

**За помощь в работе над этой книгой
автор выражает огромную благодарность:**

Галине Семеновне Клемпач,
директору кадрового агентства “Бик-оптима”

Алле Юрьевне Федоровой,
директору кадрового агентства “Модус”

Станиславу Александровичу Мельникову,
заместителю руководителя Московской службы занятости

Михаилу Борисовичу Гольдбрейху,
ведущему инспектору информационно-консультационного отдела
Московского комитета труда и занятости

*Авторам газетных и журнальных публикаций,
чьи материалы были использованы в работе над книгой
и в особенности:*

Виктору Девятко,
директору кадрового центра “Арсенал”

Анатолию Наминачу,
руководителю Учебно-консультативного центра МГУ

Юлии Пасс,
руководителю отдела управления персоналом
ООО “Пронто-Москва”

Владимиру Перемолотову,
литератору

Валерию Полякову,
президенту кадрового объединения “Метрополис”

Ксении Торшиной,
контент-менеджеру сайта job.ru

Сергею Юрлову,
координатору кадрового агентства “Enter”, ныне главному
редактору издания “Классный журнал”

Сотрудникам издательства “Перспект”

*И всем тем, кто помогал мне работать над книгой,
в особенности:*

Сергею Бугрову,
специалисту по рекламе

Сергею Подосинникову,
главному советчику и критику

Борису Шамраю и Ирине Тетеркиной –
моим консультантам

а также

Маме Наталье Ивановне

Дочери Евлалии

Мужу Сергею

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый читатель!

Если вы ищете работу или планируете приступить к такому поиску, – значит, эта книга для вас. Она создана для того, чтобы помочь вам в этом тяжелом и трудоемком занятии, иногда невыносимо скучном, а иногда волнующем и увлекательном. Ведь поиск работы – это по-настоящему экстремальная ситуация, заставляющая переживать целую гамму бурных чувств, от разочарования до надежды, от печали до радости и от глубокого отчаяния до блистательного и ни с чем не сравнимого ощущения победы.

В последнее время появляется все больше и больше литературы по этой тематике: специальные исследования и пособия, публикации в газетах и журналах, статьи на сайтах Интернета. В какой-то мере эта книга является обобщением опыта моих коллег. И не только авторов теоретических работ, но и практиков – сотрудников фирм, специализирующихся по подбору персонала, и кадровых служб различных организаций. Но конечно, основным материалом для этого издания стал опыт тех, кто ищет работу, точнее, тех, кто ее искал и нашел. А поскольку автор этой книги уже который год дает консультации по проблемам трудоустройства, то подобного материала в моем распоряжении предостаточно.

В этой книге не только описаны те действия, которые приводят к достижению цели, но и собраны примеры типичных ошибок, совершаемых при поиске работы. Так, один из самых цитируемых “источников” – коллекция всевозможных забавных или нелепых цитат, взятых из резюме и объявлений о поиске работы. На языке кадровиков подобное собрание именуется “перловой кашей”, поскольку состоит из “перлов изящной словесности”. Впрочем, к чести ищущих работу стоит заметить, что пополняется это собрание с каждым годом все медленнее. А это явно говорит о том, что уровень культуры поиска работы у “нашего человека” растет на глазах, в том числе и благодаря специальным статьям и книгам как отечественных, так и зарубежных авторов.

Ни в коем случае не умаляя достоинств переводной литературы, я все-таки призываю читателя воспринимать зарубежные рекомендации с оглядкой. Во-первых, ситуация на рынке труда и принципы поиска

работы у нас и за рубежом значительно отличаются друг от друга. Например, нашего отечественного руководителя может хватить кондрашка, если он узнает из резюме, что будущий подчиненный увлекается компьютерными играми или коллекционирует газонокосилки, а для Великобритании такого рода информация вполне в порядке вещей. Во-вторых, переводчики зарубежной литературы, естественно, не являются специалистами по рынку труда, и оттого в их книгах часто встречаются грубейшие ошибки. Или возьмем терминологию. Человек, ищущий работу, именуется в таких изданиях *аппликант* или, еще того хуже, *джобсикер*. Не знаю как кого, а меня от этого слова просто с души воротит. Очень хочется спросить тех, кто пытается внедрить это понятие в наш язык, они хоть вслушивались в то, как это по-русски звучит? Так что лучше читайте отечественных авторов – они гораздо лучше ориентируются в обстановке.

Например, они заявляют что в последнее время ситуация на рынке труда медленно, но верно меняется. Если раньше писали и говорили исключительно о проблемах безработицы и сложности трудоустройства, то теперь все чаще звучит высказывание, что сейчас люди уже не *ищут*, а **выбирают** работу. Постепенно работа становится для нас с вами не только способом добывания средств к существованию, но и возможностью реализовать свои способности, стремления и амбиции.

Эта книга призвана помочь вам не просто найти работу, а **подобрать** ее соответственно вашим собственным желаниям. И хотя вы, мои читатели, такие разные, я стремилась к тому, чтобы собранные здесь наблюдения и рекомендации оказались полезны и совсем молодому человеку, первый раз в жизни устраивающемуся на работу, и опытному специалисту с тридцатилетним трудовым стажем, и служащему государственной структуры, и сотруднику коммерческой фирмы или представительства иностранной компании, и соискательнице вакансии уборщицы, и тому, кто претендует на должность никак не ниже исполнительного директора.

Практически каждое пособие по поиску работы категорически заявляет: оптимальный метод трудоустройства создать невозможно, его нет и не может быть! Я беру на себя смелость утверждать обратное. Такой метод есть, он может быть создан! Но только при одном условии: он должен быть индивидуальным для каждого человека. А стало быть, разрабатывать его придется самостоятельно, исходя из вашего собственного опыта, профессиональных возможностей и особенностей личности.

Ключ к вашему успеху – это метод поиска работы, персонально подходящий вам и единственно возможный для вас. И пусть эта книга станет вашим помощником в его создании.

ПОДГОТОВКА К ПОИСКУ РАБОТЫ

Глава 1. Поиск работы сегодня

*Почему мы так тяжело переживаем ситуацию поиска работы?
По каким причинам ищут работу современные россияне?
Планирование карьеры.*

Почему мы так тяжело переживаем ситуацию поиска работы?

Долгие годы поиск работы был в нашей стране уделом преимущественно выпускников средних и высших учебных заведений (сразу после окончания обучения или через некоторое время, после отбытия “срока” по распределению). Люди, уже имеющие профессиональный стаж, меняли место службы только в исключительных случаях, и делали это весьма неохотно. На то у них было множество причин, таких, как:

- пренебрежительное отношение к “летунам”. Те, в чьей трудовой книжке фигурировало более пяти организаций, вызывали недоверие у кадровиков и становились объектом “идеологически грамотной” сатиры;
- пропаганда престижности длительной работы в одной и той же организации. До сих пор в отдельных резюме можно встретить высказывания в духе: “Весь трудовой стаж получен в одном месте”. Очевидно, авторам даже не приходит в голову, насколько двусмысленно звучат такие формулировки. Безусловно, человек, в шестнадцать лет пришедший на завод учеником, а в семьдесят ушедший на пенсию с должности мастера этого же самого завода, заслуживает глубочайшего уважения. Но, согласитесь, не меньшего уважения заслуживает и тот, кто отработал те же пятьдесят лет, но на нескольких предприятиях;
- трудность, а порой и невозможность для тех, кто уже вышел из студенческого возраста, расстаться с нелюбимой профессией и приобрести новую. Ни для кого не секрет, что профориентация – дело очень непростое, и многие молодые люди

оказываются к нему не подготовлены. Они выбирают учебное заведение и место работы из соображений моды или престижности, по совету родителей или за компанию с приятелем, зачастую исходя лишь из поверхностных представлений о будущей специальности. Нередко через несколько лет наступает разочарование. Человек понимает, что занимается не своим делом, а призвание-то его, оказывается, совсем в другом. Но уже поздно. Ему за тридцать, у него жена и двое детей, да и лысинка на затылке уже начинает просвечивать... Не садиться же в этом возрасте за парту вместе с мальчишками и девчонками! А если бы он, проработав все эти годы в конструкторском бюро, вдруг явился бы в ресторан и попросил взять его учеником повара, потому что всю жизнь любил готовить, скорее всего, его приняли бы за душевнобольного;

- ограниченность, даже в крупных городах, рабочих мест, особенно для квалифицированных специалистов. Конечно, дворник в любой момент мог перейти в другой ЖЭК, а врач-терапевт теоретически имел возможность поменять районную поликлинику. Но подобных “универсальных” специальностей было не так-то много. Что же касается представителей других профессий, особенно в среде творческой и научной интеллигенции, то им нередко просто негде было работать по специальности;
- страх безработицы. Конечно, в застойные времена никто не признавал, что в нашей стране может существовать подобное социальное явление. Какая у нас может быть безработица, если на воротах всех заводов красуются длиннющие перечни “Требуются...”? Нет, это исключительно “их нравы”. И средства массовой информации старались вовсю, рисуя в нашем сознании жуткий образ “буржуазного” безработного – исхудалого оборванца с выражением полной обреченности на лице, протягивающего дырявую шляпу за милостыней. И каждый советский человек думал: нет уж, лучше продолжать заниматься опостылевшим делом, только бы не стать таким вот безработным.

Стоит ли удивляться, что у наших соотечественников не возникало никакой “охоты к перемене мест”? Не только профессию, но даже место работы старались выбирать один раз и на всю жизнь.

Последнее десятилетие двадцатого века коренным образом изменило нашу жизнь, и далеко не всегда в лучшую сторону. Одни организации разорялись и закрывались, на других месяцами задержи-

вали зарплату, на третьих ее уровень сделался уже совершенно смехотворным. В то же время появился целый спектр новых возможностей – приватизация предприятий, развитие индивидуальной трудовой деятельности самых разных направлений, появление коммерческих фирм, открытие представительств зарубежных компаний... Все это сулило “совсем другие деньги”, но требовало принципиально нового подхода к труду и было сопряжено с некоторым (а то и со значительным!) риском. Отношение общества к проблеме поиска работы принципиально изменилось. Легко или мучительно, за три дня или за несколько лет, от отчаяния или из-за склонности, но люди стали менять род деятельности. Одни делали это лишь частично, продолжая числиться или даже ходить на работу все в то же учреждение, а в свободное время строили гаражи, торговали газетами или расписывали матрешек. Другие решительно жгли за собой мосты и открывали собственное дело, устраивались в только что открывшиеся частные фирмы, пытались овладеть принципиально новыми для нашего общества специальностями. В эти годы поиск работы или подработки сделался для россиянина не способом обрести свое призвание и реализовать себя как личность, а необходимым условием для обеспечения более или менее нормального существования.

С тех пор прошло уже около десяти лет. И хотя жизнь постоянно преподносит нам не самые приятные сюрпризы, в целом ситуация несколько стабилизировалась, мы худо-бедно освоились в ней, попривыкли к рынку. Изменилось и отношение к проблеме поиска работы.

Никто не будет спорить с тем, что в области труда и занятости (другие области и эмоции по этому поводу оставим в покое) нашему обществу еще далеко до идеала. И многие россияне до сих пор пребывают в полной уверенности, что сейчас “найти хорошую работу очень трудно, чтобы не сказать невозможно”. В подтверждение своего мнения они приводят следующие аргументы:

- во многих сферах (наука, образование, здравоохранение, культура и т.д.) сохраняется низкий уровень зарплаты. Люди оказываются перед мучительным выбором: продолжать ли заниматься любимым делом и вести полуголодное существование или заняться зарабатыванием денег, не получая от этого никакого удовлетворения;
- на современном рынке труда востребовано лишь несколько десятков профессий, преимущественно связанных с бизнесом. Все остальные специальности значительно менее популярны или совсем не котируются;

- даже те профессионалы, чьи специальности являются “ходовыми”, испытывают трудности (и порой значительные) при поиске новой работы;
- тем же, у кого нет опыта работы, практически невозможно трудоустроиться;
- некоторые, извините за казенный оборот, категории населения (люди пенсионного и предпенсионного возраста, мамы с маленькими детьми, инвалиды, иногородние и др.) практически не имеют шансов в конкурентной борьбе за “место под солнцем”;
- и многое, многое другое.

Действительно, все названные выше и все неназванные проблемы, как говорят в народе, “имеют место быть”. Но, как известно, проблема – это лишь препятствие на пути, а не тупик. “Найдется выход хоть один из всякого безвыходного положения!” – сказал классик. Что касается поиска работы, то на сегодняшний день это отнюдь не безвыходная ситуация. Чтобы убедиться в этом, послушаем мнение профессионалов.

По каким причинам ищут работу современные россияне?

Последнее время в газетах и журналах, в теле- и радиопередачах часто встречаются выступления специалистов по проблемам труда и занятости: исследователей, экспертов, консультантов. Из их слов мы с удивлением узнаем, что, например, столь пропагандируемая в застойные времена тенденция пребывания всю жизнь на одном и том же рабочем месте совсем не является изобретением советской идеологии. В мире подобная система существует уже очень давно и носит название “японского” варианта или “системы пожизненного найма”. А на Западе, в Европе и, в особенности, в США господствует совершенно иной принцип. Там считается, что одним из важных условий профессионального совершенствования и карьерного роста (а также поддержания психологического равновесия, что тоже немаловажно) является перемена места работы раз в четыре–пять лет. И, поскольку наша страна в своей внутренней политике больше ориентируется на Запад, чем на Восток, подобная схема профессионального развития специалиста все чаще встречается и в России.

По утверждениям социологов, с каждым годом растет число людей, ищущих новую работу не потому, что старая потеряна, а потому, что она чем-то не устраивает. То есть инициатива увольнения в ряде случаев исходит не сверху, от руководства, а снизу, от работника

(имеется в виду не пресловутая мотивировка “по собственному желанию”, пользующаяся большой популярностью, а истинные, реальные мотивы расставания с той или иной организацией). В настоящее время статистика выделяет следующие причины, по которым люди начинают искать новую работу.

1. “Сверху”:

- закрытие организации (ликвидация государственного учреждения или крах коммерческой фирмы);
- сокращение штатов (ликвидация должности);
- увольнение по распоряжению руководства, в том числе и тех *cjnhelybrjd*, кто не прошел испытательный срок.

2. “Снизу”. Работника не устраивает:

- зарплата;
- характер работы;
- отсутствие возможностей для карьерного и/или профессионального роста;
- условия работы (расположение организации, график работы и т.д.);
- стиль руководства;
- отношения в коллективе.

Нередко для работника причина бывает не одна, а две-три, а то и целый букет.

3. И наконец, поиск работы:

- после окончания учебного заведения (высшего, среднего или специальных курсов);
- по новой специальности после овладения необходимыми навыками в процессе работы;
- после длительного перерыва (например, женщина занималась воспитанием детей и/или домашним хозяйством);
- в качестве дополнительной или временной.

Планирование карьеры

Это пока несколько непривычное для российского уха словосочетание с каждым годом становится все более и более популярным. Если еще каких-нибудь семь лет назад мало кто решался строить планы даже на ближайшее время (какие уж тут планы, когда не знаешь, что будет с тобой завтра!), то сейчас подавляющее большинство молодежи, да и многие люди постарше стремятся продумывать и планировать свое профессиональное будущее.

Рассмотрим такой пример. Николай (24 года) закончил институт и приобрел специальность бухгалтера-экономиста. Поскольку у него нет ни профессионального опыта, ни знакомств в нужной сфере, он понимает, что его шансы попасть на работу в солидную фирму весьма невелики. Николай устраивается в государственную структуру (ДЭЗ), где он сможет получить некоторый опыт. Через полтора-два года он планирует перейти в какую-нибудь небольшую коммерческую фирму, где сможет повысить профессионализм, а далее – в более успешное предприятие и на более высокую должность. Таким образом, лет через семь он предполагает стать главным бухгалтером (или его заместителем) в солидной и перспективной компании.

Другой пример. Дарья (27 лет) имеет среднее художественное образование и опыт работы по специальности. Она хочет найти работу дизайнера, но ей не хватает для этого профессиональных навыков, в частности знания компьютера. Даша заканчивает компьютерные курсы и устраивается работать оператором ЭВМ. Через год она планирует перейти на ту же должность в фирме, занимающейся дизайном, и сделать карьеру внутри организации.

Для этих молодых людей перемена работы – не неожиданная трагедия, а закономерная ступень профессионального пути. Правда, этот факт тоже не гарантирует им полного душевного спокойствия на протяжении всего процесса, потому что поиск работы всегда является стрессовой ситуацией.

Глава 2. Психологический настрой

Как бороться со стрессом? Заручитесь поддержкой близких. Десять советов тем, чьи родные ищут работу. Как настроиться на успех? Поиск работы – это серьезная работа. Самоанализ как шаг на пути к успеху.

Итак, вы решили искать работу. Надеюсь, что ваше положение еще не относится к разряду критических. У вас пока еще есть дело, которое приносит вам более или менее стабильный доход, и вам просто не нравятся некоторые обстоятельства. Например, платят маловато, или ездить далеко, или начальник самодур, или вы уже “выросли” из своей фирмы, как вырастают из детской одежды, и чувствуете в себе силы заняться чем-то более серьезным и на более высоком уровне. Однако возможны и другие обстоятельства. Быть может, некоторое время назад вы уже покинули, добровольно или вынужденно, стены той или иной организации и теперь с достоинством несете по жизни печальное звание *безработного*.

Какова бы ни была причина, побудившая вас искать работу, знайте, что сама эта ситуация отнесена психологами к разряду стрессовых, причем входит в первую десятку по эффективности воздействия на личность наряду с разводом и смертью близкого человека. Современные исследования показывают, что относительно легко относятся к этой проблеме лишь несколько категорий людей:

- молодежь, не обремененная семьей и детьми;
- люди, успевшие хорошо адаптироваться к современным условиям и имеющие солидный (и успешный) опыт поиска работы;
- профессионалы, на 100% уверенные в том, что их специальность и уровень квалификации высоко ценятся на рынке труда;

- люди, имеющие небольшой, но постоянный источник дохода (пенсия, сдаваемая внаем квартира или дача, приусадебное хозяйство и т.д.) или обеспеченные тылы (зарплата родителей или супруга);
- не слишком заинтересованные в трудоустройстве, например те, кто в настоящий момент ставит перед собой иные цели (поступить в вуз, уехать из страны и т.д.), а также те, кому все равно, где работать.

Но даже представители этих категорий признают, что психологически не готовы получать многочисленные отказы. (Подавляющее большинство людей воспринимает отказ в приеме на работу исключительно как негативную оценку их личности и, стало быть, болезненный удар по самолюбию.) Для всех же остальных сюда примешивается еще целый букет крайне отрицательных моментов, как то:

- материальные затруднения;
- тяжесть чувства неопределенности;
- резкая потеря уверенности в себе;
- повышение чувствительности, ранимости, тревожности;
- подавленность, переходящая в депрессию;
- и т.д., и т.п.

Поэтому, если вы собрались искать работу, начните прежде всего с психологической подготовки.

Как бороться со стрессом?

На Западе, а в последние годы и в нашей стране психотерапевты практикуют специальные методики помощи тем, кто лишился работы. Интересно, что эти техники во многом схожи с теми, которые используются для реабилитации супругов, тяжело переживающих развод. И тем, и другим людям советуют взглянуть на ситуацию не как на потерю, а как на приобретение. Помните старый анекдот про грузина, рыдающего на могиле жены? “На кого ты меня оставила, дорогая – причитает он. – Дом теперь пуст! И тут никого, и там никого! И тут никого, и там никого!” Последние слова сопровождаются оживленной жестикуляцией, постепенно переходящей в движения лезгинки, а сам безутешный муж вскакивает в пляс, приговаривая уже с другой, веселой, интонацией: “И тут никого, и там никого! Асса! Хорошо-то как! И тут никого, и там никого!”

Последуйте и вы примеру этого народного героя и подумайте о тех плюсах, которые дало вам расставание со старой работой. Наверняка их найдется немало, например:

- (+) вы свободны, ни от кого не зависите и никому не должны отчитываться;
- (+) теперь вы можете не заниматься всем тем, что вам так не нравилось на предыдущем месте;
- (+) вы больше не обязаны общаться с теми из сослуживцев, кто был вам несимпатичен;
- (+) наконец-то можно выспаться, как давно вы об этом мечтали!
- (+) некоторое время вы имеете полное право не ездить в час пик в транспорте или не стоять в пробках;
- (+) у вас появилось немного свободного времени.

Вот именно! Подумайте, сколько накопилось дел, которые вы откладывали “на потом”. Теперь у вас есть возможность:

- сделать мелкий ремонт в квартире;
- заняться домашними делами, наконец-то починить люстру или довязать свитер;
- уделять побольше времени детям;
- позаниматься спортом, например сходить в бассейн или съездить на лыжную прогулку;
- встретиться с друзьями и родственниками, с которыми вы давно не виделись;
- прочесть книгу, посмотреть фильм или спектакль, которые уже давно вас ждут.

Не стесняйтесь признаться себе, что попали в стрессовую ситуацию. Поверьте, это гораздо “здоровее”, чем притворяться даже перед самим собой. (Достаточно того, что, возможно, это придется делать перед другими.) Отнеситесь к себе особенно бережно, побалуйте себя, любимого, сейчас вам это просто необходимо.

Когда я училась в университете, одна из наших самых любимых преподавательниц, Лариса Андреевна Петровская, поделилась с нами своим методом борьбы со стрессом. На случай неожиданных жизненных потрясений у нее имеется в запасе система компенсаций из десяти пунктов. Каждый полученный стресс она оценивает по десятибалльной шкале и сама выдает себе соответствующую компенсацию. Скажем, огорчилась на один балл –

получи какой-нибудь милый пустячок, а на пять – что-то уже более серьезное. Многие из нас с удовольствием переняли эту методику, что я и вам советую.

Попробуйте! Список удовольствий, которые вы обычно не позволяете себе “в мирное время”, но которыми допустимо порадовать себя в трудную минуту, разумеется, можете составить только вы сами. Предлагаю на выбор:

- купить или приготовить что-нибудь вкусненькое, но не очень полезное для здоровья или фигуры;
- послушать кассету или компакт-диск любимого исполнителя;
- перечитать любимую книгу, посмотреть любимый фильм или мультфильм;
- проваляться в постели до часу дня;
- съездить на природу: на пикник с шашлыками, за грибами или просто на прогулку;
- выпить рюмку хорошего напитка;
- сходить в баню или в сауну;
- побывать на бегах, футбольном матче или показе мод;
- купить какую-нибудь вещь, которую вам хочется, хотя бы недорогую;
- провести вечер с друзьями за пивом или за преферансом;
- сходить в театр или на выставку;
- познакомиться с человеком, чье общество доставляет вам удовольствие.

Да мало ли что можно придумать! Кстати, десятым пунктом – компенсацией за самое сильное потрясение у нашей Ларисы Андреевны был отпуск, т.е. отдых от работы. Так что мы с вами опять вернулись на круги своя.

Вы имеете полное право взять некоторый тайм-аут между увольнением и поиском новой работы и заняться в это время разными приятными делами. Срок отдыха опять-таки каждый определяет сам. Кто-то наберется сил за один вечер и начнет действовать уже на следующее утро, кто-то отдохнет дня три – до понедельника, а кто-то позволит себе расслабиться подольше: неделю или полторы. Это ваше личное дело. Но помните:

- Не стоит слишком затягивать этот импровизированный отпуск, оправдывая собственный страх перед поиском работы всевозможными отговорками, мол, вы еще не отдохнули, дома остает-

ся столько невыполненных дел и так далее. Такого рода политика ни к чему хорошему не приведет. Вы раскиснете, как кисель, мобилизоваться будет с каждым днем все труднее и труднее. Между тем финансовое положение семьи значительно ухудшится, что вряд ли приведет к улучшению “погоды в доме”. Учтите, что уже через несколько “безработных” месяцев отдельные навыки станут теряться, а знания забываться, через полгода квалификация понизится, а через год придется и вовсе все начинать с начала.

- Срок вашего “отпуска” лучше определить сразу. В первый же вечер твердо скажите себе, а если не очень доверяете себе, то и домашним: **С десятого числа я начинаю искать работу!**

Разумеется, преодолеть стресс не так-то легко. И даже если вы продолжаете работать и ищите новое место заранее, еще не покинув старого, вы все равно не гарантированы от стресса. Ибо только человек с железными нервами способен неделями терпеливо ожидать обещанного “Вам позвонят” или спокойно реагировать на произносимое ледяным тоном: “Вы нам не подходите”, “Вакансия уже закрыта”, “Мы взяли на эту должность другого кандидата”. А ведь подобные ответы придется услышать не один раз. А может, и не десять. А может...

Неудивительно, что спустя какое-то время многие соискатели теряют присутствие духа, становятся нервными, раздражительными, впадают в депрессию. Это даже считается естественным, чем-то вроде закономерности. Как было написано когда-то в газете “Работа сегодня”: “Если поиски работы продолжаются более двух месяцев и у вас не началась депрессия, следует обратиться к психиатру. Если депрессия началась, значит, все идет нормально, и пусть депрессия поможет вам еще лучше мобилизовать свои силы”. Правда, мне, профессиональному психологу, как-то не пришлось столкнуться со случаями, когда депрессия оказывала на человека конструктивное воздействие и помогала “строить и жить”. Скорее бывало наоборот. Поэтому приведу один пример.

Высококвалифицированный специалист, руководитель отдела рекламы в крупной компании, получавший не менее 2000 долларов в месяц, Сергей, так же как и множество его товарищей по несчастью, потерял работу осенью 1998 г. Так получилось, что он очень долго не мог найти для себя подходящего варианта. Должность менеджера Сергея не устраивала, а вакансий его уровня на тот момент просто не было. Сергей терпеливо ждал, добывая средства к существованию временными зара-

ботками вроде видеосъемок или макетирования визиток. Ожидания на вечеринке одна барышня, славящаяся своей непосредственностью и образностью высказываний, заявила ему: “Как ты ухитряешься быть таким спокойным, сидя без работы уже столько времени? Я бы на твоём месте уже по потолку бегала!” Он невозмутимо ответил: “Если бы это дало какой-нибудь эффективный результат, я бы тоже пробежался по потолку”. Почти год Сергей был без работы, но не терял присутствия духа, не менял своей тактики и в конце концов добился своего. Со временем, когда ситуация в стране несколько стабилизировалась, он начал получать подходящие предложения и выбрал из них самое интересное. Сейчас он возглавляет рекламный отдел одного из крупнейших московских издательских домов.

Отсюда вывод: уныние – плохой помощник. Выходите из этого состояния любым путем. Если вы чувствуете, что дело зашло слишком далеко, и вы не в состоянии справиться с проблемой сами, обратитесь к врачу, психологу, экстрасенсу или специальной литературе – чему вы сами больше всего доверяете. Только сохраняя присутствие духа и уверенность в себе, вы сможете достичь своей цели. Главное – не расслабляться. Чем настойчивее вы будете заниматься делом, тем меньше времени останется на переживания и “душевную депрессию”. Если же кто-то пытается осуждать вас или иронизировать на ваш счет, научитесь абстрагироваться, “выстраивать защитную стенку”. А если это возможно, постарайтесь не общаться с этим человеком. Пусть в этот проблемный период рядом с вами будут только приятные люди, в которых вы сможете найти поддержку и понимание.

Заручитесь поддержкой близких

Несколько лет я проработала в кадровом агентстве консультантом по проблемам трудоустройства, помогала соискателям ориентироваться в ситуации на рынке труда и продумывать индивидуальный путь поиска работы. Нередко наша беседа с обсуждения стратегии и тактики плавно перетекала на личные темы, и мне приходилось выступать уже не в роли советчика по трудоустройству, а в роли психотерапевта. И более чем в половине случаев соискатели жаловались не столько на подавленное состояние и возрастающее чувство неуверенности в себе, сколько на обострение обстановки в семье. К сожалению, это весьма типичная ситуация. Очень мало кто способен вести себя достойно, когда близкий человек долгое время

ищет работу. Вместо поддержки и понимания, в которых он так нуждается, родные мучают его постоянными претензиями и упреками или начинают активно навязывать свои варианты решения проблемы (в большинстве случаев – совершенно неподходящие). Психологический климат в доме резко портится, дело доходит до серьезных конфликтов.

Между тем поддержка близких – это один из самых важных моментов в деле поиска работы. И если вы не находите у своих родных должного понимания, дайте им прочесть следующий раздел.

Десять советов тем, чьи родные ищут работу

1. Ваш близкий человек (муж, жена, дочь, сын, отец, мама, брат, сестра и так далее) находится в очень трудном положении. Поймите, что сейчас ему (ей) как никогда **нужна ваша помощь**.
2. Разумеется, самая большая проблема, возникающая при поиске работы, – **финансовая**. И решить ее вы можете только вместе. Совместно разработайте **план действий**. Сядьте рядом, поговорите ладком и найдите ответы на следующие вопросы:
 - Сколько времени он(а) реально может потратить на поиск, чтобы это не стало катастрофой для семьи?
 - Каким образом вы будете в это время латать прорехи в семейном бюджете?
 - Есть ли среди ваших родственников и знакомых люди, которые могут помочь в данной ситуации (посодействовать в желаемом трудоустройстве, найти подработку или временный вариант, в конце концов, просто прислать из деревни мешок картошки)?
 - Чем именно вы сами можете помочь своему близкому человеку? Может быть, отпечатать у себя на работе его резюме. Или, имея доступ в Интернет, отслеживать интересные вакансии. Или даже просто вставать пораньше и покупать газеты с объявлениями.
3. **Запаситесь терпением**. Учтите, что поиск работы – это дело не одного дня, путь этот нелегок и тернист. Постоянно **поддерживайте** своего близкого человека. Дайте понять, что вы его (ее) любите, что его (ее) благополучие вам гораздо дороже, чем деньги, которые он(а) может заработать – только тогда он(а) дейст-

- вительно будет делать все возможное, чтобы поскорее найти работу.
4. Не приставайте к нему (ней) с нотациями и постарайтесь **сдерживать упреки**, даже если он(а) ведет себя не так, как вы считаете нужным. Поверьте, ему (ей) и без того очень тяжело.
 5. Не требуйте, чтобы он(а) тут же бросался в бой и начинал(а) поиски на другой же день после увольнения. Вспомните, когда он(а) последний раз был(а) в отпуске. **Дайте** ему (ей) некоторое время на то, чтобы **отдохнуть** и прийти в себя.
 6. Не ждите, что теперь он(а) возьмет на себя все бытовые заботы. Конечно, вас можно понять: вы и работаете, и домашним хозяйством занимаетесь, а он(а) вроде бы ничего не делает. Но учтите – это только *вроде бы*. По мнению специалистов, наиболее **успешным** поиск работы бывает в том случае, если на него тратится **столько же часов в неделю**, сколько на саму работу. А то и больше. Вряд ли при этом останется много свободного времени для домашних дел.
 7. Принимая посильное участие в поисках работы для ближнего своего, **не слишком** этим **увлекайтесь** и не берите на себя слишком много. Любому специалисту по персоналу, в особенности сотруднику агентства, знакома такая картина: раздается телефонный звонок, и женский голос интересуется подробностями вакансии охранника (водителя, начальника отдела ВЭД, менеджера по продаже ямайского рома). В ответ на удивленное возражение, что на эту должность требуется мужчина, дама поясняет: “А это я для мужа (сына)”. Ей и в голову не приходит, что таким образом она навсегда закрывает для своего протеже дверь в эту организацию. Ни один работодатель не заинтересуется кандидатом, который настолько зависим от мамочки или супруги. В крайнем случае, когда дело не терпит отлагательств (например, вакансия подходит идеально, и вы боитесь, что она с минуты на минуту закроется), допустима следующая формулировка: “Мой муж ищет как раз такую работу. Он очень заинтересовался вакансией, но сегодня у него нет никакой возможности с вами связаться. Он попросил меня позвонить вам, извиниться за него и уточнить кое-какие детали”.
 8. **Утешайте** близкого человека, когда его (ее) постигает неудача. Не давайте ему или ей усомниться в себе и начать думать, что

- отказ – это отрицательная оценка его (ее) профессиональных возможностей. Просто та организация, в которую он(а) обратился(лась), была для него (нее) неподходящей, и даже хорошо, что там ничего не сложилось. Как говорится, что Бог ни делает, то к лучшему (правда, худшим из возможных способов).
9. Учтите, что все это время вам не только придется выполнять по отношению к вашему близкому человеку функции личного психотерапевта, но и осуществлять **“контроль и управление”**. Те, кто долго ищет работу, склонны уставать, расслабляться, впадать в апатию. Не давайте ему (ей) этого делать. Мягко, но настойчиво напоминайте, что ему (ей) пора купить газету, позвонить тому-то, съездить туда-то и так далее.
 10. Ваш близкий человек ищет работу – это очень сложная ситуация и для него (нее), и для вас. Желаю вам пройти это тяжелое испытание вместе и выдержать его с **достоинством**. Помните, что достичь результата удастся только в том случае, если вы вместе будете **верить в успех**.

Как настроиться на успех?

Можно по-разному относиться к переводной американской литературе психологического и “околопсихологического” характера, которой в последние годы буквально завалены прилавки наших книжных магазинов. Слов нет, по-настоящему достойных внимания книг, написанных профессионалами, в этом потоке действительно немного. Основную же массу составляют многочисленные “вариации на тему”, выполненные зачастую недостаточно грамотными и компетентными авторами.

Но даже при таком положении дел у читателя есть возможность извлечь из подобной литературы некоторую пользу для себя. Раз уж речь зашла об американцах, следует признать, что типичные представители этой нации обладают, по крайней мере, двумя (хотя на самом деле их гораздо больше!) завидными качествами, имеющими непосредственное отношение к теме нашего разговора. Это **умение работать** и **умение ценить самого себя**.

И все эти книги, хорошие и разные, тонкие и толстые, интересные и не очень, созданные представителями самых разнообразных школ и направлений, в общем и целом учат читателя одному и тому же:

Поверь в себя и настройся на успех – только тогда ты добьешься своей цели!¹

Все, что изложено на миллионах этих страниц при помощи миллиардов слов, на деле легко укладывается в три пункта.

- *Скажите себе: “Я хороший!”* Научитесь принимать себя и ценить себя как личность.
- *Скажите себе: “У меня все получится!”* Очень непросто продолжать верить в успех, когда обстоятельства против вас.
- *Скажите себе: “Я смогу преодолеть все трудности!”*

На мой взгляд, последний пункт самый важный. Потому что без преодоления трудностей, без приложения усилий никаких результатов не достигнешь. В общем, самое время вспомнить пословицы разных народов про рыбок из пруда, лежащие камни, дорогу, которую осилит идущий, и так далее.

Поиск работы – это тоже работа

Один из крупнейших в нашей стране специалистов по проблемам поиска работы, президент кадрового объединения “Метрополис” В.А. Поляков сказал как-то: “Поиск работы – это тоже работа”. От себя могу добавить – это одна из самых тяжелых и неблагодарных работ. Даже самый что ни на есть тяжкий труд, будь то укладка шпал или преподавание в средней школе, периодически приводит к положительному результату и тем приносит моральное удовлетворение. Поиск же работы на протяжении всего процесса состоит преимущественно из отрицательных эмоций.

Поэтому будьте готовы к тому, что в перерыве между двумя работами вам придется изрядно потрудиться. Во многих рекомендациях для соискателей советуют тратить на поиск работы **не менее 40 часов в неделю**, т.е. то же самое рабочее время, которое средне-статистический трудящийся отбывает на службе. Иногда можно даже встретить мысль, что по тому, как вы ищете новое место, работодатель будет оценивать то, какой вы работник.

Разумеется, не стоит воспринимать эти советы буквально и уподобляться тому молодожену, который, прочитав, что женщине перед

¹ На самом деле человечество лишь в очередной раз изобретает велосипед. Вот уже несколько тысячелетий существует греческий афоризм, который приписывают то спортсменам-олимпийцам, то Александру Македонскому. По-русски это звучит примерно так: “Не оттого становишься победителем, что к тебе приходит Ника (победа), но Ника приходит к тебе потому, что ты уже стал победителем!”

актом любви необходима получасовая подготовка, принялся каждый раз четко отмерять по будильнику эти самые пресловутые полчаса. Время, которое вы затратите на поиск работы, будет зависеть от множества факторов, меняющихся день ото дня. Главное – составить четкий план действий и стараться следовать ему, что бы ни случилось.

Самоанализ как шаг на пути к успеху

Период поиска работы – это практически всегда еще и период анализа – и собственного прошлого опыта, и собственной личности. Поэтому вне зависимости от того, работаете ли вы сейчас или нет, честно ответьте самому себе на такие вопросы:

- Чего, с вашей точки зрения, вы сумели достичь как профессионал?
- Чего вы хотели бы достичь, но у вас не получилось?
- Что именно вам помешало? (При ответе на этот вопрос постарайтесь найти и внутренние, а не только внешние причины.)
- Какие из ваших личных и профессиональных качеств вам помогают в работе?
- Какие мешают?
- Что вам нравилось в вашей последней трудовой деятельности?
- Что не нравилось, чем бы не хотелось больше заниматься?
- Что привлекало вас в условиях труда?
- Что из этих условий вас не устраивало?
- Если вы были уволены, то почему это произошло (ответы, касающиеся эмоций и личных взаимоотношений, не принимаются).
- В каких ситуациях, которые могут возникнуть при поиске работы (разговор по телефону, определенные вопросы, заданные на собеседовании, отказы и т.д.), вы чувствуете себя наиболее неуверенно?

Разумеется, просто ответить на эти вопросы – это только часть дела, приблизительно четверть. Вторую четверть составят выводы: вот они, мои сильные стороны, вот они, слабости, мне следует так-то и так-то демонстрировать свои достоинства и так-то преодолевать (или так-то скрывать, если бороться с ними уже невозможно) свои недостатки. Остальные полдела остаются за претворением

в жизнь сего великолепного прожекта. Ибо, как говорят, гладко было на бумаге...

На всех этапах поиска работы вам постоянно придется заниматься самоанализом, соотносить свои возможности с ситуацией на рынке труда, примерять на себя требования для той или иной конкретной вакансии, оценивать свое поведение на прошедшем собеседовании и так далее. Согласно, это нелегко. До сих пор большинство наших соотечественников, воспитанных на осуждении “самокопания”, весьма отрицательно относится к подобному занятию. Что же, причина проста: каждый из нас боится быть честным перед самим собой. Нужно иметь большое мужество, чтобы признаться: вот тут я ляпнул совершенную чушь, здесь поленился и сам же от этого пострадал, а там уж просто-напросто сгупил. Гораздо проще сделать вид, что виноват кто-то другой и вообще “так сложились обстоятельства”. Увы, в деле поиска работы подобная “страусиная” политика не поможет. Пока человек не будет четко представлять себе свои сильные и слабые стороны, не научится анализировать свое поведение и делать выводы, не овладеет искусством достойно проигрывать и признавать свои ошибки, обстоятельства будут продолжаться для него “так складываться”.

Глава 3. Поиск работы или выбор профессии?

Знаете ли вы, какую работу ищете? Выбор профессии. Как выбрать профессию? Как определить свои пожелания к будущей работе?

Знаете ли вы, какую работу ищете?

Кое-кто скажет: “Странный вопрос! Я уже год (два, три, пять, десять) работаю стоматологом (зав. складом, менеджером по продажам безалкогольных напитков, токарем, артистом балета), хорошо знаю это дело, оно мне нравится. Именно этим я и собираюсь заниматься дальше”. Если ваш ответ звучит в точности так, то все в порядке. И все-таки позвольте задать вам несколько уточняющих вопросов, начинающихся со слов *Уверены ли вы, что:*

- 1) ...ваша специальность в настоящее время актуальна на рынке труда и на нее существует достаточный спрос?
- 2) ...уровень вашей квалификации полностью соответствует современным требованиям?
- 3) ...уровень оплаты этой профессии соответствует вашим запросам?

