вопрос, это показывает открытость и Вашу готовность к диалогу.

Охватывайте взглядом всех Ваших зрителей. Этого эффекта легко добиться, выбрав для себя несколько «точек» в зале. Найдите для себя справа, слева, посередине и вдалеке зала людей, на которых приятно смотреть. И плавно переключайтесь, словно бы рассказывая то одному, то другому.

Используйте разные интонации голоса, выделяйте ключевые слова, расставляйте акценты, используйте многозначительные паузы. Живой, подвижный голос поможет Вам удерживать внимание людей на протяжении выступления, а монотонность, как известно, усыпляет.

Уместный юмор – это самое простое средство расположить к себе аудиторию. Желательно, чтобы шутка родилась во время выступления, а не была заучена заранее.

И вот Вы готовы: написали грамотный доклад, составили к нему план, сделали красивую и содержательную презентацию, потренировались с голосом и позой... Но все это может пойти насмарку, если возникнет волнение, с которым Вы не справитесь. Что же тут может помочь?

Как уже говорилось вначале, чувство компетентности придает уверенности в себе. Будьте компетентны в своей теме.

Если Вам предстоит выступать в незнакомом месте, придите немного раньше назначенного времени, освоитесь в помещении, погуляйте по нему, посмотрите, что где находится, чтобы чувствовать себя более комфортно.

Если Вы один из выступающих, то узнайте очередность, познакомьтесь, хотя бы зрительно с теми, кто выступает непосредственно перед Вами. Это исключит эффект неожиданности, когда назовут Ваше имя, позволит чувствовать себя спокойно, не думая каждый раз: «А вдруг следующий я?».

То есть сделайте ситуацию публичного выступления как можно более понятной и ожидаемой, потому что неопределенность вызывает у человека чувство тревоги.

И самое главное чтобы справиться с волнением, подумайте, что именно Вам поможет чувствовать себя легче. Вспомните, что помогало Вам преодолеть волнение в другие ответственные моменты. Даже если это будет какой-нибудь забавный способ, например, пятак в туфле перед экзаменом, воспользуйтесь им!

## Тайм- менеджмент или искусство успевать



Мы все в равном положении перед неумолимым течением времени. Какого бы материального благосостояния мы ни добились, времени у каждого из нас очень немного. В области времени нет миллионеров. Доступный нам капитал времени, оставшегося до конца жизни, составляет примерно 200 – 400 тысяч

часов. И самое главное — время невосполнимо. Потерянное время, в отличие от потерянных денег, нельзя вернуть.

«Искусство успевать», тайм-менеджмент, управление временем — одно из самых необходимых искусств для современного человека. Разнообразной информации все больше. События происходят все быстрее. Нужно вовремя реагировать, укладываться во все более жесткие сроки. При этом как-то находить время для отдыха, увлечений, семьи, друзей...

Тайм-менеджмент — это не только ежедневники, планы и сроки. *Это технология, позволяющая использовать невосполнимое время вашей жизни в соответствии с вашими целями и ценностями.* Будете ли вы применять гибкое планирование или жесткое, хронометраж или самомотивацию, Outlook или бумажный блокнотик — нет никакой разницы. Техника вторична. Важно найти свои, «родные», жизненные цели — и распределять свое время в соответствии с ними. Тратить невосполнимое время жизни на то, что действительно хочешь.

## **Шаги создания вашей личной системы тайм – менеджмента**

### **1. Отдых**

Потратив минимум «начальных вложений времени», наладьте грамотный отдых в течение рабочего дня и в нерабочее время.

*Краткие рекомендации:*

- сделайте отдых в течение дня ритмичным;
- обеспечивайте максимальное переключение;
- используйте «творческую лень»;
- повысьте эффективность сна;
- применяйте «микросон» в течение рабочего дня;
- переживайте момент.

*Как не превратиться в «загнанную лошадь»*

Первый принцип, которого рекомендую придерживаться при организации отдыха в течение рабочего дня, — *ритмичность*. Проще говоря: используйте небольшой *запланированный* отдых через строго определенные промежутки времени.

Как правило, оптимальный режим — примерно 5 минут отдыха через каждый час. Возможно — 10 минут через 1,5 часа. Длительность от часа до полутора — наиболее комфортный для человека интервал непрерывной работы. Вспомните школу и вуз: урок — 45 минут, «пара» — 1,5 часа.

Как бы ни был загружен ваш рабочий день, какой бы аврал ни царил в офисе — все равно выделите эти 5 минут в час. Инвестируйте время в эти пятиминутки отдыха, работа без них крайне неэффективна.

### *Эффективный сон*

Сон является важнейшим способом отдыха и восстановления сил. Важно организовать не только процесс сна, но и процесс пробуждения. Советую установить в вашем будильнике или мобильном телефоне несколько различных мелодий и с их помощью сделать процесс пробуждения постепенным. Например, вам нужно проснуться в 8.00. Пусть в 7.30 сыграет первая мелодия, приятная и спокойная, на которой вы проснетесь, порадуетесь тому, что вставать еще не нужно, и заснете опять. В 7.45 — что-нибудь более бодрое, возможно, уже со словами, на которые мозг реагирует более активно, чем на мелодию без слов. И в 8.00 — самая радостная и энергичная мелодия, на которой вы окончательно проснетесь, встанете с постели и с удовольствием встретите новый день вашей жизни.

## **2. Мотивация**

Освойте методы «настройки» на выполнение сложных и неприятных задач для сокращения времени работы над ними.

### *Краткие рекомендации:*

- используйте «якоря» для настройки на различные задачи и отдых;
- применяйте «метод швейцарского сыра» при раскачке;
- ежедневно съедайте минимум одну «лягушку»;
- дробите «слонов» на «бифштексы», приближающие к достижению «слона»;
- поощряйте себя «промежуточными радостями»;
- заведите таблицу ежедневных дел, со списком наград за исполнение;
- попробуйте календарик - пинарик.

### *Как справляться с неприятными задачами*

Как бы мы ни любили свою работу, некоторые из наших дел бывают достаточно трудны и не всегда приятны. Как «замотивировать» себя на выполнение таких дел? Как грамотно «включиться» в выполнение сложной задачи, чтобы потратить на нее меньше сил и энергии?

#### *«Якоря» для эффективного включения в работу*

Как втягиваться в работу, чтобы не тратить время на раскачку, разбирая мелочи и никак не находя в себе сил взяться за главное? В психологии есть хорошее понятие «якорь». Это любая материальная привязка (музыка, цвет, слово, движение, ритуал), связанная для нас с определенным эмоциональным состоянием. При необходимости настройки на задачу мы «включаем» нужный материальный якорь — и вводим себя в соответствующее эмоциональное состояние. Самый часто используемый на практике «якорь» — музыка. Попробуйте четко привязать различную музыку к различным типам задач. По дороге на жесткие переговоры — тяжелый рок, при настройке на интеллектуальную работу — спокойная музыка без слов, при настройке на отдых — что-то самое любимое и приятное и т. п.

Потратить меньше времени и сил на раскачку поможет «метод швейцарского сыра». Попробуйте выполнять задачу не в логическом порядке, а в произвольном, «выгрызая» из разных мест маленькие кусочки — наиболее простые, приятные и т. д. Например, при подготовке отчета можно сначала подобрать иллюстрации, написать несколько наиболее простых и понятных для вас абзацев и т. п. Через некоторое время в вашем «сыре» образуется столько дырок, что «доесть» его будет совсем несложно.

### **3. Целеполагание**

Сформулируйте личные ценности и поставьте долгосрочные цели для воплощения мечты в реальность.

#### *Краткие рекомендации:*

— управляйте своей «персональной корпорацией» «проактивно»;

- расчистите штампы и нарисуйте «ваш день через несколько лет»;
- определите ваши ценности с помощью «мемуарника»;
- сформулируйте личную миссию в форме эпитафии;
- ищите ваше призвание;
- выявите 5–7 ключевых областей вашей жизни;
- сделайте обзорный график жизненных целей по ключевым областям и будущим годам;
- наиболее близкие и понятные цели сделайте измеримыми.

*Цели: как приблизить мечты к реальности*

Пожалуй, как никакой другой народ, мы, русские, умеем мечтать. Гораздо сложнее обстоят у нас дела с воплощением мечты в реальность. У любого из нас найдется миллион убедительных объяснений того, почему наша мечта до сих пор не стала реальностью. Масса неблагоприятных внешних обстоятельств будет в этом виновата. Но что пользы в том, что у нас есть оправдания? Мечта ведь от этого не приблизилась. Попробуйте рассматривать себя не как «специалиста такого-то отдела» или «менеджера такой-то службы», забудьте на некоторое время о том, что вы — часть большой системы, зависящая от начальства, клиентов, множества правил и т. п. Посмотрите на себя как Персональную Корпорацию, ЗАО «Я». У этой корпорации есть все те же элементы управления, что и у любой фирмы.

*Ключевые области жизни*

Когда сделаны первые шаги в определении долгосрочного видения вашей жизни (ценности, эпитафия), полезно определить *ключевые области*, на которые вашу жизнь можно условно разделить. Это поможет увидеть четкую структуру в общем хаосе дел и двигаться в жизни более сбалансировано, поддерживая гармонию различных направлений вашей деятельности.

Ключевые области — это несколько основных направлений деятельности. Это главные русла, в которых развивается ваша жизнь. Например:

- Личное развитие/Профессиональное развитие/Учеба/Образование;
- Семья/Дети/Родственники;

- Друзья/Знакомые/Профессиональное сообщество/Общественная деятельность;
- Хобби/Увлечения;
- Работа/Бизнес/Клиенты/Подчиненные/Проекты;
- Спорт/Здоровье;
- Благосостояние/Карьера и т. д.

#### 4. Рабочий день

Настройте личную систему планирования рабочего дня с использованием «жестких» и «гибких» задач, чтобы планировать реалистично и всегда успевать выполнять главное.

*Краткие рекомендации:*

- выделяйте 10 минут вечером или утром на создание полной обзорной картины задач на день;
- при планировании в ежедневнике используйте разные цвета, закладки, стикеры;
- заведите «стратегическую картонку» — закладку с ключевыми долгосрочными целями;
- в плане дня разделяйте «жесткие», «гибкие» и «бюджетлируемые» задачи;
- делайте список «гибких» задач результатом-ориентированным;
- выделяйте 2–3 приоритетные задачи в списке и начинайте работу с них;
- при планировании «жестких» встреч закладывайте резервы;
- согласовывайте с вашими партнерами нормы пунктуальности;
- запасайтесь избыточной информацией, поскольку все пойдет не по плану.

*Рабочий день: как организовать его в быстро меняющемся мире*

Между целями и результатами лежит большое количество рутинной работы. Как ее организовать, как проложить верный путь к достижению результатов, укладываясь при этом в плановые сроки? Первое, что нужно для этого сделать, — избавиться от нашего традиционного русского самоуничижения на тему, «как мы, русские, не можем ничего планировать, как мы все решаем в последний момент, вечно живем в авралах, ах, какая жалость, что мы не немцы».

### *План на день*

План дня должен быть, но «десять электронных писем во «Входящих», пять стикеров на мониторе, пятнадцать «не забыть» в голове и два крестика, нарисованных ручкой на руке», — планом дня не являются. План дня должен быть в одном месте, и обязательно в письменном виде. При этом план может быть в Outlook или в Excel, на бумажном бланке или в ежедневнике — это не принципиально.

Когда лучше планировать рабочий день? Классические ТМ-источники жестко настаивают — с вечера. — *Планировать день с вечера* — хорошо закрывается прошлый рабочий день, легче переключиться в режим нерабочего времени и отдыха, новый день начинается с достаточно ясной и определенной картины предстоящих дел, а не с хаоса. Удобно в более стабильной и предсказуемой деятельности.

### *Алгоритм планирования дня*

При планировании дня мы имеем дело с тремя типами задач:

- «Жесткие» встречи — привязанные к конкретному моменту времени («презентация в 12.00»).
- «Гибкие» задачи — не привязанные к жесткому времени («узнать время презентации»). «Гибкие» не означает «не обязательные» и не означает «не имеющие срока исполнения» — у этой задачи может быть срок, но нет конкретного момента времени, в который вы должны эту задачу решать.
- «Бюджетлируемые» задачи — крупные приоритетные задачи, у которых нет жесткого времени исполнения, но которые требуют достаточно большого ресурса времени («подготовиться к презентации — 2 часа»).

## **5. Приоритеты**

Научитесь отсеивать лишние, навязанные дела и выделять ключевые задачи с помощью ясных критериев — таким образом, всегда находя время на главное.