В том случае, если вы решительно ответили на все три вопроса “Да!” (при этом вы действительно **знаете**, что это так, а не только *предполагаете*), то за вас можно порадоваться. Но если хоть один из прозвучавших вопросов заставил вас задуматься, а то и усомниться, то тут дело уже обстоит несколько серьезнее. Возможно, после проведения *маркетинга рынка труда* (которому посвящена глава 4), ваши опасения подтвердятся, и вы окончательно поймете, что, например:

- *вакансий по вашей специализации слишком мало. Или*
- *для того чтобы найти хорошую работу, вашего профессионального опыта явно недостаточно. Или*
- *ваш уровень образования не подходит под современные требования. Или*

- у вас нет или недостаточно конкретных умений или знаний (скажем, знания иностранного языка или определенных компьютерных программ). Или
- условия труда (допустим, график работы) по интересующей вас специальности не совпадают с вашими пожеланиями. Или
- тот уровень заработной платы, который указывается в объявлениях, вас совершенно не устраивает.

Каждый такой вывод – не повод для отчаяния, а руководство к действию.

Допустим, изучение рынка труда привело вас к неутешительному выводу: по тем или иным причинам вы, как профессионал в данной конкретной области, на сегодняшний день не востребованы. В этом случае выход у вас только один – искать работу по другой специальности. Вот тут и возникает вопрос: какой такой *другой*?

Первое правило: **прежде чем искать работу, четко определите специальность.** Никаких “могу бухгалтером, могу водопроводчиком, а могу и мороженое продавать” в вашей речи звучать не должно. На таком языке ни один кадровик разговаривать с вами не станет.

Согласно статистике Департамента труда и занятости, среди ищущих работу – около 30% тех, кто не может с уверенностью сказать, что именно ему нужно. К сожалению, для таких людей шансы трудоустроиться очень невелики, а вероятность найти хорошую, достойную работу просто-таки равна нулю. А ведь решить подобную проблему совсем несложно.

Выбор профессии

На сегодняшний день профессию приходится выбирать:

- “юношам, обдумывающим житье” – выпускникам школ;
- “провалившимся” абитуриентам, ищущим временное занятие и источник дохода на время до следующих вступительных экзаменов;
- студентам, нуждающимся в подработке;
- выпускникам вузов, чья специальность недостаточно востребована на рынке труда или не заинтересовавшимися полученной профессией;
- работникам, “выросшим” из имеющейся профессии (скажем, секретаря, курьера и т.д.) и чувствующим в себе силы заняться чем-то большим;
- специалистам, проработавшим какое-то время в определенной сфере и убедившимся, что их интересы лежат в совершенно иной области;

- тем, кто решает принципиально изменить профессию из материальных соображений;
- людям, лишившимся работы, которые не имеют возможности устроиться по специальности;
- пенсионерам, имеющим желание или необходимость заработать “прибавку к пенсии”;
- специалистам, чья работа на сегодняшний день оплачивается недостаточно, но кто любит свое дело и не собирается с ним расставаться;
- тем, кто по каким-либо причинам не может устроиться на высокооплачиваемую работу и вынужден совмещать несколько видов деятельности.

В двух последних случаях новая профессия выступает скорее как второстепенный вариант, т.е. подработка.

Солидный список, не правда ли? А ведь еще каких-то пятнадцать лет назад профессию выбирали только в ранней молодости (т.е. в случаях, описанных у нас в двух первых пунктах). Даже пословица такая бытовала: *жену и работу выбирают один раз.*

Сейчас, разумеется, все изменилось. И в том, что касается жен (но это тема отдельного разговора), и в том, что касается работы. В наши дни у среднестатистического человека, которому больше двадцати пяти, в багаже имеется не меньше (а иногда и намного больше) полудюжины профессий. Если сомневаетесь, то можете проверить это на себе. Ответьте на такие вопросы:

1. Какую специальность вы получили в учебно-производственном комбинате во время учебы в школе?
2. В качестве кого проходили практику, когда учились в училище, техникуме, институте?
3. Какая профессия указана у вас в дипломе?
4. Кем вы работали сразу после окончания учебы?
5. Случалось ли вам подрабатывать?
6. Какую должность вы занимали три года назад?
7. Какую занимаете сейчас?

Вот то-то и оно. Каждый из этих пунктов может стать основой для вашего выбора. А можно и абстрагироваться от них ото всех и поискать что-то принципиально новое.

Как выбрать профессию?

Специалисты утверждают, что оптимальный путь выбора специальности базируется, как земной шар в представлениях древности, на трех китах: “Хочу”, “Могу” и “Надо”.

Хочу – это ваши профессиональные склонности и интересы + пожелания к будущему месту работы.

Могу – ваши возможности + профессиональные требования, предъявляемые к этой специальности на сегодняшний день.

Надо – требования рынка труда, спрос на подобную профессию и специфика этого спроса. Подробно мы поговорим об этом в следующей главе.

Для большинства моих читателей, возможно, окажется новостью то, что лишь очень немногие люди полностью представляют себе свои **профессиональные склонности**. Когда я работала консультантом по проблемам трудоустройства и в числе прочего занималась профориентационным тестированием, то девять из десяти моих подопечных, получив психологическое заключение, с удивлением восклицали: “Надо же! В жизни бы не подумал(а), что у меня есть профессиональная склонность к дизайну (автоделу, кулинарии, экономике, литературному творчеству)! Да, мне очень нравится украшать квартиру (возиться с автомобилем, печь торты, планировать семейный бюджет, писать стихи), но я в жизни бы не подумал(а), что это может стать новой (дополнительной) профессией! А ведь это действительно так!”

Для определения профессиональных склонностей может быть три пути.

1. Обращение к специалистам. Сходите на консультацию в районный или городской центр профориентации или посетите с этой целью солидное кадровое агентство.
2. Самостоятельное профориентационное тестирование. В последние годы по этому вопросу было издано большое количество специальной литературы, которую можно купить в любом книжном магазине или взять в библиотеке.
3. Базовое представление о своих профессиональных склонностях вы можете получить, воспользовавшись методом самоанализа.

Вот один из рекомендованных специалистами путей.

Опишите (по пунктам) все то, чем вам приходилось заниматься в этой жизни. Имеются в виду дела, а не должности. Важно не то, что вы работали секретарем, а то, что *отвечали на телефонные звонки, печатали документы, отправляли факсы, вели делопроизводство, собирали и хранили информацию* и так далее. Пусть в этот список попадет не только то, что вы делали на работе, но и ваши занятия помимо службы. Большинству из нас хоть раз в жизни приходилось:

- делать ремонт в квартире;
- шить или ремонтировать одежду;

- продавать что-либо;
- изучать рынок;
- ухаживать за детьми, больными, престарелыми;
- и т.д., и т.п.

Очень возможно, что ваш список займет несколько страниц. Далее поставьте каждому из ваших пунктов две оценки по 10-балльной системе. Первая отметка характеризует, насколько вам нравится или нравилось данное занятие. Вторая – насколько хорошо оно вам удастся. Вторая оценка говорит уже не только о ваших склонностях, но и о **способностях**.

К сожалению, то, что мы *хотим* делать, и то, что мы *можем* и *умеем*, далеко не всегда совпадает. Лично я, например, обожаю петь, делаю это постоянно, и в радости и в печали, проникновенно, с глубоким чувством. Беда в том, что мне, как принято выражаться в народе, медведь на ухо наступил, и все старательно выводимые мной мелодии не имеют ничего общего с оригиналом. Моя дочь, напротив, обладает отличным слухом. Когда ей было года два и она еще не владела законами дипломатии, она то и дело просила меня: “Мамочка, не пой, пожалуйста, ты же не умеешь”.

Бывает и наоборот. Если вы вспомните школьные годы, наверняка в памяти всплывут слова кого-нибудь из ваших учителей: “Маша (Саша, Коля, Петя), у тебя есть способности к математике (иностранному языку, музыке, спорту и так далее)”. А вы в тот момент прятали глаза и думали про себя: “Может быть, но я эту самую вашу геометрию (английский, фортепиано, физкультуру) терпеть не могу!”

Стало быть, часто способности не совпадают со склонностями, и это нормальное явление. А кроме способностей, ваши **профессиональные возможности** включают еще и следующие факторы:

- **физические данные** – здоровье, возраст, телосложение, разного рода психофизиологические свойства. При росте менее 170 см дорога в манекенщицы, увы, закрыта. Тем, кто не обладает быстрой реакцией, следует отказаться от профессии авиационного диспетчера, а плохое зрение – не самое подходящее качество для трудоустройства на должность водителя;
- **черты характера**. Каждая профессия предполагает наличие тех или иных душевных качеств, а подчас и определенного их “комплекта” – склада личности. Трудно быть бухгалтером, не имея терпения, усидчивости, внимательности и педантичности, или дизайнером при отсутствии творческого начала;
- **специальные знания**. В теории нам может очень нравиться профессия киноактера, следователя или, скажем, космонавта.

Но на практике мало кто представляет себе, из чего состоит их работа в действительности. Прежде чем претендовать на ту или иную специальность, следует хорошо изучить, в чем именно она заключается. Специальное образование или обучение профессии (на курсах или при помощи соответствующей литературы) – это отличный путь. Но, увы, одной теории явно недостаточно. Чтобы хорошо выполнять ту или иную работу, необходимы и:

- **специальные умения и навыки.** Тот, кто когда-либо учился управлять автомобилем, знает, насколько это “две большие разницы”: читать в учебнике, слушать на лекции или наблюдать, сидя рядом с опытным водителем, как переключаются скорости, вращается руль и нажимается тормоз – и сесть за “баранку” самому. Абстрактные знания, не подкрепленные практикой, ровным счетом ничего не стоят;
- **дополнительные умения и навыки.** Можно великолепно владеть “слепым” методом машинописи и обладать высокой скоростью печати, но без знания компьютера на сегодняшний день все это уже никому не нужно.

Теперь давайте подытожим все то, что касается ваших профессиональных интересов и возможностей.

1. Идеальная работа – это та, в которой сочетаются оба эти фактора. Не имея возможностей, вы просто не сумеете делать ее хорошо, а отсутствие склонностей не дает никакого удовлетворения и, в конечном счете, тоже не способствует достижению успеха. *Ищите для себя те занятия, которые получили в вашей системе наиболее высокие оценки по обоим критериям.*
2. Недостаток знаний вполне реально компенсировать получением образования. Если у вас нет возможностей закончить не только институт, но даже специальные курсы, то займитесь самообразованием.
3. Проблема нехватки профессионального опыта и специальных навыков также решаема. Один из вариантов: устроиться в организацию, специализирующуюся в интересующей вас области, на низкую должность и обучаться в процессе работы.

Как определить свои пожелания к будущей работе?

Прежде всего расстаньтесь с иллюзией, что можно найти точно такую же работу, как у вас была. Новая работа окажется другой – в чем-то хуже предыдущей, а в чем-то и лучше. Чаще всего более

высокая зарплата компенсирует лишние полчаса, которые вы потратите на дорогу, а хороший коллектив стоит гораздо большего, чем бесплатные обеды.

Ответьте себе на вопрос: чем будет для вас новое рабочее место:

- вариантом, который может как-то решить финансовые проблемы?
- очередной ступенькой в вашей карьерной и профессиональной лестнице?
- возможностью реализовать свое призвание?
- способом получения профессионального опыта?

Каждый из данных вами ответов определяет ваши пожелания или требования к той вакансии, которую вы будете искать.

Нелишним будет также составить список критериев, по которым вы будете оценивать возможные варианты.

1. Какая профессия (или какие профессии) вас привлекают? Если у вас слишком много или, наоборот, слишком мало опыта, но много способностей и склонностей, вы можете искать работу по нескольким специальностям сразу. Это допустимо, главное – не “разбрасываться”. Лучше, чтобы вариантов было не более трех, особенно если они лежат в разных сферах.
2. Какие профессиональные области (торговля, производство, услуги, банковская сфера и т.д.) для вас желательны?
3. На какой уровень или должность вы реально можете претендовать?
4. Какова минимальная зарплата, которая может вас устроить?
5. Каковы ваши пожелания к будущим условиям работы (расположение организации, ее величина, форма собственности, график работы и так далее)?
6. Чем еще вы хотели бы пополнить этот список?

Глава 4. Маркетинг рынка труда

Что такое маркетинг рынка труда? Материалы для изучения рынка труда. Какие именно сведения необходимо получить при изучении рынка труда? Современная ситуация на рынке труда. Как определить свою стоимость на рынке труда?

Что такое маркетинг рынка труда?

Теперь, когда вы четко знаете, чего **хотите** и на что **можете** претендовать, пора переходить к следующему шагу: изучению третьего пункта составляющей, **“надо”**, т.е. **потребности** современного общества в подобных специалистах. Дело в том, что, приступая к поиску работы, вы, нравится вам это или нет, оказываетесь на **рынке**, причем в качестве продавца. А поскольку это **рынок труда**, то продаете вы свою рабочую силу, а точнее – самого себя как работника. Но, как известно, хороший продавец, прежде чем вываливать на прилавок свой товар и начинать его нахваливать, зазывая покупателей, всегда сначала **оценил рынок**. Нужен ли его товар кому-нибудь? Может быть, сейчас вообще не сезон? Или товар уже из моды вышел? А может, вокруг и так полным-полно продавцов, которые предлагают то же самое, только лучше или дешевле?

Самые опытные продавцы идут еще дальше. Они задумываются, кого именно может заинтересовать их товар? И как убедить людей покупать именно у них, а не у конкурентов?

Стало быть, следующий ваш шаг – это **маркетинг** (ударение на первый слог), т.е. **изучение рынка труда**. Каждый знает, что рынок состоит из спроса (покупателей) и предложения (продавцов). Прежде чем начинать поиск работы, следует познакомиться как со спросом (наличием интересующих вас вакансий и требований к ним), так и с предложением (количеством ваших прямых конкурентов, уровнем их профессиональной подготовки, зарплаты, на которую они претендуют).

Материалы для изучения рынка труда

В качестве источников для получения нужной вам информации вы можете использовать:

1. **Специализированные газеты и журналы** по проблемам трудоустройства. Это самый доступный и самый подходящий для этой цели источник. Безусловными лидерами среди таких изданий являются газеты “Работа для вас” и “Работа сегодня”. Эти два издания могут оказаться полезны всем. В них вы сможете найти не только большое количество вакансий, но и другую, не менее ценную информацию (адреса и телефоны кадровых агентств, сведения о курсах и вузах, советы специалистов, статьи по проблемам трудоустройства и т.д.). Другие издания, посвященные данной тематике – это “Работа и зарплата”, “Приглашаем на работу”, “Есть работа”, “Мир вакансий”, “Кадры”, “Отдел кадров” и т.д. Последние более ориентированы на персонал младшего и среднего звена, рабочие специальности и т.д. Вакансии для высокооплачиваемых специалистов публикуются в отдельных изданиях, например “Exclusive personal”. Информацию о работе в иностранных компаниях можно также получить в таких изданиях, как “Moscow Times”, “Career Forum”, “Russia Journal” и т.п.

К этому же пункту можно отнести разного рода бюллетени, специализированные выпуски и т.д. Например, в “Московской правде” периодически публикуется приложение “Биржа труда”.

2. Газеты и журналы других направлений:

- солидные бизнес-издания, такие, как “Деньги”, “Эксперт”, “Капитал”, “Коммерсантъ”. Из них вы сможете также почерпнуть информацию о ситуации на рынке труда в целом или в интересующей вас сфере;
- специализированные издания (профессиональные или ориентированные на конкретную область);
- районные газеты. Они могут оказаться полезными для тех людей, кто ищет работу поближе к дому.

Что же касается газет и журналов развлекательного или рекламного характера, то большинство публикуемых там вакансий относится к сфере сетевого маркетинга и тому подобным. Рассматривать подобные объявления как материал для изучения рынка труда явно не стоит.

3. Интернет-сайты: страницы в Интернет-сети. Среди них вас могут заинтересовать:
- специализированные сайты, посвященные проблемам поиска работы. Самым популярным из них уже который год остается www.job.ru. Стоит упомянуть и другие: www.resume.ru, www.joblist.ru, www.superjob.ru, job.rbc.ru, www.pointjob.ru. Крупнейшие издания по проблеме поиска работы также имеют свои сайты в Интернете (www.rdw.ru – “Работа для вас”, www.job-today.ru – “Работа сегодня” и др.);
 - каждая более или менее солидная организация на сегодняшний день также считает своим долгом представить себя во “всемирной паутине”. На сайтах фирм, предприятий и т.д. также встречается информация о вакансиях: должности, требования, уровень зарплаты.
4. Информация о вакансиях, предоставляемая центрами занятости, биржей труда и т.д.
5. Разного рода мероприятия по трудоустройству: ярмарки вакансий, дни карьеры и т.д.
6. Радио- и телепередачи по данной тематике.
7. Сведения, полученные от знакомых и родственников. Не стоит недооценивать важность подобного рода информации, как, впрочем, и не стоит относиться к ней как к единственному и самому авторитетному источнику.
8. Другие источники (например, объявления в транспорте, на дверях предприятий и организаций и т.д.). Объявления на столбах и заборах, сулящие золотые горы “людям со средним или высшим образованием”, как бы это так выразиться помягче, не совсем подходят для изучения рынка труда. Также советую быть осторожными с объявлениями, которые дают в газетах агентства по трудоустройству. (Не путать с агентствами по подбору персонала! Тем, кто не очень хорошо представляет себе разницу, настоятельно рекомендую ознакомиться со специальными главами.) Суммы, указанные в их объявлениях, как правило, значительно завышены.

Собирая информацию из всех этих источников (чем больше их вы задействуете, тем лучше), помните, что вас интересует как спрос (вакансии, требования, уровень зарплаты), так и предложение (объявления о поиске работы и мини-резюме ваших конкурентов).

Какие именно сведения необходимо получить при изучении рынка труда?

Прежде всего вам предстоит уяснить для себя следующие вопросы:

1. *Достаточно ли часто встречаются вакансии, которые вас интересуют?* Если их слишком мало, то, может быть, вам есть смысл подумать и о других вариантах?
2. *Полностью ли вы соответствуете предъявляемым требованиям?*

Учтите, этот пункт очень важен. Будьте максимально объективны и научитесь не только читать, но и понимать объявления. Помните, что:

возраст до 30 – это иногда и 32, но никогда не 47;

опыт работы от 3 лет может быть два с половиной года, но никак не может быть четыре месяца;

хорошее знание английского языка может означать разговорный уровень, но никак не то, что автор одного из хранящихся в моей коллекции резюме назвал: “владею английским языком со словарем и переводчиком”.

И так далее и тому подобное.

3. *Устраивает ли вас предлагаемый уровень зарплаты?* На что вы собираетесь жить (кормить семью), когда устроитесь?
4. *Много ли ваших конкурентов среди тех, кто ищет работу по той же специальности?* Если да, то каковы ваши реальные шансы?
5. *В чем вы уступаете своим конкурентам?* Чего вам не хватает: образования, опыта работы, профессионализма, специальных знаний?

Словом, каждый пункт – это повод для размышления.

Если у вас до сих пор не было полной уверенности в том, какую именно работу вы ищете, то маркетинг рынка труда поможет вам эту уверенность получить. Изучив спектр существующих вакансий и их особенности, вы сможете окончательно определиться, какую именно работу будете искать.

Тем, кто интересуется конкретной специальностью (скажем, программиста или переводчика с итальянского языка) или определенной областью (преподаванием в частных школах, кондитерским производством, продажей часов, услугами по подбору персонала и т.д.) изучение рынка труда, помимо основной поставленной

цели, даст еще множество полезной “информации к размышлению” о ситуации в данной отрасли на сегодняшний день, специфических аспектах и тенденциях развития.

Разумеется, маркетинг рынка труда не ограничивается только изучением объявлений. Источником получаемой информации для вас станут и телефонные переговоры, и встречи с представителями кадровых агентств (как менеджеров по подбору персонала, так и консультантов по проблемам трудоустройства), и собеседования в организациях, где есть вакансии. Подробнее об этом – в последующих главах.

Современная ситуация на рынке труда

Думаю, всем еще памятен “черный день календаря” – 17 августа 1998 г. Обвал рубля и последовавший за ним кризис нанесли тяжелейший удар по только-только начавшему развиваться и стабилизироваться российскому бизнесу. Огромное количество торговых и производственных фирм, особенно небольших, разорилось. Многие иностранные компании спешно свернули деятельность своих представительств на территории нашей страны.

Кризис, как война, затронул почти каждую семью. Кто-то потерял сбережения, кто-то работу, кто-то источники дополнительного дохода. Одни организации закрылись, другие лишились большей и лучшей части клиентов и партнеров, в третьих резко упал уровень заработной платы – выглядевшая до кризиса более или менее прилично сумма в рублях к осени превратилась просто в ничто.

Все это не могло не отразиться на рынке труда. Число вакансий сократилось в десятки раз. Средний уровень заработной платы резко упал: кто-то из работодателей действительно не имел возможности платить сотрудникам прежний (соответственно доллару) уровень оклада, а кто-то просто не считал нужным это делать. Огромное количество людей осталось без работы, среди них было множество и высококвалифицированных специалистов. Руководители же отнюдь не спешили принимать их на работу: неловко как-то предлагать профессионалу оклад в 300, а то и в 200 долларов. Но даже если он согласится, то никакой уверенности в нем, как в сотруднике, нет – при первой же возможности он, разумеется, перейдет в другое место, где уровень зарплаты больше будет соответствовать его квалификации. В последние годы ушедшего века отказ в приеме на работу нередко сводился к: “Извините, но вы для нас слишком хороши!” Ситуация доходила до абсурда: от-

чаявшиеся соискатели начинали скрывать свой профессионализм, занижали в резюме должности, преуменьшали навыки, утаивали знание языка.

Понадобилось более трех лет, чтобы страна смогла хоть как-то оправиться от пережитого потрясения. И сегодня специалисты по исследованию рынка труда все увереннее заявляют, что в общем и целом ситуация стабилизировалась. Количество и качество вакансий медленно, но уверенно возрастает. Организации расширяются, появляются новые фирмы, иностранные компании вновь открывают представительства на нашей территории. Уровень зарплат в целом соответствует лету 1998 г.

Разумеется, произошли некоторые изменения в структуре рынка труда. Самым высоким уровнем заработной платы теперь характеризуются сырьевые компании и область телекоммуникаций, а не банки, как было раньше. Соответственно банковские специалисты потеряли былую популярность, то же можно сказать и о бухгалтерях, финансистах и экономистах, вакансий для которых теперь намного меньше, чем раньше. Зато необычайно поднялись в цене производственники (инженеры, технологи, строители и т.д.). Бурный рост отечественной промышленности диктует потребность в квалифицированных кадрах, а уровень предложения в этой области рынка труда явно недостаточен. Ощущается острая нехватка профессионалов: недавние выпускники учебных заведений еще не имеют достаточного опыта, а те, кто успел проработать какое-то время по специальности, долгое время были не востребованы и, чтобы как-то выжить, переквалифицировались лет пять–семь назад в риелтеров или торговых менеджеров. Теперь им в спешном порядке приходится вспоминать забытые навыки, да еще и осваивать новые технологии, ибо за это время техника, разумеется, значительно ушла вперед. Поэтому особенно ценятся производственники “высокого уровня”: знающие иностранные языки, владеющие специальными технологиями и т.д.

Как известно, прогресс – явление постоянное, и хороший специалист должен все время обучаться, не только для того, чтобы повысить квалификацию, но даже для того, чтобы ее не потерять. Помните, как это говорилось в сказке Льюиса Кэрролла “Алиса в Зазеркалье”: “Нужно очень быстро бежать, чтобы остаться на месте. А если ты хочешь продвинуться вперед, то тебе придется бежать еще быстрее”. В современном мире эти слова уже давно сделали девизом каждого профессионала. А судя по исследованиям специалистов, в России (как и во всем мире) сейчас наступает эпоха профессионалов.

В середине 90-х годов на рынке труда царили универсальные специалисты, так называемые “специалисты широкого профиля”. И менеджеры по продажам на вопрос, с каким товаром они работали, нередко отвечали: “А какая разница? Главное – *уметь продавать*. Умеючи, можно хоть эскимосам холодильники втюхать, хоть паузам обогреватели”.

Нынче картина совершенно иная. И сами торговцы, и их работодатели понимают: специалист в определенной области, знающий свой товар (например, компьютерные комплектующие) до тонкостей, отлично представляющий себе картину рынка сбыта, имеющий связи в регионах и т.д., даст сто очков вперед такому вот универсальному продавцу летних калориферов и зимних холодильников. А переводчик, уже имевший дело с медицинской литературой, сделает перевод популярного пособия по борьбе с ожирением гораздо более качественно, чем его разносторонне эрудированный коллега. А...

Конечно, вакансий для узких специалистов значительно меньше, чем для широких. Но если такому вот профессионалу удастся найти *свое* место работы, то отношение к нему как к сотруднику (в том числе и выраженное в денежных знаках) превосходит все его ожидания. И многие специалисты, знающие “что-то обо всем и все о чем-то”, уже в курсе сложившейся ситуации. Они не хватаются за любой предложенный вариант, а спокойно и вдумчиво выбирают себе подходящую работу.

Сотрудники кадровых агентств рассказывают, что если лет семь–десять назад практически единственной причиной, по которой не закрывался договор на поиск того или иного специалиста, был отказ работодателя (передумали брать сотрудника, нашли самостоятельно, без помощи агентства и т.д.), то сейчас подобные ситуации составляют только треть. Все больше случаев, когда соискатель, подобранный агентством и вполне устраивающий работодателя, сам отказывается от предложенного места, потому что его не устраивают условия труда.

И наконец, еще один современный аспект рынка труда, о котором нельзя не упомянуть. Это сохраняющаяся уже больше десяти лет разница в уровне заработной платы у специалистов приблизительно одного и того же уровня. Но если раньше этот разброс более всего определялся формой собственности организации (государственная или коммерческая), то теперь к этим критериям добавились и такие, как величина организации, сфера деятельности, степень “раскрученности” и т.д. и т.п.

Как определить свою стоимость на рынке труда?

С моей точки зрения, вопрос об определении уровня заработной платы совсем не так сложен, как его представляют. Профессионал, не первый год работающий в своей области, отлично представляет себе “вилку” *от* и *до*, знает, из чего состоит доход (оклад, проценты, премии и т.д.) и часто даже может назвать уровень зарплаты в соседних организациях или конкурирующих фирмах. Если же человек только начинает свой профессиональный путь, то, разумеется, ему не стоит сразу претендовать на слишком значительную сумму. Лучше начать с минимума и двигаться дальше, по мере роста профессионализма.

Некоторые соискатели, практически не имеющие опыта работы (особенно этим почему-то славятся выпускники коммерческих вузов) считают, что стремление получить высокую зарплату с первого же трудового дня характеризует их как перспективных работников. Мне случалось видеть анкеты и резюме, где в графе **профессиональный опыт** стоял прочерк или фигурировало что-нибудь вроде “продавец в коммерческом киоске – 3 месяца”, но предполагаемый уровень зарплаты оценивался в 500, а то и в 1000 долларов. Подобный шаг – принципиальная ошибка.

Помните: никто и никогда не станет вам платить больше, чем вы стоите. Меньше – сколько угодно!

Чтобы лучше ориентироваться в уровне оплаты вашей специальности на сегодняшний день, лучше всего будет изучить предложения. В объявлениях о вакансиях на страницах специализированных журналов или сайтов Интернета, как правило, указываются и требования к соискателям и предполагаемый уровень зарплаты. Могут также посоветовать посетить сайт www.job.ru, там есть тест под названием “Зарплатомер”. На мой взгляд, суммы, указанные там, несколько завышены, но зато можно получить некоторое представление о том, какие именно факторы могут повлиять на повышение вашей стоимости на рынке труда.

Уровень заработной платы в каждой конкретной организации зависит от целого спектра обстоятельств (форма собственности, сфера деятельности, размер организации, ее возраст и т.д.). Как это ни странно, но молодые и динамично развивающиеся фирмы часто предлагают для специалистов среднего звена более высокий уровень оплаты, чем известные, стабильные компании. Последние чаще всего платят сотрудникам (это не относится к топ-менеджерам) по нижней среднерыночной планке, но зато гарантируют надежность и

уверенность в завтрашнем дне, а также определенный социальный пакет.

Результатом маркетинга рынка труда должно стать:

- 1) ясное, четкое и конкретное представление о том, какая (какие) именно вакансия(и) вас интересуют(ют);
- 2) определение степени популярности подобных вакансий на рынке труда;
- 3) знание основных требований, которые работодатели предъявляют к соискателям на такие вакансии;
- 4) объективное представление о том, насколько велика конкуренция среди соискателей на эти вакансии, кому из ваших конкурентов и в чем вы уступаете, а кого и в чем можете превзойти;
- 5) полное и законное право сделать в резюме запись: “Опыт проведения маркетинговых исследований”.

Глава 5. Доброе начало полдела откачало. С чего начинать поиск работы

Когда лучше всего искать работу? Почему так важно определить возможный срок поиска работы? Как “материально-технически оснаститься” для поиска работы? Как следует заниматься поиском работы?

Когда лучше всего искать работу?

Поскольку этот вопрос может быть понят двояко, то и ответа на него тоже два.

Ответ первый.

С моей точки зрения, это лучше делать **до** увольнения, а не **после**. Спокойно, не торопясь, подготовить себе почву и перебраться на лучшее место, а не хлопнуть дверью и уйти в никуда. Разумеется, такое не всегда возможно. Бывают случаи, когда увольнение, сокращение штатов или ликвидация предприятия сваливаются на несчастного работника как снег на голову. Или ни с того ни с сего вдруг возникает конфликт, после которого оставаться на этом рабочем месте уже никак нельзя. Тут уж вроде бы ничего не попишешь.

Но давайте будем откровенны друг с другом, так ли уж много подобных ситуаций? Часто ли организации, которые процветали и наращивали обороты, вдруг за один день лопаются и оказываются банкротами? И неужели в коридорах и курилках не шептались о предстоящем сокращении штатов, и вы, зная, что не являетесь ни многодетным отцом, ни матерью-одиночкой, ни личным другом шефа, ни самым лучшим работником, не догадывались, что можете оказаться одной из кандидатур на вылет? Так ли уж вы ни сном ни духом, что главный имеет на вас зуб после *того* случая? И разве этот грандиозный скандал, который разразился вчера, не назревал целых полтора месяца?

Вот то-то и оно. Скорее всего, вы чувствовали, подозревали и догадывались, а может быть, и все знали, но надеялись до последнего. Может быть, как-нибудь обойдется? Увы. Не обошлось.

Разумеется, не стоит из-за каждой ссоры с коллегой тут же бросаться на поиск нового места. Но когда тучи уже встали над городом, и в воздухе пахнет грозой, лучше перекреститься еще до того, как грянет гром.

Знаю, что у меня есть немало оппонентов. Их основной аргумент таков: *Как же это, по-вашему, я буду искать работу, сидя на рабочем месте? Мне что, вести переговоры со служебного телефона? Отправляться у шефа, разрешите, мол, на собеседование съездить? Да и вообще, где же я время на это возьму? Нет уж, сначала увольюсь, и тогда, не торопясь...*

Отвечаю:

1. Во-первых, нередко проблема полного отсутствия свободной минуты во время рабочего дня сильно преувеличена. Разве что вы стоите у конвейерного станка. А во всех остальных случаях практически всегда можно выкроить четверть часа и просмотреть газету или залезть в Интернет на специализированный сайт. К тому же в большинстве существующих на сегодняшний день организаций от сотрудника не требуется такой уж строгой привязанности к рабочему месту. Кто-то должен по своим делам выезжать в город (например, в банк или к клиенту), кто-то может уйти пораньше, кто-то – немного задержаться с утра. Вот вам и возможность съездить на собеседование.

2. Как правило, кадровики и работники агентств с пониманием относятся к тому, что вы работаете и не можете явиться на собеседование в любое время. В зависимости от ваших пожеланий вам могут назначить встречу пораньше утром или попозже вечером.

3. Кстати, о кадровых работниках. Узнав, что вы не безработный, а вполне уважаемый специалист, занимающий достойную должность в солидной организации, многие из них отнесутся к вам иначе и оценивать будут по-другому.

4. На работе всегда под рукой то, что так необходимо при поиске: телефон, факс, тот же компьютер, при помощи которого можно и составить резюме, и отправить его по электронной почте, и заглянуть на сайты с объявлениями о работе.

5. И, напоследок, самый главный аргумент. Найдя работу заранее, вы тем самым ограждаете себя от всех этих ужасающих мытарств в роли безработного. Вы спокойно, без всякой нервозности, переходите на другое, заведомо лучшее, место с большим окладом и более подходящими условиями труда. А при удачном стечении обстоятельств получится еще и выгадать недельку-другую отдыха.

Я вас не убедила? Ну что же, поступайте как знаете. Мое дело – предупредить.

Ответ второй.

В любое время года! Конечно, самые проблемные сезоны – каникулы, в особенности зимние. Заканчивается год, и это влечет за собой всевозможные подведения итогов и разработки планов на будущее. И хотя весьма вероятно, что именно в этих планах и фигурирует расширение организации, открытие новых должностей или желание сменить кое-кого из старых сотрудников, т.е. все то, что сулит вам самые радужные перспективы, осуществление этих проектов, скорее всего, будет отложено до “после праздников”. Потому что в нашей стране, как это метко заметил сатирик Михаил Задорнов, с декабря по февраль празднуется все на свете – от католического Рождества до китайско-японского Нового года. Многие организации официально расходятся на одну-две недели по домам, сотрудники других празднуют прямо на рабочем месте.

Лично я также имею опыт поиска работы в зимний “мертвый сезон”. Рекламное агентство, где я работала, приказало долго жить akurat в последний день осени – тридцатого ноября 1994 г. Весь декабрь я исправно ходила на собеседования и удивлялась. Конечно, многие переговоры проходили впустую, где-то я не подходила под требования фирмы, где-то мне самой не нравилось. Но, кажется, несколько встреч были более чем удачными, мы с работодателями явно понравились друг другу и выразили обоюдное желание сотрудничать. Но время шло, а телефон молчал. Предложений выйти на работу все не поступало. Тут к тому же грянули праздники, газеты перестали выходить, других источников получения информации тоже не было. У меня совсем уже опустились руки. Только после старого Нового года жизнь как-то оживилась. И вот удача! С 21 января я наконец-то вышла на работу. И тут телефон как прорвало – звонили мои наотдыхавшиеся работодатели. В течение нескольких недель я продолжала получать приглашения на работу, среди которых было с десяток весьма интересных.

Я привела здесь ситуацию из собственного опыта, поскольку она является достаточно типичной. Шансов найти работу в зимние каникулы действительно немного, но даже в это время они есть. Случается, что специалист нужен фирме настолько, что его ищут именно под Новый год и просят выйти на работу с 8-го, а то и с 3-го января.

Осенние (ноябрьские) и весенние каникулы (майские праздники) практически не делают погоды на рынке труда. Разумеется, вся страна в это время отдыхает, многие владельцы фирм выезжают ненадолго куда-нибудь в теплые края, а некоторые, особенно демократичные, даже устраивают маленькие каникулы для своих служащих, о на процесс подбора персонала все это никак не влияет. В крайнем случае, ваше собеседование будет отодвинуто на несколько дней.

Что же касается лета, точнее, мифа о “жарком мертвом сезоне”, то, уверяю вас, это действительно заблуждение. Последнее время в специальных изданиях очень много пишут о преимуществе поиска работы именно летом. Опираясь на эту информацию, а также собственный опыт как в качестве кадровика, так и в качестве соискателя, приведу следующие аргументы.

- Довод, что летом все работодатели в отпусках, просто смешон! Ни один руководитель не может позволить себе роскошь отдыхать три месяца. Кто-то уходит в отпуск в июле, кто-то в августе, а кто-то и вовсе предпочитает другой сезон. Соответственно все три летних месяца организации продолжают работать и – теоретически – набирать персонал.
- Летом высвобождается много рабочих мест. Одни сотрудники сами не собираются возвращаться после отдыха, возвращения других не хочет руководство. Ведь гораздо удобнее не увольнять неподходящего сотрудника в открытую, а тихонечко подыскать ему замену в его отсутствие. Как говорил людоед из сказки Евгения Шварца: “Легче всего человека съесть, когда он болен или в отпуске”.
- Летом активизируются многие отрасли деятельности (например, строительство). Ребенку понятно, что делать ремонт, вставлять новые окна, строить дачу и т.д. гораздо лучше в жару, чем в мороз. Соответственно резко возрастает потребность в рабочих, менеджерах, консультантах, дизайнерах, сметчиках... У самых профессиональных есть реальный шанс закрепиться в компании надолго. К тому же, появляется множество временных, сезонных рабочих мест – открываются летние кафе, парки аттракционов, всевозможные лотки и киоски, проводятся разного рода выставки, презентации товаров... Все это – неплохой способ подзаработать.
- Летом гораздо проще произвести благоприятное впечатление на работодателя. В это время года мы наиболее активны, лучше всего выглядим и соображаем. Да и одеться подобающим образом летом намного проще, чем зимой. Свежевыглажен-

ная рубашка или блузка “к лицу” найдутся в гардеробе у каждого, даже у безработного с полугодовым стажем, а вот хорошее пальто или элегантная зимняя обувь есть далеко не у всех.

- В теплое и светлое время года гораздо проще адаптироваться к новому месту работы, привыкнуть к другому графику, подобрать удобный маршрут. Согласитесь – одно дело искать краткую дорогу к метро через утопающие в июньской зелени дворы и совсем другое – блуждать по тем же дворам в мрачный ноябрьский вечер, проклиная гололед, пронизывающий ветер и снег с дождем.

Так что не стоит откладывать поиск работы на “после отпуска”. Поверьте, эта вроде бы удачная мысль приходит в голову не только вам. И следовательно, число ваших конкурентов, кандидатов на ту же вакансию, в сентябре–октябре будет в несколько раз больше.

Почему так важно определить возможный срок поиска работы?

Во время консультаций по проблемам трудоустройства соискатели, услышав от меня совет определить предполагаемый срок поиска работы, удивляются: “Это еще зачем?” Некоторые скептики и вовсе воспринимают мои слова в штыки: “Вот скажу: завтра – и прямо завтра трудоустроюсь, да?” Между тем это довольно серьезный момент. Тщательно все распланировав, вы можете избежать некоторых весьма значительных проблем. Или, по крайней мере, облегчить себе их решение.

Конечно, каждому из нас хотелось бы устроиться на работу как можно скорее. Чтобы 9-го уволиться, а 10-го уже найти работу. Да такую, на которую надо будет выйти только 1-го числа следующего месяца. Да еще чтобы эти три недели нам оплатили как рабочие.

Увы, в действительности так не бывает. Чаще всего на поиск работы уходит не одна неделя, случается, что и не один месяц, а бывает так, что и целый год. Все это решает удача (случай, судьба, воля Божья – нужно подчеркнуть). И ищущий работу всегда становится в некоторой степени фаталистом. Однако, что бы там ни утверждал булгаковский Воланд, своей судьбой человек управляет все-таки сам. И, стало быть, мы имеем полное право (а может быть, и обязанность, если вокруг есть люди, которые от нас зависят, – маленькие дети или пожилые родители) планировать свою жизнь.

Итак, вы окончательно решили заняться поиском нового места службы. Если вы пока еще работаете, то определите для себя:

- сколько еще времени вы реально сможете продержаться? Сколько дней, недель, месяцев вы еще в состоянии заниматься нелюбимым делом, жить на мизерную зарплату, затягивать пояс, когда деньги задерживают, терпеть хамство начальника или ограниченность сослуживцев?
- сколько еще может просуществовать ваша фирма, институт, предприятие? Не грянут ли ликвидация, реорганизация, разорение и закрытие?
- не намечается ли сокращения штатов и каковы при этом ваши шансы?
- хорошо ли вы скрываете свое недовольство? Не назревает ли конфликт? Не случится ли так, что через пару-тройку недель вам укажут на дверь?

Если вы уже уволились (уволены), то постарайтесь точно рассчитать, сколько времени вы сможете материально продержаться после того, как ваша семья лишилась одного из основных источников дохода – вашей зарплаты.