### *Краткие рекомендации:*

- расширьте арсенал ваших «стратегий отказа»;
- приучайте окружающих к твердому «нет»;
- используйте «здоровый пофигизм» и «метод трех гвоздей»;



- «покупайте» время, заменяя вашу личную работу профессиональной услугой;
- делегируя задачи, создавайте их обзор и используйте активный контроль;
- формулируйте и используйте критерии расстановки приоритетов;
- передавая задачи подчиненным или коллегам, прописывайте в явном виде матрицу критериев;
- взвешивайте ваши долгосрочные цели и концентрируйтесь на ключевых.

*Приоритеты: как отсеять лишнее и найти время на главное*

Всем известно, что жизнь состоит из черных и белых полос. Они постоянно меняются. И все надеются, что за черной всегда придет белая полоса. Но вот никто не догадывается, что можно идти всю жизнь и вдоль какой-то одной полосы. Главное, правильно выбрать ее цвет.

К сожалению, в наших вузах практически не учат расстановке приоритетов, не учат определять для себя, что — главное, а что — не очень. Есть обязательная программа, из которой, как считается, необходимо усвоить «все». Что из этого «всего» вам нужно, что *очень* нужно, а что — так себе или вообще не нужно, — об этом обычно никто не задумывается.

### *Стратегии отказа*

Первое, с чего начинается расстановка приоритетов, — расчистка вашей жизни от навязанных дел. На уровне конкретного дня это в частности означает — умение говорить «нет» делам, которые не соответствуют вашим целям, ценностям или принципам. Но в России, как обычно, есть «своя специфика». Наше общество ближе к Востоку, чем к Западу. У нас ценятся личные, неформальные взаимоотношения. Любой отказ воспринимается как личная обида.

### *Метод «здорового пофигизма»*

Для этого стоит освоить искусство философского, спокойного отношения к любым делам. Это искусство назовем «здоровым пофигизмом», некоторая доля которого полезна в любом деле. После вопроса «Нужно ли это делать вообще?» стоит спросить себя: «Должен ли это выполнять именно я?».

Как бороться с людьми, перекидывающими на коллег свои задачи, — тема уже не тайм-менеджмента, а психологии и управленческой борьбы. Тайм-менеджмент может дать в этой борьбе важный инструмент: объективные цифры и факты. Зафиксируйте письменно выполняемые вами задачи и расходы времени. Предъявите эти записи руководителю, покажите, где вы выполняете не свои задачи и, самое главное, почему это вредно для работы подразделения. *Помните:* ваш личный комфорт руководителя мало интересует, важна полезность ваших предложений для достижения целей подразделения и личных целей руководителя.

## 6. Информация

Внедрите техники фильтрации, хранения и оперативного перемещения информации, позволяющие держать ее под контролем без слишком детального «раскладывания по полочкам».

*Краткие рекомендации:*

- спланируйте ритм и методы чтения деловой и другой серьезной литературы;
- отфильтруйте информационный мусор, получаемый из СМИ;
- настройте автофильтрацию электронной почты;
- используйте папки электронной почты как инструмент контроля по технике «День-Неделя»;
- «выращивайте» порядок в документации методом ограниченного хаоса;
- заведите творческую картотеку для материализации мыслей;
- организуйте любое информационное пространство в соответствии со структурой внимания человека;
- выделите на рабочем столе сигнальную область, входящий и исходящий накопители, контекстные лотки и контрольные лотки по методу «День-Неделя».

## 7. Поглотители

Используйте техники выявления поглотителей, позволяющие задействовать «валяющиеся под ногами» резервы времени.

*Краткие рекомендации:*

- проведите сплошной учет вашего времени в течение 2–3 недель;
- сформируйте 2–3 количественных показателя эффективности и отслеживайте их в динамике;
- планируйте наполнение транспортного времени и времени командировок;
- имейте сценарии реагирования на случай технических форс-мажоров;
- применяйте техники организации совещаний;
- «точите топор», используя для этого любые «отходы времени».

### **8. «ТМ-бацилла»**

Донесите «ТМ-бациллу» до окружающих, чтобы они более разумно использовали свое и ваше время.

*Краткие рекомендации:*

- предлагая ТМ-идеи вашему руководителю, показывайте их полезность для дела, а не комфортность для вас;
- убеждайте подчиненных в действенности тайм-менеджмента вашим личным примером;
- принудительно внедряя ТМ-техники, делайте это небольшими шагами;
- применяйте небольшие «кнуты и пряники» немедленно;
- используйте пилотные проекты;
- предлагайте тайм-менеджмент детям в форме игры, развивая в них «проактивный» подход к жизни.

### **9. ТМ-манифест**

Используйте невосполнимое время вашей жизни в соответствии с осознанными личными ценностями и приоритетами.

*Краткие рекомендации:*

- помните, что время необратимо, это «материал, из которого сделана ваша жизнь»;
- поверьте: человек может все, если сильно этого захочет;
- Вы — не «винтик». Даже небольшие действия изменяют мир к лучшему;
- развивайтесь, двигайтесь, никогда не останавливайтесь;

- помогите другим найти свои цели и ценности;
- изменить мир — возможно. Сделайте первый шаг прямо сейчас.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Уважаемый выпускник!

Предлагаем Вашему вниманию ресурсы для размещения резюме и поиска предложений. Особое внимание специальным региональным страницам порталов. Работа может быть предложена молодому специалисту на следующих «взрослых» порталах:

1. [www.rabota.ru](http://www.rabota.ru)
2. [www.hh.ru](http://www.hh.ru)
3. [www.superjob.ru](http://www.superjob.ru)
4. [www.career.ru](http://www.career.ru)
5. [www.futuretoday.ru](http://www.futuretoday.ru)
6. [www.funkyjob.ru](http://www.funkyjob.ru)
7. <http://www.e-graduate.ru/Main.html>



**В настоящее время в муниципальных районах (городских округах) Новосибирской области реализуются следующие меры, направленные на поддержку молодых специалистов системы образования:**

- выплата единовременного пособия молодым специалистам, принятым на работу после окончания высших и средних специальных учебных заведений, в размере действующего прожиточного минимума трудоспособного населения;
- ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 25 % от установленной тарифной ставки (оклада), впервые окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования, работающим в организациях, расположенных в районах области;
- предоставление субсидий молодым учителям при ипотечном жилищном кредитовании.

**В ряде районов Новосибирской области реализуются следующие меры, направленные на поддержку молодых специалистов:**

- предоставление на договорной основе социального жилья педагогическим работникам наиболее востребованных в районе специальностей;
- обеспечение дополнительных выплат молодым педагогам из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных учреждений;
- частичная оплата транспортных расходов.