Учитывайте такие факторы, как:

- сбережения;
- зарплата мужа или жены;
- помощь родителей, взрослых детей или других родственников. Это могут быть не только деньги, но, например, и продукты, присланные двоюродной тетей из Орловки;
- пособие по безработице;
- возможность дополнительных доходов (подработка, сдача внаем квартиры и т.д.).

Лишь проделав подобные расчеты, вы с уверенностью можете сказать себе, сколько времени вы имеете возможность потратить на поиск работы. Скажем, две недели. Или месяц. Или два месяца.

Ну, хорошо, а что потом?

А что вы будете делать потом, лучше тоже решить заранее. Тут возможно несколько вариантов:

- поддерживая себя всевозможными дополнительными источниками дохода, продолжать искать ту работу, которую вы наметили столько, сколько потребуется;
- найти подработку или временную работу, оставляющую время на поиск;

- согласиться на компромисс – выбрать работу по душе, но с меньшей зарплатой, или на меньшую должность, или не так близко к дому;
- устроиться хоть куда-нибудь, на первое попавшееся место.

Последний вариант, конечно, нежелателен, он для отчаявшихся. Но ведь бывает и такое, когда семье просто не на что жить.

И еще такой момент: когда вы заранее определяете для себя срок, который можете затратить на поиск работы, вступает в силу так называемая психологическая установка или, если хотите, психологический настрой.

Если вы любите смотреть телевизионные викторины, например “Кто хочет стать миллионером?”, то, наверное, обратили внимание на такую интересную закономерность: когда человек, прежде чем вступить в игру, называет сумму, которую он хотел бы выиграть, то чаще всего он получает не меньше, а столько же или даже больше. Совпадение? Нет, установка. Он уже психологически готов к победе и внутренне настроился именно на такое стечение обстоятельств, чем подсознательно повлиял на успех.

Поэтому если вы скажете себе: мне надо найти такую-то и такую-то работу не позднее чем через месяц, то, скорее всего, так оно и произойдет.

Как “материально-технически оснаститься” для поиска работы?

В западных пособиях по проблемам трудоустройства вы можете встретить совет начинать поиск работы с оборудования домашнего офиса. Мол, купите компьютер, автоответчик, факс, ксерокс, мобильный телефон, модем... У нас в стране подобная рекомендация годится разве что в качестве теста на тип темперамента. Скорее всего, прочитав такое указание:

- флегматик пожмет плечами: “Ну, так это у них...”
- меланхолик огорчится: “Разве ж я имею такую возможность!”
- сангвиник рассмеется: “Во дают черти-буржуи!”
- холерик выругается (текст вы знаете сами).

Словом, если бы наши российские безработные запросто могли приобрести хотя бы половину из перечисленного, то число желающих попасть в их ряды значительно увеличилось.

Разумеется, кое-какое “материально-техническое оснащение” потребуется для поиска работы и нашему брату россиянину. Но давайте попробуем свести к минимуму число денежных затрат на него. Итак, вам предстоит позаботиться о следующих вещах.

1. Необходимые канцелярские принадлежности. Среди них обязательно должны быть:
 - **ручка**, которой вы будете пользоваться на собеседованиях. Совсем не обязательно, чтобы она была дорогая, главное, чтобы имела **приличный вид**, поскольку будет составлять часть вашего, воспользуемся модным термином, имиджа. Идеально, если таких ручек “на выход” у вас будет две – на всякий случай;
 - чем больше, тем лучше **обычных ручек** – для всевозможных записей дома;
 - **блокноты** или тетради для записей – не менее двух;
 - **ежедневник** или **органайзер**. В целях экономии подобную вещь легко можно сделать из обычной толстой тетради.
2. Оргтехника. Отлично, если у вас дома есть компьютер (а также принтер, модем, выход в Интернет, факс и так далее). Но если нет, то это не беда. Наверняка вам сможет помочь кто-то из ваших родственников или знакомых. Можно составить резюме дома у приятеля, а рассылать его по факсу с почты или с работы вашей(го) супруги(а). Можно также обратиться в кадровое агентство. Почти все они оказывают соискателям услуги по составлению резюме, рассылке и т.д.
3. Внешний вид. Его необходимо продумать очень тщательно. Не забывайте, что облик современного человека состоит из:
 - верхней одежды (пальто, шуба, дубленка, куртка, плащ и т.д.). Пожалуй, это самый дорогостоящий и самый проблемный пункт. Поэтому я так призываю всех искать работу летом;
 - обуви. Даже самый шикарный костюм не будет смотреться, если на ногах у его обладателя – стоптанные туфли;
 - костюма (рубашки, блузки, платья и т.д.);
 - дополнительных деталей одежды (всевозможные шарфы, шапки, перчатки, галстуки, носовые платки и т.д.);
 - разного рода аксессуаров: сумка (кейс, барсетка, папка, пакет и т.д.), уже упомянутая ручка, записная книжка или органайзер, бумажник, футляр для очков и т.п.;
 - тех или иных признаков (или отсутствия оных) ухода за собой: макияжа (для женщин), маникюра, использования дезо-

доранта (для обоих полов), туалетной воды, шампуня и всего прочего;

- прически.

Однажды я в очередной раз в своей жизни решила искать новую работу, поскольку ситуация на старой совершенно перестала доставлять “глубокое моральное удовлетворение”. Решив побаловать себя, любимую, за все пережитые неприятности, я отправилась в парикмахерский салон на Кузнецком мосту, благо средства позволяли.

– На свидание собираетесь? – с улыбкой поинтересовалась миловидная девушка-мастер.

– Нет! – полушутя отвечала я, не придавая никакого значения своим словам. – Новую работу буду искать.

– Понятно! – посерьезнев лицом, отвечала мастер и молча принялась за стрижку. Когда все было закончено, я взглянула в зеркало и не узнала себя. На меня глядела деловая и уверенная в себе бизнес-леди. Хотите верить, хотите нет, но первое же собеседование после той кардинальной перемены имиджа оказалось удачным. Меня взяли на работу в солидную и перспективную компанию, хотя на имеющуюся вакансию было более чем достаточно претендентов. Кто знает, может, решающую роль сыграла именно прическа? Возможно, именно благодаря ей я чувствовала себя более уверенно и оттого успешно прошла собеседование.

Ясное дело, я не призываю всех ищущих работу первым делом бежать в салоны красоты – слишком дорогое удовольствие. Но посетить парикмахерскую, если есть такая возможность, все-таки стоит.

Как следует заниматься поиском работы?

1. Во-первых, определите метод (а лучше методы), при помощи которых вы будете действовать. Этому посвящена глава 7.
2. Подготовьте необходимые документы. Об этом см. главу 6.
3. Заведите себе *дневник поиска работы*. Идеальный вариант – компьютерный файл (на мой взгляд, удобнее всего составить его в программе Excel). За неимением ПК можно воспользоваться телефонной книжкой большого формата (речь идет не о справочнике МТС, а о специальной тетради, имеющей алфавитное деление) или ежедневником. Советую вести записи о каждой организации, в которую вы обращались – ездили на собеседование или просто оставили свои данные.

Для тех, кто не видит смысла в подобном деле, приведу парочку примеров из жизни.

Будучи сотрудником кадрового агентства, я подбирала для одной фирмы специалиста – начальника отдела. Резюме одного из кандидатов, по всем статьям подходящего на вакансию, к моему удивлению, не вызвало никакого интереса у кадровика. На мой вопрос, почему это произошло, представитель фирмы ответил:

“А, этот... Да, судя по его данным, он мог бы нам подойти. Но он уже трижды присылал нам свое резюме – и по факсу, и по электронной почте. Что же он за работник такой, если даже не помнит, куда отправлял свои данные, а куда нет?! Нам такие сотрудники не нужны”.

А вот другой случай.

Моя подруга Ирина – квалифицированный специалист в довольно узкой области (продажа пуговиц). Как-то раз она искала работу и посетила несколько фирм. В одной из них собеседование у нее прошло неудачно (к сожалению, такое иногда случается). Ирина очень болезненно пережила этот разговор. Вскоре ее приняли в другую организацию, где она проработала года полтора. Затем обстоятельства сложились так, что ей опять пришлось искать новое место. Попав на очередное собеседование, Ирина была неприятно удивлена. Это оказалась та самая “нехорошая” фирма, где она побывала в прошлый раз. Организация переехала, но и название, и специалист, набирающий персонал, остались теми же. Естественно, они с Ириной узнали друг друга и моя подруга вновь получила порцию очень неприятных эмоций. А ведь этого легко можно было бы избежать, если бы Ирина вела дневник поиска работы.

Вывод: дневник поиска работы следует не только вести, но и хранить какое-то время. А содержать он должен следующую информацию:

- название организации;
- сфера деятельности;
- вакансия – должность;
- требования;
- уровень зарплаты;
- источник информации;
- адрес или хотя бы приблизительное место расположения;
- контактные данные (телефон, факс, электронный адрес) и тот способ, которым вы сообщили информацию о себе;

- имя или имена и должности людей, с которыми вы общались;
- ваши впечатления о собеседовании;
- результаты: предложение работы, отказ (по какой причине), “гробовое молчание”;
- дополнительные сведения.

И так для каждого имеющегося варианта. Советую даже включать в этот перечень и кадровые агентства (или завести для этого отдельный файл/список). Так вы будете твердо уверены, куда отправляли свои данные, а куда нет, где заполнили анкету, где побывали на собеседовании, с кем из менеджеров говорили и какое у вас сложилось мнение об этом агентстве.

Трудно? Не спору. Но разве кто-то обещал вам, что будет легко?

4. Ведите “плановое хозяйство”, старайтесь заранее продумывать и распорядок дня, и график на неделю. Заведите ежедневник (можно даже просто толстую тетрадь), где будете отмечать все предполагаемые дела – когда купить какую газету, кому позвонить, куда съездить. Пусть эта тетрадь всегда лежит около телефона. Не стесняйтесь обращаться к ней, когда вам позвонит работодатель. Сравните два ответа, которые может получить кадровик на одно и то же предложение приехать в среду на собеседование:

– Да, да, конечно, в любое время! И

– В среду, двадцать второго? Одну минуту, я сверюсь со своим расписанием. Да, меня это вполне устраивает. У меня свободна вся вторая половина дня. Могу быть у вас начиная с 14.00.

Как говорят в рекламе, почувствовали разницу?

Глава 6. Профессиональное резюме и другие документы

Какие документы могут понадобиться при трудоустройстве? Как составить профессиональное резюме? Рекомендации и рекомендательные письма. Сопроводительные письма.

Какие документы могут понадобиться при трудоустройстве?

При устройстве на новую работу вам могут понадобиться следующие документы.

- **Российский паспорт.** Как правило, при заполнении анкеты кандидата на вакансию требуется указывать паспортные данные. Иногда подобная графа встречается и в анкетах кадровых агентств.
- **Трудовая книжка.** Теоретически в трудовой книжке должны фиксироваться сведения о каждом рабочем месте. Однако в реальности дело обстоит несколько иначе. В особенности это относится к началу 90-х годов, когда, перефразируя классика, можно сказать, что *мы все работали понемногу, где-нибудь и как-нибудь*. В те времена у девяти из десяти наших соотечественников трудовая книжка оставалась на старом месте, в каком-нибудь НИИ или КБ, а сами они в это время занимались индивидуальной деятельностью, работали в новоиспеченных коммерческих структурах или организовывали собственное дело. В тот период разного рода кооперативы и АОЗТ появлялись как грибы после дождя и с такой же скоростью исчезали. Никому и в голову не приходило отмечать их краткий век в документах сотрудников. Последние пять–семь лет ситуация несколько изменилась, но до сих пор нередки случаи (контракт, совместительство и т.д.), когда записей о той или иной работе в трудовой книжке не делают. Поэтому нет ничего

страшного в том, что не весь ваш реальный опыт подтвержден документально. Как правило, работодатели относятся к подобной ситуации снисходительно, но попросить у вас трудовую книжку или ее копию иногда могут.

- **Диплом(ы).** Речь идет только о дипломах вузов или специальных учебных заведений. Что же касается курсов, то тут работодателя могут заинтересовать лишь профильные, языковые или компьютерные, и то только в том случае, если вы проходили длительное – не менее полугода – обучение. Дипломы одного-двухмесячных курсов, даже имеющих самое непосредственное отношение к будущей специальности, в наше время уже не котируются.
- **Заграничный паспорт** нужен соискателям вакансий в иностранных компаниях, а также специалистам, чья работа предполагает контакты с ближним и дальним зарубежьем, командировки и т.д. Во всех остальных случаях трудоустройства в нем, как правило, нет необходимости.
- **Водительские права** также понадобятся только тем, кто профессионально будет иметь отношение к транспорту (прямое или косвенное). Если вас интересует вакансия водителя на личном автомобиле, то от вас, разумеется, потребуется еще и комплект документов на машину.

Все только что названные документы выдаются государством и имеют стандартную форму. Соответственно у соискателя не болит голова о том, как они должны выглядеть, главное, чтобы они просто были. Но есть и другой вид документов, нужных и даже необходимых для поиска работы, подготавливать которые приходится самому. Это:

- профессиональное резюме;
- сопроводительные письма;
- рекомендательные письма.

Грамотное составление подобных документов – это целое искусство сродни японскому мастерству изготовления цветочных композиций.

Как составить профессиональное резюме?

Прежде всего хочу предупредить, что все рекомендации, приведенные в этой главе, относятся только к резюме, подготавливаемым для отечественных организаций. В крайнем случае, для “обрусевших” представительств иностранных компаний – тех, где наши

соотечественники составляют большинство не только среди персонала, но и среди руководства, а единственным языком общения в офисе является русский. Если же вы ищете работу в иностранной фирме, не подходящей под такое определение, то ознакомьтесь с последней частью этого раздела.

Что такое профессиональное резюме?

Как известно, слово *резюме* – это прямое заимствование из французского, и означает оно *краткое изложение основной сути, краткий итог, вывод*. В специальной литературе по проблемам трудоустройства вы можете встретить три типа определений понятия **профессиональное резюме**:

- краткая информация о вашей профессиональной деятельности;
- представление вас как специалиста и кандидата на вакансию;
- ваша самореклама.

Разумеется, все три определения полностью соответствуют действительности, просто они пытаются с разных сторон назвать одно и то же. Поэтому, наверное, наиболее подходящим объяснением этого понятия было бы их объединение:

Профессиональное резюме – это краткая информация о вашей профессиональной деятельности, характеризующая вас как специалиста и представляющая в качестве кандидата, подходящего на определенную вакансию.

Понятие “резюме” вошло в нашу жизнь совсем недавно, каких-нибудь десять лет назад, но уже стало привычным. Еще в середине 90-х годов каждый третий соискатель в ответ на просьбу прислать резюме спрашивал, что это такое, а мусорные корзинки менеджеров по персоналу постоянно были забиты написанными от руки многостраничными “романами-эпопеями”. Сейчас ситуация изменилась, большинство ищущих работу неплохо знают общие принципы составления подобных документов, а некоторые даже считают себя специалистами в этом деле. И все-таки очень многие резюме, присылаемые на конкурс, по-прежнему далеки от совершенства. А это палка о двух концах: от неудачно поданной информации страдает и представитель фирмы, которому трудно представить себе реальный образ соискателя, и сам кандидат, упускающий перспективную возможность.

Существует ли универсальный шаблон резюме?

Нет. Если вы сравните образцы резюме, приводимые в специальных изданиях (как отечественных, так и западных), предлагаемые в качестве шаблонов в компьютерных программах и составленные разными кадровыми агентствами, вы заметите разницу, иногда значительную. В зависимости от принципов, по которым составляется резюме, существует несколько их классификаций, например:

- по объему. Различается *краткое* (что-то вроде расширенной визитной карточки) и более *полное* резюме. В кратком указываются только основные вехи: закончил такое-то учебное заведение, работал там-то в такой-то должности, претендую на такую-то вакансию. Полный вариант предполагает информацию о нескольких местах работы, включая описание должностных обязанностей, перечень профессиональных навыков, дополнительные сведения и т.д. *В нашей стране в подавляющем большинстве случаев предпочитают иметь дело с более полным вариантом резюме.* К краткой форме прибегают лишь в особых ситуациях;
- по типу изложения материала: *хронологическое, функциональное или смешанное*. Хронологический тип резюме предполагает последовательное изложение всех мест работы с указанием дат. Этот тип резюме наиболее распространен в российской практике, поскольку предоставляет именно ту информацию о соискателе и именно в том виде, который желателен работодателю. Функциональное резюме, описывающее профессиональный опыт, навыки и достижения без указания дат и организаций, используют в том случае, когда хотят отвлечь внимание от некоторых аспектов трудовой биографии. Например, соискатель длительное время был без работы или работал не по той специальности. Подобный тип резюме в России не любят ни руководители, ни кадровые работники. Поэтому, если вы стремитесь замаскировать или скрыть некие факты своей биографии, лучше используйте *смешанный* тип резюме, где на первое место ставятся умения, знания и прочие достоинства, а конкретные данные о месте работы или учебы (без нежелательных для вас подробностей) отходят на второй план;
- по стилю написания. Раньше называли два основных стиля: европейский (британский) и американский (тех, кого интересуют подробности, отсылаю к последней части этого раздела). В настоящее время есть все основания добавить к ним и третий стиль – российский.

Именно этому российскому стилю, позволяющему отечественному соискателю в удобной для него форме охарактеризовать свои профессиональные возможности, а работодателю получить всю необходимую информацию, и посвящается эта глава.

Обязательно ли нужно составлять резюме?

Какой бы из способов поиска работы вы ни выбрали, вероятность того, что вам понадобится *профессиональное резюме* – приблизительно 95 из 100%. Прошли те времена, когда подобный документ был привилегией только претендентов на высокие должности и только в коммерческих структурах. Сейчас любой специалист, стремящийся найти достойную, интересную и/или (поскольку у нас это до сих пор еще нередко разные вещи) хорошо оплачиваемую работу, старается иметь профессиональное резюме.

Конечно, если вы собираетесь подработать грузчиком в соседнем магазине или устраиваетесь нянечкой в детский сад, то без резюме действительно можно обойтись. Во всех остальных случаях, особенно если на вакансию существует конкурс, подобный документ может сослужить вам отличную службу. Даже в госструктурах, в целом не торопящихся перейти к современной системе работы с персоналом (речь идет не о правительственных и административных органах, где подобная система существует уже давно), кандидат, предоставивший резюме, оказывается в выигрышном положении. Что же касается коммерческих организаций, то там сейчас спрашивают резюме у соискателей на все вакансии, включая водителя, охранника и повара.

Какова цель составления резюме?

Этот вопрос совсем не так прост и формален, как может показаться на первый взгляд. Цель составления резюме определяется вашей общей задачей. Чтобы прояснить ее для себя, ответьте:

Вы ищете работу или вы ее выбираете?

Предположим, ваша задача – **поиск** нового места (разумеется, хорошего, с подходящими условиями и достойным уровнем зарплаты). Значит, цель вашего резюме – привлечь внимание работодателя к вашей кандидатуре, убедить его, что вы являетесь не просто подходящим, но одним из самых подходящих претендентов на существующую вакансию, и поспособствовать приглашению вас на собеседование.

Однако, если вы **выбираете** для себя работу, которая должна соответствовать неким необходимым критериям (скажем, расположение строго в определенном районе, или возможность работать на дому, или должность не ниже, чем начальник отдела), то у резюме появляется еще и дополнительная цель: четко и конкретно дать понять, чего вы хотите, а на что не согласитесь ни при каких условиях.

Каковы основные правила составления резюме?

Можно выделить девять универсальных правил, которые необходимо соблюдать при составлении резюме.

1. **Краткость.** Лучше всего, если ваше резюме уместится на одной странице. В крайнем случае, если у вас значительный профессиональный опыт и/или вы претендуете на высокую руководящую должность, допустимо две страницы, но никак не больше.
2. **Наглядность.** Наверное, уже излишне напоминать современному соискателю, что резюме должно быть красиво и четко отпечатано на компьютере, с соблюдением соответствующих пробелов, интервалов, абзацев и, разумеется, не должно иметь грамматических, стилистических и прочих ошибок. Специалисты советуют также специально отформатировать текст, чтобы он лучше воспринимался. Последнее время некоторые кадровые агентства и организации, набирающие большое количество персонала, практикуют предварительную компьютерную обработку резюме. Следовательно, в вашем тексте обязательно должны присутствовать ключевые слова (например, название вакансии, на которую вы претендуете, занимаемые должности, опыт работы в необходимой области и т.д.). Лучше всего выделить эти термины при помощи жирного шрифта.
3. **Доступность.** Учтите, что далеко не всегда читателями вашего труда будут ваши коллеги. Возможно, сначала резюме попадет на глаза менеджеру по персоналу или сотруднику кадрового агентства, а он вовсе не обязан знать, что такое *метизы*, разбираться в номерах бухгалтерских счетов или владеть профессиональным сленгом в духе *“разгонял атлоны”*. Составляйте свое резюме так, чтобы оно, по выражению одного доктора наук, было понятно “не только специалистам, но и нормальным людям”. Это относится и к языку, на котором пишется резюме. Великолепно, что вы владеете английским (немецким, итальянским, фарси,

санскритом, суахили и т.д.) настолько, что можете составлять документы на этом языке. Но если вы отправляете свои данные в русскоязычную компанию (и в особенности в кадровое агентство), лучше все-таки использовать родной, “великий и могучий”.

4. **Четкость.** Согласно правилам, основные части речи, употребляемые в резюме, – это существительные, прилагательные и числительные. Количество глаголов лучше сократить до минимума. Лучше сказать не *организовывал работу*, а *организация работы*, не *печатаю на компьютере*, а *владение ПК (Macintosh) в качестве пользователя*. Употребление местоимения *я* (как, впрочем, и третьего лица – о себе по фамилии, что до сих пор еще иногда встречается в резюме) категорически недопустимо.
5. **Конкретность.** Помните, что резюме составляется в целях соискания одной конкретной должности (в крайнем случае, двух-трех, смежных). Поэтому **вся** указанная вами информация должна иметь **самое прямое** отношение к предполагаемой работе. Если вы хотите устроиться на должность бухгалтера, то диплом специалиста по художественной росписи ногтей, увлечение горными лыжами и опыт работы вожатой в пионерлагере лучше оставить за кадром.
6. **Информативность.** Ваше резюме должно содержать как можно больше сведений о вас, которые могут оказаться полезными для будущей работы. Это касается и образования, и описания трудового стажа, и так называемых “дополнительных сведений”, но прежде всего – профессиональных навыков.
7. **Достоверность.** Необходимо, чтобы каждый пункт вашего резюме был правдой. Или *почти* правдой, но так, чтобы в любую минуту вы могли предъявить доказательства его истинности. Даже если фирма, в которой вы работали офис-менеджером, уже пару лет как приказала долго жить, все равно не надо заявлять, что вы занимали там должность коммерческого директора. Мир действительно тесен, и легко может оказаться, что работодатель или специалист по персоналу знает кого-то из ваших бывших коллег.
8. **Актуальность.** Настало время использовать знания, полученные при изучении рынка труда. Пусть в вашем резюме прозвучат все термины, которые содержатся в объявлениях, касающихся вашей специальности. Речь идет и об объявлениях о вакансиях, и о мини-резюме ваших конкурентов.

9. **Оптимистичность.** “Надо же, какой я у вас замечательный получился!” – говорят соискатели, прочитав резюме, которое составил для них специалист по трудоустройству. Но ведь именно в этом вся соль! Ни один работодатель не хочет видеть в своей команде непрофессионалов или неудачников. Так пусть от вашего резюме так и веет знанием дела и уверенностью в своих силах.

Из каких пунктов состоит профессиональное резюме?

1. Заголовок.

Проблема – писать или не писать слово *резюме* в качестве заголовка почему-то вызывает массу споров у специалистов. С моей точки зрения, указать его (мелким шрифтом) все-таки стоит. В качестве аргумента могу привести слова своей первой учительницы, учившей нас подписывать тетрадки: “Никогда не пишите *Герасимов Андрей*. Это не Герасимов Андрей. Герасимов Андрей за партией сидит, а это – *тетрадь Герасимова Андрея*”.

2. Фамилия, имя, отчество.

Можно и наоборот – имя, отчество, фамилия, как вам больше нравится. Первый вариант – более традиционный, официальный, в привычном “канцелярском” стиле. Второй, особенно без указания отчества, предполагает демократичный, западный стиль. Разумеется, имя должно быть полным.

3. Личные сведения.

1. **Дата рождения.** Если уж вы решили сообщить работодателю такую подробность, как свой возраст, то укажите дату рождения: **число, месяц и год**. И обязательно полностью. Некоторые работодатели свято верят в гороскопы и хотят, чтобы специалист по рекламе непременно был “близнецом”, а главный бухгалтер “девой”, даже если он мужчина. Никогда не пишите *возраст 24 года*. Во-первых, число наших лет имеет коварную способность слишком быстро меняться, а грамотно составленное резюме наверняка прослужит вам не один год – зачем же создавать себе лишние хлопоты по его переделке? Во-вторых, многие кадровые агентства хранят свою базу данных вплоть до пяти лет. В крайнем случае, можно для удобства читающих указать в скобках число полных лет, но тогда за этим надо четко следить и менять данные после каждого дня рождения.

2. Место рождения, прописка, гражданство. В принципе, указывать подобные данные не обязательно, однако существуют организации, для которых этот пункт значим. Самое интересное, что тут возможны варианты. Мне лично приходилось сталкиваться с фирмами, где старались брать на работу немосквичей. Руководство считало, что те, кто приехал из других городов, более энергичны, настойчивы и предприимчивы, чем изнеженные и избалованные уроженцы столицы, которым с детства все преподносится на блюде с каемочкой. Но поскольку такие случаи редки, лучше не писать в резюме, что вы родились или прописаны в Тамбовской области. Что же касается гражданства, то, на мой взгляд, о нем и вовсе не стоит упоминать. Разве что вы собираетесь использовать свое нероссийское подданство в работе (например, в качестве торгового представителя).

3. Семейное положение. Также уточняется по вашему желанию. Формулировки должны быть самыми простыми: *холост – не замужем* и *женат – замужем*. Разведен(а) и уж тем более вдовец (вдова) писать не стоит. Первое сразу же ставит на вас клеймо человека ненадежного и непостоянного. Согласно, что это идиотизм, но в нашем обществе до сих пор бытуют предрассудки, и это нельзя не учитывать. Работодатель сам может иметь на счету четыре брошенные семьи и не один десяток подружек, но, увидев слово *разведен*, он тут же подсознательно настроится против соискателя. Что касается вдовства, то это уже запрещенный прием. Разумеется, потеря близкого человека – это тяжелейшая трагедия, но в данном случае подобный факт не вызовет сочувствия, а будет выглядеть как попытка обойти конкурентов нечестным способом, дескать, бьет на жалость. Поэтому сведения о разводе или вдовстве лучше приберечь до заполнения *анкеты*. То же самое относится и к гражданскому браку. Перед составлением резюме все-таки решите для себя, к кому вы ближе – к семейным или к холостым – и употребите традиционную формулировку.

Что касается детей, то мужчина вполне может позволить себе указать их наличие и количество. Это придает солидность, вызывает доверие – человек семейный, стало быть, основательный, будет старательно трудиться, зарабатывая на пропитание потомству. Женщине лучше на первом этапе не афишировать свое материнство, особенно если детей несколько или они моложе подросткового возраста. Указав в резюме: “разведена, имею двух детей трех и пяти лет”, вы сразу подписываете себе смертный приговор.

4. Контактная информация.

С моей точки зрения, указывать в резюме полный **почтовый адрес**, с указанием номера дома, корпуса и квартиры, нет никакой необходимости. Мы с вами живем в двадцать первом веке, и для контакта с соискателями кадровики *всегда* используют более современные и более совершенные средства связи, чем почта. Вероятность того, что работодатель будет слать вам письма и телеграммы, не намного выше той, что у него появится желание приехать к вам в гости.

Поэтому вполне достаточно указать район или ближайшее метро. Например:

Москва, центр, ближайшее метро “Бауманская”.

Тем, кто живет в области, особенно не в городах-спутниках, а чуть дальше, я не советовала бы заявлять об этом в резюме. Просто напишите: *ближайшее метро “Фили”*, а с информацией о том, что вам до этих Филей битый час трястись на электричке, лучше пока повременить.

Телефон должен быть указан обязательно. Забыв об этом или пропустив этот пункт из каких-то собственных соображений, вы сводите свои шансы найти работу к нулю.

Немаловажная проблема: какой именно телефон указывать в резюме? Давайте рассмотрим все варианты.

- **Домашний.** Безусловно, номер домашнего телефона стоит указать. Прекрасно, если у вас есть автоответчик, считайте, что все вопросы решены. А если нет, пусть кто-нибудь из ваших домашних “поработает автоответчиком”, пока вы ездите на собеседования.

Формулировки в духе *звонить с 20.00 до 23.00* – не самый удачный выход из положения. Собеседования по телефону обычно проводятся в рабочее время. Только сотрудники кадровых агентств да особо добросовестные кадровики имеют привычку звонить соискателям вечером, да и то только в том случае, если кандидатура специалиста их сильно заинтересовала. Во всех остальных случаях обзвон производится днем. Ведь обычно на одну вакансию приходит несколько штук, а то и несколько десятков резюме, которые и обзваниваются по списку. Кто оказался дома – приглашается на собеседование, остальным – извините.

Не стоит ограничиваться только домашним телефоном и тем, кто живет за городом и кому надо звонить по междугородному номеру.

Очень сомнительно, что работодателю захочется платить деньги (пусть даже копейки) за разговор с вами. Поэтому если вы не являетесь совершенно уникальным специалистом, то приглашение на собеседование, скорее всего, получите не вы, а кто-то из ваших конкурентов.

- **Рабочий.** Если вы еще не уволились со старого места службы, то можно указать в резюме и свой рабочий телефон. Но только при условии, что у вас есть возможность спокойно поговорить, когда бы вам ни позвонили. Или, в крайнем случае, спросить координаты и пообещать перезвонить, не вызвав при этом ненужных подозрений.
- **Мобильный.** Это, конечно, беспроигрышный вариант. Он, как говорят в рекламе, подходит всем. А для соискателей вакансий в престижных фирмах или на высоких должностях это даже что-то вроде дела чести: как это, хочет быть начальником отдела продаж и не имеет мобильного телефона?
- Разумеется, позволить себе сотовый телефон могут далеко не все. Но, скажем, приобрести **пейджер** сейчас уже намного проще. Или взять во временное пользование. Мода на пейджеры уже прошла, и не исключено, что у кого-нибудь из друзей он просто валяется где-то дома.
- **Контактный** телефон – тоже отличный выход из положения. Тщательно переберите в памяти всех своих родственников и знакомых. Наверняка среди них есть пенсионеры, мамочки с маленькими детьми, люди, занимающиеся надомной работой, словом, те, кто большую часть времени проводит у себя в квартире. Договоритесь с ними и укажите в резюме их телефон в качестве контактного. Записать информацию (кому, по какому номеру и во сколько нужно перезвонить) – не такой уж тяжелый труд. Можно дать в качестве контактного и служебный телефон кого-то из родственников или друзей, кто не слишком загружен работой.

Учтите, что чем больше контактной информации присутствует в вашем резюме, тем выше ваши шансы получить приглашение на собеседование.

Электронный адрес. Электронная почта в частности и Интернет вообще – это величайшее изобретение человечества, сравнимое только с изобретением колеса. Используйте любую возможность обзавестись E-mail адресом! Сейчас можно пользоваться электронным почтовым ящиком даже бесплатно, был бы компьютер с доступом в Интернет.

5. Цель составления резюме.

Это очень важный пункт. Настолько важный, что во многих инструкциях по составлению резюме его советуют ставить первым, сразу после ФИО или даже перед ними. Но, видимо, читают подобные инструкции далеко не все. Во всяком случае, очень многие соискатели забывают или не считают нужным указывать должность, на которую они претендуют. Между прочим, подобное отношение – одна из самых популярных причин, почему они так и не получили ни единого отклика на свои резюме.

Встречаются и такие варианты: цель указана, но вместо названия должности или предполагаемой области деятельности фигурирует длинная тирада в духе: “хотел бы получить интересную и высокооплачиваемую работу, которая соответствовала бы моему образованию и профессиональному опыту и могла бы принести пользу вашей компании для ее дальнейшего развития и процветания”. Автор подобного опуса достигает как раз противоположного эффекта. У читателя сразу же возникает вопрос: что же это за профессионал, если он даже не может определить, чем конкретно хотел бы заниматься?

Поймите, никому не интересно вычитывать, что вы закончили сельскохозяйственную академию и курсы по специальности “имиджмейкер-психолог”, торговали обувью на оптовом рынке, а теперь собираете рекламу в журнал “Грызуны и суслики”, и гадать, какую бы такую вакансию вам предложить? Скорее всего, ваше резюме просто полетит в корзину для бумаг.

Не указывать вакансию, на которую вы претендуете, можно лишь в одном-единственном случае: если вы узкий специалист, весь ваш профессиональный опыт приобретен только в данном направлении, а последние три-четыре года вы проработали на одной и той же должности. Но и при таких обстоятельствах, назвав предполагаемую вакансию, вы ничего не потеряете, а только приобретете.

Пусть данный пункт вашего резюме выглядит так:

*Цель: соискание вакансии **сервис-инженера** (генерального директора, маркетолога, плотника, метрдотеля, библиотекаря, живописца по фарфору и т.д. и т.п.).*

Указывать одну-две, максимум три должности допустимо только в том случае, если это очень близкие профессии. Можно также указать одну специальность, но несколько направлений.

*Цель: соискание вакансии **переводчика, переводчика-референта, секретаря-переводчика.***

Цель: соискание вакансии менеджера по оптовой торговле соками или безалкогольными напитками.

Цель: соискание вакансии заместителя главного бухгалтера в строительстве или на производстве.

Во всех остальных случаях не стоит называть несколько позиций сразу.

В качестве аргумента приведу такой случай: Оксана, выпускница юридического факультета, была секретарем в торговой фирме и приобрела некоторый опыт кадровой работы. Поскольку фирма, где она служит сейчас, невелика и возможностей для профессионального роста там нет, Оксана решает подыскать себе другое место. Она составляет резюме и называет предполагаемые позиции – секретарь-референт, менеджер по персоналу, юрист – в полной уверенности, что ей предложат хотя бы одну из этих должностей. В действительности шансы Оксаны очень невысоки. Для работы юристом или менеджером по персоналу у нее слишком мало опыта. Что же касается секретаря, то, скорее всего, работодатель поймет, что для Оксаны это лишь временная, проходная должность, она явно стремится к карьерному росту. Между тем фирме, стремящейся заполнить эту вакансию, требуется лишь добросовестный и исполнительный секретарь, а не амбициозный будущий юрист.

Вы спросите: а как же быть, если у меня действительно несколько специальностей? Очень просто – составьте резюме для каждой из них. И в каждом укажите конкретную позицию и выделите тот профессиональный опыт и те специальные навыки, которые понадобятся именно для этой работы.

И последнее: никогда не забывайте, что цель составления резюме (предполагаемая позиция) должна полностью соответствовать содержанию (образование, профессиональный опыт, специальные навыки). Очень странно выглядит резюме продавца продовольственных товаров с семилетним опытом, которая вдруг решает искать работу специалиста по туризму только на том основании, что закончила трехнедельные курсы.

6. Образование.

Вопрос об образовании с каждым годом становится все более значимым. И если лет десять назад котировалось “любое, лишь бы высшее”, а с середины 90-х престижно стало иметь профильное образование, то в последние годы в солидных организациях

уже обращают внимание не только на то, какая специальность указана в дипломе, но и на то, где этот диплом получен – в солидном вузе с хорошей репутацией или к каком-нибудь новоявленном “Международном университете Митрофанушки Простакова”.

Итак, если образование является вашей козырной картой (вы окончили престижный вуз или работаете по специальности), а также если вы получили диплом совсем недавно и у вас еще мало опыта, то поставьте этот пункт перед профессиональным стажем и специальными навыками. Во всех остальных случаях лучше “спрятать” образование за другими, более выигрышными рубриками.

Форма заполнения этого пункта следующая.

- **Даты.** Можно написать через черточку год поступления и год окончания или ограничиться только последним.
- **Название учебного заведения** – то, которым оно именовалось в период вашего обучения и как оно фигурирует в дипломе. Если считаете нужным, можете указать в скобках (*ныне – Педагогический университет*). Советую использовать аббревиатуры только в двух случаях: когда речь идет об очень известном вузе (МГУ, МГИМО и т.д.) или когда вы не хотите акцентировать внимание на том, где получили данную специальность (например, диплом бухгалтера-экономиста выдан сугубо техническим вузом). В остальных случаях лучше дать название полностью. Даже если у вас среднее специальное образование, то *Профессионально-техническое училище им. Павлика Морозова (ныне Московский заборостроительный колледж)* звучит гораздо солиднее, чем *ПТУ № 5*.
- **Факультет, отделение, кафедру и т.д.** следует упоминать, только если все это имеет самое непосредственное отношение к желаемой вакансии. Или если вы только что закончили учебу и еще не имеете никакого профессионального опыта.
- **Специальность по диплому.** Если у вас красный диплом, не стесняйтесь об этом сообщить. Тема дипломной работы называется только тогда, когда она имеет самое прямое отношение к будущей деятельности.
- **Стажировки**, особенно зарубежные, обучение в **аспирантуре, ученая степень** – да! Подобная информация всегда характеризует соискателя с лучшей стороны.

Если вы учитесь в настоящий момент, то, скорее всего, ищете работу именно по этой специальности. В этом случае указываются:

- год поступления тире настоящее время (или предполагаемый год окончания, если он не за горами): *1999 – настоящее время* или *1997–2002*;
- название учебного заведения;
- отделение, факультет и/или специализация;
- курс;
- форма обучения;
- если у вас уже есть образование, можно уточнить – **второе высшее образование**.

Дополнительное образование. Как уже было несколько раз повторено, указывайте только то, что имеет отношение к будущей работе, а именно:

- разного рода повышение квалификации (специальные курсы, семинары, тренинги и т.д.);
- профессиональные курсы (непосредственно по будущей специальности);
- компьютерные курсы;
- языковые курсы.

Если обучение длилось более шести месяцев, об этом стоит упомянуть. Если же нет – достаточно ограничиться указанием года.

7. Профессиональный опыт.

Сразу после названия пункта можно добавить в скобках (*стаж работы по специальности столько-то лет*). Далее (поскольку российский стиль написания резюме предполагает хронологическую подачу информации) следует перечисление мест работы в обратном порядке, т.е. от последнего к первому. Принцип такой:

- **даты.** Год поступления тире год увольнения. Месяцы лучше не указывать, даже если вы устроились в середине лета, а к осени уже уволились;
- **название организации,** лучше с указанием формы собственности. Тот редкий случай, когда аббревиатуры (АО, ООО и т.д.) вполне допустимы;
- **город,** особенно в тех случаях, когда ваша профессиональная деятельность протекала в нескольких городах. Адрес организацией указывать не нужно;

- **род деятельности** организации. Это очень важный момент! В большинстве случаев по названиям отечественных компаний просто невозможно догадаться о роде деятельности. Какой-нибудь “Вегой” или “Титаном” может зваться и рекламное агентство, и продуктовый магазин, и автосервисная мастерская, и компания по оптовой торговле металлопрокатом;
- **занимаемая должность.** Самое лучшее, если она звучит точно так же, как и должность предполагаемой вакансии. Не стоит ни завышать, ни занижать планку. В первом случае вас просто не поймут: с чего это вдруг она решила работать главным бухгалтером, если всю жизнь была замом? (Действительно, подобное стремление обоснованно лишь тогда, когда вы только числились в более низкой должности, а фактически выполняли работу руководителя. Но это надо немедленно разъяснить). Второй вариант (допустим, вы работали начальником отдела, а ищите должность рядового сотрудника) еще более “чреват” для вас. Руководитель организации сочтет, что у вас недостаточный уровень профессионализма, непосредственный начальник увидит в вас потенциальную угрозу своему положению. Поэтому если вы по каким-то причинам устраиваетесь на должность ниже той, что у вас была, то подкорректируйте данные о последнем месте работы (скажем, можно написать не *начальник отдела*, а *старший менеджер*) или переформулируйте цель составления резюме (в некоторых случаях идеально подходит словосочетание *специалист по...*);
- **должностные обязанности.** Также очень важный раздел. По тому, насколько грамотно вы опишете круг своей деятельности и сформулируете свои основные обязанности, и будет складываться впечатление о вас как о профессионале. Поэтому используйте в описании точную, общепринятую или специальную (но понятную) терминологию. Будьте конкретны и немногословны. Постарайтесь как можно более четко и сжато передать подробную информацию о том, чем вы занимались, однако не стремитесь перечислять все на свете. Например, если вы были менеджером проекта, укажите направление, которое возглавляли, специфику самого проекта, количество подчиненных, методику и результаты. То, что вы при этом вели телефонные переговоры, оформляли отчеты и даже самостоятельно печатали всю документацию, поскольку машинистка ушла в декретный отпуск, упоминать не стоит.

Если весь ваш профессиональный опыт приобретен в “скромных”, малоизвестных организациях, то можно использовать и другой порядок: после дат указать жирным шрифтом должность, затем профессиональные обязанности и только потом – название и род деятельности фирмы.

Начав с последнего места работы, вы переходите к предпоследнему, затем к предпредпоследнему и т.д. Таким образом описывается весь профессиональный опыт, упомянуть о котором вы считаете необходимым. Обычно это три–пять последних мест или пять–семь последних лет, но, естественно, может быть и значительно больше, и значительно меньше – в зависимости от вашего опыта, обстоятельств, специфики вакансии и т.д. Когда места работы меняются, а должности и функции остаются теми же, то, разумеется, повторять один и тот же перечень должностных обязанностей не стоит. Если вы сменили слишком много организаций за непродолжительное время, то следует сделать некоторый отбор, например пропустить те, где вы работали менее года.

8. Профессиональные навыки.

В этом пункте перечисляется все, что вы умеете делать, что характеризует вас как профессионала. Лучше всего начать с одного-двух навыков, показывающих вашу компетентность в целом. Например, если вы ищете работу переводчика, напишите, что свободно владеете тем или иным языком или языками.

Далее следует более подробное перечисление. Желательно не отщипывать общими формулировками в духе “все участки бухучета”, а расписать все по пунктам: составление баланса, налоги, работа с фондами, банк, валютные операции и т.д.

Среди профессиональных навыков может быть указано:

- опыт маркетинговых исследований;
- заключение и сопровождение договоров;
- поиск клиентов;
- опыт работы с клиентами;
- умение вести переговоры;
- опыт преподавательской деятельности;
- подбор и/или обучение персонала;
- владение компьютером (если это не только Word, а какие-либо специальные графические, бухгалтерские, складские, дизайнские и т.д. программы, это обязательно следует указать);
- владение оргтехникой;

- знание машинописи;
- ведение документации;
- деловой этикет;
- владение иностранным(и) языком(ами) – в какой степени.

И так далее и тому подобное. Естественно, следует указывать только то, что:

- а) необходимо или, по крайней мере, желательно для будущей работы. Разумеется, никто не ждет от кладовщика или технолога пищевого производства, что они станут искать клиентов или подбирать персонал.
- б) соответствует действительности. Не пишите, что владеете английским языком, если последний раз имели с ним дело на школьном экзамене, и не называйте себя уверенным пользователя компьютера, если не можете сходу вспомнить более трех программ.

9. Дополнительные сведения.

В последнем пункте резюме указывается все то, что вы считаете нужным сообщить о себе работодателю. Наверное, уже излишне напоминать, что все, о чем вы говорите, должно иметь самое непосредственное отношение к будущей работе. Ибо диспетчеру на телефоне ни к чему готовность к командировкам, да и водительские права или заграничный паспорт оператора ЭВМ мало кого интересуют. Если у вас есть какие-либо личные или профессиональные достижения (публикации, изобретения, награды и тому подобное), то самое время и место об этом упомянуть.

Вот, в общем и целом, схема составления “русского” резюме. Теперь давайте разберем основные вопросы, которые возникают при подготовке этого документа.

Надо ли ставить в резюме дату?

Только в том случае, если у вас есть возможность постоянно обновлять свое резюме. Если же вы составляете его раз и навсегда (ну, не навсегда, конечно, но на некоторый срок), то без даты можно обойтись. Иначе спустя несколько месяцев вы постоянно будете нарываться на вопросы: “А что это у вас резюме такое “несвежее”?”

Опять-таки, когда вы рассылаете резюме по факсу или электронной почте, на нем автоматически проставляется дата получения. Как правило, этого бывает достаточно.

Должны ли присутствовать в резюме сведения о рекомендациях?

Если рекомендации (о них см. специальный раздел в этой же главе) у вас действительно есть, можно использовать следующую формулировку:

Рекомендации будут представлены по требованию.

Никаких подробностей, названий рекомендуемых организаций, имен поручителей, их адресов и телефонов в резюме указывать не нужно.

Следует ли указывать в резюме личные качества?

Как гласит русская пословица, язык без костей, стало быть, сказать можно все, что угодно. С моей точки зрения, когда соискатель пишет сам о себе: коммуникабельный, ответственный, добросовестный – это ровным счетом ничего не значит. Мне кажется, что добавлять графу **личные качества** следует в тех случаях, когда:

- вы проходили психологическое тестирование и имеете на руках заключение специалиста о ваших индивидуальных особенностях;
- вы специально хотите подчеркнуть те или иные качества, чтобы дать понять работодателю, с кем он имеет дело. Причем последнее как с точки зрения привлечения предложений (скажем, человек, обладающий чувством юмора, всегда располагает к себе, но тот, у кого этого чувства нет, вряд ли упомянет об этом качестве в резюме), так и в плане отсека ненужных.

Двадцатидвухлетняя Ольга искала работу помощника руководителя (личного секретаря). У нее были отличные данные: престижное образование, профессионализм, свободное владение английским языком плюс очень красивая внешность. Естественно, Ольга стремилась попасть в солидную компанию и получать за свой труд достойную оплату. Но, дабы у потенциальных работодателей не возникало заблуждений на ее счет, вместо пресловутого “интим не предлагать” она указала в своем резюме **чувство собственного достоинства**. За короткий срок Ольга получила несколько действительно серьезных предложений от солидных компаний.

Вывод: прежде чем перечислять в резюме особенности вашей личности, тщательно обдумайте каждое слово. Потому что называние некоторых черт характера, какими бы замечательными они ни казались на первый взгляд, может оказать вам медвежью услугу. Например, *обучаемость* или, как вариант, – *готовность к обучению*. Безусловно, это прекрасно, когда человек умеет и стремится осваивать новое. Но, скажите, так ли уж много работодателей (о вакансиях рекламных и торговых агентов, где предлагается “бесплатное обучение в процессе работы”, речь не идет), которые жаждут обучать нового сотрудника? Разумеется, каждый руководитель стремится принять на работу профессионала, человека, который *уже умеет* (и притом хорошо) делать то, за что ему будут платить. Особенно странно видеть подобное свойство личности в резюме вроде бы квалифицированных специалистов со значительным опытом работы или у соискателей руководящих должностей. Если вы действительно обладаете гибким мышлением и готовностью воспринимать все новое и считаете нужным упомянуть об этом в резюме, то, по крайней мере, выберите другую формулировку.

Нужно ли упоминать о хобби и увлечениях?

В резюме, выполненных по западным образцам, действительно существует подобный пункт. Для наших российских документов, как мне кажется, в нем нет необходимости. Более того, нередкое упоминание о пристрастиях вызывает те или иные негативные реакции, как то:

- **неприятие**. Секретарь пишет, что увлекается путешествиями – она что, не работать собирается, а по городам и весям разъезжать? Нет, скажет работодатель, мне нужен сотрудник, который бы в офисе сидел, а не мотался по всему свету;
- **удивление**. Скажите пожалуйста, кому какое дело до того, что вы интересуетесь историей итальянского кино, если вы прислали резюме на вакансию начальника АХО?
- **недоумение**. Нередко резюме попадают в “перловую коллекцию” специалиста по персоналу именно благодаря этому пункту. Ибо как прикажете понимать высказывания “люблю котов” (автор – молодая женщина) или “вышиваю болгарским крестом” (автор – мужчина, специалист по таможене). Далеко не у всех работодателей чувство юмора развито до такой степени, чтобы воспринимать столь тонкие шутки. Если это, конечно, шутка...

Словом, упоминать о хобби и увлечениях в нашем, отечественном резюме имеет смысл только в двух случаях:

- ваше пристрастие имеет самое прямое отношение к желаемой работе. Скажем, менеджер по торговле автозапчастями считает своим хобби автомобили – хорошо. Или соискатель вакансии педагога младших классов в частной школе интересуется возрастной и детской психологией – отлично!
- ваше дополнительное занятие характеризует вас как человека или является личным достижением. Например, вы художник и принимали участие в известных выставках. Или являетесь членом команды своего города по игре “Брейн-ринг”. Или состоите в той или иной политической партии и являетесь ее активным сотрудником. С последним, впрочем, лучше поосторожнее. Вдруг у работодателя окажутся иные политические симпатии?

Нужно ли указывать в резюме предполагаемый уровень заработной платы?

Это спорный вопрос. В большинстве рекомендаций по составлению резюме (особенно западных) категорически не советуют этого делать. Мол, пускай работодатель сам предлагает свои условия, а вы уже будете размышлять, устраивает ли вас *такая* оплата за *такую* работу или нет.

С другой стороны, наши кадровики и, в особенности, работники агентств предпочитают, чтобы в резюме фигурировало некоторое число, хотя бы приблизительно определяющее уровень материальных притязаний соискателя. Им отлично известно, что, например, из двух менеджеров по продажам, имеющих приблизительно одинаковый уровень компетентности, одного не устроит оклад менее чем 300 долларов, а второй при подходящих условиях может согласиться работать только за процент. Когда сведений о предполагаемой зарплате нет, то работник кадровой службы звонит соискателю и задает вопрос: “На какой оклад вы претендуете?” И далее между ними происходит разговор, напоминающий диалоги на одесском привозе:

- Скажите, какого размера эти малюсенькие босоножки?
- А вам какой нужен?
- Сороковой.
- Так это ж ваш размер!

Или:

- Скажите, сколько стоят эти брюки?
- Это зависит от того, будете вы их покупать или нет.
- Не буду.
- Тогда миллион.

С моей точки зрения, в резюме стоит обозначить **нижний предел** предполагаемого оклада, не забыв при этом добавить **от** или **не менее**. Поскольку рубль, к великому нашему сожалению, все еще нестабилен, уровень зарплаты лучше указывать в долларах:

Предполагаемый уровень заработной платы: от 200 (300, 500, 1000 и так далее) долларов.

И еще один совет напоследок: будьте объективны. Чрезмерно завышенное (как и заниженное) число – одна из самых распространенных ошибок соискателей.

Нужно ли помещать на резюме фотографию?

Фотография в резюме необходима лишь в одном-единственном случае – когда соискатель претендует на работу, где одним из требований являются те или иные критерии внешности (речь идет об актерах, фотомоделях, манекенщицах и тому подобных профессиях).

Сделать фотографию одним из элементов резюме не так уж легко. Изображение нужно отсканировать (или перенести его в компьютер прямо со специальной камеры), затем грамотно совместить полученную картинку с текстом резюме и распечатать результат своих трудов на качественном принтере. Для этого потребуются как специальная техника, так и соответствующие навыки. Как правило, возможность сделать нечто подобное есть только у специалистов по компьютерам или продвинутых пользователей. Разумеется, работодателя мало интересуют внешние данные претендента на вакансию дизайнера или системного администратора, и в данном случае фотография – это прежде всего демонстрация профессиональных возможностей кандидата.

Большинство “обычных” людей, не имеющих ни доступа к специальной технике, ни умения с ней обращаться, но почему-то считающих, что на резюме обязательно должно быть фото, “идут другим путем”. Распечатав текст документа, они оставляют на листе пустое место, вклеивают туда фотокарточку и размножают при помощи

ксерокса. Фотография при этом обычно берется “три на четыре” или “на паспорт”. О том, как “замечательно” мы все выглядим на подобных снимках, словно бы сделанных для стенда “Их разыскивает милиция”, можно даже не упоминать, а тут еще и ксерокс “поработает” над лицом... По электронной почте отправить подобное письмо нельзя, а пропущенные через факс портреты нередко приобретают такой вид, что годятся скорее не на стол к работодателю, а в качестве материала для комнаты смеха или съемок фильма ужасов.

Поэтому если уж вы так жаждете оставить в памяти работодателя свой светлый образ, то заведите несколько копий самых удачных своих фотографий и носите их с собой на собеседования. Лучше всего, если это будет художественное фото, что-то вроде портрета или снимок на рабочем месте. Допустимы и кадры, сделанные на лоне природы или во время туристических поездок. Только не переборщите! Не стоит прикладывать к анкете соискателя снимки, запечатлевшие вас во время дружеской попойки или купания в бассейне. Последнее особенно относится к молодым женщинам – многие кандидатки, преимущественно на вакансии секретарей, приносят свои фотографии в купальниках, а потом искренне удивляются, почему на первом же собеседовании им делают “непристойные предложения”.

Можно ли пропускать какие-то пункты в резюме?

Да. Это своеобразный психологический прием. Путем пропуска или перекомпоновки тех или иных позиций вы пытаетесь подать себя в более выигрышном свете.

Типичный пример – число ваших лет превышает верхнюю планку, обычно указываемую в объявлениях. Который уж год специалисты по кадрам жалуются в прессе на ограниченность работодателей, считающих более важным критерием для отбора сотрудников возраст, а не профессионализм. Но воз и ныне там, и в объявлениях все равно продолжают фигурировать предельные границы, иногда просто смешные при требовании значительного опыта: 25, 27, 30 лет. Что же делать тем, кто старше? Ответ прост: “спрячьте” свой возраст. Не указывайте в резюме дату рождения, не ставьте год окончания института, а, перечисляя места работы, ограничьтесь последними пятью–семью годами.

Другой пример – непрофильное образование или вовсе отсутствие диплома. Как бы случайно “забудьте” об этом пункте, а упор сделайте на профессиональный опыт, умения и достижения.

Если ни ваше образование, ни опыт работы не являются козырем для получения вожденной вакансии, то лучше поставить перед ними пункт *профессиональные навыки*. Напишите, насколько хорошо вы умеете делать все то, что вам придется выполнять на новом рабочем месте, а датам и должностям отведите скромное место ближе к концу листа.

Как составлять резюме начинающим, людям без опыта работы, выпускникам вузов или студентам?

Разумеется, в каждом конкретном случае подход к резюме должен быть строго индивидуальным. Не может быть единых рекомендаций для восемнадцатилетнего студента вуза и пятидесятилетней служащей государственного учреждения, даже если они ищут одну и ту же работу (например, курьера или рекламного агента).

Однако для всех представителей “проблемных групп” (подробнее о тех, кому особенно трудно найти работу, см. соответствующие главы в третьей части) есть один универсальный совет:

По возможности подчеркните в резюме все свои плюсы и постарайтесь завуалировать минусы.

Чем большими трудностями грозит вам поиск работы, тем более совершенной должна быть его тактика. В том числе это касается и составления резюме. Подготавливая его, не забывайте о следующих нюансах.

- Не стоит указывать в одном резюме все возможные варианты предполагаемых должностей, особенно из разных сфер. Напишите отдельный документ на каждую вакансию и в каждом сделайте акцент именно на те ваши качества, которые понадобятся в данной конкретной работе.
- Если вы учитеесь или недавно учились, то подробно опишите свое образование: специализацию, практику, стажировки, тему диплома или курсовых. Особенно это важно, если вы хотите найти работу по специальности. Можно упомянуть и об успехах в учебе, победах в конкурсах, олимпиадах и т.д., однако не вздумайте прикладывать к резюме копии дипломов и похвальных грамот. В лучшем случае это вызовет у работодателя снисходительную улыбку.
- “Вечным студентам”, т.е. любителям поучиться на всех мыслимых и немыслимых курсах, от парикмахерских до специали-

стов по ВЭД, не стоит оглашать весь список. Лучше, чтобы сведений о дополнительном образовании было не так много, но каждый названный пункт производил бы серьезное впечатление.

- Если ваше образование не сможет сослужить вам хорошую службу в деле трудоустройства, то начните резюме с профессиональных навыков. Обязательно опишите свой опыт работы, имеющий хоть какое-то отношение к будущей специальности. Прекрасно, если при этом вы сможете назвать определенную организацию, это сразу увеличит ваши шансы. Например, вы проходили практику или стажировку, подрабатывали, помогали в работе родителям или супругу и так далее. Если ничего такого нет, хотя бы предоставьте перечень умений и навыков, где может фигурировать машинопись, владение оргтехникой, знание компьютера, опыт работы с Интернетом, владение иностранными языками, умение собирать и обрабатывать информацию и многое, многое другое.
- Те, у кого недостаточно опыта работы, вполне могут позволить в своем резюме графу “личные качества”. Но не спешите напирать на обучаемость и готовность осваивать новое, лучше упомяните сообразительность, аналитический склад ума, организованность, творческие способности, умение устанавливать контакты с людьми и т.д. и т.п.

Как составить резюме для иностранных компаний?

Предположим, вы квалифицированный специалист и хотите найти достойную работу за рубежом или в российском представительстве солидной иностранной фирмы. Подробно методика подобного поиска описывается в последней главе третьей части. Здесь же мы поговорим об одном из его аспектов – специфике составления резюме. Начнем с общих принципов.

Разумеется, в подобной ситуации резюме пишется **на родном языке работодателя**. В крайнем случае – на английском, который в бизнесе уже давно сделался международным (вне зависимости от того, нравится это нам с вами или нет!).

Без сомнения, количество орфографических, синтаксических, стилистических и прочих **ошибок** должно стремиться к нулю. Нежелательны и промахи в способе подачи информации. Поэтому если ваши лингвистические познания далеки от совершенства и вы не чувствуете себя специалистом в деле составления резюме, то лучше

всего обратиться за помощью к профессионалам. Например, в кадровое агентство с хорошей репутацией, из которых многие оказывают подобную услугу соискателям и составляют резюме на иностранных языках, уж на английском-то точно.

Можно рискнуть и, воспользовавшись специальными пособиями (книгами, статьями в прессе и в Интернете, да и нашими рекомендациями), составить резюме самому – по-русски, а потом перевести на нужный язык при помощи специалистов, допустим, в бюро переводов.

Если же ваш уровень владения иностранным языком и методикой подачи информации достаточен для составления подобного документа, то вам и карты в руки. Главное – не переоценить свои возможности.

В начале этой главы уже говорилось, что существуют различные классификации **видов** и **типов** резюме (по полноте изложения информации, по стилю, по методу и так далее). Естественно, для трудоустройства в ту или иную западную компанию следует придерживаться тех принципов, которые там приняты. Много, например, зависит от страны. Так, в Европе распространен так называемый *британский* стиль, характеризующийся подробным изложением разного рода сведений о соискателе – личные данные, национальность, гражданство, семейное положение, перечисление всевозможных достижений, включая экзаменационные оценки, а также хобби и увлечения, вплоть до любви к головоломкам и интеллектуальным играм. (Представляю, как рад был бы наш российский работодатель узнать из резюме, что кандидат в его сотрудники увлекается решением кроссвордов, компьютерными играми или преферансом!) Согласно *американским* правилам, наоборот, любая личная информация, вплоть до указания возраста, воспринимается как запрещенный прием. Считается, что, подчеркивая свою молодость, здоровье и т.д., соискатель пользуется не совсем честными методами, добываясь привилегии по сравнению с конкурентами. Здесь темой обсуждения могут служить только профессиональный опыт, специальные навыки и, более всего, те успехи, которых работник сумел достичь на протяжении всего трудового пути.

Если ориентироваться на количество (вернее, на степень сжатости) изложенной информации, то существует две основные формы: собственно *resume* (краткая) и *CV* или *Curriculum Vitae* (более подробная). *Резюме* должно уместиться на одной, максимум двух страницах и содержать только конкретные данные. *CV* может превышать этот объем, оно значительно шире и подробнее.

Что же касается метода изложения материала, то на Западе популярен как *хронологический*, так и *смешанный* (функционально-хронологический) метод. Чисто функциональный метод применяется значительно реже.

Длительное время самой популярной **формой** резюме на Западе было расположение в два столбца. В левом, более узком, указывались лишь названия разделов и даты, в правом – все остальные сведения. Последнее время не менее распространен и одностолбцовый вариант, когда текст располагается по всей ширине листа, а разбиение на разделы, акцентирование и т.д. осуществляется при помощи форматирования, использования жирного шрифта, маркированных списков и т.д.

Основные пункты резюме

1. Анкетные данные:

- **имя и фамилия** (или фамилия и имя). Указывать отчество не обязательно;
- **адрес**, включая город и страну;
- **телефоны** – домашний с указанием кода страны и города, мобильный, контактный;
- **электронный адрес**;
- *для европейского резюме* – **дата рождения**;
- *для европейского резюме* – **гражданство** и/или **национальность**.

2. **Цель** – указание должности, на которую вы претендуете, области и/или направления.

3. **Квалификация**. Краткое описание того, что вы можете предложить работодателю. На Западе ничуть не считается зазорным характеризовать себя в духе:

Высококвалифицированный специалист по ВЭД.

Юрист, хорошо зарекомендовавший себя в области международного права.

Менеджер издательских проектов с успешным опытом разработки и внедрения новаторских стратегий.

Иногда пункты *цель* и *квалификация* сливаются в так называемое **summary**: три-четыре строки, в которых вы вкратце излагаете суть вашего резюме. Например:

Специалист с высшим экономическим образованием и десятилетним опытом работы претендует на должность главного бухгалтера в компании, занимающейся оптовой торговлей. Владею немецким языком в рамках вуза и компьютером в качестве пользователя. Имеется аттестат Минфина от 2000 г.

Или:

Выпускница филологического факультета МГУ, свободно владеющая английским и итальянским языками, знающая делопроизводство и деловой этикет, опытный пользователь ПК, высокая скорость печати, ищет работу в солидной компании в должности секретаря-референта или помощника руководителя.

4. **Профессиональные навыки и достижения**. В отличие от отечественного резюме, где требуется описать в основном, *что* вы умеете делать, аналогичный западный документ предполагает еще и оценку *как*. Скажем, не просто *оптовая торговля строительными материалами*, а *заключение договоров по оптовой продаже паркетной доски и ламината с московскими рынками строительных материалов и магазинами хозяйственных товаров на суммы от 100 тыс. до 250 тыс. долларов*.

Перечисляя свои навыки, будьте конкретны. Помните, например, что просто знанием компьютера (как и умением водить автомобиль) в цивилизованном мире никого не удивишь, там это так же естественно, как умение ходить или даже умение смотреть телевизор. Поэтому стоит указать, какой именно компьютерной техникой вы владеете (PC, Macintosh и т.д.), какими именно программами умеете пользоваться и в какой степени.

5. **Профессиональный опыт**. Если вы работали в солидной компании, то начните с *названия*, затем укажите *даты*, *должность* и *ваши обязанности*. В противном случае следует начинать с *должности* и *обязанностей*, а затем переходить к *названию* и *датам*.

В резюме западного образца принято также указывать *адрес* фирмы, включая город и страну. Впрочем, последнее время нередко называют не почтовый, а *электронный адрес*.

Информация, венчающая данный пункт, – это *достижения*. Определите, в чем именно заключались ваши успехи на данном конкретном рабочем месте, и опишите их, используя глаголы совершенного вида (если, конечно, таковой имеется в языке, на котором составляется резюме). К достижениям можно отнести:

- повысил объем продаж на столько-то;
- сэкономил такое-то количество денежных средств;
- создал такое-то новое направление деятельности компании;
- спроектировал такую-то новую систему;
- внедрил такую-то новую технологию;
- и так далее и тому подобное.

6. **Образование.** Здесь подход тот же, что и в российском резюме, — чем больше времени прошло с момента его получения, тем меньше места этот пункт должен занимать.

Квалификация указывается перед названием учебного заведения. *Специальность* называют только тогда, когда она имеет непосредственное отношение к будущей работе. В этом пункте также допустимы *достижения*: красный диплом, высокие отметки, полученные на выпускных экзаменах, повышенные стипендии и прочие отличия.

Дополнительное образование, практики и стажировки указываются только тогда, когда они выглядят действительно солидно и/или связаны с желаемой работой.

7. В качестве **дополнительной информации (прочее)** называются *владение иностранными языками, личностные характеристики, хобби* и увлечения, занятие тем или иным видом спорта, общественная деятельность, членство в различных организациях и т.п. Повторю, что для европейских компаний этот пункт может носить расширенный характер, для американских же он сводится к минимуму. Однако в последних приветствуются сообщения о значительных успехах в различных видах деятельности (награды, победы в конкурсах, публикации и т.д.), даже если они не касаются будущей работы, а просто характеризуют вас как личность.

Речь о зарплате в иностранных резюме не идет никогда!

8. По желанию вы можете завершить свое резюме фразой:

Рекомендации будут представлены по требованию.

В том случае, если данные о соискателе отправляются по факсу или по почте, в том числе электронной, они обязательно должны быть дополнены сопроводительным письмом (см. специальный раздел). При трудоустройстве в иностранное представительство на территории нашей страны желательно также иметь и русскоязычную копию всех имеющихся у вас документов.

Примечание

Образцы резюме.

1. **Функциональное резюме.** Андрей Петров только что закончил среднюю школу. Поступал в МГУ на факультет вычислительной математики, но не прошел по конкурсу. При поиске работы Андрей воспользовался функциональным вариантом резюме, позволяющим ему подать себя в наиболее выгодном свете.

Резюме

Андрей Витальевич Петров

дата рождения: 2 августа 1985 г.

место рождения и прописка: г. Москва

адрес проживания: Москва, центр

ближайшее метро: “Смоленская”

телефон (домашний): 222-22-22

телефон (конт.): 333-33-33 – информация для Андрея

ЦЕЛЬ: соискание вакансии **специалист-консультант по установке и сопровождению компьютерных программ.**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:

- опытный пользователь ПК (операционные системы DOS и Windows)
- установка, наладка, обслуживание программного обеспечения
- знание “железа” (внутреннего устройства)
- опыт сервисного обслуживания компьютерной техники
- основы программирования (Visual Basic)
- умение обучать работе на компьютере
- пользование “Internet”
- английский язык: разговорный + технический (специальная компьютерная терминология)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СКЛОННОСТИ (заключение Московского городского центра профориентации):

- сфера интересов: электроника, электротехника, механика
- рекомендуемые типы профессий: человек-техника и человек-человек

ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА (заключение Московского городского центра профориентации):

- высокий уровень интеллекта
- аналитический склад ума
- коммуникабельность
- ответственность
- организованность

ЛИЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ:

- победитель олимпиады по математике Центрального учебного округа в 2001 г.
- обучил четырех человек работе на ПК

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- готовность к разъездам, ненормированному рабочему дню
- предполагаемый уровень заработной платы – от 100\$

2. **Смешанное** (функционально-хронологическое) **резюме**. Ольга Ивановна недавно вышла на пенсию и ищет работу диспетчера на телефоне.

Резюме

Якушова Ольга Ивановна

место рождения и прописка: г. Москва
адрес проживания: Москва, Чертаново
ближайшее метро: "Пражская"
телефон (домашний): 222-22-22
телефон (конт.): 333-33-33

ЦЕЛЬ: соискание вакансии **диспетчер на телефоне**.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:

- большой профессиональный опыт работы с людьми
- приятный голос, хорошая дикция
- грамотная речь
- хорошее знание делового этикета, в том числе этикета телефонных переговоров
- умение собирать, обрабатывать и фиксировать информацию
- опыт работы с большими объемами информации
- делопроизводство
- машинопись
- стенография

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

1999–2001 – НИИ "Цветмет", г. Москва, **лаборант-исследователь**. В числе прочего в должностные обязанности входили телефонные переговоры, сбор и обработка информации, ведение делопроизводства.

1980–1999 – НИИ "Цветмет", г. Москва, **научно-технический сотрудник**.

1972–1980 – НИИ "Цветмет", г. Москва, **старший лаборант**.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- личные качества: интеллигентность, аккуратность, ответственность, коммуникабельность
- готовность работать как на домашнем телефоне, так и в офисе
- предполагаемый уровень заработной платы – от 100\$

3. **Хронологическое резюме**. Ирина получила дополнительное образование и хочет в связи с этим поменять профессию.

Резюме

Боброва Ирина Валентиновна

дата рождения: 3 июля 1966 г. (35 лет)
прописка: г. Москва
адрес проживания: Новопеределкино
ближайшее метро: "Проспект Вернадского"
телефон (домашний): 777-77-77
пейджер: 123-45-67 для аб. 8900

ЦЕЛЬ: соискание вакансии **администратор в сфере общественного питания**.

ОБРАЗОВАНИЕ (высшее экономическое):

2001 – Московская геологоразведочная академия, факультет **экономики и управления на предприятиях**, специализация **экономист-менеджер**.

1986 – Экономико-технологический техникум общественного питания, **техник-технолог**.

ОБРАЗОВАНИЕ (дополнительное):

1995 – Курсы по специальности **главный бухгалтер общепита**.

1993 – Курсы по специальности **бухгалтер-калькулятор общепита**.

1991 – Курсы по специальности **секретарь-делопроизводитель**.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:

- организация работы предприятия общественного питания
- отличное знание всех участков производственного процесса
- работа с поставщиками, организация поставок продуктов
- подбор и обучение персонала
- ведение кадрового делопроизводства
- знание бухгалтерии общепита
- делопроизводство, ведение документации
- навыки работы с ПК, оргтехникой
- знание делового этикета

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

1999 – наст. время – Комбинат питания "Лагуна" (обеспечение частных школ горячим питанием), **зам. главного бухгалтера/ заместитель директора**.

1997–1999 – Московская счетная палата, **зам. главного бухгалтера столовой**.

1995–1997 – Военная академия им. Фрунзе, **зам. главного бухгалтера столовой**.

1993–1995 – Генеральный штаб ВВС, **бухгалтер-калькулятор столовой**.

1992–1993 – Комбинат питания при Академии труда и социальных отношений, **секретарь-делопроизводитель/бухгалтер**.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- предполагаемый уровень заработной платы – от 300\$ на испытательный срок
- желаемое месторасположение будущей работы – м. "Юго-Западная", "Проспект Вернадского", районы Новопеределкино, Солнцево, Раменки

4. Резюме профессионала.

Резюме**Сергей Александрович Подосинников**

дата рождения: 18 июня 1967 года (34 года)
место рождения и прописки: г. Москва
ближайшее метро: “Ленинский проспект”
семейное положение: женат, две дочери
телефон: 666-66-66 (домашний) 8-902-666-66-66 (моб.)
E-mail: zmey@aha.ru

ЦЕЛЬ: соискание вакансии **руководитель отдела рекламы.**

ОБРАЗОВАНИЕ (высшее, специальное):

1996–2001 – Институт журналистики и литературного творчества. Специализация **реклама и маркетинг. Второе высшее образование.**

1985–1990 – МГУ, факультет психологии. Специальность **психолог**, преподаватель психологии. Тема дипломной работы **психология рекламы.**

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

1999 – наст. время – Фирма “Автодром” (продажа автомобилей отечественного и зарубежного производства), **начальник рекламного отдела.**

1997–1999 – ООО “Литэкс” (противоугонная маркировка автомобилей), **менеджер проекта** (собственное рекламное “Агентство по прямому назначению”).

1996–1997 – ТОО “Примула” (антикоррозионная обработка автомобилей, продажа оборудования и материалов “ТЕКТИЛ”), **менеджер по рекламе.**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ (стаж работы по специальности 9 лет):

- полный цикл разработки и проведения рекламных кампаний различного направления (организации, торговые марки, новые товары, услуги и т.д.)
- медиапланирование
- все виды рекламы (СМИ, ТВ, наружная реклама, полиграфия, сувенирная продукция и т.д.)
- креатив
- разработка рекламных концепций
- создание слоганов
- написание рекламных текстов и статей
- сбор и анализ различной информации
- организация и проведение выставок и презентаций
- работа с рекламными агентствами
- Public relation
- маркетинг (изучение и прогноз спроса, анализ рыночных возможностей фирмы, позиционирование товара на рынке, разработка товара, установление цены на продукцию и т.д.)
- разработка оригинал-макетов
- административная работа, организация и контроль деятельности рекламного отдела фирмы и сети рекламных агентов
- опыт руководства небольшим коллективом (до 20 человек) – кадровая работа, подбор и обучение персонала
- поиск и привлечение клиентов, ведение переговоров
- заключение и сопровождение договоров и контрактов
- владение ПК – уверенный пользователь (текстовые и графические редакторы, программы верстки)
- иностранные языки: чешский – свободно; английский – разговорный, а также чтение литературы и владение специальной терминологией

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

- **2001 г.** – цикл **публикаций** о рекламном бизнесе в газете “**КоммерсантЪ**”
- **1999 г.** – рекламный ролик фирмы “Литэкс” получил **третье** место на московском **конкурсе** рекламы “Золотой самовар”
- **1989 г.** – Пражский университет, факультет психологии, лаборатория профессора В. Пранки – **стажировка** (2 мес.) Тема работы – **психология рекламы.**

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ УРОВЕНЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ: от 1200\$ (на испытательный срок)

Рекомендации и рекомендательные письма

Рекомендации и рекомендательные письма:

это одно и то же или это разные вещи?

Это разные вещи. И, если точнее, понятие *рекомендация* шире, чем понятие *рекомендательное письмо*. Письмо – это, естественно, текст на бланке организации. Рекомендации же могут быть не только письменными, но и устными.

В профессиональных резюме нередко пишут: *рекомендации предоставляются по требованию*. В анкетах кадровых агентств или фирм вам также может встретиться графа *рекомендации*. Ни в том, ни в другом случае никто не ждет от вас, чтобы вы тут же вынули из кармана и приложили к документу копии рекомендательных писем. Что касается анкет, то там следует назвать несколько (как правило, три) имен людей, которые могут дать вам положительную профессиональную оценку, указать их место работы, должности и контактный телефон. Кстати, в двух третях случаев, особенно если вы претендуете на не слишком ответственную должность, связываться с этими людьми и спрашивать о вас никто и не будет. Это, скорее всего, просто проверка вашей честности и надежности. Но если вы откажетесь назвать кого-либо, кто может вас рекомендовать, это вызовет подозрение.

Если вы устраиваетесь в солидную компанию, на прилично оплачиваемую должность (особенно если эта должность руководящая), будьте готовы к тому, что вас могут спросить о рекомендациях. Существуют некоторые специальности (например, директор магазина или гувернантка) или области бизнеса (скажем, охранный), где рекомендации на новом месте работы потребуются почти наверняка. Поэтому стоит заранее определить круг лиц, которые смогут вас рекомендовать, и запастись соответствующими документами.

В нашей стране устной рекомендации доверяют значительно больше – мол, бумажка есть бумажка, написать можно все, что угодно, она стерпит. В западных компаниях рекомендательным письмам придают большее значение.

Кто может написать рекомендательное письмо и/или дать рекомендацию?

Прекрасно, конечно, если это сделает руководитель с последнего места работы. Но, разумеется, в реальной жизни это не всегда возможно. Не каждый начальник рад тому, что его квалифицирован-

ный сотрудник переходит в другую организацию. Да и сохранить идеальные отношения с руководством при перемене работы удается не часто. Но не беспокойтесь: работодатели живут в этом же мире и отлично знакомы с подобной ситуацией. Поэтому по правилам “кадрового хорошего тона” запрашивать рекомендации с последнего места работы, особенно если сотрудник еще не уволился, не принято.

Как правило, рекомендательное письмо составляет тот руководитель, кто видел своего подчиненного “непосредственно в деле”. Скажем, если характеристика продавца-кассира подписана владельцем сети магазинов, то это выглядит, мягко говоря, странно. Еще большее недоумение вызвало у моих коллег рекомендательное письмо начальника транспортного отдела одной крупной (но не очень хорошо зарекомендовавшей себя) торговой фирмы. Оно почему-то оказалось подписано начальником отдела информационных технологий той же компании – скажите, какая связь?

Если вы претендуете на действительно высокую должность, вашими поручителями могут быть:

- бывшие руководители и владельцы компаний;
- клиенты и партнеры, фирмы, с которыми вы работали;
- известные деятели политики, бизнеса и т.д.

Руководители среднего звена и другие специалисты могут добавить к этому списку:

- бывших сослуживцев, ныне занимающих в той же сфере авторитетную должность;
- знакомых, друзей, родственников, носящих другую фамилию, знакомых родственников и т.д., также занимающих солидную должность;
- институтских преподавателей, научных руководителей и др.;
- работодателей, сотрудничество с которыми носило временный характер.

Как должно выглядеть рекомендательное письмо?

В нашей замечательной стране вполне реальна такая ситуация – в ответ на вашу просьбу написать рекомендательное письмо вы можете услышать: “Знаешь, некогда мне этой ерундой заниматься! Напиши сам, чего там надо, а я подпишу”. Не будем вдаваться в подробности, что именно побудило вашего патрона так поступить: доверие к вам, недостаток корпоративной культуры или неумение составлять подобные документы. Важно другое – писать рекомендательное письмо вам придется самому. А значит, необходимо ознако-

миться с основными принципами составления подобных документов. Итак:

1. Рекомендательное письмо всегда пишется на бланке организации. Можно (для солидности) поставить и печать.
2. Бывают рекомендации общие (в никуда) и конкретные – письма, адресованные в определенную организацию и даже определенному человеку. Ясное дело, последние выглядят намного убедительнее, но и раздобыть их куда труднее.
3. Содержимое подобного письма достаточно стандартно. *Такой-то работал в такой-то организации, в такой-то должности, с такого-то по такой-то год, выполнял такие-то обязанности, проявил такие-то черты, зарекомендовал себя так-то и так-то.* Очень неплохо, если будет указана какая-то конкретика (например, название проекта) и, в особенности, ваши профессиональные достижения (освоил, предложил, внедрил, разработал, создал). Далее следуют пожелания, что, работая на новом месте, данный человек принесет прибыль и пользу организации. Завершается письмо, естественно, датой и подписью.
4. Контактный телефон рекомендующего в конце письма – знак доверия к вам. Стало быть, руководитель не просто “отписался”, а готов еще и на словах подтвердить все то, что сказано на бумаге.
5. Учтите, что каждое слово рекомендательного письма должно быть тщательно продумано. В противном случае документ может сыграть не “за”, а “против” вас. Скажем, употребление терминов *принимал участие* (вместо *выполнял*), *навыки* (вместо *умения*), *в достаточной степени* (вместо *хорошо*) наверняка заставят читателя усомниться в вашем профессионализме. Не менее опасно и переборщить с пением дифирамбов. Большое количество хвалебных оценок сразу наводит на размышления. Что же они такого золотого сотрудника в другое место отпускают? Не иначе тут какой-то подвох. Видно, наоборот, хотят избавиться от него поскорее. Или, еще того хуже, свиным мне подложить в его лице.

Каково назначение рекомендаций?

Как мы уже говорили, для претендентов на высокие должности и для специалистов в некоторых отдельных отраслях это необходимое условие трудоустройства. Во всех остальных случаях рекомендация – ни в коей мере не гарантия получения желаемого места,

а лишь один из элементов системы поиска работы. Как правило, работодатель, подбирающий персонал среднего звена, не придает рекомендациям слишком большого значения. Для него это только подтверждение факта, что вы действительно работали в данной организации. Ну, может быть, еще и того, что вы умеете “уйти достойно”, сохранив о себе хорошее впечатление.

Сопроводительные письма

За рубежом почти во всех случаях к отправляемому по почте или Интернету резюме (факсовая рассылка подобных документов там не очень популярна) добавляют *сопроводительное письмо*. У нас подобная практика еще не слишком распространена. И если вы хотите выгодно выделиться из числа ваших конкурентов, то сопроводительное письмо, прилагающееся к резюме, – это один из возможных способов.