**К мерам поддержки педагогических работников, вне зависимости от возраста, относятся:**

- возмещение расходов по оплате жилья и коммунальных услуг (сельская местность – 100%);
- предоставление субсидий на строительство индивидуальных жилых домов в сельской местности;
- сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю;
- ежегодный оплачиваемый отпуск летом до 56 календарных дней;

- право на длительный отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы и возможность его оплаты за счет внебюджетных средств учреждения;
- возможность получения ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- возможность досрочного выхода на пенсию по старости за стаж работы в отрасли не менее 25 лет; - обеспечение детей педагогических работников местами в дошкольных образовательных учреждениях.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЗЮМЕ И ПОЯСНЕНИЯ к заполнению резюме

*(слово «резюме» в заголовке не указывается)*

<b>Ф.И.О.</b> <i>Укажите фамилию, имя, отчество полностью, без сокращений</i>
---

<b>Контактный телефон:</b>	
<b>Дата рождения:</b>	
<b>Семейное положение, наличие детей:</b>	
<b>Адрес:</b>	

<b>Сокращение должности (рабочего места)</b>	<i>Укажите должность (рабочее место), на которой Вы желаете работать</i>
--	--

**ОБРАЗОВАНИЕ:**

<b>Годы обучения</b>	<b>Название учебного заведения</b>	<b>Профессия (Специальность)</b>
<i>В обратном хронологическом порядке перечислите годы обучения</i>	<i>Укажите полное название учебного заведения, в котором Вы обучались. Дополнительно укажите место нахождения учебного заведения (например, Новосибирский государственный педагогический университет, г. Новосибирск, или НГПУ, г. Новосибирск)</i>	<i>Укажите полученную профессию (специальность)</i>

*Дополнительное обучение (повышение квалификации, переподготовка):*

<b>Год обучения</b>	<b>Название учебного заведения, курсов</b>	<b>Название курса. Присвоенная квалификация</b>
<i>Заполняется при наличии. В обратном хронологическом порядке перечислить годы обучения, учебные заведения с указанием полученной специальности, квалификации (если присваивалась)</i>		

**ОПЫТ И СТАЖ РАБОТЫ:**

<b>Годы работы</b>	<b>Название организации</b>	<b>Должность</b>
<i>В обратном хронологическом порядке перечислите даты начала и окончания работы в каждой конкретной организации. Если Вам приходилось часто менять работу, то укажите лишь несколько последних мест.</i>	<i>Указывайте полное название организаций, в которых вы работали</i>	<i>Укажите название занимаемой должности и основные обязанности, которые Вы выполняли</i>

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

<b>Специальные знания:</b>	<p><i>Перечислите специальные знания и умения, которыми Вы владеете. Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Владение ПК (<i>начинающий пользователь, пользователь, опытный пользователь, опытный пользователь с навыками программиста</i>). Укажите программное обеспечение, которое Вы освоили (<i>Word, Excele, Access, IC и др.</i>;</li><li>2) Владение иностранным языком (<i>укажите каким языком владеете и на каком уровне (например, разговорный, навыки переводчика</i>;</li><li>3) Наличие водительских прав (<i>укажите категорию, стаж вождения</i>);</li><li>4) Другое.</li></ol>
----------------------------	---

<b>Дополнительные навыки и умения:</b>	<p><i>Перечислите дополнительные навыки и умения, которыми Вы владеете, но у Вас нет подтверждающих документов. Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Высокая скорость печати на ПК;</li><li>2) Навыки стенографии;</li><li>3) Другое.</li></ol>
--	---

<b>Личные качества:</b>	<p><i>Укажите Ваши реальные положительные качества. Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ответственность;</li><li>2) Дисциплинированность;</li><li>3) Обучаемость, готовность к переобучению;</li><li>4) Коммуникабельность;</li><li>5) Готовность к командировкам, ненормированному рабочему дню;</li><li>6) Энергичность;</li><li>7) Собранность;</li><li>8) Мобильность;</li><li>9) Другое (<i>можно указать на опыт организации мероприятий, публичных выступлений, наличие хобби и другие</i>).</li></ol>
-------------------------	--

Дата составления резюме  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПЕРЛЫ ИЗ РЕЗЮМЕ:**

*Должность:*

- Кассир-мойщик на автомойке - перевод на исполнительного директора.

*Профессия:*

- «секретарь-машинист»;
- «бухгалтер колхозов и совхозов»;
- «программист» (если возьмутся обучать).

*Причина поиска работы:*

- познать мир;
- не трудоустроен;
- нет знакомств;
- желание обзавести семью и ее содержание;
- я должна подниматься вверх;
- желание сменить жительство;
- хочу поступить в институт.

*Цель (какую работу хотели бы получить соискатели):*

- Секретарь торгового зала с переводом на секретаря информационно-справочной службы;
- Желаемая должность: Секретарь-референт с привлекательной внешностью;
- Направляю свое резюме, чтобы получить о себе Ваше представление на предмет возможности использования в региональных вакансиях;
- Ищу работу секретаря-референта;
- Секретарь-референт;
- Менеджер продажного отдела.

*Семейное положение:*

- «нет»;
- «женат 2 раза»;
- «женат был».

*Интересы, хобби, увлечения:*

- «не пью, не курю»;
- «делать людям приятные сюрпризы»;
- «печатание текстов»;
- «люблю детей»;

- «желание путешествовать».

*Причина увольнения:*

- «Хозяйка уехала»;
- «Каникулы начались»;
- «Несоответствие потребностям»;
- «Очень вредные и хулиганистые дети».

*Дополнительные требования к работе:*

- «Ограниченность во времени»;
- «Работа желательна в теплом помещении»;
- «Желательно в коллективе».

*Образование:*

- Курсы ВИСН 3 раза»;
- Среднеспециальное очное профессиональное техническое училище;
- В 1991 году поступил в Коммерческий институт, факультет менеджмент и управление производством. Смог проучиться полтора года.

*Иностранные языки:*

- Немецкий - свободно со словарем;
- Немецкий - пара слов;
- Английский: свободно (пишу, читаю), хорошо (говорю), Иврит: говорю и понимаю с трудом. Украинский: владею свободно.

*Опыт:*

- Оператор ХШО: «Научился лучше понимать внутренний настрой человека и его духовность»;
- Понимание городской ситуации;
- Стал подтягивать новых людей;
- Из-за невозможности выдерживать конкуренцию с фирмами-монстрами работа моей фирмы потеряла всякий смысл. Итог - закрытие фирмы.