Сопроводительное письмо может быть вам полезно и в некоторых других вещах:

- грамотно и профессионально составленное письмо гарантирует благоприятное первое впечатление;
- оно позволит направить внимание читающего именно на те аспекты резюме, которые вы хотите подчеркнуть;
- продемонстрированное вами в письме знание специфики компании повысит ваши шансы как кандидата в состав сотрудников.

За рубежом приняты подробные (объемом около страницы) сопроводительные письма. В России более распространена краткая форма (не более восьми–десяти предложений).

В каких случаях необходимо прилагать к резюме сопроводительное письмо?

Чем выше (как по положению, так и по уровню оплаты) должность, на которую вы претендуете, тем желательнее прибегнуть к сопроводительному письму. Для подавляющего большинства соискателей, претендующих на младшие должности и вакансии “специалистов среднего звена”, оно, разумеется, не является обязательным.

Воспользоваться этим приемом можно посоветовать тем соискателям, кто хочет попасть на работу в определенную компанию (или имеет всего несколько желаемых вариантов). Но если вы ежедневно рассылаете с десятков резюме по различным организациям,

то, разумеется, прикладывать к каждому из них сопроводительное письмо у вас не будет ни возможности, ни необходимости.

И еще один момент, о котором я не могу не упомянуть: не высылайте подобные письма в кадровые агентства. Сопроводять свое резюме какими-то другими документами имеет смысл, только если вы сотрудничаете с элитными компаниями, занимающимися перевербовкой редких специалистов (так называемой “охотой за головами”).

Каковы принципы составления сопроводительного письма?

Как правило, сопроводительное письмо состоит из следующих пунктов:

1. Западный (американский) образец предполагает начинать письмо с **обратного адреса** и **даты**. В России принято сразу обращаться к адресату и первым делом назвать **должность**, которую тот занимает в **организации**, и его **имя**.

Директору по рекламе

Студии кабельного телевидения “Телесоюз”

Господину Бугрову С.П.

2. Далее следует **личное обращение**, желательно по имени и отчеству, но если вы их не знаете, то по фамилии:

Уважаемый Сергей Павлович!

или

Уважаемый господин Бугров!

Если вы не знаете, к кому именно на фирме следует обратиться, напишите просто: *Уважаемые господа!*

Основной текст письма

3. Первое предложение (абзац) текста сопроводительного письма указывает на **цель** его написания. Если вы посылаете свое резюме в ответ на конкретное объявление, то укажите, где и когда оно было опубликовано. Если же вы рассылаете свои данные наудачу (т.е. пользуетесь методом самопрезентации, о котором будет рассказано в главе “Методы поиска работы”), то также сообщите об этом в первом абзаце.

Например:

Из рекламного объявления, опубликованного в газете “Работа для вас” за 25 мая, я узнал, что вашей компании требуется квалифицированный программист.

Или:

1 марта в радиопередаче “Новости столицы” было сообщение, что ваша компания собирается открыть филиал в Северном Бутово.

Или:

В этом году я закончила Институт практического востоковедения и теперь ищу работу по специальности в солидной организации.

4. Постарайтесь продемонстрировать свое **знание организации-адресата**. Это даст работодателю понять, что вы шлете письмо не наобум лазаря, а именно в данную конкретную компанию, о которой вы уже имеете представление. Разумеется, это возможно лишь в том случае, когда такое знание у вас действительно есть.
5. Дайте себе **краткую профессиональную характеристику**, подчеркнув свои выгодные стороны, и предложите ознакомиться с вашим резюме.

Получив социологическое образование в Московском педагогическом университете, последние три года я специализируюсь в области маркетинга бытовой техники.

6. Если вы склонны к “высокому штилю”, то выразите пожелание употребить все свои знания и умения на благо и процветание организации. Но лучше просто поблагодарить за внимание и выразить надежду на последующее сотрудничество.
7. *С уважением* или *С наилучшими пожеланиями* и *подпись*. Если вы еще не указали *дату*, то поставьте ее в конце письма. Можно также лишний раз добавить *контактную информацию*.

Глава 7. Как вести телефонные переговоры

Каким бы из методов поиска работы вы ни воспользовались, скорее всего вам обязательно придется **говорить по телефону** с работодателем. А это совсем не такое простое занятие, как кажется на первый взгляд. Грамотное ведение телефонных переговоров – это целое искусство.

Однажды, в самом начале моей карьеры менеджера по персоналу, я и еще несколько девушек “без опыта” были приняты на испытательный срок в кадровое агентство. Посреди рабочего процесса по разборке резюме, которые, как известно, скапливаются в подобных фирмах в огромных количествах, одна из моих коллег вдруг громко расхохоталась.

– Что там такое, Лена? – заинтересовались мы. Я уже упоминала, что нередко в резюме соискателей звучат такие “примеры изящной словесности”, до которых далеко даже Михаилу Жванецкому. Услышав смех, мы ожидали какой-нибудь новой хохмы.

– Да вот, тут одна секретарша пишет, что “умеет говорить по телефону”. Тоже мне великая премудрость! Она бы еще похвасталась, что просто умеет говорить!

Мы принялись активно возражать Лене, что ничего смешного в такой формулировке нет, но наша дискуссия была прервана появлением начальника. Оказалось, что “во все время разговора он стоял позадь забора”.

Через некоторое время Лена была уволена как не выдержавшая испытательный срок. Волею судеб вскоре после этого события у нас с начальником произошел доверительный разговор, и я решилась поинтересоваться: в чем именно проявилась профнепригодность Лены? Он перечислил ее недостатки, и не последнее место в списке заняло то самое замечание о телефонных переговорах.

“Если человек не понимает, что умение вести разговор по телефону – важная часть делового этикета, то такому человеку нечего делать в бизнесе, тем более в кадровом! – заявил мой начальник. – Сама-то она, кстати, абсолютно не умеет говорить по телефону”.

Примем к сведению пример с Леной и не будем повторять ее ошибку. Потому что при поиске работы телефонный звонок – это самый распространенный вид первого контакта с работодателем. А как сказал кто-то из умных людей, второго случая произвести первое впечатление у вас никогда не будет.

В процессе трудоустройства вам придется делать следующие типы телефонных звонков:

- по объявлению;
- по рекомендации знакомых;
- поисковый (когда вы звоните в организацию наудачу, безо всяких рекомендаций или объявлений);
- уточнение результата.

О каждом из этих типов будет более подробно сказано в соответствующих главах. Здесь же упомянем только общие принципы.

- 1) Каждый россиянин смотрел телефильм “Место встречи изменить нельзя” и видел, как **тщательно готовился** Володя Шарапов, прежде чем позвонить подруге Фокса. Помните? “Бабанька! Ты мне Аню к трубочке-то позови!” Отправляясь на поиск работы, каждый из нас чем-то напоминает Шарапова, внедряющегося в банду “Черная кошка”. Стало быть, и готовиться к звонку надо не менее ответственно, чем он. Правда, лексикон лучше использовать другой.
- 2) Для успешного телефонного звонка нужен **соответственный психологический настрой** и **подходящая обстановка**, чтобы ничего не мешало. Прогоните мужа, жену, детей или родителей в соседнюю комнату. Впрочем, самые сильные и стойкие к критике натуры могут поступить наоборот, попросить кого-нибудь из домашних авторитетов поприсутствовать, а потом оценить, как велся разговор. Сядьте поудобнее или займите то “положение в пространстве”, в котором будете чувствовать себя наиболее уверенно. Кому-то будет легче усесться на стуле, кому-то развалиться на диване, а кому-то расхаживать с трубкой в руках по всей комнате.
- 3) К счастью, видеотелефоны у нас (еще?) не в ходу и никто не увидит, что на вас ночная рубашка или любимые трусики с пузырями на коленях. Но это совсем не означает, что во время телефонного разговора не нужно себя контролировать. Опытный собеседник, возможно, и не обладает, как персонаж книги Генриха Белля “Глазами клоуна”, мистической способностью чувствовать запахи по телефону, но он отлично догадается по

вашей интонации и манере вести разговор, насколько вы уверены в себе, доброжелательно ли настроены и даже улыбаетесь вы или нет.

- 4) **Приготовьте все необходимое.** Возьмите ручку (карандаш обязательно сломается в самый неподходящий момент) и проверьте, пишет ли она. Заведите специальный блокнот для черновиков. Всевозможные листочки и обрывки, на которых мы почему-то всегда записываем самую ценную информацию, имеют отвратительное свойство теряться. Поскольку писать одновременно и быстро, и четко очень трудно, то самый лучший вариант – это набросать скорописью информацию в черновом блокноте, а потом (но обязательно сразу же, пока еще из памяти не улетучились подробности) переписать все начисто.

С одной стороны положите перед собой резюме, с другой – всю имеющуюся у вас информацию об организации, куда вы собираетесь звонить. Если чувствуете себя совсем неуверенно, то составьте себе план предстоящего разговора или список вопросов, которые надо выяснить (в письменном виде).

- 5) Прежде чем набрать номер, повторите про себя, в какую именно организацию вы звоните, с какой целью и кто вам нужен. Особенно это важно, если вы ищете работу по газете и у вас отмечено несколько объявлений.

Представьте, что вы звоните в фирму “Бублик” по поводу вакансии менеджера по продаже валенок и нужен вам Иван Иванович. Там занято, и вы, сделав пометку, набираете номер фирмы “Валенок”, где требуется менеджер по продаже бубликов, а говорить надо с Петром Петровичем. Но там тоже занято, и вы звоните в третью фирму под названием “Бублики-валенки”, в которой вам следует связаться с Иваном Петровичем или Петром Ивановичем. Ничего удивительного, что от этого голова пойдет кругом, и, позвонив в четвертую фирму, вы сообщите, что вас интересует вакансия Петра Петровича по продаже Иван Ивановичей.

- 6) Нередко в объявлениях не указывается название организации. И секретарь или другой снявший трубку сотрудник также может игнорировать эту деталь или произнести название слишком быстро (недостаточно внятно). Вы же очень заинтересованы в том, чтобы узнать, куда попали. Поэтому не стесняйтесь переспросить:

– *Добрый день! Это фирма “Самоваров и сыновья”?*

Или:

– Добрый день! Извините, пожалуйста, я не расслышал названия фирмы.

Если выяснится, что вы не туда попали, не спешите бросать трубку, уточните, тот ли это номер телефона. К сожалению, довольно часто случается, что в объявлениях указывают неправильные номера.

- 7) Если вы знаете имя человека, с которым вам предстоит общаться, то, естественно, просите его к телефону. Если же нет, то обрисуйте вкратце суть вопроса и поинтересуйтесь, с кем бы вы могли поговорить.
- 8) Когда будете говорить с нужным вам человеком, то представьтесь сами и постарайтесь в тактичной форме узнать его (или ее) имя, отчество, фамилию и должность. Не тяните kota за хвост, говорите четко и конкретно. Помните, что хозяин положения – ваш собеседник, и сначала ответьте на его вопросы, а потом задавайте свои. Не забудьте в конце разговора поблагодарить собеседника за разговор.
- 9) Очень часто вы можете услышать в ответ: “Вышлите нам свое резюме по факсу или электронной почте. Если ваши данные нас интересуют, мы вам перезвоним”. Это довольно типичная ситуация, и в ней нет ничего обидного. Если вам жизненно важно узнать какие-то подробности, то можете проявить настойчивость. Если же нет, то играйте по правилам, которые вам предлагают.
- 10) Анализируйте каждый неудачный звонок – почему именно вам отказали в собеседовании? Не хватает трудового стажа? Недостаточно опыта в данной конкретной сфере? Нет подходящего образования? Сделайте выводы. И не отчаивайтесь. В конце концов, отрицательный результат – это все равно результат. Звоните дальше.

КАК ИСКАТЬ РАБОТУ

Глава 8. Методы поиска работы

Больше методов, хороших и разных. Интернет – не метод, а средство поиска работы. Объявления о вакансиях.

Поиск работы по знакомству. Самопрезентация или прямое обращение к работодателю. Собственное объявление о поиске работы. Кадровые агентства. Агентства по трудоустройству. Содействие в трудоустройстве. Агентства по подбору персонала. “Охота за головами”. Служба занятости, она же биржа труда. Дни карьеры и ярмарки вакансий. Трудоустройство через учебные заведения.

Больше методов, хороших и разных

Согласно статистике, поиск работы считается вполне результативным, если вы получаете один отклик на каждый десяток обращений и одно предложение работы после десяти пройденных собеседований. Стало быть, среднестатистическому соискателю придется тем или иным образом закинуть удочку не менее чем в 100 (!) организаций, прежде чем он добьется желаемого.

Допустим, вы избрали для поиска работы самый популярный и самый успешный метод – объявления в специализированных изданиях. Даже если у вас чрезвычайно популярная и востребованная на рынке труда специальность, вряд ли вы сможете найти в одной газете более десяти вакансий, которые вас полностью устроят. Значит (простая арифметика!), вам придется купить десять номеров, а так как газеты выходят примерно раз в неделю, то поиск займет не менее полутора месяцев. Тем, кто ищет работу по знакомым, еще сложнее. Каким бы вы ни были суперобщительным человеком, я сильно сомневаюсь, что у вас найдется сотня добрых знакомцев, которые все как один работают в нужной сфере и именно в данный конкретный момент заняты поиском специалиста вашего уровня и вашей квалификации.

Вывод прост – не стоит заикливаться на одном-единственном методе поиска работы. Чем больше способов трудоустройства вы

задействуете, тем выше ваши шансы найти что-то подходящее. Развивайте свою систему не только количественно, но и качественно, внутри каждого метода. Скажем, объявления о вакансиях можно искать не только в “Работе для вас”, но и в других газетах, а также на специализированных страницах Интернета, в профессиональных изданиях, на интернет-сайтах организаций и так далее, вплоть до банка данных биржи труда.

Если этот совет кажется вам азбучной истиной, то я очень рада за вас. К сожалению, мне намного чаще, чем хотелось бы, приходится сталкиваться с соискателями, которые явно недооценивают эффективность использования многих методов. В ответ на вопрос “Как вы ищете работу?” я слышу: “Отправил факс по объявлению в газете”. Или: “Обратился к знакомому” (опубликовал свое объявление, отправил резюме в кадровое агентство и т.д.). И далее: “Теперь жду ответа”. Мой собеседник искренне считает, что он, как мавр Отелло, “сделал все, что мог”. Услышав, что этого явно недостаточно, многие начинают возмущенно оправдываться: “Но я же каждую неделю газету покупаю, разве я виноват, что там ничего нет!” Словом, в том, что подобный соискатель не может найти работу, виноваты работодатели, кадровые агентства, нерасторопные знакомые, я, как его консультант, – кто угодно, только не он сам.

Надеюсь, что вы, мой читатель, прекрасно понимаете, что, кроме вас самого (и, конечно, ваших домашних), никто особенно не заинтересован в вашем успехе. И соответственно никто другой не виноват, что этот успех *пока* вас минует. Если в газете ничего нет, значит, надо искать в другой газете. И не только в газете.

На сегодняшний день существует восемь основных **методов поиска работы**.

1. **Объявления о вакансиях.**
2. **Поиск работы по знакомству.**
3. **Самопрезентация или прямое обращение к работодателю.**
4. **Кадровые агентства – по трудоустройству и по подбору персонала.**
5. **Собственное объявление о поиске работы (мини-резюме).**
6. **Городская служба занятости или биржа труда.**
7. **Ярмарки и форумы вакансий, дни карьеры и т.д.**
8. **При помощи отделов по трудоустройству в учебных заведениях (вузы, курсы и т.д.).**

Разумеется, список этот не полон. На Западе, например, все более модным становится перепоручение поиска работы собственному личному менеджеру, специалисту в данной области, который

является для соискателя чем-то вроде импресарио. У нас подобный метод (пока?) не популярен. Зато наш светлоголовый российский соискатель постоянно изобретает собственные способы поиска работы. Например, в прессе был описан случай, как переводчик с китайского языка, отчаявшись найти работу по специальности, позвонил в китайское посольство. Там так удивились, что порекомендовали его в представительство одной из крупнейших китайских компаний, где он, надеюсь, с успехом служит и до сих пор. Так что никто не мешает вам проявить творческий подход и изобрести новый метод поиска работы.

Интернет – не метод, а средство

В специальной литературе и статьях, описывающих способы поиска работы, часто выделяют в качестве отдельного метода **Интернет**. С моей точки зрения, это не совсем правомерно. Интернет – не отдельный метод поиска работы, а лишь *дополнительное средство*. При помощи Интернета вы можете:

- познакомиться с *объявлениями о вакансиях* на специализированных сайтах;
- узнать разного рода информацию о *конкретных организациях* на их собственных сайтах;
- познакомиться с *аналитическими материалами* по рынку труда, положению дел в той или иной профессиональной сфере и т.д.;
- пройти психологическое, профессиональное, профориентационное *тестирование*;
- *разослать* свои данные (резюме, сопроводительные письма) по электронной почте
- и многое, многое другое.

В деле поиска работы Интернет не только эффективен, но и удобен. Поэтому я настоятельно рекомендую всем соискателям, особенно претендентам на прилично оплачиваемые должности в коммерческой сфере, воспользоваться Интернетом как для поиска вакансий, так и для рассылки электронной почты. Есть несколько возможных вариантов заполучить доступ в Интернет:

1. “Завести” его у себя дома. Конечно, это лучшее, что можно придумать. Но для этого потребуется хороший компьютер, монитор, модем и договор на подключение, а все это стоит денег, и немалых.

2. Воспользоваться услугами разного рода интернет-кафе, компьютерных центров и т.д. Это тоже не бесплатно, но не так дорого, как собственный доступ.

3. Обратиться в кадровое агентство. Многие из них предлагают соискателям подобные услуги: отслеживание вакансий и/или рассылку данных по электронной почте.

4. Пользоваться на работе, если вы еще не уволены. Тоже неплохо, но при одном условии: если никто не контролирует ни вашу почту, ни визиты на те или иные сайты.

5. Обратиться к кому-то из родственников или знакомых, у кого есть подобный доступ. Свои люди, сочтется как-нибудь.

И последний комментарий для тех, кто не очень хорошо представляет себе систему работы Интернета. Почему-то в их воображении он предстает чем-то вроде единой газеты (или уж, не знаю, телепередачи), где в центре внимания находится именно та информация, которая им нужна. Уличный точильщик ножей, узнав, что у меня есть доступ к Интернету, просит: “Напечатайте там объявление, чтобы москвичи приносили ножи и ножницы для заточки!” Он абсолютно уверен, что после этого каждый посетитель “виртуального мира”, войдя в сеть, первым делом увидит его сообщение. Не менее странно рассуждают и знакомые, которые обращаются ко мне с такой просьбой: “Слушай, подыщи там какую-нибудь работу для моей тещи!” – “Какую именно?” – спрашиваю. “Ну, какую-нибудь. Там же наверняка *что-нибудь* есть”.

Приходится разъяснять, что этого *чего-нибудь* во всепланетной сети такое количество, что человеческий разум не в состоянии даже вообразить себе этот объем. И чтобы не утонуть в этом обилии информации, есть только одно спасение – систематизация. Все имеющиеся данные четко структурированы и соответственно могут быть найдены только при помощи точного запроса. Это или указание адреса, или обращение к одной из специальных поисковых систем. Компьютерная техника – штука конкретная, и она привыкла разговаривать с человеком на конкретном и определенном языке. Найти информацию о вакансиях уборщицы или диспетчера на телефоне несложно. Но если запросить “что-нибудь для тещи”, то единственное, что может сообщить в ответ компьютер, – это десяток-другой анекдотов на эту тему.

Объявления о вакансиях

Объявления о вакансиях – самый распространенный метод поиска работы

Согласно данным статистики, самый большой процент соискателей (в разных источниках это число варьирует от 40 до 65%) находят

работу именно благодаря объявлениям о вакансиях. К плюсам этого метода помимо его эффективности можно также отнести:

- (+) универсальность – метод подходит практически всем, от дворника до директора (кроме разве что руководителей крупных предприятий, министров или членов правительства – информация о подобных вакансиях мне как-то не попадалась);
 - (+) доступность – газету можно купить в любом киоске;
 - (+) относительную легкость – куда проще просмотреть пару страниц и отправить несколько факсов, чем явиться лично к работодателю и заявить: “Вот он я какой, весь из себя замечательный, возьмите меня к себе на службу”;
 - (+) большой объем получаемой информации.
- Среди минусов называют:
- (–) большое количество конкурентов – кроме вас объявление прочтут еще несколько сотен, а может, и тысяч людей;
 - (–) отсутствие личного контакта, невозможность прямого общения и демонстрации своих достоинств;
 - (–) длительность подобного поиска;
 - (–) отсутствие обратной связи – как правило, вы так никогда и не узнаете, почему вас не пригласили на собеседование.

Учитывайте все эти тонкости, но ни в коем случае не отказывайтесь от данного метода поиска работы. Пусть он будет одним из основных в вашем арсенале.

Почему-то многие соискатели не принимают этого метода всерьез – подумаешь, большое дело, газетку полистать. И совершенно напрасно. Во-первых, объявления о вакансиях содержатся не только в газетах, а и во многих других источниках информации. А во-вторых, читать и понимать объявления, грамотно выбирать подходящие и правильно на них реагировать умеет далеко не каждый.

Источники информации

Объявление об открытии интересующей вас вакансии вы можете встретить:

1. В **специальных изданиях по трудоустройству**. Уже говорилось, что среди них существуют:

- *лидеры* – газеты “Работа сегодня” и “Работа для вас”, с которыми сотрудничает подавляющее большинство организаций и кадровых агентств;
 - *универсальные* издания (“Работа и зарплата”, “Приглашаем на работу” и др.), публикующие самые разнообразные вакансии как по областям деятельности, так и по должностям;
 - издания, *специализирующиеся* на вакансиях того или иного *уровня* или *направления* (например, в газете “Отдел кадров” большое количество вакансий рабочих специальностей, а издание “Exclusive personal” содержит в основном данные об элитных должностях).
2. В **газетах** и **журналах** иного, как правило, **общего направления**, имеющих соответствующую рубрику “Работа”. Тут возможны такие варианты:
- **специальные приложения** к центральным, чаще всего городским, газетам или их регулярные рубрики. Скажем, у “Московской правды” есть приложение “Биржа труда”, “МК” периодически (еженедельно и даже чаще) публикует перечень вакансий и т.д.;
 - **бизнес-издания** или издания на **иностранном языке** (“The Moscow times”, “Moscow Tribune”, “Career Forum” и др.) периодически сообщают о вакансиях в иностранных или солидных отечественных компаниях; газета “Ведомости” публикует топ-вакансии по понедельникам и средам и т.д.;
 - **рекламные издания** или **газеты бесплатных объявлений**. Подавляющее большинство публикуемых здесь вакансий относятся к сетевому маркетингу, “Гербалайфу” или другим столь же подозрительным областям. Исключение составляют разве что газета “Из рук в руки” или местные (районные) издания. Последние особенно удобны тем соискателям, которые ищут работу поближе к дому. Помимо сомнительных объявлений, от которых никому не спрятаться и не скрыться, подобные издания печатают также и “честные” вакансии, в основном в государственных структурах или для низшего, максимум, среднего звена бизнеса.
3. В **изданиях для профессионалов** в той или иной области (“Экономика и жизнь”, “Финансовая газета”, “Рынок вторичных металлов” и др.). Если вы являетесь специалистом в конкретной области, вам обязательно стоит внимательно изучить все газеты и журналы вашего направления.

4. На **специализированных сайтах Интернета**. Бесспорный лидер среди них – это www.job.ru, но стоит заглянуть также и на другие: www.resume.ru, www.joblist.ru, www.superjob.ru, job.rbc.ru, job.rabota.ru, www.pointjob.ru. Кстати, крупнейшие издания по проблеме поиска работы также имеют свои сайты в интернете (www.rdw.ru – “Работа для вас”, www.job-today.ru – “Работа сегодня” и др.).
5. На **сайтах организаций**. Каждая уважающая себя коммерческая фирма и даже каждая солидная государственная структура уже давно позаботилась о том, чтобы обзавестись собственным сайтом в Интернете. Известен и такой факт: многие организации (издательства, компьютерные фирмы и др.) стараются не пользоваться никакими другими методами подбора персонала (кроме как в случае острой необходимости), а только публикуют информацию о вакансиях и разного рода сотрудничестве на своих сайтах. Расчет их прост и понятен – на объявления подобного рода откликнется не толпа “с улицы”, а лишь те люди, которые уже имеют представление и о компании, и о будущей работе.
6. По **телевидению** и **радио**. Теоретически, существуют специальные радио- и телепередачи, в которых сообщается о вакансиях. Кроме того, подобную информацию можно почерпнуть и из обычных передач (например, из некоторых утренних телеканалов, местных новостей и т.д.).
7. На стендах и досках объявлений **у входа** в организацию. Разумеется, там идет речь только о данном конкретном месте. В подавляющем большинстве случаев это рабочие вакансии, обслуживающий персонал и т.д.
8. **В транспорте, на досках объявлений, столбах и заборах**. Если вы не ищете работу водителя троллейбуса или сотрудника метрополитена, то обращать внимание на объявления в транспорте не стоит. Сильно сомневаюсь, чтобы кадровик приличной организации подбирал персонал путем раздачи рекламных листовочек в переходе метро или расклейки объявлений на автобусных остановках.

Как видно из этого списка, можно выделить два основных типа источников информации о вакансиях: СМИ (в основном печать) и Интернет. Начните с посещения библиотеки, по возможности крупной, и ознакомьтесь со **всеми** изданиями, которые могут оказаться вам полезны. Для полноты картины не ограничивайтесь одним

номером, а просмотрите подшивку за последние один-два месяца (для ежедневных и еженедельных изданий) или за последние полгода-год, если журнал выходит раз в месяц. Выберите для себя несколько наиболее подходящих изданий, определите, с какой частотой они выходят, какова цена номера, когда они появляются в библиотеке и когда в продаже, что стоит покупать, а без чего можно обойтись. Газеты “Работа сегодня” и “Работа для вас” я рекомендую покупать всем без исключения. Стоят они недорого, а работать с собственным номером, в котором можно и пометки сделать, и вырезать нужное объявление, намного удобнее, чем с библиотечным.

В подобном ключе проходит и работа с объявлениями в Интернете. Посетите все возможные сайты, выберите те, которые вас особенно заинтересовали. В зависимости от частоты появления нужных вакансий, степени вашей заинтересованности в новой работе и, конечно, возможностей определите оптимальную частоту выхода “в виртуальные миры”.

Как искать и выбирать объявления

Если в специализированных сайтах Интернета поиск вакансий осуществляется автоматически, по ключевым словам и/или иным специально задаваемым критериям и, наверное, нет никакого смысла прочитывать все вакансии подряд, то с газетами дело обстоит несколько иначе. Здесь желательно просматривать не только свою рубрику, но и смежные, а иногда и почти всю газету целиком. Причин тому две:

- во-первых, крупные организации (или те, где требуется много народу за один раз) и некоторые кадровые агентства любят объединить все должности, от коммерческого директора до секретаря на телефоне, в одном объявлении, которое, разумеется, может быть помещено в любом месте газеты, а совсем не в вашей рубрике;
- во-вторых, одна и та же специальность может иметь множество названий (менеджер по персоналу, инспектор отдела кадров, рекрутер, специалист по персоналу, начальник отдела кадров и т.д. и т.п.). Иногда эти специальности могут попасть и в разные рубрики. Например, где искать того же начальника отдела кадров: в рубрике “специалисты по персоналу” или в рубрике “руководители”? То-то и оно.

Для облегчения нашей с вами жизни в солидных газетах дается рубрикатор по профессиям (алфавитный указатель вакан-

сий). Но это тоже не гарантия. Как говорится, доверяй, но проверяй.

Выделяют три основных **типа объявлений** о вакансиях:

1. Открытые, где сообщается и название организации, и наименование вакансии, и требования к соискателям, и некоторые другие данные. Например:

Сеть розничных магазинов “Мир” объявляет набор на должности продавцов-консультантов аудиовидео- и бытовой техники. Требования: муж. 20–30 лет, знание специфики товара, приятная внешность, коммуникабельность, прописка в Москве или Московской области. Желателен опыт работы в данной должности. Гарантируем: стабильную зарплату 250–400\$, медицинскую страховку, оплачиваемый отпуск. График работы 4 2 с 8.00 до 21.00. Контактная информация.

С такими объявлениями иметь дело легко и просто.

2. Полуоткрытые, где сообщается часть данных. Например:

Требуется сервис-инженер по монтажу и наладке холодильного оборудования. Муж. 23–45 лет, опыт наладки импортных холодильных машин. З/п 400\$ + социальный пакет + обеды. Контактная информация.

Или:

Крупный российский холдинг приглашает менеджера по развитию производства. Муж. до 35 лет, в/о. З/п 400 у.е. Контактная информация.

Если в первом случае соискателю более или менее понятно все, кроме названия организации, то второй уже вызывает значительно большее количество вопросов, хотя бы о каком производстве идет речь: о мини-пекарнях, трикотажной фабрике или самолетостроении? Подобные объявления, содержащие минимум информации, называются также и “слепыми”.

3. Закрытые. В них не указывается вообще ничего об организации, зато часто обещаются золотые горы и прочие блага соискателям. Например:

Пора зарабатывать деньги! Крупная компания приглашает на работу. Оклад от 1000\$ в мес. Контактная информация (без телефона, но с подробными указаниями, как пройти от метро и под какой вывеской повернуть налево).

Или:

“Триумф”. 3–4 месяца и ты в нем!!! Может быть, и раньше. Ва- кантное место ассистента менеджера. Возраст 18–35 лет. Зарплата 400–900 р. ежедневно. Иногородним квартира + ре- гистрация от компании. Контактный телефон (круглосуточ- но).

В том, что организация не сообщает в объявлении свое название, нет ничего удивительного – далеко не все из них готовы афиширо- вать на всю страну свои кадровые перестановки. Опять же многие работодатели стремятся сократить объем газетного объявления – как-никак, это денег стоит! – и из-за этого упускают некоторые, иногда очень существенные, пункты. “Полузакрытых” и “слепых” объявлений можно не опасаться, когда:

- в них указывается определенная должность, причем конкрет- ная, а не обтекаемая, как выразался персонаж Аркадия Райки- на. Разного рода *инспектор по кадрам без опыта работы, коор- динатор* (неизвестно чего), *ассистент* или *помощник* (чей и в чем, хотелось бы знать) и так далее у меня лично не вызывают никакого доверия;
- перечислены *реальные* требования к соискателю (специальное образование, опыт работы в конкретной области, определенные профессиональные навыки), а не только указан возраст и/или пол или, скажем, знак зодиака;
- количество пожеланий и требований к будущему сотрудни- ку превалирует над количеством даваемых ему же обеща- ний;
- объявление дано кадровым агентством по подбору персонала, чьи услуги бесплатны для соискателей (не путать с агентства- ми по трудоустройству, там с претендентов на вакансию берет- ся некая сумма). Возможно, в этом агентстве несколько вакан- сий подобного типа и они решили дать одно объявление “за все”.

Во всех остальных случаях я не рекомендую откликаться на “слепые” и “закрытые” объявления, если, конечно, у вас нет желания посвятить себя “благородному” делу сетевого маркетинга или прода- жи “Гербалайфа”. Тамошние “работодатели” специально не указыва- ют в объявлениях никаких подробностей в расчете на тех, у кого нет опыта или кто сам не знает, чего хочет.

Мода на заумные слова, к счастью, начинает проходить, и списки вакансий все менее напоминают конкурс на то, как бы этак “поино-

страннее” назвать общеизвестную должность. (Один из моих знако- мых клялся и божился, что встретил где-то термин “менеджер по уборке территории”.) Но и сейчас нередки случаи, когда название специальности (даже находящейся в соответственной рубрике и имеющей вполне подходящие требования) окажется вам незнакомо. Не пытайтесь звонить и вести разговор так, будто вы все знаете, – может случиться конфуз. Лучше сначала навести справки в лите- ратуре или у компетентных знакомых. Тем более не стоит звонить по указанному в объявлении телефону и спрашивать: “А чего это такое?” Приличная организация ни за что не возьмет на работу че- ловека, с первой встречи признавшегося в своей некомпетентности, а неприличная вам самому не нужна.

Какую информацию можно получить из объявления о вакансии и как это сделать?

Если объявление составлено более или менее полно, то из него можно почерпнуть следующую информацию:

1. Название организации.
2. Размер (крупная или небольшая).
3. Род или сфера деятельности.
4. Форма собственности.
5. Место расположения.
6. Контактная информация и желаемая форма общения с соис- кателем.
7. Имя и должность человека, с кем предстоит связаться.
8. Наименование вакансии.
9. Требования: уровень и специфика образования, опыт, профес- сиональные навыки, специальные навыки, личные качества и т.д.
10. Уровень зарплаты.
11. Сведения о наличии и продолжительности испытательного срока.
12. Наличие льгот.
13. Всевозможные дополнительные сведения.

Разумеется, далеко не все эти данные указываются в среднеста- тистическом объявлении. Но опытный соискатель сумеет и по не- полному объявлению составить представление об организации, включая даже уровень ее корпоративной культуры. Вот некоторые вопросы, которые помогут вам читать между строк.

- Где размещается объявление? Согласитесь, что в газете “Из рук в руки” – это один уровень, а в Интернете и/или “Moscow Tribune” – совершенно другой.
- Вы встретили это объявление только в одном-единственном источнике или в разных? Это говорит, с одной стороны, о заинтересованности в закрытии вакансии, а с другой – о том уровне соискателей, к которому обращено объявление.
- Как выглядит объявление: строчное, в рамке или шикарное, с картинкой и на полстраницы? Почему организация решила выделить на рекламу именно такую сумму?
- Сколько телефонов указано в объявлении? Эти данные могут прямо или косвенно сообщить вам о размере организации.
- Какова форма контакта? Например, электронный адрес. Крупные организации регистрируют свое *доменное имя* (т.е., если говорить по-русски, то после “собачки” – @ – стоит само название фирмы, допустим, у компании “Стройсити” все адреса заканчиваются на @stroycity.ru, у издательства “Вагриус” – на @vagrius.com и т.д.). При этом у каждого отдела, а то и каждого сотрудника есть собственный адрес, указываемый перед “собачкой” (в объявлениях о подборе персонала он может начинаться со слов *резюме, кадры, персонал* или с имени или фамилии кадровика – resume@modus.ru или Elena@metropolis.ru). У более мелких организаций нет своего домена и соответственно адрес один на всю фирму, а название стоит до “собачки”: “Вега” – vega@mail.ru). В более скромных организациях нет электронной почты и в объявлении указывается только факс, а то и просто один-два номера телефона. То, что по первым цифрам номера телефона довольно легко установить примерное расположение организации, я думаю, известно всякому. А вот наличие вместо контактной информации только адреса или адресного ящика (или вместо номера телефона организации указан только мобильный номер или только номер пейджера), скажем так, несколько настораживает.
- Как названа вакантная должность – в “старосоветском” духе или, наоборот, с претензией на американский стиль? Это напрямую характеризует общую политику компании.
- Требования, предъявляемые к кандидату, также многое могут вам рассказать. Насколько важно наличие высшего образования и какого именно? Сколько лет опыта (год, два, пять,

десять) считается необходимым? Какие специальные навыки необходимы? Знание каких языков и в какой степени требуется? Указаны ли черты характера? Все это говорит о так называемых “ценностях”, которые значимы в этой организации.

- Сведения о всевозможных льготах (оплачиваемый проезд, питание, социальный пакет и прочее) очень хорошо характеризуют компанию – следовательно, руководство заботится о персонале, стремится не только брать, но и давать.

И так далее. Словом, работа с объявлениями обучает весьма полезному навыку – чтению между строк. И, посвятив себя этому захватывающему занятию, вы вскоре сможете “ставить диагноз” каждой организации, подобно тому как Шерлок Холмс умел определять характер и судьбу человека, только изучив принадлежащую ему вещь.

До какой степени нужно соответствовать требованиям, предъявляемым в объявлениях?

Решающим фактором при ответе на данный вопрос должен стать ваш профессиональный опыт. Если вы отлично знаете рынок бакалеи и имеете наработанные связи в регионах, то вакансия *регионального представителя по продаже бакалейных товаров* вам вполне по плечу, даже если в объявлении указано “до 35”, а вам уже сорок два. Или если вы уже работали в области рекламы бытовой химии и имеете внушительное “портфолио”, то можете претендовать на должность *специалиста по рекламе*, даже если у вас не свободное владение английским, как требуется, а только чтение и разговорный уровень.

Чем реже встречаются специалисты вашей квалификации на рынке труда, тем больше свободы вы можете себе позволить. Скажем, высокопрофессиональному переводчику с отличным знанием пяти языков можно и не быть уверенным пользователем компьютера. Но обычному бухгалтеру, с трудом разбирающемуся в программе “Парус”, можно не беспокоиться, если в объявлении среди обязательных требований указано знание 1С (7.7).

Словом, будьте объективны в оценках как предлагаемой вакансии, так и самого себя. Вот случай, весьма типичный для моей практики (как, наверное, и для практики любого консультанта по трудоустройству).

Соискатель (менеджер по продаже мебели) жалуется, что постоянно рассылает резюме, а ни одного отклика нет. Вот даже газета с собой. Прошу газету и просматриваю отмеченные им объявления. Ничего удивительного. Тут указан стаж от пяти лет, а у него только три года, здесь необходим опыт работы именно с кухонной мебелью, а он имел дело только с офисной, там требуется знание итальянского языка и так далее. Зато два более чем подходящих объявления, как раз по его направлению, оставлены без внимания. Интересуюсь причиной. В одном, оказывается, возраст только до 35, а ему 36. А другое место где-то далеко, на “Речном вокзале”, это сколько же ему из Люберец на работу ездить!

- Так это же адрес кадрового агентства! – возражаю я.
- Правда? А я и не заметил...

Как скоро следует откликаться на объявление?

Только высококвалифицированные специалисты, обладатели дефицитных профессий да соискатели топ-вакансий могут позволить себе не спешить и позвонить или отправить свои данные спустя несколько дней после выхода объявления, чтобы “не затеряться в толпе”. Остальным, в особенности тем, кто сильно заинтересован в работе и у кого достаточное количество конкурентов, стоит поторопиться.

Иногда все решает быстрота реакции. Мне самой, например, раза три в жизни случалось приехать на собеседование и получить вместо разговора с представителем фирмы вежливый отказ: “Извините, но вакансия уже закрыта!” Как же так, ведь я звонила каких-то три часа назад и мне сказали: приезжайте?! А вот так. Взяли человека, который был тут за полчаса до вас. В данном случае рвать рубаху на груди и доказывать, что вы лучше, чем он, бесполезно. Самое мудрое – развернуться и с достоинством удалиться, уповая на то, что в следующий раз повезет больше. И сделать вывод: надо быть оперативнее. И действовать по горячим следам.

Выявить закономерность появления вакансий в Интернете довольно трудно: они возникают и в будни и в праздники, и днем и ночью (хотя в рабочее время их, понятное дело, все-таки больше). С вакансиями в прессе намного проще: газеты и журналы выходят с равной периодичностью. “Работа сегодня”, например, по понедельникам, а “Работа для вас” – по понедельникам и четвергам. И если вы очень хотите найти работу, то лучше в эти дни встать пораньше, закупить прессу во время утренней пробежки трусцой, не торопясь,

на свежую голову ознакомиться с объявлениями и к 10.00 (времени, когда начинается среднестатистический рабочий день) быть уже на коне, т.е. на телефоне. Разумеется, первыми стоит обзвонить наиболее привлекательные объявления, а те, что “пожиже”, оставить на потом.

Как следует действовать?

Нередко в объявлениях о вакансиях указывается только номер факса и/или адрес электронной почты, по которым следует выслать резюме. Так делают те кадровики, которые не желают общаться со всеми соискателями подряд. Они предпочитают сначала сделать предварительный отбор данных и затем пригласить на собеседование только тех кандидатов, которые их заинтересуют. Можно сколько угодно обсуждать, правы они или нет, но суть дела от этого не меняется. Вам приходится принимать их правила игры. Считается, что факс или электронное сообщение следует отправлять не более трех раз подряд, даже если техника все время сигнализирует об ошибке. Не прошло – стало быть, не судьба. Попробуйте повторить попытку через неделю, если к тому времени вакансия еще не будет закрыта.

Если же в объявлении указан телефон, то по нему обязательно следует позвонить. Пускай в 80% случаев вы услышите в ответ: “Пришлите резюме”, но всегда остаются те 20%, когда вам повезет переговорить с представителем фирмы, а значит, представится дополнительный шанс. В крайнем случае, хотя бы можно перезвонить по указанному телефону, чтобы узнать, получено ли ваше резюме.

Скорее всего, вы будете не единственным, кто откликнется на объявление. Поэтому соблюдайте в разговоре три правила: *краткость, четкость и вежливость*. Причем с самого начала разговора. Если в объявлении не указано имя человека, с которым нужно беседовать, то сразу обозначьте цель вашего звонка.

Учтите, что для собеседника имеет значение не столько источник информации, сколько ваша цель. И тут очень важна формулировка. В небольших фирмах или организациях, оборудованных единой телефонной системой, все звонки обычно принимает секретарь. А если компания занимается торговлей, услугами и т.д. и рекламирует свою деятельность, то, как правило, “звонок по объявлению” для них означает, что звонит именно клиент, а вовсе не соискатель на определенную должность. Словосочетание “объявление о работе” тоже не из самых удачных. Нередко организации

(не говоря уже о кадровых агентствах) публикуют объявления сразу о нескольких вакансиях. Соискателю все это почему-то не приходит в голову. Он звонит и начинается переливание из пустого в порожнее:

- *Здравствуйте.*
- *Здравствуйте.*
- *Я это...*
- *Что вас интересует?*
- *Ну, тут у вас...*
- *Где у нас?*
- *В газете...*
- *Что в газете?*
- *Ну это... Про работу.*
- *Какая именно вакансия вас интересует?*
- *Ну, я же говорю, тут в газете...*

Сами понимаете, каковы шансы на трудоустройство у тех соискателей, которые ведут подобные диалоги. А таких “интересных собеседников” намного больше, чем вы думаете. Не стоит им уподобляться. Сразу назовите конкретную вакансию. Фраза должна звучать примерно так:

– *Добрый день, я звоню по поводу вакансии юриста. Соедините меня, пожалуйста, с менеджером по персоналу.*

Или:

– *Здравствуйте, меня заинтересовало объявление о конкурсе на должность руководителя проекта. С кем я мог бы поговорить?*

Будьте готовы к тому, что собеседник (сама секретарь или представитель кадровой службы, с которым она вас соединит) начнет расспрашивать о стаже по профилю работы, знакомстве с той или иной областью, профессиональных навыках, образовании, возрасте и так далее. Постарайтесь показать себя с лучшей стороны, представить себя как опытного специалиста и подходящего кандидата на вакансию. Но в то же время будьте честны. Если первый же заданный вам вопрос будет о степени владения иностранным языком, а вы только “читаете и переводите со словарем”, то не стоит пытаться пустить пыль в глаза. Эта вакансия не для вас. И гораздо “полезнее для здоровья” понять это самому и извиниться, чем услышать: “Вы нам не подходите”.

Результатом телефонного звонка может быть:

- отказ в приеме на работу по тем или иным причинам;
- совет прислать резюме;
- предложение заполнить по телефону анкету;
- просьба оставить свои координаты – в случае заинтересованности вам перезвонят;
- приглашение приехать на собеседование.

Последний вариант, разумеется, наиболее желателен. Но радоваться есть смысл только в том случае, если представитель организации успел выяснить ваши профессиональные данные и действительно может сделать вывод о том, что вы подходите на вакансию. Если вам предложили приехать просто так, ни с того ни с сего, то, наиболее вероятно, вас ждет очередная встреча с сетевым маркетингом или “Гербалайфом”.

По окончании разговора (или после того, как отправите резюме) обязательно сделайте запись в своем дневнике. Если вам отказали, вы тем самым оберегаете себя от случайного повторного звонка. А если пообещали перезвонить, то через неделю-другую вам уже трудно будет вспомнить, что это за фирма.

Причины неудач

Если после разговора с вами собеседник ледяным тоном произносит: “Вы нам не подходите!”, то причин тому может быть только две:

- 1) вы невнимательно ознакомились с объявлением или не приняли всерьез указанные там требования;
- 2) работодатель составил объявление недостаточно полно или недостаточно грамотно.

Был как-то в моей жизни такой случай. Объявление: “Требуется редактор научной литературы, до 40 лет, опыт работы от года”. Все совпадает. Непонятно только, о литературе какого рода идет речь. Звоню: “Здравствуйте, меня интересует вакансия редактора. Могу я узнать...” Меня перебивают, и вместо приветствия я слышу: “С технической литературой работали?” – “Нет!” – говорю, а про себя думаю: “И никакого желания не испытываю!” “Вы мне не подходите!” – заявляет собеседница. “Вы мне тоже! – отвечаю я. – Спасибо за беседу. Всего хорошего!” Возможно, сотруднице издательства поступало слишком много звонков от редакторов-гуманитариев, и из-за этого она сделалась столь нелюбезна. Но ведь ее проблема легко решается – достаточно

было добавить в объявление одно-единственное слово. И можно было бы не тратить драгоценное время попусту и не портить настроение себе и людям.

Словом, в первом случае все зависит от вас – учитесь читать и понимать объявления. Во втором же от вас ровным счетом ничего не зависит. Ну что же, как говорят в народе, не очень-то и хотелось.

Но бывают и другие ситуации. Например, вы звоните по объявлению, а вам сообщают: “Вакансия уже закрыта!” Как так? Объявление только что появилось в газете, сегодня понедельник, десять часов одна минута, когда вы успели закрыть вакансию? А вот так. Закрыта и все.

Или такая картина, до боли знакомая каждому, кто когда-либо искал работу: вы откликнулись на объявление, отправили резюме или оставили свои данные. Дальше – тишина. Ни ответа, ни привета. Почему же происходят подобные вещи?

Тем, кого интересует, куда же могли деваться их данные, предлагаю несколько возможных вариантов.

1. *Вакансии никогда и не было.* Увы, такое иногда случается. Например, начинающее кадровое агентство хочет пополнить свою базу данных. Или менеджер агентства надеется, что ему будет заявка от работодателя на такого-то специалиста и дает рекламу заранее, а работодатель никакой заявки не присылает. Или недобросовестная фирма по трудоустройству заманивает к себе соискателей. Впрочем, “дутыми вакансиями” грешат не только агентства. Некоторые коммерческие компании проводят так называемый “черный маркетинг”: дают объявление о несуществующей вакансии, отбирают кандидатов, хорошо знающих нужную область, приглашают на собеседование и выведывают всю интересующую информацию.

2. *Есть, да не про нашу честь.* Иногда в организации уже заранее знают, кем будет закрыта вакансия: повысят кого-либо из собственных сотрудников или возьмут человека со стороны, который уже есть на примете. Но “для порядка” все-таки дают объявление.

Бывает и такое: фирма хочет переманить специалиста из конкурирующей компании. Или с определенными связями. Но не скажешь же в объявлении прямым текстом: *требуется сотрудник ООО “Каранет энд бразерс” или со связями на Курганском заводе тяжелого машинного дробления.* Вот и пишут обтекаемо: *опыт работы.*

3. *Было да сплыло.* Попадают и такие работодатели, которые собираются вроде взять на работу нового сотрудника и даже обращаются в кадровое агентство. А потом подумают-подумают и решат: да бог с ним. Обойдемся и без секретаря (специалиста по рекламе, второго бухгалтера, еще одного парикмахера), сами как-нибудь на телефонные звонки ответим (рекламку придумаем, в пенсионный фонд съездим, лишнего клиента подстрижем), глядишь, деньги целее будут. Бывает, что руководитель собирается расширять фирму, открывать филиал или новую компанию, но по тем или иным причинам дело срывается. Подбор персонала соответственно отменяется или приостанавливается на неопределенное время.

4. *Видно, не судьба, видно, не судьба...* Резюме не проходят по факсу или проходят нечитабельными, Интернет “падает”, электронные письма не доходят... А в распечатанном виде данные теряются, заваливаются за батарею, попадают не в ту папку, забываются, крадутся и так далее.

5. *Вы не сумели показать “товар лицом”.* Ваше резюме составлено неполно или не очень грамотно, а резюме вашего конкурента сделано куда удачнее. Естественно, приглашение на собеседование получает он, а не вы. *К счастью, хоть с этой напастью мы можем бороться. Профессионально составленное резюме – залог успеха.*

6. *Вас “обскакал” конкурент.* У него оказалось профильное образование, или больший опыт, или нужные навыки, или подходящие знакомства. Тут уж извините.

7. *Вы действительно не подходите на вакансию.* Ну и аллах с ней, надо искать другую.

Поиск работы по знакомству

Плюсы и минусы этого метода

По этому методу и отечественные, и зарубежные статистические данные дают примерно одну и ту же картину: около трети всех трудоустройств происходит именно по знакомству. В биографии отдельного человека этот процент, как правило, еще выше. Лично я устроилась через знакомых более чем на половину из своих рабочих мест.

Безусловно, подобный метод очень удобен и обладает множеством плюсов:

- (+) знакомые могут узнать и о таких вакансиях, объявлений о которых никогда не будет в печати;
- (+) благодаря их усилиям может появиться вакансия, которая и не планировалась;
- (+) ваши рекомендатели знают вас лично и могут характеризовать с лучшей стороны;
- (+) работодатели любят брать людей по протекции – это более надежно, а в случае чего всегда есть кого обвинить;
- (+) вы, как соискатель, также находитесь в выигрышном положении: маловероятно, чтобы знакомый человек стал рекомендовать вас в сомнительную организацию или на неважную должность;
- (+) как только работодатель примет решение, положительное или отрицательное, вы быстро узнаете об этом.

Но, разумеется, все имеет и свою обратную сторону. Например:

- (–) самый большой минус: очень немногие люди могут похвастаться достаточным числом знакомых, работающих в нужной сфере;
- (–) нужная вакансия появляется не тогда, когда этого хочется вам, а тогда, когда это удобно организации (поэтому метод поиска работы через знакомых особенно хорош для тех, кто еще работает и имеет возможность не торопясь подыскать себе новое рабочее место);
- (–) по большому счету, у ваших знакомых нет никаких причин решать ваши проблемы (кроме, конечно, хорошего отношения к вам);
- (–) многие люди терпеть не могут оказывать кому-либо протекцию – мало ли как проявит себя человек на новом месте, а ты потом отвечай за него. Как говорится, не делай добра – не получишь зла;
- (–) иногда знакомые не совсем точно (а подчас и совсем неточно) представляют себе, какая именно работа вам нужна. Особенно этим почему-то грешат родственники женского пола – жены, мамы, тещи, свекрови и т.д., у которых есть на этот счет собственное мнение, сильно отличающееся от вашего. Они рекомендуют вас в совсем уж неподходящее место, а вам неудобно отказать им – все-таки люди старались, хлопотали. Вот и приходится тратить время на заведомо ненужные собеседования;

- (–) устроившись на работу с помощью знакомого, особенно в ту организацию, где он(а) работает, вы ставите себя в несколько щекотливое положение. С одной стороны, вы чувствуете себя обязанным этому человеку, с другой – автоматически попадаете в некоторую зависимость. Получается, что в случае конфликтов или иных производственных проблем вам придется встать на его (ее) сторону вне зависимости от вашей собственной позиции.

Словом, прежде чем принимать предложение о работе от знакомого человека, хорошенько подумайте и взвесьте все “за” и “против”.

К кому следует обратиться за помощью?

Но пока до предложений еще далеко и вы только приступаете к поиску, задействовать знакомых следует обязательно. Чем больше народу будет знать о том, что вы ищете работу, тем лучше. Некоторые соискатели делятся этой своей проблемой даже со случайными собеседниками, вплоть до попутчиков в транспорте дальнего следования.

Условно знакомых, которые могут помочь вам в вашем нелегком деле, можно разделить на две группы.

1. Те, с кем вы устанавливали по ходу работы профессиональные контакты. Это бывшие ваши начальники с предыдущих мест работы, сотрудники (с прошлой работы или с последней, но перешедшие раньше вас в другие организации); партнеры; клиенты; бывшие преподаватели и научные руководители; коллеги, с которыми вы познакомились на выставках, семинарах, и т.д. Если эти люди знают вас как хорошего специалиста и к тому же хорошо к вам относятся, вы вполне можете обратиться к ним.
2. Собственно знакомые – родственники, друзья, приятели, соседи, бывшие одноклассники и однокурсники, а также их жены, мужья, родители, дети и т.д. и т.п.

Словом, перелистайте старые записные книжки, поговорите с близкими и составьте список людей, которые могут оказаться вам полезны. Причем, как показывает практика, включать в этот список стоит не только тех (а может быть, и не *столько* тех), чья профессиональная деятельность относится к интересующей вас сфере, сколько вообще отзывчивых людей с широким кругом общения, которые хорошо к вам относятся и готовы помочь. У них есть свои

родственники, друзья и приятели, а у тех свои... Очень может быть, что именно в этой толпе затерялся человек, который вам нужен. Ваша задача – его найти.

И еще один совет, можно даже сказать, личная просьба. Если вы, закинув широкую агентурную сеть, поймаете в нее какого-нибудь специалиста по кадрам (сотрудника фирмы или работника кадрового агентства), **не ждите, что он(а) одним махом решит все ваши проблемы!** Если бы вы знали, сколько нашему брату (или нашей сестре) приходится слышать просьб: будь другом, устрой куда-нибудь. Если кадровик (в агентстве или на фирме) занимается *подбором* персонала, то он(а) целиком и полностью зависит от воли хозяина (работодателя) и не имеет никакой возможности “пристроить” своего знакомого, если тот не подходит под требования. А если ваш “агент” окажется специалистом по *трудоустройству*, то, извините, его работа стоит денег, почему он должен для вас делать ее бесплатно? Максимум, чем вам могут помочь мои коллеги: это *рассмотреть вашу кандидатуру на общих основаниях*. Кто-то из журналистов очень удачно сравнил подобный процесс с поступлением в престижный вуз в застойные времена. Тогда преподаватели говорили так: “Блат – это когда на экзамене не заваливают специально, а ставят ту отметку, которую ты заслужил”.

Чем реально могут помочь знакомые в поиске работы?

Естественно, что когда человек сообщает кому-либо о том, что ищет работу, он не ждет, что собеседник тут же выдаст ему вождевленное предложение, подобно тому как фокусник вынимает кролика из шляпы. Каждый из нас предполагает следующие варианты развития событий:

- *желаемую работу предоставят в самое ближайшее время*. Идеально, но слишком маловероятно;
- *работу предложат, но не совсем такую, какую хотелось бы*. Ну, что же, есть над чем подумать;
- *работу предоставят, но не сейчас, а в некоем обозримом будущем*;
- познакомят с кем-то, кто *подбирает персонал* нужного направления или собирается это делать;
- *сообщат об открывающихся вакансиях* или о том, что где-то это планируется.

Это прямая помощь. Но не забывайте, что возможна и косвенная. Может быть, кто-то из вашего окружения:

- имеет компьютер;
- имеет дома факс;
- имеет доступ в Интернет;
- хорошо умеет составлять резюме;
- недавно искал работу и может поделиться опытом;
- большую часть времени находится дома и не имеет ничего против, чтобы вы оставили его телефон в качестве контактного.

Как просить знакомых о содействии?

Поиск работы заодно поможет вам возобновить старые связи. Сколько лет вы не видели ваших одноклассников, однокурсников, старых друзей, бывших сослуживцев? Теперь появился повод с ними пообщаться. Нет ничего страшного в том, если вы позвоните даже дальнему знакомому, с которым лет пять назад работали вместе или встречались на прошлогодней выставке. С такими людьми, конечно, нет необходимости ударяться в долгие воспоминания. Напомните о себе и после вежливого *Как поживаете?* и *Можете ли уделить мне пару минут?* сразу сообщите причину звонка. Например: *Ищу работу и решил обратиться к вам за помощью. Может быть, вы что-нибудь посоветуете?*

В большинстве случаев даже самые близкие вам люди не очень хорошо представляют себе, в чем заключается ваша работа и что именно вы, как профессионал, умеете. (Если не верите, проведите эксперимент и задайте им пару-тройку вопросов: узнаете много нового и интересного для себя.) Чего же хотеть от людей менее близких, к тому же отнюдь не являющихся специалистами в вашей сфере? Поэтому не удивляйтесь, если, прослышав, что вы уволились с должности банковского операциониста, двоюродная тетя начнет хлопотать, чтобы вас взяли бухгалтером в ДЭЗ – для нее эти профессии очень близки. Поэтому когда обращаетесь к кому-либо с сообщением о ваших проблемах, то будьте конкретны и четко формулируйте должность и/или сферу предполагаемой деятельности. Скажем:

Я ищу работу кладовщика на складе непродовольственных товаров.

Или:

Меня интересует должность секретаря, но только в коммерческой фирме.

Или:

Я инженер-сметчик, ищу работу по специальности.

Если у вас нет опыта работы или вас интересуют разные варианты, не стоит перечислять их все, особенно малознакомым людям. Сначала определите одну-две наиболее вероятные должности и спрашивайте: *не нужна ли секретарь-машинистка или оператор ЭВМ?* Или, в крайнем случае: *я вышла на пенсию и хотела бы подработать. Нет ли какой-нибудь работы, не требующей специальной квалификации?*

Если вы встретили в собеседнике полное понимание и желание вам помочь и знаете, что он действительно в состоянии это сделать, то дайте ему свое резюме.

Как общаться с “работодателем по рекомендации”?

Результатом деятельности вашей агентурной сети может быть:

- предложение работы от знакомого человека (в той же организации, где он служит);
- знакомство с работодателем (вас лично представят);
- координаты по рекомендации (вам нужно будет позвонить и сказать, как в добрые старые времена: “Я от Ивана Ивановича” и дальше: “Я такой-то, работал там-то, умею то-то, учился там-то, ищу такую-то работу”);
- просто координаты организации, где подбирают такого специалиста. В этом случае вам также нужно будет позвонить кадровику или предварительно отправить свои данные по факсу или электронной почте. Не забудьте, что вместе с резюме обязательно нужно отправить и сопроводительное письмо.

В телефонном разговоре будьте одновременно и тактичны и настойчивы. Если вам четко дадут понять, что вряд ли смогут помочь (к сожалению, случается и такое), все равно поблагодарите за беседу и вежливо распрощайтесь. Если же собеседник проявит некоторую нерешительность, то попробуйте добиться от него более четкого ответа.

- Скажите, когда можно вам перезвонить?

- Могу ли я пока прислать вам свое резюме, чтобы вы ознакомились с моими данными?
- Может быть, вы мне что-нибудь посоветуете?
- Не могли бы вы порекомендовать кого-нибудь, к кому я мог бы обратиться?

Встреча с “работодателем по рекомендации” – то же собеседование. С одной стороны, оно вас больше обязывает – все-таки вы пришли не “с улицы” и должны “поддерживать марку”. С другой стороны, вы хорошо знаете, куда и к кому идете, и имеете возможность подготовиться. Постарайтесь как можно больше узнать и об организации, и о человеке, с которым предстоит встреча. Разумеется, это не значит, что надо приносить с собой борзого щенка, даже если ваш потенциальный работодатель увлекается собаководством. Но если он интересуется футболом, вполне допустимо как бы невзначай коснуться в разговоре последнего международного турнира. Познакомьтесь с его секретаршей или женой (если вы общаетесь по домашнему телефону), пусть она знает вас по имени. В разговоре не забывайте, что упомянуть об общих знакомых можно и даже желательно, а вот сплетничать о них или отзываться о ком-то плохо – совершенно недопустимо. Столь же недопустимо, как занимать лишнее время второстепенными разговорами, в особенности жалобами на собственные проблемы. Если вас направят к какому-то другому человеку, обязательно сообщите своему “патрону” о результате. Вне зависимости от того, состоится ваше сотрудничество или нет, обязательно поблагодарите его – в личной беседе, по телефону или письменно.

Самопрезентация или прямое обращение к работодателю

Известно, что далеко не все организации публикуют объявления о своих вакансиях или обращаются в кадровые агентства. Многие весьма привлекательные компании подбирают персонал каким-то другим, неведомым широкой общественности способом, и очень возможно, что в их числе окажется (по закону подлости!) именно тот холдинг (торговая корпорация, коммерческий банк, рекламное агентство, издательство, институт, ресторан, театр и т.д.), о котором вы грезите днями и ночами. Но не спешите отчаиваться. Если вам не удалось завести нужное знакомство, то можно попробовать еще один очень эффективный метод: прямое обращение к работодателю или самопрезентацию. Буквально это означает следующее: вы само-

стоятельно, по собственной инициативе и безо всякой активности со стороны организации, обращаетесь к руководству или кадровику и предлагаете себя в качестве сотрудника.

Плюсы и минусы этого метода

К достоинствам подобного способа поиска работы можно отнести то, что:

- (+) вы имеете возможность выбирать себе будущее рабочее место не из возможных вариантов (тех организаций, которые дали объявления), а из всех существующих в природе;
- (+) в случае удачи вы устраиваетесь на работу в ту конкретную организацию (или в организацию, занимающуюся той конкретной работой), которая вам нужна;
- (+) перед работодателем вы предстаёте в качестве не случайного человека, а активного и деятельного специалиста, который следит за ситуацией в своей области деятельности;
- (+) воспользовавшись этим методом, вы значительно сокращаете вероятность конкуренции;
- (+) через некоторое время происходит своеобразное смещение акцентов: уже не только вы ищете работу, но и работа ищет вас.

Если же говорить о недостатках, то это:

- (-) протяженность во времени. Не так много шансов, что в организации, куда вы обратитесь, нужная вакансия откроется сию же минуту. Скорее всего, вас “возьмут на заметку” и, при благоприятном стечении обстоятельств, обратятся к вам, когда возникнет необходимость, а это может произойти через недели, месяцы и даже годы;
- (-) психологический барьер. Не каждый человек может вот так запросто, ни с того ни с сего, позвонить в незнакомое место или, еще того хуже, нагрянуть лично и заявить: “Я тот, кто вам нужен!”;
- (-) вероятность получить отказ и возможные негативные эмоции по этому поводу. Отсутствие откликов на отправленное по объявлению резюме воспринимается куда легче, чем вежливое или не очень вежливое “Нет!”, адресованное вам лично.

Кому подходит метод самопрезентации?

Прежде всего уверенным в себе людям, чья самооценка не пострадает даже в случае не очень тактичного отказа. Тем, кто умеет преодолевать трудности и не склонен впадать из-за пустяков в длительную депрессию. А уж сочтете вы себя таковым или предпочтете поберечь нервы и из-за этого, возможно, лишиться нескольких отличных вариантов трудоустройства – это решать вам самому.

Если говорить не о психологических, а о профессиональных и иных сторонах проблемы, то прямое обращение к работодателю может быть полезно:

- узким специалистам, профессионалам в конкретной области, знатокам определенного товара и т.д. Допустим, секретарю, продавцу или бухгалтеру (если только у них нет каких-то особых пожеланий) нет смысла “стучаться во все двери подряд”. А вот для программистов, разрабатывающих компьютерные игры, менеджеров по продажам ювелирных изделий, вузовских преподавателей истории зарубежной литературы или, например, корректоров – есть, и самый прямой;
- соискателям, которых интересует работа на определенных условиях. Наиболее распространенный вариант – в нужном районе, например поближе к дому. В этом случае вам желательно обзвонить или обойти подходящие организации в определенном радиусе;
- тем, кто хочет устроиться на работу в данную конкретную организацию.

Соответственно целям производится отбор организаций:

- по специализации;
- по территориальному признаку;
- единственная и неповторимая.

Где можно получить необходимую информацию об организациях в интересующей сфере?

Если вы ищете работу в определенной сфере и не знаете, в какие именно организации стоит обратиться, то ваш самый верный помощник – это **СМИ**. Упоминание о компании в телевизионной передаче, радиорепортаж об открытии филиала, появление новой рекламы в прессе – все это говорит о том, что дела фирмы идут успешно.

Из газет и журналов особое внимание стоит обратить на *рекламные и специальные* издания. Успешные торговые фирмы или компании, предоставляющие услуги, публикуют свою рекламу в общих (“Экстра М”, “Оптовик”, “Товары и цены” и т.д.) и отраслевых рекламных изданиях. В специальных газетах и журналах можно найти не только рекламу, но и, скажем, интервью с руководителями или сотрудниками, упоминания о компаниях в аналитических статьях, таблицах рейтингов и т.д.

Отличный способ получить представление об организациях, специализирующихся в той или иной области, – это посещение **тематических выставок**. Чем крупнее и престижнее выставка, тем больше на ней представлено различных компаний. По расположению, размеру и оформлению стенда можно составить представление об успешности фирмы, по количеству посетителей – об ее популярности, по тому, как работают и общаются с посетителями выставки представители организации, – об уровне корпоративной культуры. На подобных выставках можно не только получить интересующую информацию, но и завязать полезные знакомства. На выставках компании обычно стараются продемонстрировать себя с самой лучшей стороны, и сотрудники, приняв вас за потенциального клиента, охотно ответят на ваши вопросы, вручат листовки с информацией, визитные карточки и т.д. Маленький совет: если вы не являетесь уникальным специалистом, ну просто подарком для фирмы, или если на стендах нет объявлений о наборе персонала, то не торопитесь рассказывать всем и каждому, что вы ищете работу. Может быть, облюбованная вами компания с удовольствием примет вас в свои ряды, но во время выставки люди обычно очень загружены и им, мягко говоря, не до этого. Поэтому лучшее, что вы можете сделать, – это не раскрывать свои карты раньше времени. Ненавязчиво выясните все, что вас интересует, вежливо поблагодарите и с достоинством удалитесь, прихватив с собой контактную информацию. Если это крупная фирма, можете на другой же день позвонить в отдел персонала – как правило, кадровиков выставка не касается и даже в период экспозиционной “страды” они продолжают работу в офисе. Если же вы заинтересовались небольшой фирмой, то подождите несколько дней, пока выставка закончится и сотрудники успеют прийти в себя.

Очень полезны как для добычи разведанных, так и для установления нужных контактов разного рода *семинары, симпозиумы, конференции, презентации, ярмарки, клубы по интересам* и прочие *профессиональные “тусовки”*. Сведения о них (как и о выстав-

ках) можно почерпнуть из СМИ (особенно специальных) и Интернета.

Для тех же, кто ищет работу “попроще” и не хочет усложнять себе жизнь, можно посоветовать самый простой и доступный источник информации – **телефонный справочник**. Те, кто имеет доступ в Интернет, найдут много полезного для себя на многочисленных специализированных сайтах.

Вне зависимости от того, претендуете вы на должность продавца или топ-менеджера, большую помощь в деле сбора сведений о возможных местах работы могут оказать ваши знакомые (или знакомые знакомых), которые трудятся в той же области.

Как раздобыть сведения о конкретной организации?

Самый эффективный способ – это найти **знакомых** среди нынешних или бывших сотрудников организации, ее партнеров или клиентов. Таким образом вы сможете получить, как говорится, “из первых рук” такую информацию, которой нигде больше не найдете.

Другой вариант – поискать сведения о компании в **Интернете**. Во-первых, у всех более или менее приличных организаций существует собственный сайт – электронная страница, на которой они рассказывают о себе и даже, возможно, публикуют свои вакансии. Во-вторых, *электронная поисковая система* поможет вам собрать и некоторую объективную информацию, вплоть до рейтинга компании.

Тем, кто имеет некоторую склонность к авантюризму, можно порекомендовать и такой ход: позвонить в интересующую организацию и представиться клиентом (поставщиком, предложить сотрудничество, партнерство и т.д. – в зависимости от специфики). Таким образом вы сможете получить ответ на многие вопросы, которые вас интересуют.

Какого рода информация может оказаться полезной?

Чем больше информации об организации вам удастся раздобыть, тем лучше. В идеале этот перечень может включать следующие сведения:

- 1) название;
- 2) форма собственности;

- 3) расположение и точный почтовый адрес;
- 4) способы контакта (телефон, факс, электронный адрес);
- 5) сфера(ы) деятельности;
- 6) информацию о системе распространения, сбыта, рекламы (для коммерческих фирм);
- 7) размеры организации, количество служащих;
- 8) подразделения;
- 9) должность(и), которая(ые) может (могут) вас заинтересовать;
- 10) требования к сотрудникам вообще и к претендентам на эту должность в частности;
- 11) условия труда;
- 12) уровень оплаты;
- 13) наличие социального пакета, льгот, премий, бонусов, возможности дополнительного обучения и др.;
- 14) корпоративная культура организации (включая систему взаимоотношений в организации, психологический климат, методы руководства и так далее);
- 15) система подбора персонала вплоть до имени человека, отвечающего за эту работу.

Разумеется, маловероятно, что у вас получится собрать все эти данные, но, как говорят в народе, к этому стоит стремиться.

Как установить контакт с интересующей организацией?

Лучший вариант предварительного контакта – это **телефонный звонок**. Допустимо также **электронное** или **факсовое сообщение**, состоящее из комплекта *резюме + сопроводительное письмо*, или личный **визит** (без предварительного звонка). Однако во втором случае вы рискуете не застать на месте нужного человека и напрасно, как выражаются одесситы, “протопать ноги”, в первом же случае велика вероятность, что ваши данные приберут куда-нибудь подальше до лучших времен и благополучно о них забудут или и вовсе выкинут в корзину для бумаг – какое еще резюме, нам никто не нужен!

Итак, телефонный звонок. Подготовьтесь к нему соответствующим образом (как – мы с вами уже обсуждали).

Если вам не удалось узнать телефон отдела кадров или менеджера по персоналу или если офис оснащен единой телефонной станци-

ей, то трубку, скорее всего, снимет секретарь. Весьма вероятно, что, когда вы спросите Порфирия Петровича или попросите соединить вас с начальником отдела кадров, она поинтересуется: “По какому вопросу?” Лучше всего сказать обтекаемо, что-нибудь вроде: “По вопросу сотрудничества”. Если вы сразу признаетесь, что ищете работу, то, скорее всего, услышите в ответ: “Нам никто не нужен” или, в крайнем случае, “Пришлите резюме, если ваши данные нас заинтересуют, мы позвоним”. Вариант: “По личному делу” крайне нежелателен. Скорее всего, вас соединят, но при этом секретарь обязательно сочтет своим долгом сообщить: “Порфирий Петрович, вам звонят по личному вопросу”. А Порфирий Петрович, узнав, в чем дело, просто разозлится на вас: какое такое право вы имеете представлять его личным знакомым?!

Иногда секретарь формулирует свой вопрос так: “Как вас представить?” В этом случае особо отчаянные натуры называют свое имя и фамилию в надежде на то, что Порфирий Петрович, услышав незнакомое имя, согласится на разговор хотя бы из любопытства. Но если вы не любитель экспериментов, то лучше сослаться на то же самое сотрудничество.

Бывает, что секретарь попадется чересчур дотошный или бдительный (может, натура такая, может, указания от начальства были, а может, в вашем голосе прозвучала неуверенность). Если она начнет уточнять и требовать подробностей, не вливайте, скажите честно: “трудоустройство”. В ответ на указание прислать резюме попробуйте все-таки настоять на предварительном разговоре, а если не получится, то хотя бы узнать, на чье имя должно быть письмо.

Если Порфирий Петрович занят, не соглашайтесь на разговор ни с каким другим человеком. Спросите, когда он освободится, и обязательно перезвоните точно в указанное время. Будьте настойчивы и не бойтесь надоесть секретарю. В конце концов, это ее работа.

Будем надеяться, что удача вам улыбнулась. Секретарь оказалась сговорчивая, соединила с Порфирием Петровичем и даже подсказала, как его зовут. Значит, судьба дала вам шанс, и теперь ваша задача – правильно им воспользоваться. Поздоровайтесь, представьтесь и поинтересуйтесь, могут ли вам уделить несколько минут для разговора. Даже если Порфирий Петрович занят, он все равно спросит, кто вы такой и зачем звоните.

Ваш ответ должен выглядеть примерно так: *Я специалист в области оптовой продажи отделочных материалов и хотел бы сотрудничать с вашей компанией в качестве регионального менеджера или торгового представителя.*

Варианты реакции Порфирия Петровича могут быть такие:

- *Попросит прислать резюме.* Сделайте это как можно скорее, затем перезвоните (не секретарю, а самому Порфирию Петровичу), поинтересуйтесь, получил ли он письмо, все ли в порядке и когда можно будет поговорить.
- *Скажет, что не может сейчас говорить с вами, и попросит перезвонить позже.* Обязательно уточните, когда это сделать. Лучше всего предоставить ему альтернативный выбор: сразу после обеда или поближе к вечеру?
- *Сообщит, что в настоящее время нет вакансий.* Спросите, когда они могут появиться и соответственно когда вам имеет смысл позвонить в следующий раз.
- *Решительно откажет.* Поинтересуйтесь, можно ли будет обратиться в другое время или к другому человеку, не посоветует ли он вам что-нибудь, не знает ли о вакансиях в других отделах или организациях.
- *Согласится на разговор с вами.* Это хороший признак. Постарайтесь заинтересовать собой, произвести самое выгодное впечатление.

Ваш козырь в том, что собеседник, в отличие от вас, не был готов к этому звонку. Попробуйте перехватить инициативу в разговоре и за короткое время выдать максимум полезной информации.

Идеально, если у вас есть реальный источник сведений, на который вы можете сослаться. Скажем: *Акакий Акакиевич Башмачкин, замдиректора шинельной фабрики, сказал мне, что ваша компания открывает новое направление по продаже верхней одежды.* Или: *В последнем номере “Приусадебного пчеловодства” ваша фирма была названа одной из самых перспективных в стране.* Обязательно покажите знание организации, подчеркните ее солидность.

Затем переходите к рассказу о себе, опишите себя как профессионала, кратко перечислите основные навыки и достижения. Соблюдайте золотую середину – не скромничайте, но и не будьте демонстративно хвастливы и не злоупотребляйте местоимением “я”. Если вы общаетесь не с коллегой, а с кадровиком, старайтесь использовать не специальную, а общедоступную терминологию.

Помните, что весь ваш монолог должен занимать всего несколько минут, а текст стоит уложить в несколько фраз. Лучше подготовиться заранее, составить план или даже записать весь текст, но, разуме-

ется, не стоит читать по бумажке, как партийные вожди в застойные времена.

В заключение монолога еще раз обозначьте свою цель, но сформулируйте ее достойно. Не говорите: нет ли у вас работы? Скажите лучше: *хотел бы встретиться и поговорить о возможных вакансиях (или возможном сотрудничестве).*

Готовьтесь, что вас будут расспрашивать. Обычно речь заходит об образовании, опыте, местах работы, специальных навыках. Давайте четкие и правдивые ответы. Даже если затрагиваются ваши слабые стороны, постарайтесь подать их как плюсы, а не минусы. Скажем, на вопрос, есть ли у вас экономическое образование, можно ответить: *Ой, нету...* А можно: *У меня образование высшее техническое, я специалист по компьютерной технике, и это очень помогает в работе с бухгалтерскими программами. Но я закончила полугодовые курсы главных бухгалтеров и в прошлом году сдала экзамен на аттестат Минфина.* Вероятно, вас спросят об источнике информации о фирме (если вы еще об этом не говорили). В этом случае выставка или публикации в специализированных изданиях выглядят, разумеется, значительно солиднее, чем справочник “Золотые страницы”. Но могут спросить и что-то совершенно неожиданное. Например: “Почему вы решили, что ваша кандидатура может нас заинтересовать?” Ответ может быть таким: *Я изучаю рынок и присматриваюсь к разным компаниям. Мне знакома ваша стратегия, и, как мне кажется, мой опыт и знания окажутся наиболее полезны именно здесь.* Но можно и не разводить тусы на колесах, а заявить прямо: *У меня пятилетний стаж закупки мороженой рыбы, а ваша фирма как раз специализируется на торговле морепродуктами.*

Если завяжется диалог, вы тоже можете задать парочку своих вопросов. Но боже вас упаси интересоваться уровнем зарплаты, это сразу произведет негативное впечатление. Лучше спросите о специфике работы, должностных обязанностях специалистов аналогичного уровня и т.д.

Ожидаемый результат подобного разговора – это приглашение приехать на собеседование. Поблагодарите собеседника, уточните и сразу же запишите себе день и час и с тем откланяйтесь. Не отнимайте время расспросами, как лучше доехать, а попросите соединить с секретарем (или, если вы от избытка переживаний положили трубку, перезвоните ей еще раз). Пусть уже она объясняет, в каком вагоне ехать, в какую сторону повернуть, выходя из метро, и какого цвета дом, за которым нужно войти во двор. Быстренько зафиксируйте все в блокноте, а затем сразу же перепишите на чистовик.

Если в разговоре с представителем организации вы все-таки остановились на резюме, то не забудьте, что сам этот документ и тем более сопровождающее его письмо должны быть адаптированы именно к данной компании. Письмо, разумеется, должно быть адресовано тому, с кем вы говорили, а в тексте следует сделать ссылку на состоявшийся разговор, лучше с указанием даты.

К «эпистолярному жанру» – отправке резюме в комплекте с сопроводительным письмом можно прибегнуть и в том случае, если вы не чувствуете в себе достаточной уверенности или психологически не готовы к отказам. Но и при этом для начала лучше все-таки позвонить, узнать у секретаря имя человека, с которым нужно связываться, уточнить предпочтительную форму связи и номер факса (электронный адрес).

Разумеется, все вышесказанное относится в основном к солидным организациям и серьезным должностям. Тем, кто ищет работу повара или продавца, совсем не обязательно разводить такой полет, достаточно просто позвонить в интересующую организацию или прийти лично. Но думаю, даже соискателям рабочих специальностей или профессий «низшего» звена нисколько не повредит, если они проявят при поиске работы культуру поведения и знание делового этикета.

В заключение раздела еще два универсальных совета для всех:

1. Что бы вам ни ответили, обязательно распрощайтесь по-хорошему. Никогда не знаешь, где найдешь, где потеряешь, и, раз уж представилась такая возможность, лучше «постелить соломку» заранее.
2. Никогда не унывайте. Даже если вам отказали. Даже если не слишком вежливо. Даже если отказов слишком много. Потому что даже в случае отрицательного результата опыт, который вы приобретаете в таких разговорах, бесценен. Он не только поможет вам найти работу, но и пригодится в дальнейшем, когда эта неприятная процедура будет далеко позади.

Собственное объявление о поиске работы (мини-резюме)

Об этом методе поиска работы очень много пишут в специальной прессе, расхваливая его простоту и эффективность. В качестве аргумента приводятся статистические данные, согласно которым процент трудоустроившихся действительно достаточно высок (иногда до

35%). Мои данные несколько расходятся с этим оптимистическим числом. Среди моих «подопечных» таких от силы десятая часть, а то и меньше. Сама я подобным образом завязала несколько полезных знакомств и нашла возможности для подработки, но на основную работу не устроилась ни разу.