*Немного о себе, любимых:*

- Семейное положение. Счастлива замужем, имею сына 1977 г.р. с дипломом юриста;
- Дома постоянно имею компьютер;
- Я всегда открыта для контактов и готова выдать любую дополнительную информацию;
- Родственников судимых за границей не имею;

- Получаю удовольствие от управления движением материальных и людских ресурсов, учета и анализа продаж;
- Очаровательная натуральная блондинка 90/60/90 заинтересована в интеллектуальной работе в офисе. График работы ненормированный. Интим не предлагать!

*О желаемой зарплате:*

- Интересует возможность самому активно влиять на увеличение размера получаемого дохода всеми средствами, предоставляемыми мне фирмой-работодателем согласно штатного расписания.
- Желаемая зарплата: на должности генерального директора - 1500-2000\$, коммерческого директора 1000-1500\$, начальника отдела продаж - от 700\$, менеджера по продажам - от 500\$, торгового представителя - от 300\$. Предлагать в крайнем случае!

*Некоторые соискатели предпочитают закончить свое резюме витиеватой фразой, неким магическим заклинанием и даже криком о помощи. Все зависит от настроения и длительности поиска работы:*

- Пожалуйста, помогите отличнице найти работу!
- По ночам не будить, раздражаюсь!

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### **Пять условий успешной карьеры и одно обстоятельство, которое мешает ими воспользоваться**



Наверняка, всякий встречал людей, которые преуспели в жизни, но совершенно непонятно, как у них это получилось. То есть человек, вроде, и интеллектом не блещет, и никакого образования особенного у него нет, даже

родственников влиятельных — и тех не наблюдается, а он процветает. А другой — и умен, и учен, а так и остается все время каким-нибудь «менеджером среднего звена».

### **Вредно не хотеть**

Чтобы прилагать какие-то существенные усилия нужно иметь серьезную мотивацию. Это только кажется, что она и так есть в виде высоких доходов, хорошей машины, поездок на дорогие курорты и т.д. На самом деле, большинству из нас вполне хватает всего того, что у нас есть прямо сейчас. То есть, конечно, если бы к нам неожиданно прилетел волшебник в голубом вертолете и предложил все это совершенно безвозмездно, то мы были бы не против. Ну, покобенились бы, конечно, но потом приняли — не обижать же чудотворца. А прилагать усилия или работать ночами? Нет, обратитесь к кому-нибудь другому, у меня сегодня выходной.

Так называемый жизненный сценарий, по мнению психотерапевта Евгения Александрова, формируется с детства и до 17–20 лет. «Кем ты будешь, когда вырастешь?» — спрашивают родители свою 6-летнюю дочь. «Директором!», — уверенно заявляет она, глядя на маму и папу — менеджеров среднего звена. И выбора у нее нет, потому как запросы — это бессознательный механизм, программа жизненного пути, включающая в себя и то, к чему надо стремиться. Там же инстинкты выживания и размножения, накопления и любопытства, семейные традиции и обычаи, навязываемые современной цивилизацией.

Поэтому принципиальным условием социального успеха является изначально высокий уровень потребностей. Большинство много чего добившихся людей признаются, что еще в юности чувствовали — они достойны большего. Для кого-то это могут быть материальные блага, кто-то хочет стать большим начальником, а кому-то не дает спать карьера рок-звезды. Варианты могут быть разными, но вот эта внутренняя убежденность в том, что ты достоин какой-то совершенно другой жизни, совершенно необходима. Иначе откуда эта другая жизнь появится. В каком-то смысле это сжигающее все на своем пути желание лучшей жизни — тоже разновидность таланта, как хороший слух или математические способности.

## **Страх не решиться**

«Если вы хотите получить то, чего у вас никогда не было, вам придется сделать то, чего вы никогда не делали», — эти слова приписывают Коко Шанель, хотя сказать их мог, наверняка, любой человек, сделавший яркую карьеру. Успех предполагает обязательно преодоление внутренней робости, выход из зоны комфорта, в которой все привычно и знакомо. Судьба предоставляет нам всем массу шансов и возможностей — однако, большинство из нас даже не пытаются ими воспользоваться. И причина тому банальная до неприличия — страх. «А вдруг не получится?», — думает молодой, умный, талантливый и красивый. Часть его страхов являются инстинктивными и здоровыми и помогают быть начеку в момент опасности. Остальные сдерживают в личностном росте, поэтому они неуместны и деструктивны и, возможно, причины их появления надо искать в воспитании.

«Каждый раз, попадая на незнакомую территорию, начиная что-то делать в этом мире по-иному, мы испытываем страх. Очень часто именно он отнимает у нас силы и не позволяет изменить жизнь к лучшему», — считает психолог Нина Серикова и уверенно заявляет, что любой страх при желании можно не только преодолеть, но и превратить из врага в помощника. По ее наблюдениям, совладать с любыми обстоятельствами поможет простая и эффективная формула: «Я справлюсь!». Ведь если вы боитесь сделать что-то, не из соображения безопасности, а из-за страха, что у вас не получится, вы никогда не узнаете, получится или нет. В общем, не стоит бояться, все будет хорошо.

### **В нужном месте, в тот же час**

Везение — великая вещь. Одна нужная встреча, один заключенный контракт может перевернуть жизнь. Однако для того, чтобы эта встреча состоялась нужно предпринять не одну попытку. Любой успех это настойчивость в приложении сил. У истории про Фореста Гампа, который разбогател после того, как все рыболовецкие суда в округе разбило ураганом, есть существенное обстоятельство. Суденышко Гампа выходило в море каждый день, а главное — герои не испугались и отправились на ловлю креветок, несмотря на бурю. Удача —

дама своенравная и, хоть и любит отчаянных, но готова сдаться и просто настырным. По словам психолога Татьяны Скрицкой, совсем не обязательно быть семи пядей во лбу. «Именно усердие и упертость, а также уникальная способность оказываться в нужное время в нужном месте — главные черты Гампа, сделавшие его миллионером», — подчеркивает психолог.

### **Любовь — это все, что нам нужно**

«Найдите себе дело по душе, и вы не будете работать ни дня», — подсказывает китайская пословица. Способность посвящать все свое время какому-то делу может быть вызвана не только настойчивостью и горячим желанием преуспеть. Некоторым просто очень нравится то, чем они занимаются.

Специалист по прикладной психологии Александр Устюжанин уверен, что тот, кто играет по чужим правилам, каких бы он высот не достиг, редко бывает доволен своей деятельностью. «Особенно если он делает это ради финансовой свободы и независимости, поездок в Анталию и Пхукет, евроремонта из дорогостоящих материалов», — перечисляет Александр Устюжанин внешние атрибуты успешности, навязываемые социумом. По его мнению, гораздо важнее делать то, что хочешь и так, как хочешь, а еще лучше создавать такие правила, по которым начнут играть все остальные. Но это, как показывает практика, удел избранных.

### **Держать удар**

Жизнь всегда изобилует неожиданными поворотами. В середине 2000-х Кристофер Тара-Браун (основатель и генеральный директор компании Traveler's Coffee) задумал превратить свой компактный проект в сеть и даже нашел уже для этого инвесторов. Не дожидаясь поступления денег, предприниматель заключил договоры аренды, купил оборудование. И вдруг инвесторы передумали. Было от чего опустить руки. Но Тара-Браун уперся, вцепившись в свое дело, и постепенно у него нашлись и новые партнеры, и новые источники внешнего финансирования.

Никакая удача не бывает вечной, и в любой самой блистательной карьере бывают неожиданные срывы. Поэтому многое зависит и от потенциала, заложенного в человека от

рождения. Психолог Татьяна Скрицкая уверена, если ребенок от рождения активный, выносливый и стрессоустойчивый, тогда из него вырастет человек, способный горы свернуть. В случае же, когда ребенок-перфекционист не имеет таких психических резервов, то в какой-то момент цель, которой невозможно добиться, может привести его к эмоциональному краху, тяжелой депрессии и попыткам суицида. По мнению психологов, причины такого расклада нужно искать в воспитании и изначально адекватно оценивать свои силы.

### **Всему своя цена**

Глядя на успешного человека нужно понимать, что у этого успеха всегда есть и обратная сторона. Помимо готовности принимать трудные (а нередко и рискованные) решения успешному человеку нередко приходится многим жертвовать. И даже добившись высокого положения, денег и славы далеко не все везунчики производят впечатление счастливых людей при более близком знакомстве.

Психолог Александр Устюжанин предупреждает, что мир для человека готовит сюрприз — с одной стороны, его убеждают, что карьера — это ценность, а с другой — жизнь сталкивает его с людьми, которые сделали фантастическую карьеру, но никакого удовольствия от этого они не получили. Возникает вопрос — возможно ли сочетать профессиональный успех с личным счастьем. Человек, который всю жизнь работает бульдозеристом, может быть и не вызовет завистливых взглядов бывших одноклассников, но работа его проста, труд приносит конкретную пользу и голова не забита ненужными переживаниями.

Может быть, у вас нет дома на Лазурном берегу, но зато вам совершенно все равно, какой сегодня индекс Доу Джонса и ставка рефинансирования ЦБ. В конце концов, истинное счастье не в деньгах, а в том, чтобы засыпать с удовлетворением от прожитого дня и просыпаться раньше будильника, потому что чешутся руки вновь вернуться к любимому делу.

## Насколько сильна Ваша мотивация к работе?



*Эта история ищет хозяина «Х», молодого человека, юношу или девушку и когда найдет его, то хозяин больше не будет прежним, он станет просвещенным, в том, насколько сильна его мотивация поиска работы.*

Есть и еще две персоны, которые участвуют в этой истории. Одна персона «П» задает вопросы, слушает и отражает суть. Вторая персона «Г.к.»- голос за кадром.

Молодой человек обратился за помощью.

«Х»: «Я не могу найти работу», говорит молодой человек 22 лет, только что закончивший, например ВУЗ.

«Г.к.»: Внешне замечательно выглядит, активный, улыбается, даже шутит, но явно испытывает негативные эмоции, рассказывая свою ситуацию.

Он рассказывает о своем образовании, о том, что у него уже был опыт подработки по одному месяцу в разных местах во время каникул и другие факты из биографии.

«П»: Какие шаги Вы предпринимаете, чтобы найти работу?

«Х»: Я написал резюме, выставил его на сайт.

«П»: Какие у Вас результаты, после того как вы выставили свое резюме на сайт?

«Х»: За 3 месяца его просмотрели 152 раза.

«П»: Сколько последовало приглашений на собеседование?

«Х»: Последовало только 2 приглашения.

«П»: Какие еще шаги Вы предпринимаете, чтобы найти работу?

«Х»: Сообщил знакомым, может кто-то предложит работу. В настоящее время жду.

«Г.к.»: После таких результатов вся эта ситуация не прибавляет желания дальше искать работу, а напротив отбивает это желание, и еще сильно «бьет» по самооценке. О том, что уже приходит чувство разочарования и мысли, что может что-то с ним не в порядке, молодой человек тоже сообщил.



«П»: Ого, уже 3 месяца нет никаких результатов! Как думаете, с чем это связано, что Вы не можете найти работу?

«Х»: Потому что кризис!- улыбается он.

«П»: А ещё?

«Х»: Потому что у меня нет опыта работы!

«П»: А ещё?

«Х»: Потому что я молодой, а предпочитают постарше!

«П»: Ещё почему?

«Х»: Потому что устроиться в хорошее место можно только по знакомству!

«П»: Да, и Вы правы, что все это может являться причинами того, что Вы до сих пор не нашли работу.

«Г.к.»: Разговор о причинах продолжился, ответов набралось с двадцатку. На двадцать первом «А еще?» наступила пауза.

«Х»: А теперь Вы скажите, почему я не могу найти работу, наверняка Вы лучше знаете о причинах, ведь к Вам обращаются молодые люди, как я!

«П»: Конечно скажу и это будет двадцать вторая причина. О ней важно подумать прежде, чем начинать искать работу, или когда поиск работы затягивается на неопределенное время.

«Г.к.»: Молодой человек расслабился в ожидании того, что сейчас услышит еще одну причину и запишет ее в свой словарик причин, по которым у него не получается найти нужную вакансию.

«П»: «Потому что Вас и так все устраивает, а если устраивает, то для чего Вам работать». Это причина по имени «Моя жизнь замечательна и без работы», «Я живу помощью и поддержкой других», «Я привык планировать свою жизнь, как мне нравится».

«Г.к.»: Воцарилась пауза. Непонимание того, что произошло, было заметно в мимике, выражающей сначала удивление, а потом и возмущение.

Ведь он - то точно знает, что делает «многое» для того, чтобы найти работу, и причина вовсе звучит не так и заключается не в нем, а в других!

«П»: Представьте себя в такой ситуации: если бы за вами следом шел волк, что бы Вы делали?

«Х»: О! Я бы побежал, быстро – быстро!

«П»: А еще?

«Х»: Нашел бы дерево и взобрался бы на него!

«П»: А еще?

«Х»: А все! Я спасся.