Плюсы и минусы метода

- (+) Минимум материальных затрат. Объявление о поиске работы или обойдется бесплатно, или будет стоить относительно недорого (от 10 до 50 руб.). Чуть подороже (100–200 руб.) стоят мини-резюме с фотографиями, объявления в Интернете и т.д. Теоретически можно обойтись без дополнительных затрат (факсовой или электронной рассылки, покупки прессы и т.п.);
- (+) опять же теоретически – минимум усилий. Не надо листать газеты, обзванивать организации, слать резюме – сиди себе дома, принимай предложения и выбирай то, что тебе понравится. Вроде бы работа ищет вас, а не вы ищете работу;
- (–) никаких гарантий, что вам позвонят и предложат что-то достойное внимания, нет;
- (–) зато весьма велика вероятность разного рода недобросовестных предложений: сетевого маркетинга, пресловутого «Гербалайфа» и бог знает чего еще;
- (–) век откликов на подобное объявление краток: от трех дней до недели, максимум, декады. Потом придется повторить его еще раз;
- (–) чем выше ваши требования, тем меньше у вас шансов получить адекватное предложение;
- (–) серьезные организации нечасто прибегают к такого рода способу подбора персонала, за исключением, быть может, базы данных Интернета (они предпочитают давать собственное объявление или искать сотрудников другими путями). Как правило, сотрудники кадровых служб просматривают объявления о поиске работы, когда:
 - не могут подобрать нужного специалиста по объявлению о вакансии;
 - требуется какой-нибудь «экзотический» специалист, например инженер со свободным владением двумя иностранными языками;

- нужен сотрудник низшего звена, например повар или уборщица.

Это не значит, что я призываю вас отказываться от этого метода. Наоборот, обязательно воспользуйтесь им, просто применяйте его в комплекте, т.е. в числе прочих, а не заикливайтесь на нем и ни в коем случае не делайте его единственным.

Где поместить объявление о поиске работы?

1. Самый лучший вариант – это специализированные сайты в Интернете. Даже если вы ищете не очень престижную и не слишком высокооплачиваемую работу, таким образом вы резко повысите свои шансы попасть в приличное место и получить более солидный оклад.
2. Специализированные газеты и журналы: “Работа для вас”, “Работа сегодня”, “Работа и зарплата” и т.д. Для решения наших с вами проблем газеты публикуют в каждом номере купон образца объявления. Кроме того, во многих изданиях существует несколько возможных вариантов публикации мини-резюме (одноразовая, несколько публикаций по цене со скидкой, резюме с фотографией, одновременная публикация и в газете, и в Интернете и т.д.).
3. Издания, не специализирующиеся на теме трудоустройства: районные, тематические, бизнес-издания. Подберите соответственные газеты или журналы, исходя из специфики своих желаний. Из газет, публикующих бесплатные объявления, стоит обратить внимание только на “Из руки в руки”, и то только в том случае, если уровень ваших притязаний не слишком высок.

Лучше всего воспользоваться несколькими вариантами. Интернет и “Работа сегодня” и/или “Работа для вас” могут оказаться полезными всем. Бухгалтер может добавить к этому списку и “Финансовую газету”, секретарь-переводчик “Moscow Times” или “Moscow Tribune”, а, скажем, продавец или водитель “газели” – “Из рук в руки”.

Каковы основные принципы составления объявления о поиске работы (мини-резюме)?

На специализированных интернет-сайтах существует конкретная форма объявления о поиске работы. В газетах, как уже говорилось,

для этой цели публикуются купоны. Это задает определенные стандарты форме мини-резюме, но далеко не всегда влияет на их содержание. Слов нет, сейчас такие объявления в общем и целом выглядят куда более прилично, чем это было лет пять назад. Но до сих пор иногда попадаются такие “шедевры”, что просто диву даешься.

Помните, что полное и мини-резюме очень похожи. У них одни и те же цели: заинтересовать работодателя, представить вас в выгодном свете как профессионала и хорошего работника. И принципы у них те же: четкость, краткость, информативность и т.д. (Кто не в курсе, прочитайте соответствующую главу.) Поэтому если у вас есть грамотно составленное резюме, то нет ничего лучше для работы над объявлением – просто сделайте “выжимку”.

Основные пункты объявления

1. Начинать всегда следует с **должности**. Дайте самое обычное, понятное всем и наиболее часто используемое в объявлениях о вакансиях название вашей специальности. Не используйте никаких англо- и америкоязычных вариантов в русской или латинской транскрипции, кроме тех, что уже основательно прижились в нашей речи. Не стоит впадать и в другую крайность и использовать терминологию, уже выходящую из употребления (например, лучше писать не *завхоз*, а *начальник АХО*).

Лучше всего, если у вас будет указана одна должность. В крайнем случае, две-три, но из одной и той же сферы, на первом месте ставится самая предпочтительная (*помощник руководителя, офис-менеджер, секретарь-референт*). Если у вас несколько специальностей из разных областей, то дайте на них и несколько объявлений. Никогда не стоит писать: *бухгалтер, менеджер, продавец, гувернантка* в одном и том же объявлении, это выглядит, мягко говоря, несолидно.

Большую ошибку совершают также те, кто не указывает должности, а формулирует просто *любая* или *ищу (ищете) работу*. Да еще когда после этого следует длинный список: “Гербалайф”, сетевой маркетинг, продавцов, интим не предлагать. Потому что, кроме тех вариантов, которые перечислены (ну может, еще нескольких, столь же “достойных”), *любую* работу никто и никогда предлагать не будет. Наверное, авторы подобных объявлений всерьез представляют себе, что существуют на свете кадровики, которые обожают на досуге читать объявления в газетах и решать задачки: что бы такое предложить этой милой девушке? А этой?

Нередко объявления в газетах, где нет специального купона, начинаются с посторонних слов: две девушки, москвичка, молодой мужчина, добросовестный работник. Или и того хлеще: *Галина Ивановна выучит вашего ребенка игре на фортепиано*. Скажите на милость, ну кому же придет в голову искать педагога по музыке на букву, пардон, “г”? Ну, на “у” (учитель), на “п” (педагог), на “м” (музыка), в конце концов, но чтобы на “г”! Словом, или начинайте объявления с указания должности, или не удивляйтесь, что на ваше предложение нет ни одного достойного внимания отклика. А если хотите выделиться, то лучше доплатите и заключите свое объявление в рамку.

2. Подробно писать об **образовании** следует в том случае, если вы еще учитесь или если закончили престижный вуз. Во всех остальных вариантах, дабы сэкономить место, лучше написать *в/о* или *высшее экономическое (техническое, медицинское и т.д.)*.
3. **Опыт работы** предполагает количество лет стажа по этой специальности. Если его недостаточно, лучше указать: *есть опыт работы*.
4. Постарайтесь как можно более выигрышно подать свои **умения и навыки**. Не отделяйтесь общими словами: *секретарская работа*, опишите более подробно: *машинопись (какая скорость печати), степень владения ПК (какими программами), делопроизводство, телефонные переговоры, владение оргтехникой (какой)*. Быть может, вам приходилось общаться с клиентами, вести первичную бухгалтерскую документацию, планировать рабочий день руководителя или координировать работу отделов фирмы, а это уже особые навыки. Владение иностранным языком (или несколькими языками) и степень этого владения надо указать обязательно.
5. Указывать в объявлении **возраст** или нет – ваше личное дело.
6. Что же касается **уровня зарплаты** (стартовое число), то его, на мой взгляд, пропускать не следует. Маловероятно, что вам предложат оклад намного выше среднестатистической цены (а ее вы, конечно, знаете, так как проводили маркетинг рынка труда). А вот предложения меньших (иногда значительно) сумм поступать могут и, если только вы не заинтересованы во всех вариантах подряд, лучше сразу отсеять неподходящие. Главное – будьте объективны, не просите ни больше, ни меньше, чем вы реально стоите.

7. **Контактная информация**. Подробно на эту тему мы уже говорили с вами в главе о резюме. Здесь стоит добавить только одно: не забудьте указать свое имя. Давая “анонимное” объявление, вы ставите работодателя в глупое положение. Крайне неловко просить *ту девушку, которая ищет работу секретаря, или того молодого человека, кто дал объявление о работе*. Тем более что у девушки может быть двое детей, а молодой человек мог разменять шестой десяток. Еще более по-дурацки чувствуешь себя, когда в объявлении стоит бесполоая должность, например *менеджер по продаже канцтоваров*. Как тогда прикажете обращаться: *Эй, кто там у вас работу ищет?*

Не стоит подписываться сокращенным именем – это несолидно. Людям в возрасте и претендентам на руководящие должности желательно указать и отчество. Молодым и обладателям многоэтажных иноязычных отчеств лучше всего ограничиться полным именем: *Сергей, Вадим, Елена, Александра*.

8. **Дополнительные сведения**. За очень редким исключением, этот пункт в мини-резюме излишен. Перечисление разного рода личных достоинств (ответственный, исполнительный и т.д.) наводит на мысль, что человеку нечего сказать о себе как о специалисте. Еще более сомнительно выглядит упоминание разных сторон внешней привлекательности: *молодая симпатичная блондинка, рост, вес и прочие параметры, ищет работу продавца элитной обуви* – вы, девушка, простите, что продавать собираетесь, обувь или себя? Особенно забавно, когда подобные перечисления заканчиваются словами: *интим не предлагать*. Как будто по подобному объявлению можно предложить что-то другое. Кстати, о “не предлагать”. Не стоит тратить место на подобные замечания. Чем более успешно вам удалось представить себя как профессионала, тем меньше сомнительных предложений вам будет поступать. А уж если кто-то захочет их сделать, то, поверьте, ваши оговорки их все равно не остановят.

Общий вывод: постарайтесь, чтобы ваше объявление выглядело не как список пожеланий, а как перечень всего того, что *вы можете предложить*. Помните притчу о том, как Ходжа Насреддин спасал тонущего ростовщика, славившегося на всю Бухару своей жадностью? Все кричали скупердяю: “Дай руку!”, и только один Насреддин догадался сказать не “Дай!”, а “На!”. Психология работодателя (прошу прощения у тех из них, кто случайно открыл мою книжку и

дочитал до этого места) чем-то напоминает психологию того ростовщика. Ему тоже хочется брать, а не отдавать, во всяком случае на первом этапе.

Дальнейшие действия

По мнению специалистов из штата газеты “Работа сегодня”, оптимальным является следующая тактика публикации собственных объявлений: два-три номера подряд, а потом перерыв на одну-две недели. За это время, кстати, можно подредактировать свое мини-резюме, исправить неточности или добавить то, что было упущено. Если желаемый результат не будет достигнут, следует повторить публикацию еще раз.

Оказывается, существуют даже определенные дни “работодательской активности” – вторник и пятница. По вторникам происходит обзвон тех соискателей, чьи мини-резюме были отобраны из понедельничных выпусков газет. В течение недели идут собеседования, происходит отбор, и к пятнице вновь возникает потребность в приглашении кандидатов.

Что касается объявлений в Интернете, то там дело обстоит несколько иначе. Как правило, поисковая система выводит на экран монитора не более двадцати вакансий зараз, а далеко не у всякого работодателя найдется терпение (да и желание) ознакомиться более чем с двумя-тремя такими страницами. Поэтому, если хотите всегда быть в первых рядах, периодически обновляйте свое объявление. Частота колеблется от трех до десяти дней – в зависимости от количества ваших конкурентов.

Если вы дали объявление о работе (или ждете отклика на отправленное резюме), постарайтесь как можно больше времени проводить у телефона. И все равно долгожданный звонок раздастся именно в те семь минут, на которые вы выскочите за хлебом. Учтите, что работодатели имеют странную привычку звонить в самый неподходящий момент – именно тогда, когда вы принимаете душ, кипятите молоко или общаетесь с любимым человеком. Придется всегда быть наготове. Постоянно держите у телефона ручку, блокнот для записей и резюме (полное). Заготовьте полный перечень тех сведений, которые вам необходимо выяснить у работодателя. Продумайте также список возможных вопросов к вам и ваших предполагаемых ответов. Тщательно анализируйте каждый звонок и свое поведение в это время и делайте выводы. Не ленитесь фиксировать в дневнике всю информацию.

Кадровые агентства

На сегодняшний день уже практически каждый ищущий работу знает, что **кадровые агентства** делятся на две категории: агентства по трудоустройству и агентства по подбору персонала. Для первых клиентом является соискатель, а для вторых – работодатель. А поскольку клиент платит, то фирма, предоставляющая ему услуги, стремится выполнить его пожелания, насколько это возможно. По этому принципу и строится работа агентств обоих типов.

Агентства по трудоустройству

Плюсы и минусы этого способа

Обращение в агентства по трудоустройству имеет свои плюсы:

- (+) сотрудники фирмы напрямую заинтересованы в вашем трудоустройстве;
- (+) они занимаются вами индивидуально, подбирая вакансию под ваши данные;
- (+) с вас снимается часть хлопот по поиску работы.

Но немало в этом методе и минусов, таких, как:

- (–) за эти услуги придется заплатить, иногда довольно значительную сумму;
- (–) нет никаких гарантий, что вам действительно помогут и подберут именно тот вариант, который вам по-настоящему понравится. Кроме того, существует риск нарваться на мошенников и подарить им свои деньги “за просто так”;
- (–) среди клиентов агентств по трудоустройству не так уж много солидных компаний. В таких фирмах предпочитают подбирать персонал другими способами;
- (–) когда работодатель сам платит за нового сотрудника, то он уже изначально, как говорят в математике, по определению, считает его квалифицированным специалистом. Если же соискатель готов сам платить за то, чтобы ему нашли работу, отношение к нему меняется с точностью до наоборот. Такому сотруднику первое время придется постоянно доказывать руководству, что он что-то из себя представляет;
- (–) поэтому обращаться в агентство по трудоустройству стоит только соискателям вакансий низшего, максимум, среднего звена. Квалифицированным специалистам и топ-уровню там нечего делать: работодатель их “не поймет”.

Как выбрать подходящее агентство?

К счастью, прошли времена агентств, которые брались трудоустроить любого соискателя, будь он хоть “негром преклонных годов”, без всякого опыта работы, но при этом жаждущим получить должность генерального директора крупной нефтяной компании. Сейчас даже агентства по трудоустройству проводят некоторый отбор среди соискателей. Чтобы подобная фирма взялась вам помогать, вам желательно:

- иметь популярную на рынке труда профессию. Вряд ли кто-то сможет трудоустроить чертежника или библиотекаря;
- обладать некоторым опытом или хотя бы приблизительным представлением (в рамках профессиональных курсов) о том, в чем заключается желаемая работа;
- иметь необходимые профессиональные навыки.

Ради интереса я обзвонила пять самых известных московских агентств по трудоустройству и представилась соискателем вакансии секретаря без знания компьютера. В ответ ни разу не прозвучало: “Да, конечно, приезжайте, платите деньги!” Все советовали сначала подучиться хотя бы на курсах;

- быть не старше предпенсионного возраста;
- соответствовать неким общим требованиям того, как должен выглядеть соискатель: приличный внешний вид, грамотная русская речь и т.д.

Агентств по трудоустройству намного меньше, чем агентств по подбору персонала. Отличить их легко: в объявлении обязательно фигурирует слово *трудоустройство* и/или уточняется: *услуги для соискателей платные*.

Как же определить, насколько надежна фирма, в которую вы собираетесь обратиться? Конечно, универсального и абсолютно эффективного способа нет, но можно попробовать обратить внимание на следующие моменты:

- агентство регулярно и стабильно (в течение не менее чем трех месяцев) дает рекламу в популярных изданиях (“Работа для вас”, “Работа и зарплата” и т.д.);
- публикуемые вакансии выглядят конкретными, реальными (должности, условия труда, оклад и т.д.) и не повторяются из номера в номер;
- прежде чем пригласить вас приехать (или прежде чем заключить договор), вас спрашивают о специальности, опыте,

возрасте, профессиональных умениях и т.д. и не выражают особой активности помочь в случае явных затруднений;

- оплата услуг состоит из небольшого (!) взноса – за занесение в базу данных, просмотр вакансий и так далее и некоторого процента от первой зарплаты;
- обстановка в офисе может быть и скромной, но рабочей (штат не менее четырех человек, телефоны загружены, одновременно принимают несколько клиентов). Если в пустом помещении две девушки пьют чай и болтают, а телефон все время молчит, это должно вас насторожить.

Поинтересуйтесь, каким образом происходит работа с соискателями. Если все, что вам могут предложить за ваши деньги, – это самому просматривать банк вакансий, который вроде бы периодически пополняется, а дальше действуйте, как хотите (кто не успел, тот опоздал), то самое лучшее, что вы можете сделать, – это поискать табличку с надписью “Выход”.

Особое внимание обратите на договор. Ведь подписав этот документ, вы принимаете на себя определенные, в том числе и финансовые, обязательства.

- Договор должен быть бессрчным, т.е. работу вам обязуются искать до тех пор, пока не найдут. Если соглашение заключается на определенный срок, то в случае неудачи по истечении этого времени вам должны вернуть если не все ваши деньги, то, по крайней мере, их большую часть.
- Число предлагаемых вакансий не должно быть ограничено.
- Никаких других оплат (кроме вступительного взноса и процента от первой зарплаты) быть не должно.
- Договор не должен налагать на вас никаких дополнительных обязательств. Обратите внимание, например, на такой проблемный пункт: как быть, если вам подобрали вакансию, а вы, проработав пару дней, поняли, что это место вас не устраивает (неподходящие условия труда, иные должностные обязанности, некомфортный психологический климат и т.д.)?

Как сотрудничать с агентством по трудоустройству?

Нет никакого смысла слать туда резюме – трудоустроить будут только тех, кто заключил договор и заплатил деньги. Бесплезно также обращаться из-за одной-единственной конкретной вакансии – девяносто девять шансов из ста, что, пока вы оформите свои отно-

шения с агентством, этой должности уже не будет. Или вакансия закроется, или выяснится, что там несколько другие условия, да и зарплата этак на треть меньше... Словом, звоните в агентство по трудоустройству, только если действительно настроены на взаимодействие с ними “по полной программе”.

Единственным источником дохода таких агентств является плата от соискателей. Как уже говорилось выше, существует два этапа внесения этой платы: предварительный (зачисление в базу данных, ознакомление с банком вакансий, аванс за будущие хлопоты сотрудников и так далее), обычно это от 10 до 500 рублей и окончательный – процент от первой зарплаты (25–50%). Чем выше первая сумма, тем меньше заинтересованность агентства в вашем трудоустройстве. Поэтому советую выбирать агентства в том числе и по признаку разницы в этих цифрах. Или работать с теми, кто вообще не берет предоплаты (такие есть). Тем более, что если вы устроитесь на работу каким-то другим способом (помимо агентства), то возвращать ваши деньги вам, естественно, никто не будет.

Далее агентство назначает менеджера, который будет в дальнейшем работать с вами. Форма контакта с ним (т.е. как часто и от кого должна исходить инициатива) индивидуальна на каждой фирме и зависит от уровня профессионализма. В одних случаях менеджер будет звонить вам и сообщать о появившихся вакансиях, в других – вы сами должны будете с той или иной периодичностью звонить ему или приезжать в агентство и получать необходимую информацию, в третьих – приглашения на собеседования будут поступать уже непосредственно от работодателей.

Содействие в трудоустройстве

Содействие в трудоустройстве – это целый спектр услуг, который предлагают соискателям кадровые агентства, а также некоторые иные организации (специальные клубы для безработных, центральные газеты, например “Работа сегодня” и др.). Вне зависимости от того, обратитесь вы в агентство по трудоустройству или в агентство по подбору персонала, за эти услуги вам придется заплатить. Клубы и другие организации иногда помогают соискателям бесплатно. Вот приблизительный перечень тех видов помощи в поиске работы, которые могут вам оказать:

- 1) составление профессионального резюме на русском языке;
- 2) составление резюме на иностранных языках (чаще всего – на английском) или перевод вашего на другой язык;

- 3) факсовая рассылка ваших данных по указанным вами номерам;
- 4) услуги электронной почты;
- 5) занесение информации о вас в банки данных других кадровых агентств;
- 6) размещение объявления о поиске работы на специализированных сайтах интернета;
- 7) отслеживание вакансий вашего направления в различных источниках (например, в том же интернете);
- 8) консультации специалистов по трудоустройству;
- 9) консультации психологов;
- 10) консультации имиджмейкеров;
- 11) юридические консультации;
- 12) семинары и форумы по проблемам трудоустройства;
- 13) психологическое тестирование;
- 14) психологические тренинги для ищущих работу;
- 15) профориентационное тестирование и консультации;
- 16) профессиональное тестирование. Эта услуга особенно эффективна для тех, кто имел перерыв в работе и боится, что утратил некоторые навыки, а также для соискателей должностей, на которых они никогда не числились, но имеют некоторые знания и представления об этой работе. Например, лаборант института хочет найти работу секретаря в коммерческой фирме или вчерашний секретарь, сумевшая освоить на последнем месте навыки кадровой работы, бухгалтерского дела, маркетинга или рекламы, решает попробовать свои силы в соискании вакансии менеджера по персоналу, младшего бухгалтера или специалиста по маркетингу.

Разумеется, этот список не является полным и универсальным. В одном месте вам смогут предложить еще какие-то виды услуг, в другом удивятся, что та услуга, которая вас заинтересовала, вообще существует на белом свете. Чтобы узнать, где конкретно вы можете получить нужную вам помощь, ознакомьтесь прежде всего с центральными изданиями по проблемам поиска работы. Некоторую информацию вы сможете получить также в районном или городском отделении Центра занятости, на ярмарках вакансий, днях карьеры и т.д.

В отличие от услуг по трудоустройству вообще, услуги по содействию в трудоустройстве достаточно конкретны и “осязаемы” – здесь вы, по крайней мере, знаете, за что платите, и имеете возмож-

ность получить реальный результат в виде резюме, психологического заключения, ответов на интересующие вас вопросы и т.д. Но вне зависимости от того, поручили ли вы специалистам ваше трудоустройство или обратились за отдельной услугой, помните, что ваши менеджеры – это не “двое из ларца, одинаковы с лица”, которые теперь возьмут на себя все ваши заботы и будут делать за вас все, даже пальцы загибать. Ни на минуту не прекращайте собственных усилий, продолжайте отслеживать объявления о вакансиях, публиковать собственные, звонить и т.д. Только будучи очень активным соискателем, вы сможете достичь своей цели.

Агентства по подбору персонала

Агентства по подбору персонала стали появляться в нашей стране около десяти лет назад. И одновременно с ними возникло и два мифа, две диаметрально противоположные точки зрения на их работу. Согласно первой из них, кадровое агентство – это что-то вроде биржи труда, только осуществляющей трудоустройство в коммерческие компании. А раз так, то задача агентства – найти работу каждому, кто туда обратился. И если этого не происходит, соискатель имеет полное право чувствовать себя оскорбленным – такое-сякое нехорошее агентство, не помогло.

По второй версии, все агентства работают исключительно с элитой. Тем, кто старше тридцати пяти (а то и тридцати) лет, у кого нет престижного образования и опыта работы на инофирмах, чьи имя и фамилия звучат как-нибудь “не совсем по-нашему” или во внешности проглядываются какие-то нерусские черты, кто не владеет компьютером на уровне хакера и не говорит свободно на нескольких языках – у тех нет никаких шансов найти работу с помощью кадрового агентства, не стоит даже пытаться. И если первый миф с течением времени и ростом культуры поиска работы стал потихонечку забываться и уходить в небытие, то второй до сих пор изволил жить и благополучно здравствовать.

Кто имеет шансы найти работу при помощи агентства по подбору персонала.

На этот вопрос сотрудники кадровых агентств с уверенностью отвечают так: те, кто имеет необходимый опыт работы по актуальной на рынке труда специальности. Ни возраст, ни образование, ни знание языка не имеют такого принципиального значения. Конечно, те, кому больше 50, или те, кто не закончил вуза, находят рабо-

ту при помощи кадровых агентств не слишком часто. Но каждый менеджер по подбору персонала легко вспомнит случаи из своей практики, когда соискатель, который был старше других кандидатов или даже не имел высшего образования, обошел своих конкурентов, потому что у него был нужный опыт работы в нужной области. Причем чем реже встречаются специалисты такой квалификации в данной области, тем больше у соискателя шансов на трудоустройство.

Словом, если вы уверены в своих силах и знаете, что являетесь хорошим специалистом, то смело откликайтесь на объявления кадровых агентств. Без подходящего опыта обращаться в агентства есть смысл только начинающим секретарям и менеджерам по персоналу. Секретаря на телефон в отдельных случаях могут принять на работу и без всякого опыта (в тех же самых агентствах, например, тоже нужны секретари и диспетчеры). Что же касается менеджеров, то некоторые агентства, особенно молодые, иногда принимают в свои ряды и тех, кто еще никогда не работал по этой специальности, но готов обучаться. Когда-то я сама освоила профессию менеджера по персоналу именно так.

Плюсы и минусы поиска работы при помощи агентств по подбору персонала

Среди несомненных преимуществ этого метода поиска работы следует назвать:

- (+) возможность трудоустроиться в солидную компанию;
- (+) прямую заинтересованность сотрудника агентства в вашем трудоустройстве (если, конечно, вы подходите под требования вакансии);
- (+) квалифицированную помощь специалистов: консультации, инструктаж;
- (+) возможность прямого контакта и диалога;
- (+) быстроту обратной связи (получения информации о результатах);
- (+) возможность приобрести опыт собеседования и заполнения анкет;
- (+) минимум затрат и хлопот с вашей стороны.

Если говорить о проблемных сторонах, то это:

- (–) заинтересованность агентства не в трудоустройстве конкретного соискателя, а в выполнении требований заказчика;

- (–) растянутость во времени (процесс от выхода объявления до первого рабочего дня может продлиться несколько недель, а то и полтора-два месяца);
- (–) успешный результат никоим образом не гарантирован;
- (–) те, у кого нет опыта работы по актуальной на рынке труда специальности, практически не имеют шансов найти работу при помощи этого метода.

Какие вакансии встречаются в агентствах по подбору персонала?

На сегодняшний день практически в каждой коммерческой фирме имеется собственный отдел кадров или хотя бы специалист по подбору персонала. И если речь идет о закрытии ходовой вакансии, организации предпочитают обходиться своими силами. В кадровые агентства работодатели обращаются в следующих случаях:

1. Большое количество вакансий, например открытие нового филиала. В такой ситуации работники кадровой службы настолько загружены, что просто не справляются с потоком соискателей.
2. Срочность. Нового сотрудника необходимо подыскать в очень сжатые сроки.
3. Фирме требуется редкий специалист, скажем, инженер со знанием новых технологий пищевого производства и свободным владением немецким языком. Найти подобного сотрудника при помощи обычных объявлений будет довольно не просто.
4. Многие компании уже достаточно давно сотрудничают с определенными кадровыми агентствами, и у них уже вошло в привычку (или стало традицией, как вам больше нравится) подбирать персонал именно таким образом.

Если вы решили использовать агентства по подбору персонала как один из возможных методов поиска работы, то позволю себе напомнить вам о некоторых специфических аспектах.

- Заказчиками агентств по подбору персонала являются только коммерческие организации. Государственных структур среди них практически нет.
- Принимая заказ, агентство проводит первичную (но только первичную) проверку организации. Поэтому от откровенно недобросовестных предложений (вроде сетевого маркетинга) вы

гарантированы – никому не захочется пятнать свою репутацию сотрудничеством с подобными “сферами бизнеса”. А вот вероятность нарваться на “черный маркетинг” (обманный прием, при котором недобросовестная фирма под видом подбора персонала пытается вытащить из сотрудников конкурирующих фирм необходимую информацию), хоть и небольшая, но все-таки есть.

- Подавляющее большинство вакансий кадровых агентств составляют должности специалистов в мире бизнеса всех уровней (от секретаря-диспетчера до коммерческого директора). Но бывают и исключения: периодически на фирмах требуются уборщицы, повара и водители, в строительных компаниях – рабочие, в издательствах – печатники и т.д. Последние годы в связи с активизацией российского производства возник повышенный спрос на специалистов в этой области (инженеров, технологов и т.д.), разумеется, с хорошими знаниями и большим опытом работы.
- Некоторые агентства по подбору персонала занимаются всеми вакансиями подряд. Но большинство из них специализируются по тем или иным областям (производство, строительство, информационные технологии, реклама и маркетинг и т.д.) или уровням вакансий. Скажем, существуют агентства, подбирающие только секретарей (офис-менеджеров, помощников руководителей, переводчиков, операторов ЭВМ и т.д.), а есть такие, которые принципиально не принимают заявок на специалистов, чей среднемесячный оклад не превышает 500 долларов.

Как установить контакт с агентством по подбору персонала?

Как правило, звонить в кадровые агентства по поводу вакансий не имеет смысла. Во-первых, телефоны там постоянно заняты. Во-вторых, поток соискателей слишком велик, и у сотрудников нет ни времени, ни возможности разговаривать с каждым кандидатом. И если вы потребуете уточнений по тому или иному объявлению, вам почти наверняка ответят: “Пришлите ваше резюме, и, если ваши данные нас интересуют, менеджер вам перезвонит”. Поэтому тревожить секретаря агентства по указанному для соискателей номеру телефона лучше всего не *до*, а *после* отправки своих данных. Если это был факс, то перезвонить надо тотчас же или,

в крайнем случае, в течение одного-двух часов, позже уже никто искать ваше резюме не станет. И наоборот, при рассылке с помощью Интернета осуществлять проверку лучше не сразу: как правило, почту просматривают не чаще одного-двух раз в день: или только утром, или утром и вечером. К вопросу о телефонных разговорах – пара советов, основанных на личном опыте сотрудника кадрового агентства.

1. *В подавляющем большинстве случаев в ответ на свое приветствие: “Алло, “Элитный персонал”, добрый день!” сотрудники агентства слышат: “Я по поводу работы”. И далее долгая пауза, достойная мастеров старого МХАТа. Видимо, людям на том конце провода как-то не приходит в голову, что по другому поводу в кадровое агентство никто не обращается. Представьте себе картину: подходит человек к прилавку магазина, задумчиво так говорит продавщице: “Я по поводу колбасы!” и замирает в ожидании. Догадываетесь, какая будет реакция у тех, кто стоит за прилавком? А если таких покупателей не один и не два, а несколько десятков в день? Так можно и батоном сырокопченой по голове схлопотать.* Сотрудники кадровых агентств, конечно, отличаются завидной выдержкой. Но куда лучше будет, если вы не станете испытывать их терпение, а сразу же четко назовете цель вашего звонка:

– Добрый день, меня зовут Ирина Шакурина. Я только что отправляла факс на вакансию менеджера по прессе в рекламное агентство и хотела бы знать, прошло ли мое резюме.

Или:

– Здравствуйте, моя фамилия Рассадин. Вчера около десяти вечера я выслал по электронной почте резюме для менеджера Елены Леонтьевой. Речь шла о вакансии юриста в иностранной компании. Когда я мог бы поговорить с Еленой?

2. Обычно в объявлении агентства отдельно указывают **номера телефонов для соискателей** и отдельно – для работодателей. И если вы соискатель, то никогда не звоните по работодателю телефону. Ничего приятного для себя не услышите.

Агентства бывают разные, и методы работы у них тоже различны. Одним из таких критериев является, например, наличие или отсутствие **базы данных соискателей**. Часть агентств (насколько я знаю, таких большинство) относится к этой базе с большим уважением и считает ее предметом своей гордости (у нас в базе столько-то тысяч специалистов!). В этих агентствах все полученные

резюме внимательно прочитываются, тщательно анализируются, затем данные заносятся в компьютер и/или раскладываются по папкам. Одни из этих агентств сохраняют абсолютно все полученные резюме, другие же стараются произвести отбор и оставляют данные только тех соискателей, которые могут заинтересовать работодателя. И в том, и в другом случае срок хранения резюме минимум год (бывает, что и два, и три, и даже больше). Другие агентства стараются не заводить базы данных вообще. Они работают только с теми резюме, которые пришли по данному конкретному объявлению, и избавляются от данных сразу после закрытия вакансии.

Поскольку внутренняя “кухня” агентства остается закрытой для соискателя, самый лучший способ установить первичный контакт – это прислать при помощи факса или электронной почты свое резюме сразу после выхода объявления о подходящей вакансии, постараться убедиться, что сообщение получено, и “войти в режим ожидания”. Если отклика из агентства нет, а вакансия все еще остается открытой (т.е. объявления о ней продолжают выходить), можно повторить попытку, но не более одного раза. Не думайте, что многократная отправка данных увеличит ваши шансы на успех. Это все-таки резюме, а не крышечки от йогурта с надписью “приз”. Нет отклика, значит, как поется в песне, “видно, не судьба, видно, не судьба...”. Ждите появления следующей вакансии.

Бывает, что одна и та же вакансия (например, главный бухгалтер в магазин спорттоваров в районе метро “Ленинский проспект” с окладом 600 долларов) появляется в нескольких объявлениях в одной и той же газете, в разных изданиях или, скажем, и в газете, и в Интернете. Это иногда случается, – многие фирмы могут работать с несколькими агентствами сразу, а иногда еще дать при этом и собственное объявление. Не скромничайте, посылайте свои данные по всем возможным адресам. Быть может, в одном месте вас забракуают, а в другом сочтут вполне подходящей кандидатурой. В этом случае права на вас, как на своего кандидата, имеет то агентство, из которого вам позвонили раньше.

Посылать резюме наобум лазаря (безо всякого объявления) имеет смысл только в трех случаях.

1. Вы ознакомились с объявлениями данного конкретного агентства за достаточно длительный период времени и видели там много вакансий именно вашего направления. И хотя на этой неделе подобная должность в объявлениях не фигурирует, вы все-таки посылаете свои данные в надежде, что заявка появится.

2. У вас очень распространенная специальность (например, секретарь-референт), хорошие данные и высокая конкурентоспособность на рынке труда.
3. Вы являетесь уникальным, эксклюзивным специалистом, ну, скажем, технолог по производству предметов из стекла или менеджер по продаже плетеной мебели. Вы знаете, что наверняка где-то есть работодатель, которому необходимы именно вы, но вот как его найти? И вы шлете свое резюме с расчетом, что оно полежит в базе данных и, в конце концов, дождется своего часа. И вы вместе с ним.

О том, как должно быть составлено резюме, уже говорилось в соответствующей главе. Помните, что для сотрудничества с агентствами по подбору персонала грамотное резюме особенно важно – это сразу увеличивает ваши шансы в борьбе с конкурентами. Не нужно быть большим знатоком законов психологии, чтобы понять, что любой человек подсознательно стремится выбрать для себя более легкий путь. Когда перед менеджером будет лежать целая стопка резюме, он первым делом просмотрит те, которые выглядят наиболее выигрышно (не слишком длинные, четко отформатированы, выделены ключевые слова и т.д.). Далее из большого количества кандидатов будут отобраны именно те, чьи данные представлены наиболее полно. А тот, кто, например, пропустил такой важный пункт, как профессиональные навыки, может быть, умеет и знает не меньше, чем его соперники, но автоматически проиграет им уже на первом этапе. Специально приспособливать резюме под конкретную вакансию кадрового агентства тоже не следует. Возможно, именно с этой вакансией ничего не получится, но ведь могут быть и другие.

Прикладывать к резюме сопроводительное письмо и тем более копии дипломов, сертификатов, похвальных грамот и т.д. нет никакой необходимости – поверьте, уж чего-чего, а всякого рода бумаг в кадровых агентствах и без того достаточно. Если вы посылаете свои данные по факсу, то укажите в верхней части листа наименование вакансии и имя менеджера, ведущего вакансию (если оно вам известно). Хорошо, если удастся это напечатать, но можно просто разборчиво дописать от руки. В том случае, если вы воспользовались электронной почтой, вакансия указывается в теме письма.

Учтите, что названная в резюме вакансия должна полностью соответствовать перечисленному в нем же опыту. Если вы работали младшим продавцом в продуктовом магазине, а потом закончили

курсы и решили стать менеджером по туризму, то кадровое агентство тут вам не товарищ.

Резюме для кадрового агентства обязательно должно быть написано по-русски, даже если вы в совершенстве владеете иностранным языком и претендуете на вакансию, где это знание напрямую будет использовано. В этом случае к русскому варианту прикладывается копия на иностранном языке.

И еще один момент. Прежде чем отправить в кадровое агентство свое резюме, обязательно несколько раз перечитайте его сами и дайте прочесть кому-нибудь еще. Полбеда, если в тексте окажутся опечатки и орфографические ошибки, хотя это тоже никак не прибавит вам шансов. Но если в нем попадутся какие-нибудь перлы изящной словесности в духе: *умею на персональном компьютере и офисной технике; есть опыт социальных межличностных отношений* или *быстро печатаю на компьютере, принтере, ксероксе и мониторе*, то ваше резюме стопроцентно не дойдет до работодателя. В лучшем случае оно кажется в коллекции курьезов, в худшем – в мусорной корзинке.

Система работы кадрового агентства

1. Заявка и объявление.

Отправная точка работы по каждой вакансии, та самая печка, от которой приходится танцевать, – это заявка от работодателя. И уже здесь, на первом этапе, дело обстоит совсем не так просто, как это может показаться со стороны. Казалось бы, заказали второго бухгалтера со знанием оптовой торговли и программы 1С, менеджер приводит несколько подходящих человек, работодатель выбирает – вот и все. Ан нет. В действительности все куда сложнее. Мне работодательские заявки всегда напоминали айсберг, в котором данные, указываемые в договоре и переключивающиеся потом в объявление (*инженер по вентиляционным системам, муж., до 40 лет, образование высшее техническое, опыт работы от 1 года*), составляют лишь верхушку. Под черную водой скрыты все те требования, которые работодатель, может быть, и сам хранит на уровне подсознания, но которые обязательно всплывут при отборе кандидатур.

Вы наверняка замечали, что в постоянных, так сказать, слаженных коллективах сотрудники похожи между собой, причем не только системой работы, но и стилем поведения, и манерой одеваться, и даже общими психологическими ценностями. И новый сотрудник

для того, чтобы вписаться в эту команду, должен быть с ними “одной крови”. А задача менеджера – выявить из всех возможных кандидатов именно такого человека. Быть может, его конкуренты окажутся и опытнее, и образованнее, а возьмут на работу именно его – потому как “свой”. Я знала одного руководителя, который, завершая собеседование, просил соискателя рассказать любимый анекдот. И если ему этот анекдот не нравился, то на кандидате ставился большой и жирный крест.

Но, разумеется, скрытые претензии работодателя вовсе не ограничиваются родством душ. Существует еще огромный набор самых разных пожеланий из всех возможных и невозможных областей жизни. Возглавляют этот список, конечно, требования к профессиональному опыту и знаниям – необходимо, чтобы кандидат умел то-то и то-то, в той-то и той-то сфере, желательно, чтобы работал в таком-то месте, или, наоборот, крайне нежелательно, чтобы работал в таком. Но далее в поле зрения работодателя может попасть абсолютно любой пункт вашей биографии, причем воспринято это может быть как со знаком “плюс”, так и со знаком “минус”. Например, представитель фирмы может закончить тот же вуз, что и вы, а может считать, что в этом учебном заведении никогда не подготавливали хороших специалистов. Кто-то предпочитает, чтобы среди его подчиненных были только холостые, а кто-то – чтобы только семейные. Один руководитель сам родом из Подмосковья и охотно берет на работу “земляков”, а другой считает, что сотрудник должен тратить на дорогу максимум три четверти часа, иначе он будет постоянно опаздывать. Ну, и так далее. Иногда доходит до курьезов. Мне случалось работать с компанией, где директор по персоналу (она же жена генерального) увлекалась астрологией и, прежде чем пригласить кандидата на собеседование, всегда высчитывала по дате и месту рождения какой-то график созвездий, а потом сверяла его с графиком созвездий “покровительствовавших” ее фирме. Если между графиками были “противоречия” (не спрашивайте меня, что это такое, я не знаю), то кандидатура соискателя решительно отменялась. В другой организации руководитель был небольшого роста и, видимо, сильно переживал из-за этого, потому что никогда не брал на работу мужчин выше себя (на женщин это правило не распространялось). В третьей фирме инспектор отдела кадров не вызвала на собеседование просто идеального кандидата только из-за того, что он по случайности оказался однофамильцем ее бывшего мужа.

Словом, существует тысячи причин, никоим образом не зависящих от вас, почему ваша кандидатура, с первого взгляда подходя-

щая под объявление, не устроит работодателя. Если ваше резюме грамотно составлено, вы совершенно уверены, что оно получено агентством, а отклика все нет – значит, скорее всего, “вы не подошли”.