«П»: Вроде бы да, но Ваша жизнь теперь непривычный для Вас мир: дом, институт, друзья и др., а небольшая, хотя и прочная ветвь дерева. Предположим, волк голоден, он бы сел и ждал! Что тогда?

«Х»: Я сидел бы пока есть силы.

«П»: А потом?

«Х»: Ну, не знаю!

«П»: Предположим, случилось это в начале осени, когда на улице вечерами уже прохладно и у Вас стало появляться чувство голода.

«Х»: И что мне делать?

«П»: Придумайте что-нибудь.

«Х»: Вот если бы мне кто-нибудь помог справиться!

«П»: В том то и дело, что люди, возможно, проходят мимо, но не настолько близко, чтобы увидеть Вашу проблему, а некоторые, может, и видят Вас, но боятся подойти ближе, или слишком спешат, чтобы Вам помочь. Но у Вас есть возможность помочь себе, выберете себе в помощь любой предмет.

«Г.к.»: И снова пауза.

«Х»: Я выбираю горящий факел! Я могу сорвать ветки и сделать из них факел! Хотя ветки дерева жалко, но выйти без каких-либо потерь в этом случае невозможно. Имея факел в руках, я могу слезть с дерева и прогнать им волка, животные боятся огня. Затем я могу погреть руки, потому как они у меня замерзли, найти грибы, развести костер и пожарить их, потому как я голоден! Какой я молодец!

«Г.к.»: Молодой человек даже осанку изменил, когда нашел выход из ситуации, опыт встречи с воображаемым волком дал ему уверенность в своих силах, в том, что безвыходных ситуаций не бывает.

«П»: «А для чего Вы спаслись?» был задан вопрос, после некоторого времени наслаждения своими чувствами, связанными с победой. Могли бы и волка сытым оставить!

«Г.к.»: Молодой человек сделал круглые глаза.

«Х»: Как! Я ЖИТЬ хочу!!!

«Г.к.»: После некоторой паузы, в которой произошло обдумывание, последовал ответ.

«Х»: Я заявил о своем праве на СУЩЕСТВОВАНИЕ! А что бы выжить, мне нужны безопасность, тепло, еда, сон, силы, возможность вернуться к людям, для полноценной жизни, где у меня впереди много интересного!

«Г.к.»: Да, хочется быть физически здоровым, чувствовать себя в безопасности, планировать свое будущее, строить отношения, быть признанным и уважаемым в обществе и, наконец, самореализоваться. Все это становится важным и очень заметным, когда появляется угроза по имени «волк».

Возможно, рядом с Вами сейчас нет «волка», угрожающего Вашему существованию. Ваш мир привычен и устраивает Вас. Но нет ли такого чувства, что даже если нет прямой угрозы Вашему будущему, сидеть на ветви дерева все равно становится некомфортно?

У всех персонажей в этой истории могут быть вполне человеческие лица и имена: и у «волка», и у ветви дерева. А для Вас эта ситуация - проблема выбора.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### История консультации... «Найти любимую работу....»

#### *История консультации...*

*Клиент:* Я хочу найти работу, чтобы она мне нравилась и была любимой, но вся проблема в том, что я не знаю что это за работа. Помогите!

*Консультант:* Что Вы уже сделали для того чтобы понять какая работа Вам нравится прежде чем прийти на консультацию?

*Клиент:* Смотрю вакансии, на сайтах предлагающих работу.

*Консультант:* Значит, Вы все-таки определились с тем, какая работа Вам нравится?

*Клиент:* Не то чтобы определилась, просто смотрю.

**«Что говорит психология»:** Психика человека так устроена, что не потерпит неопределенности, у нее всегда есть готовые варианты, но их может быть несколько. Часто, эти варианты хранятся в «файлах» бессознательного и человек не осознает их, как клиент в данной истории. Поэтому важно «поймать их за хвост» и рассмотреть поближе.

**Консультант:** Какие вакансии Вы смотрите?

**Клиент:** Тренер по физической культуре и консультант по кредитованию (этому я учусь в Вузе).

**Консультант:** Чем Вас привлекает первая и вторая вакансия?

**Клиент:** Обе вакансии привлекательны, просто и в той и в другой есть свои минусы и плюсы (далее последовало перечисление плюсов и минусов).

**Консультант:** Как Вы думаете, среди Вашего окружения близких и родных людей есть те, которые полностью Вас устраивают своим характером, привычками, отношением к Вам.

**Клиент:** После долгой паузы, ответ: «Нет».

**Консультант:** И как же Вы тогда с ними существуете?

**Клиент:** Когда как. Когда разозлюсь и выскажу, иногда просто терплю, иногда смиряюсь, часто оставляю все как есть.

**Консультант:** Я правильно понимаю, идеальных людей в Вашем окружении нет, но Вы научились и учитесь с ними жить и принимать их?

**Клиент:** Да. Вы хотите сказать, что, то же самое и в работе? И что я, какую бы работу не выбрала, у нее в любом случае будут недостатки?

**Консультант:** Об этом на примере с близкими людьми, Вы сами мне это только что сказали.

**Клиент:** Но тогда получается, что у меня есть два варианта, просто в обоих есть плюсы и минусы. Я поняла, что это будет в любой работе, но все же какую же из них выбрать?

**Консультант:** Давайте сейчас немного исследуем. Ваши действия на сайте по поиску работы. На какие вакансии чаще всего Вы обращаете внимание?

**Клиент:** На вакансию тренера по физической культуре. Чаще всего именно на эти вакансии я и отправляю резюме.

**Консультант:** Ответьте на вопрос: «Кому Вы чаще всего звоните в течение дня?»

**Клиент:** Своему другу.

**Консультант:** А почему ему, а не другому знакомому?

**Клиент:** Потому что он мне дорог, интересен, мне хочется с ним чаще разговаривать. После паузы... Вы хотите сказать, что те вакансии, на которые я чаще отправляю резюме мне нравятся больше, чем вакансии, на которые я реже отправляю резюме?

**Консультант:** Вы сами ответили себе на примере о своем друге. То, что нам больше нравится к этому мы чаще и обращаемся.

**Клиент:** Вы хотите сказать что я сама того не понимая, уже сделала выбор и эта вакансия тренер по физической культуре?

**Консультант:** Мы только что на примере с близкими и друзьями и Вашим другом пришли к выводу, что выбор Вами сделан и более того, Вы его уже реализуете.

**Примечание:** Девушка в этой истории поняла, что выбор сделан, потому что она чаще просматривала один вид вакансий в интернете. Также на примерах из жизни она увидела, что «минусы» есть везде, это не повод отказываться от подобного варианта работы. С «минусами» можно научиться справляться.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### ДУМАЙ ПОЗИТИВНО!

*«НАША ЖИЗНЬ ЕСТЬ ТО, ЧТО МЫ ДУМАЕМ О НЕЙ»  
МАРК АВРЕЛИЙ*



Когда мы говорим о необходимости изменений, обычно подразумеваем других. Другие - это правительство, большой бизнес, руководитель, знакомый и так далее. Словом, все, кроме нас. Мы порой сами не желаем меняться, но почему-то хотим, чтобы всё вокруг нас преобразалось, становилось лучше. В действительности же все

изменения внешнего мира происходят, как следствие работы над внутренним «Я».

Измениться - значит освободиться от чувства одиночества и отторгнутости, от гнева, страха и боли. Меняясь, мы творим для себя жизнь, полную умиротворения и радости, в которой мы можем спокойно наслаждаться тем, что нам дано, и знаем, что все будет хорошо. Есть позитивное высказывание: «Жизнь прекрасна, и я всегда в пути к еще лучшему будущему». Если вы так думаете, то у вас есть способность не придавать значения неожиданным поворотам судьбы. Вы знаете: все будет хорошо и благоприятно для вас и ваших близких. И это означает, что вы можете наслаждаться окружающим миром в любых обстоятельствах.

Предлагаю вам подумать об изменении себя как об уборке квартиры. Если вы будете заниматься ею понемногу, в конце концов, вы наведете идеальный порядок. Причем, какие-то результаты вы увидите сразу, еще не закончив уборку полностью. Также постепенно преобразуется и Ваше внутреннее «Я»: если вам удастся измениться, хоть немного, вы сразу почувствуете себя лучше.

#### **Позитивные аффирмации:**

Помните: даже небольшое позитивное изменение в вашем сознании ведет, возможно, к разрешению серьезных проблем вашей жизни. Существует достаточно много способов для того, чтобы изменить курс в нужном направлении. Но прежде всего, нам необходимо научиться любить и ценить себя. Нам предстоит выработать несколько основных, довольно существенных убеждений:

#### **Не критикуйте себя**

Это глупое и бесполезное занятие, не несущее ничего позитивного. Перестаньте критиковать себя, снимите с себя этот груз. Не критикуйте так же и окружающих, как правило, недостатки, которые мы видим в них - отражение наших собственных ошибок. Негативное отношение к окружающим, зачастую, провоцирует неприятности в личной жизни. Только мы одни вправе судить себя - ни другие люди, ни жизнь, ни Бог, ни Вселенная. ***Я ЛЮБЛЮ СЕБЯ, Я ДОВОЛЕН СОБОЙ!***

### Забойтесь о своём теле

Ваше тело - священное вместилище души. Если вы хотите прожить долговую, полноценную жизнь, начните заботиться о своем теле прямо сейчас. Вы должны хорошо выглядеть и, что еще важнее, прекрасно себя чувствовать - ваша энергия должна быть ключом. Диета, правильное питание, физические упражнения играют немаловажную роль. Вы должны держать себя в форме, сделать свое тело гибким, выносливым и здоровым. Таким оно должно оставаться до вашего последнего дня на планете. ***Я ЗДОРОВ, СЧАСТЛИВ, ЭНЕРГИЧЕН!***

### Обучайтесь

Очень часто мы жалуемся на то, что не понимаем многих жизненных проблем, теряемся в ситуациях: не знаем что делать, как поступить. Тем не менее, у всех нас достаточно ума, сообразительности и мы способны учиться. Можно научиться всему, для этого существуют книги, кассеты, курсы. Они есть везде и доступны всем. Если у вас не так много денег, пойдите в библиотеку. Найдите или создайте группу, которая занималась бы самостоятельно. Знайте, что вы будете постигать новое до самого последнего дня. ***Я ОБУЧАЮСЬ И РАЗВИВАЮСЬ!***

### Обеспечьте своё будущее

Каждый человек имеет право на личные средства. Собственные деньги развивают наше самоуважение, придают нам чувство уверенности. Начать можно и с небольшой суммы. Важно продолжать копить, откладывать деньги, и в этом вам очень помогут аффирмации: ***Я ПОСТОЯННО УВЕЛИЧИВАЮ СВОЙ ДОХОД!***

### Раскрывайте свои творческие возможности

Творчески можно подойти к любому делу — начиная от выпечки пирогов и заканчивая проектированием небоскребов. Найдите время для самовыражения. Творите! Вы это можете. ***Я ВСЕГДА НАХОЖУ ВРЕМЯ НА ТВОРЧЕСТВО И САМОВЫРАЖЕНИЕ!***

### **Сделайте радость, любовь и счастье центром своей жизни**

Радость и счастье есть внутри каждого из нас. Если мы счастливы, то повышается наш творческий потенциал, мы становимся открыты новым свежим мыслям и идеям, мы можем радоваться каждому пустяку. ***Я ПОЛОН РАДОСТИ, Я СЧАСТЛИВ***

### **Будьте честны: держите слово**

Для того, чтобы уважать и ценить себя, необходимо быть честным. Учитесь держать свое слово. Не обещайте опрометчиво того, чего не в состоянии выполнить - тем более самому себе. Не давайте себе слово, что завтра же сядете на диету, или, что с завтрашнего дня будете каждое утро начинать с зарядки, если только не уверены на все сто процентов, что выполните обещанное. Вы должны верить себе.

### **Установите прочную духовную связь с жизнью**

Эта особая нить может быть связана с нашими религиозными убеждениями, а может не иметь с ними ничего общего. У детей нет выбора — им передают по наследству религию предков. Но став взрослыми, мы сами в состоянии выбрать себе верование и духовную тропу.

Каждый из нас должен время от времени уединиться, оставаться в одиночестве, чтобы побеседовать с самим собой.

Ваши отношения с вашей внутренней сущностью — важнейшая часть жизни. Найдите время для того, чтобы посидеть в тишине и прислушаться к голосу вашей внутренней мудрости. ***В СВОИХ ДУХОВНЫХ УБЕЖДЕНИЯХ Я НАХОЖУ ПОДДЕРЖКУ, ОНИ НАПРАВЛЯЮТ И ПОДДЕРЖИВАЮТ МЕНЯ.***



**Повторяйте данные аффирмации, изменяйте и дополняйте их. Пусть они прочно войдут в ваше сознание, помогая ему расти. Пусть они станут неотъемлемой частью вашей жизни!**