После того как в газете (Интернете) появляется объявление о той или иной вакансии, соискатели начинают откликаться – присылать свои данные. Менеджер, ведущий данную заявку, прочитывает все резюме и отбирает подходящие (с его точки зрения). Если в агентстве существует база данных, то остальные резюме раскладываются по соответствующим папкам (по профессиям) и/или заносятся в компьютер. Теоретически, получив новую заявку, менеджер сначала ищет кандидатов в базе данных, а потом уже дает объявление о вакансии. Но практически работать со “свежими” резюме куда проще, и к базе прибегают только в том случае, если заказан какой-то достаточно редкий специалист. А это значит, что у редактора-корректора или, скажем, менеджера по продаже систем наблюдения есть шанс получить предложение от агентства и через год после отправки резюме, а у секретаря или продавца обуви – практически нет.

2. Звонок из агентства.

В последнее время многие кадровые агентства, стараясь облегчить жизнь своим работникам, ввели новую должность: диспетчер на телефоне или, выражаясь на жаргоне самих агентств, обзвонщица. К сожалению, далеко не все эти сотрудницы любят свое дело и относятся к нему с надлежащим уважением.

Соискатели нередко рассказывали мне о таких ситуациях.

Звонит мобильный телефон (разумеется, в самый неподходящий момент, когда человек переходит улицу с оживленным движением, ведет переговоры с важным клиентом или вызван “на ковер” к руководству), и неприветливый женский голос произносит:

– Работу ищите? Приезжайте на собеседование завтра в десять утра по адресу...

– Пойдите! – кричит соискатель. – Я не могу завтра в десять! И у меня нет сейчас возможности ничего записать! Могу я вам перезвонить? Или, может быть, вы перезвоните через десять минут?

– Некогда мне вам перезванивать! – “любезно” отвечает собеседница. – У меня тут, кроме вас, еще двадцать человек в списке. Не нужна вам работа – так и скажите!

Что делать в таких случаях? Только одно: всеми силами постараться выяснить название агентства, которое эта милая дама представляет. И дальше звонить уже туда (вот когда пригодится дневник с информацией). Рассказывать сотруднику агентства об удивительной вежливости диспетчера или просто сказать, что вам не удалось поговорить, – это ваше личное дело. Но выяснить, о каком предложении шла речь, и найти способ связаться с менеджером надо обязательно.

Если звонит сам(а) менеджер, то, конечно, в подобном ключе разговор вестись не будет. Но такой звонок может поступить и поздно – иногда и после 23.00. Даже если вас разбудили, то умерьте свой праведный гнев – рабочий день сотрудников кадровых агентств не нормирован, и, скорее всего, до этого времени девушка не грызла семечки перед телевизором, а вела телефонные переговоры с вашими братьями по несчастью – другими соискателями.

В результате телефонного разговора с менеджером по персоналу может выясниться, что:

- 1) предлагаемая вакансия не устраивает вас. Не нужно обижаться и кипятиваться из-за того, что вам предложили слишком низкий оклад или не ту должность. Спокойно укажите собеседнице, что в вашем резюме названы условия, которые могут вас заинтересовать (если этого нет, то это уже ошибка не менеджера, а ваша), поблагодарите за проявленное внимание и вежливо откажитесь. Возмущенные вопли: “Разуйте глаза, девушка! Разве из моего резюме не видно, что я на триста долларов не пойду?!” ни к чему хорошему не приведут. Во-первых, если предложили, – значит, не видно. А во-вторых, нагрубив менеджеру, вы тем самым закрыли себе дорогу в это агентство если не навсегда, то очень надолго;
- 2) вы не подходите на данную вакансию. Но что же, свет на ней клином не сошелся, будут и другие. А если вы вели разговор достойно и показали себя как хорошего специалиста, то на вашем резюме появятся положительные отклики, что увеличит ваши шансы в дальнейшем;
- 3) вас приглашают на собеседование в агентство.

3. Визит в агентство.

Подробно о том, что такое собеседование и как с ним бороться, будет рассказано в соответствующей главе. Здесь же упомянем

только о том, что не стоит совершать ошибку и относиться к собеседованию в агентстве как к чему-то несерьезному. Многие соискатели до сих пор считают, что встреча с работодателем – это да, дело ответственное, а визит в агентство – так, ерунда, забежал на минутку. И забегают, с опозданием на несколько часов, а то и суток, кто в тренировочных штанах, кто в шортах и пляжных тапочках (или, в зависимости от сезона, в спортивном костюме и с лыжами наперевес), кто с ведром картошки, кто с бультерьером на поводке. Не говоря уж о том, что подобные посетители лишают себя возможности тут же отправиться на фирму (иногда бывает, что в случае удачного собеседования менеджер сразу же созванивается с работодателем и тот тут же “назначает свидание” соискателю), они производят на сотрудников агентства, скажем так, не самое благоприятное впечатление. А ведь принципиальная разница между собеседованием в агентстве и собеседованием на фирме как раз заключается в том, что, если вам удастся понравиться представителю агентства, это увеличит ваши шансы на трудоустройство в несколько раз. Даже если с данной конкретной вакансией ничего не получится, менеджер, сохранивший о вас хорошее впечатление, оставит на вашей анкете благоприятные отзывы и даже будет рекомендовать вас своим коллегам. Так что, отправляясь в агентство, приведите себя, пожалуйста, в божеский вид. Возьмите с собой *ручку, резюме и паспорт*. Дипломы, трудовая книжка, рекомендательные письма и другие документы пока не понадобятся. Фотографию стоит брать только в тех случаях, когда заявка предполагает некие внешние характеристики (скажем, на вакансию секретаря, продавца-консультанта и т.д.). Во всех остальных случаях без фото прекрасно можно обойтись.

Прежде всего в кадровом агентстве вам предложат заполнить анкету. Не мудрствуйте лукаво, отвечайте правдиво, четко и конкретно. Не стоит отказываться от заполнения (мол, все это есть в резюме) или отделяться ссылками “см. в резюме”, это не производит хорошего впечатления. Подробнее о заполнении анкет будет рассказано в следующей главе.

Помните, что менеджер агентства – ваш союзник. Держитесь естественно и дружелюбно, старайтесь понравиться, но не слишком в этом усердствуйте. Если вы окажетесь подходящей кандидатурой, он (или, скорее, она) напрямую будет заинтересован(а) в вашем трудоустройстве. Но то, что “вы то, что надо”, вам еще предстоит доказать. Не думайте, что раз перед вами сидит молоденькая девушка, то ей можно вешать любую лапшу на уши. Во-первых, у некоторых сотрудников кадровых агентств есть высшее

психологическое образование, а у подавляющего числа – еще и интуиция, которая помогает им разбираться в людях. Во-вторых, во многих агентствах практикуется профессиональная специализация, и вполне может оказаться, что ваша собеседница раньше работала бухгалтером или имеет диплом инженера. В-третьих, добросовестные менеджеры по персоналу, прежде чем работать с вакансией, стремятся получить хотя бы минимум специальной информации: из справочной литературы, от знакомых, от работодателя, от других соискателей... Словом, никогда не стоит считать других глупее себя.

После того как вы ответите на вопросы сотрудника агентства, вы можете задавать и свои. Грамотные расспросы и интерес к определенным деталям также продемонстрируют вашу компетентность. Не надейтесь тут же услышать название организации: до приглашения на собеседование вам никто его не сообщит. В крайнем случае, если вы категорически не согласны иметь дело с какой-то фирмой, так и спросите: “Скажите, это случайно не компания “Супер-пупер-шнобель”? Мне не хотелось бы, чтобы мои данные попали туда”. Учтите еще и такой момент: уровень заработной платы, указанный в объявлении агентства, – это в ряде случаев только нижний предел. Поскольку работодатель оплачивает услуги агентства исходя из суммы оклада, то он нередко стремится занижить эту цифру.

4. Результат собеседования в агентстве.

Итоги вашего визита могут быть следующими:

- 1) Менеджер агентства решает, что вы не подходите под заявку. В зависимости от особенностей личности он(а) сообщает об этом прямым текстом или отделяется уклончивым ответом.
- 2) Ваши данные будут представлены работодателю. Иногда сотрудник агентства сначала встречается с кандидатами, а потом отправляет резюме наиболее подходящих из них работодателю. Иногда бывает наоборот – работодатель сам просматривает резюме, выбирает те, которые его заинтересовали, а потом уже агентство встречается с соискателями и производит отбор. Бывают случаи, что кандидатов, отобранных по резюме, посылают на собеседование в организацию напрямую, минуя агентства, но это редкость.
- 3) Вам предложат пройти психологическое или профессиональное тестирование или выполнить проверочное задание. Обыч-

но такие предложения делают претендентам на руководящие должности, специалистам по рекламе и др. Подробнее об этом читайте в следующей главе.

- 4) Вас приглашают на собеседование в организацию. Обязательно поподробнее поговорите об этом со своим менеджером. Пусть она не только сообщит вам название фирмы и объяснит, как туда проехать, но и расскажет о том человеке, с которым вы будете встречаться, посоветует, как одеться, как себя вести и т.д.

5. После собеседования на фирме обязательно перезвоните своему менеджеру, отчитайтесь, поделитесь впечатлениями и поинтересуйтесь, когда ждать ответа. Если новостей долго нет, периодически напоминайте о себе (это не значит, что нужно обрывать телефон каждый день). Во всех пособиях по трудоустройству советуют спрашивать о **причине отказа**. Меня подобный вопрос всегда ставил в тупик: как специалист агентства по подбору персонала я просто не имела права прислать к работодателю кандидата, не подходящего под заявку. Следовательно, аргументы: “у вас недостаточно опыта” или “у вас специализация не в той области” отсутствовали изначально. А сказать человеку: “вы не понравились руководителю отдела” у меня не поворачивался язык. Приходилось отделяться какими-то обтекаемыми фразами, от чего не было никакой пользы ни для меня, ни для соискателя.

Сколько бы об этом ни говорили и ни писали, но все равно еще продолжают существовать нечестные компании, которые предлагают соискателю вступить в сделку и обмануть агентство. Дескать, ты выходи на работу, а я сделаю вид, что никого не взял, тогда мне за тебя платить не придется. Участвовать в подобном мошенничестве или нет, решайте сами, посоветовавшись со своей совестью. Заодно подумайте, стоит ли иметь дело с человеком, который так легко идет на обман. Не исключено, что следующим облапошенным окажется именно вы, и вас, например, выгонят через месяц, как не прошедшего испытательный срок, не заплатив при этом ни копейки.

Кстати, об испытательном сроке. Бывает так, что соискатели сами не выдерживают его и, проработав пару дней, понимают, что “не туда попали”. Не стоит в этом случае уходить по-английски, ведь этим вы подкладываете солидную свинью своему менеджеру, который ничего плохого, кроме хорошего, вам не сделал. Лучше созвонитесь, спокойно обсудите ситуацию и вместе разработайте дальнейший план действий. Может быть, ваше решение является

слишком поспешным. Но даже если вы твердо собрались уволиться, хотя бы подождите до тех пор, пока менеджер получит свои деньги.

Бывает, что не только работодателю не нравятся предлагаемые кандидатуры, но и сами соискатели отказываются от предложений организаций. В этом случае также не следует забывать поставить в известность не только работодателя, но и агентство. Пусть менеджер узнает о вашем решении и о том, почему именно вы отказались.

“Охота за головами”

Тем, кто никогда ранее не интересовался проблемами поиска работы или подбора персонала, эти слова, скорее всего, напомнят название фильма ужасов или приключенческого романа в духе Фенимора Купера или Генри Хаггарта. Но не пугайтесь. Речь идет не о снятии скальпов и развешивании на кольях черепов убитых врагов, а лишь о методе рекрутмента – подбора персонала.

Термин *охота за головами* (англ. *head hunting*) сотрудники кадровых агентств (как правило, специализирующихся именно на этом методе) употребляют тогда, когда от работодателя поступает заказ не просто на *подбор* персонала, а на *поиск* конкретного специалиста. Такие заказы делятся на тематические (*раздобудьте мне специалиста по закупке слоновой кости*) и персональные (*хочу, чтобы у меня в компании работал Василий Колотушкин из фирмы “Веников-невяжем”*).

Чаще всего объектами подобной охоты являются:

- сотрудники крупных и солидных компаний, прошедшие специальное обучение и подготовку;
- специалисты по региональным продажам с наработанными связями;
- начальники отдела продаж с успешным опытом и отличным знанием рынка;
- опытные инженеры со знанием иностранных языков и современных технологий;
- специалисты по рекламе и маркетингу, “раскрутившие” конкретный брэнд (товар, марку и т.д.);
- главные бухгалтеры с узкой специализацией;
- программисты, создавшие определенную программу;
- творческие работники (актеры, журналисты и др.). За последними чаще “охотятся” не столько агентства, сколько сами рабо-

тодатели (режиссеры, главные редакторы, директора издательств, руководители проектов и др.).

Получение подобного предложения не только престижно, но еще и очень выгодно. Ведь работодатель заинтересован в вас *лично*, он хочет вас *переманить* и потому должен предлагать *лучшие* условия и соглашаться на ваши *пожелания*. И хотя за это потом придется отработать по полной программе, каждый соискатель в глубине души мечтает стать “дичью” в подобной охоте. Что же, подобный шанс есть у каждого. Для этого нужно всего только:

1. Добиться заметного успеха в своей области.
2. Иметь опыт работы не менее трех лет в известной компании.
3. Обзавестись приличным высшим образованием, а лучше двумя. Приветствуются престижные западные учебные заведения, зарубежные стажировки, диплом МВА и т.д.
4. Создать свою клиентскую базу (разработать рекламную кампанию, раскрутить брэнд и т.д.).
5. Активно участвовать в профессиональных выставках, конференциях, иметь публикации в СМИ.
6. Для руководящих работников – иметь свою команду.
7. Попасть в поле зрения специалистов из кадровых агентств и заинтересовать их.

Словом, каких-то десять тысяч ведер воды – и золотой ключик у вас в кармане.

Служба занятости, она же биржа труда

Первое, о чем информируют сотрудники службы занятости своих клиентов, это то, что постановка на учет – не *обязанность*, а *право*. И если у вас нет желания записываться в ряды безработных (или есть возможность поддерживать существование тем или иным видом подработки, пока вы ищете новое место службы), то никто насильно вас на биржу труда не потащит и взимать штрафов за то, что вы там не зарегистрировались, не будет.

И все-таки я бы настоятельно рекомендовала большинству соискателей посетить службу занятости. На мой взгляд, там нечего делать только квалифицированным специалистам из сферы бизнеса, чья профессия к тому же достаточно востребована на рынке труда. Все остальные смогут получить от этого контакта массу положительных моментов, как то:

- бесплатные консультации квалифицированных специалистов;
- доступ к специальной литературе;
- бесплатное пользование прессой, специализирующейся по проблеме поиска работы;
- возможность посещать специальные лекции, беседы и семинары;
- профориентационные услуги;
- доступ к банку вакансий;
- пособие по безработице;
- целый список льгот для безработных;
- возможность получить бесплатное обучение.

Получить консультацию и ознакомиться с банком вакансий вы можете в любом отделении службы занятости, даже не становясь на учет. Кстати, о вакансиях. Почему-то принято считать, что через биржу труда можно трудоустроиться *только* в государственную структуру, *только* на низкую зарплату и *только* по рабочей специальности. Уверяю вас, что это совсем не так! Разумеется, государственные структуры составляют большинство среди работодателей и рабочих специальностей в перечне действительно много. Но и коммерческие организации также подбирают персонал при помощи службы занятости, предлагая соответственный уровень оплаты. Так, одна из моих юных приятельниц, закончившая в прошлом году школу и не имевшая никаких специальных навыков, кроме смутного представления о компьютере, устроилась секретарем на телефоне в торговую фирму с окладом 200 долларов, что, согласитесь, совсем неплохо для начала. Что же касается специальностей, то в банке вакансий биржи труда их представлено несколько сотен, включая ди-джея, фотомодель и собачьего парикмахера.

Встать на учет, т.е. зарегистрироваться в качестве официального безработного, можно только по месту прописки, постоянной или временной. Необходимо предъявить паспорт, трудовую книжку, диплом об основном образовании и справку установленного образца (никакие другие формы не принимаются) о среднемесячном уровне зарплаты на последнем рабочем месте. Тем, кто не получал зарплаты более полугода или не работал более трех лет, справка, естественно, не нужна. Военным понадобится также военный билет или пенсионное удостоверение; инвалидам, беременным и тем, кто имеет какие-либо ограничения по состоянию здоровья, – соответствующие медицинские справки; беженцам – документ, подтверждающий их статус.

Поставив вас на учет, служба занятости (или, если хотите, – государство) *обязуется* вас трудоустроить. Разумеется, это не означает, что вам подберут должность генерального директора крупной компании, как бы вам того ни хотелось. Но предоставить несколько вариантов *подходящей* работы биржа труда обязана.

Тут-то и начинаются споры о том, что такое *подходящая работа*. Ибо в понимании соискателя и чиновника эти понятия имеют совершенно разное значение. Для нас с вами подходящая работа – это работа по желаемой специальности, интересная, с хорошими условиями и приличным заработком. С официальной же позиции при этом необходимо соблюсти лишь два критерия: более или менее близкая сфера деятельности и оклад не меньше, чем был на предыдущей работе (согласно справке, а не той сумме, которую вы получали “черным налом”). Не имеют права предлагать вам лишь откровенно неподходящую работу – в другом городе, в плохих условиях, совсем не по квалификации и т.д. Для тех, у кого нет профессии, кто впервые ищет работу или прервал свою трудовую деятельность более чем на три года, подходящей считается любая работа – куда возьмут. Предложение работы вам должны сделать в течение 10 дней. Если вы за это не трудоустроитесь, вас ставят на учет – регистрируют в качестве безработного.

Правила игры такие: если **вы отказались** от двух предложенных вакансий, то на учет вас ставить не будут. Или, если вы уже зарегистрированы в качестве безработного, перестанут платить пособие. Впрочем, через месяц вы имеете право обратиться на биржу повторно. Но если в обоих случаях **работодатель отказался от вас**, вы получаете право и на пособие, и на бесплатное обучение или переподготовку, и на целую серию дополнительных льгот.

Теоретически договориться о подобном отказе несложно. Можно настоять на том, что ваше образование, опыт и знания не соответствуют предлагаемой должности. Можно возвать к человеческим чувствам работодателя и реально объяснить ситуацию. Можно, наконец, попытаться показать себя на собеседовании с самой худшей стороны. Как правило, эти методы действуют на кадровика. Но учтите, что в жизни бывает всякое.

Однажды мне довелось наблюдать совершенно жуткую картину. Некая коммерческая фирма вела кадровую политику по грибоедовскому принципу “числом поболее, ценою подешевле”. На должность менеджеров по продажам там брали абсолютно всех, невзирая на отсутствие опыта, – авось, у одного из десяти что-то и получится. Зарплаты сотрудникам, естественно, никто не платил, да и условия труда были, мягко сказать, неподходящие.

Словом, персонал там не задерживался, происходила постоянная текучка кадров, требовалось постоянно вливать “свежую кровь”.

Кому-то из руководства компании пришла в голову идея обратиться на биржу труда с массовой заявкой. Мол, присылайте всех, мы всех на работу возьмем. В те годы службы занятости, видимо, не могли похвастать большим количеством вакансий. Во всяком случае, в отдел кадров той фирмы потекли толпы безработных. Подавляющее большинство этих людей никогда не имели отношения к торговле и не сомневались, что работодатель от них откажется. Но не тут то было. Отделу кадров было дано указание брать всех и никому не писать отказов. Бог ты мой, что же там творилось! Какие были крики, скандалы, истерики, слезы, кажется, даже до драки дело доходило! За те три дня, которые прошли, пока руководство образумилось и приказало отменить заявку, из отдела кадров уволилось несколько человек, а одну пожилую сотрудницу даже увезли на “скорой помощи” с сердечным приступом.

Надеюсь, что описанный мной случай единичен и с вами подобного не случится. Но, как говорится, надейся на лучшее, а готовься к худшему. И желаемое пособие по безработице может достаться слишком дорогой ценой.

Из-за каких же таких богатств разгорелся тот сыр-бор? А вот из-за каких:

- первые 3 месяца пособие по безработице составляет 75% от среднемесячного оклада на прошлом месте работы (если доходы не были постоянными, то складываются числа по каждому месяцу, а затем результат делится на 12);
- последующие 4 месяца это число составляет 60%;
- далее и до конца срока (т.е. в течение еще 5 месяцев) вы получаете 45% последнего оклада. При этом все названные суммы не должны быть меньше минимальной заработной платы, но также и не имеют права превышать некую среднестатистическую зарплату по городу.

Пособие начинают выплачивать через 10 дней после обращения, если за это время вас не удалось трудоустроить. За эти деньги вы должны:

- появляться на бирже не менее двух раз в месяц;
- реагировать на каждое сделанное вам предложение и посетить в течение трех дней организацию, где существует рекомендованная вам вакансия. За неявку без уважительной причины вас могут оштрафовать – снизить пособие на 25%;

- нигде не подрабатывать. Если на бирже труда прознают, что вы калымите где-то на стороне, вас тут же снимут с учета. Разумеется, если вы будете чинить машины знакомым, сидеть с соседскими детьми или набирать на компьютере тексты, вас трудно будет поймать за руку, но наниматься продавцом мороженого в киоск на той же улице, где расположен центр занятости, лучше не стоит.

Помимо пособия по безработице состоящие на учете биржи труда получают еще целый букет льгот, таких, как:

- дотация на пользование общественным транспортом;
- бесплатное медицинское освидетельствование при приеме на работу или обучение;
- материальная помощь на иждивенцев (0,5 минимальной зарплаты на каждого);
- оплачиваемый больничный лист (для тех, кто впервые ищет работу или длительно не работал, – 2 минимальные зарплаты, для остальных – в размере пособия);
- дотация за пользование детскими дошкольными учреждениями;
- для детей неработающих родителей – билеты на елки или развлекательные мероприятия во время каникул;
- для льготников (многодетные, одинокие, инвалиды и т.д.) – санаторные путевки;
- в случае смерти безработного или любого из проживавших с ним членов семьи – материальная помощь;
- возмещение затрат в связи с добровольным переездом (например, вам предложат работу в другом городе).

Состоять на учете и получать пособие по безработице можно в течение года. Кстати, это время засчитывается в общий трудовой стаж. Если за это время вас так и не удалось устроить, вам могут предложить:

- 1) направление на обучение или переподготовку. Обучаться по выбранной вами профессии (из предложенных) вы будете бесплатно, к тому же в это время вам обязаны продолжать платить пособие или стипендию. Кстати, чтобы отправиться на учебу или переподготовку, совсем не обязательно ждать год – достаточно двух отказов работодателя;
- 2) направление на оплачиваемую общественную работу (им вы тоже можете воспользоваться практически сразу при постановке на учет – как временным вариантом на период трудо-

устройства). В основном это разного рода деятельность по благоустройству города (уборка, озеленение и т.д.), помощь престарелым и инвалидам, а также участие в подготовке к праздникам, в разного рода агитациях, опросах (как раз грядет всероссийская перепись населения) и т.п.;

- 3) помощь в открытии собственного дела. На бирже труда вам дадут необходимые консультации, окажут содействие в оформлении документов и даже могут предоставить ссуду, размер которой будет зависеть от размера пособия.

Дни карьеры, ярмарки вакансий, а также форумы, семинары и прочее

Признаюсь честно, что ярмарки вакансий и прочие подобные мероприятия – единственный метод поиска работы, которым я никогда сама не пользовалась. Только однажды я попыталась было к нему прибегнуть, но из этого ровным счетом ничего не вышло.

Дело было так. Один из моих друзей искал работу и предложил мне посетить вместе с ним некий форум вакансий. И я решила: раз уж представился такой случай, поеду посмотрю, что это за штука такая. Форум начинался с 11.00 и мы, по неопытности своей, решили подъехать где-нибудь к часу, пока, мол, все раскочегарится. Но когда мы подошли к указанному в объявлении Дворцу культуры, то ахнули от удивления. Вокруг всего здания вилась многотысячная очередь, сдерживаемая железными заграждениями и контролируемая милицией. У меня, неисправимого идеалиста, сразу же возникли ассоциации с концертом знаменитости или экспозицией привезенных из-за океана шедевров мирового искусства. Знакомый же, более трезво смотрящий на мир, вспомнил застойные времена, когда в магазинах “выбрасывали дефицит”. Потолкавшись с четверть часа и поняв, что никакой надежды попасть внутрь у нас нет, мы решили, что не настолько же нам нужна работа, и гордо удалились. Этим и ограничился мой личный опыт знакомства с ярмарками вакансий.

Поэтому для подготовки этого раздела я получала информацию, с одной стороны, из СМИ, с другой – из отзывов тех, кто приходил ко мне на консультации, а также со слов знакомых, выступавших с обеих сторон баррикад: и в качестве соискателей, и в качестве работодателей. Надо сказать, данные оказались весьма

противоречивы, поэтому попробую свести их к некоему общему знаменателю. Итак:

- Ярмарки и иже с ними бывают **общие** и **специализированные** (молодежные и/или студенческие, женские, отраслевые, например фармацевтические, для бывших военных и т.д.). Последние более четко организованы и соответственно производят впечатление более эффективных. С другой стороны, общие мероприятия разнообразнее и предоставляют более широкие возможности и для большего числа заинтересованных.
- Подавляющее число работодателей составляют **государственные** структуры. Из **коммерческих** структур присутствуют лишь те, кто не предъявляет высоких требований к соискателям.
- Поскольку организациям нет смысла приходить в подобные места с одной-двумя вакансиями, то заявки на участие подают только те из них, кто набирает большое количество персонала, т.е. достаточно **крутые**.
- Из профессий преобладают **рабочие** специальности и **персонал низшего звена**. Сами понимаете, что искать эксклюзивного специалиста на ярмарке никто не станет. Обычно список вакансий разбавляют одной-тремя престижными вакансиями, но делается это только для того, чтобы в отчете можно было сказать: были представлены вакансии от уборщицы до топ-менеджера.
- До кризиса августа 1998 г. ярмарки вакансий представляли собой довольно скучное зрелище, работодателей там было чуть ли не больше, чем желающих эту работу получить. Сейчас ситуация кардинально изменилась, и **публики** собирается великое **множество**, в чем я имела возможность убедиться лично.
- Основной контингент посетителей составляют так называемые **“проблемные группы”**: пенсионеры, безработные с большим стажем, люди всех возрастов, не имеющие опыта работы. Соответственно работодатели не надеются встретить в подобных местах **“крутых”** профессионалов и не предъявляют к соискателям высоких требований.
- Основные методы вербовки будущих сотрудников – это **анкеты организаций** и **списки вакансий** на стендах.
- Помимо прямой **информации** о вакансиях на ярмарках и тому подобных мероприятиях можно получить еще массу косвенной, но полезной информации, например сведения об организациях, статистические данные Департамента труда и занятости и т.д.,

а также приобрести литературу по проблемам трудоустройства, прессу, различные специальные выпуски и бюллетени и т.п.

- Огромной популярностью на ярмарках вакансий и днях карьеры пользуются дежурящие там **консультанты по проблемам трудоустройства, психологи и специалисты по профориентации.**

Вот так в общем и целом выглядит картина этого метода поиска работы. Насколько он вам подходит и следует ли к нему прибегать – решать вам самим. С моей точки зрения, он наиболее удобен тем соискателям, кто не очень уверен в своих силах, не ставит себе высоких целей и не претендует на солидные должности. Всем остальным можно не беспокоиться.

Трудоустройство через учебные заведения

К несомненным плюсам этого метода можно отнести тот факт, что с его помощью вы сможете найти работу по специальности. А возможно, если вы хорошо учились, то еще и получить хорошие рекомендации от педагогов, что, согласитесь, для начинающих немало важно. Но минусов здесь, увы, гораздо больше.

- (–) Воспользоваться этим методом могут только те, кто закончил вуз или курсы совсем недавно. Маловероятно, что отдел трудоустройства станет помогать выпускнику даже пятилетней давности.
- (–) Очень мало шансов получить действительно хорошую работу. Как правило, максимум, что могут предложить, это структуры или фирмы, скажем так, невысокого полета. Если в докризисные времена некоторые банки иногда набирали младший персонал из выпускников определенных вузов, то в последнее время о подобной практике что-то не слышно.
- (–) С краткосрочными курсами дело обстоит еще хуже. Как правило, обещанное (иногда даже “стопроцентное”) трудоустройство на деле выглядит так: “Мы заносим лучших учеников в свою базу данных и рекомендуем их работодателям по мере поступления заявок”. Честно говоря, я с трудом представляю себе серьезного работодателя, который будет подбирать себе персонал таким образом.
- (–) Наконец, в подавляющем большинстве случаев обучение стоит денег. А иногда и немалых.

Однако все, чем я вас тут пугаю, вовсе не означает, что устроиться при помощи учебного заведения невозможно или что этого делать не следует. Лично я знаю немало случаев трудоустройства при

помощи учебных заведений. Правда, в подавляющем большинстве своем это происходило не официальным путем, а:

- преподаватели предлагали наиболее способным студентам работу еще в процессе учебы или сразу после ее окончания;
- недавние выпускники, занятые поиском работы, обращались к любимым преподавателям, и те им помогали;
- во время учебы у студента появлялись нужные знакомства. Скажем, он посещал специальные конференции, семинары, форумы и т.д. Очень часто учащиеся и выпускники помогают друг другу: обмениваются опытом, информацией о вакансиях или стараются “перетащить” бывшего или нынешнего сокурсника туда, куда им самим удалось устроиться.

Так, в одном московском агентстве по подбору персонала весь костяк штата, чуть ли не две трети, составляли выпускницы одного и того же учебного заведения, причем из одного выпуска. А началось все с того, что закончившая эти курсы девушка устроилась в это агентство и постепенно пристроила туда своих соучениц.

Особенно эффективен подобный метод для тех, у кого нет опыта работы. Если вы только что закончили обучение и вам предлагают должность по специальности, то есть прямой смысл соглашаться, даже если условия не идеальны. Поработав год-два и разобравшись, что к чему, вы сможете претендовать и на более высокую должность или оплату. В этом случае у вас будет намного больше шансов, чем у тех, кто начинает с нуля.

Глава 9. Перед собеседованием. Анкеты, тесты и конкурсные задания

Анкеты кандидатов. Тестирование. Профессиональное тестирование. Отборочные конкурсы и творческие задания. Психологическое тестирование. Тесты бывают разные.

Итак, вы выбрали для себя наиболее подходящие методы поиска работы и теперь активно их используете. Основным показателем эффективности ваших трудов будет *обратная связь* – отклики работодателей. Не ждите, что их будет очень много, и не позволяйте сомнениям закрадываться в душу, если вдруг не встречаете в ответ на свои действия столь же интенсивной реакции. В предыдущих главах уже говорилось о статистике: в среднем на десять ваших обращений последует только одно приглашение на собеседование.

Но вот, наконец, долгожданный миг настает. Телефон звонит (как обычно, в самый неподходящий момент), и приятный женский или солидный мужской голос, задав для приличия пару вопросов, приглашает вас приехать завтра или в понедельник в одиннадцать ноль-ноль по такому-то адресу. Вероятнее всего, вас ожидает *собеседование*. А также, предварительно или дополнительно к нему, еще и кое-какие “специальные процедуры”, о которых стоит поговорить.

Анкеты кандидатов

Приблизительно девять десятых собеседований предполагают заполнение *анкеты кандидата*. В некоторых организациях и в подавляющем большинстве кадровых агентств именно с этого начинают знакомство с соискателем. Сразу после “Здравствуйтесь” секретарь или менеджер по персоналу протягивает бланк и вежливо просит: “Заполните, пожалуйста”. Есть организации (например, государственные структуры), где анкета заполняется не *до*, а *после* собеседования,

как знак того, что вас уже готовы принять на работу. Но в этом случае, как правило, речь идет уже не об *анкете кандидата*, а о *личном листке сотрудника* или чем-то подобном.

Надеюсь, что вам не придется в голову отказываться по каким-либо причинам от заполнения анкеты. Думаю, также нет необходимости напоминать, что не стоит критиковать анкету или давать рекомендации по ее усовершенствованию (если только вы не являетесь опытным специалистом по персоналу и сотрудник фирмы сам не обращается к вам с подобным вопросом).

Отнеситесь к анкете с должной серьезностью. С одной стороны, это один из ваших шансов сообщить о себе работодателю. С другой – источник информации об организации. Например, обратите внимание на форму, в которой анкета составлена: это сохранившийся еще с советских времен автобиографический принцип (социальное происхождение, данные на каждого члена семьи и наличие родственников за границей), “калька” с американского образца или собственная разработка? Значение имеет и содержание пунктов, и их порядок: что стоит раньше и соответственно считается наиболее важным – образование или профессиональный опыт? Большую помощь окажут вам и всевозможные *дополнительные сведения*. Как сформулирован вопрос о зарплате и есть ли он вообще? На какие стороны вашей личности обращено особое внимание? Присутствует ли пункт *курение*? Если вы заядлый курильщик, то этот момент очень важен для вас.

В некоторых пособиях по трудоустройству советуют поинтересоваться, можно ли взять анкету с собой и заполнить ее дома. На мой взгляд, так стоит поступить, только если вы устраиваетесь в очень солидную компанию или на очень высокую должность. Во всех остальных случаях лучше всего выполнить эту работу сразу на месте. Поинтересуйтесь, где можно присесть (если сотрудник фирмы сам не догадался вам это предложить), достаньте ручку, которая, разумеется, есть у вас с собой, а также резюме и другие необходимые документы (в анкетах часто требуется указать паспортные данные, а изредка даже и номер диплома) и приступайте.

Как правило, анкеты кандидата направлены на выявление следующих сведений.

1. **Личные данные** (имя, фамилия, отчество, паспортные данные, семейное положение, количество и возраст детей, гражданство, прописка).
2. **Контактная информация** (адрес, телефон, желательное время и способ связи).

3. **Сведения об образовании** (среднее или высшее, техническое или гуманитарное, специальное или нет, а также наименование учебных заведений, даты обучения, специализация, профессия по диплому).
4. **Сведения о работе** – как правило, описываются три последних места (даты поступления и увольнения, наименование организации, форма собственности, род и/или сфера деятельности, ваша должность, должностные обязанности, причина увольнения).
5. Специальные **умения и навыки**. Этот пункт включает в себя “закрытые”, т.е. с заданными вариантами ответов, “полуоткрытые” и “открытые” вопросы (ответы вы полностью даете сами).

Владение оргтехникой (подчеркнуть): факс, ксерокс, мини-АТС, сканер, другое.

Степень владения компьютером (подчеркнуть): программист, опытный пользователь, пользователь, начинающий, не владею. Какие операционные системы использовали (перечислить)? Какими программами и в какой степени вы владеете (перечислить)?

Опишите свои профессиональные навыки.

6. Предполагаемый **уровень зарплаты**. Иногда просят указать два числа: минимальный и желаемый уровень или предполагаемый и желаемый. Бывает, что спрашивают о зарплате на последних местах работы. Отвечая на эти вопросы, будьте объективны. Как слишком завышенные, так и слишком заниженные суммы могут сработать против вас.
7. **Рекомендации**. Чаще всего этот пункт (если он есть) выглядит так: назовите трех человек, которые могут рекомендовать вас. Далее следует таблица, в которой надо указать ФИО рекомендуемого, название организации, где он работает, должность и контактный телефон. Но иногда встречается и такая форма – вам требуется поставить свою подпись под утверждением: *не возражаю против того, что все указанные мной данные могут быть проверены.*

Как показывает практика, относиться к этому пункту следует серьезно, но не слишком. Отказ от предоставления рекомендаций или от проверки наверняка вызовет подозрение. Но если вы заполните данную графу наравне с другими, то на нее, быть может, никто даже не обратит внимания.

Как правило, интерес к рекомендациям возникает в трех случаях:

- Трудоустройство в известную фирму и/или на ответственную должность.
- Поиск работы по специальностям, специфика которых требует рекомендаций (например, гувернантка, персональный водитель или, скажем, директор магазина).
- Ситуация, когда фирма (или специалист по кадрам) чрезмерно серьезно относится к подбору персонала.

В первых двух случаях дело, разумеется, не ограничится только лишь пунктом анкеты. Потребуется и рекомендательные письма, и, возможно, устные рекомендации от ваших бывших работодателей или других людей, занимающих солидное положение. В третьем, вероятно, все закончится звонком в одно из бывших мест службы. Поэтому, если вы еще работаете и не хотите попасть в трудное положение, имеет прямой смысл сообщить в анкете, что в ту организацию, где вы еще числитесь, лучше пока не звонить.

8. **Дополнительные сведения**. В этом пункте могут оказаться самые разные вопросы, в зависимости от фантазии составителя. Например:

- профессиональные достижения;
- личные достижения;
- готовность к командировкам;
- пожелания к графику рабочего дня, возможность работать сверхурочно;
- личные качества;
- хобби и увлечения;
- наличие водительских прав или загранпаспорта;
- здоровье;
- курение;
- рост и вес;
- сильные и слабые стороны вашей личности;
- что вы еще можете рассказать о себе?

Среди этих вопросов могут быть и очень заковыристые. Волноваться из-за этого не стоит, – как правило, ваши ответы на вопросы анкеты не столь значимы, сколь ответы на такие же вопросы во время собеседования. Но, разумеется, вы будете чувствовать себя гораздо увереннее, если подготовитесь к собеседованию и заранее решите, что будете отвечать в каких случаях. (О подготовке к собеседованию читайте главу 10).

Как видно из названных пунктов, почти все эти данные вы указывали в своем резюме, так что теперь оно будет вашим надежным помощником при заполнении анкеты. Как правило, в папке отдела персонала или кадрового агентства эти документы будут храниться вместе. И, разумеется, велик соблазн или вообще ограничить предоставление данных о себе одним резюме, или указывать в особенно пространных пунктах анкеты: см. в резюме. Но делать этого ни в коем случае не следует, на что есть три причины.

1. Во-первых, это просто невежливо. Скорее всего, специалист по персоналу и тем более руководитель предпочитает знакомиться с вашими данными в том виде, в котором это удобно ему, а не в том, в котором удобно вам.
2. Во-вторых, искусство составлять резюме на то и искусство, чтобы подать себя в самом выгодном свете, продемонстрировав свои сильные стороны и скрывая слабые. При заполнении анкеты подобные номера уже не проходят. Работодатель хочет четко знать, есть ли у вас подходящее образование и как называлась ваша последняя должность.
3. В-третьих, видно, что заполнить анкету должным образом вам было просто-напросто лень. А кто, скажите на милость, захочет брать на работу ленивого сотрудника?

Прикладывать к анкете *фотографию* совсем не обязательно, если только того не требует вакансия, на которую вы претендуете. Особенно это касается анкет кадровых агентств. Но, разумеется, если вы хотели бы устроиться именно в данную конкретную организацию, никто не мешает вам оставить в числе прочих данных и удачное фото – так вас лучше запомнят.

Не задавайте секретарю или менеджеру слишком много вопросов по поводу анкеты. На первый, как правило, отвечают охотно, на второй – уже с некоторым недовольством, третий вызовет раздражение, а четвертый заставит усомниться в ваших умственных способностях.

Когда же с вопросом о том, *как следует заполнять анкеты*, обращаются к консультантам по трудоустройству, те обычно отвечают одним словом: “Честно”.

Тестирование

В большинстве случаев приема сотрудника на работу до, после или во время собеседования ему предлагается несколько (а то и целая система) тестов – проверочных заданий. Самих тестов и даже их типов существует великое множество, и знать заранее, что именно вам

предложат, никак нельзя. Это целиком и полностью зависит от человека, проводящего собеседование. Как правило, каждый опытный кадровик или администратор владеет собственной “коллекцией” тестовых заданий, которая к тому же постоянно пополняется, и он старается держать свои наработки в секрете. Поэтому мы с вами в этой главе сможем обсудить только основные виды тестов, а уж с их конкретным воплощением вы будете иметь возможность познакомиться на собеседованиях.

Тесты делятся на типы по следующим критериям:

- форма: устные, письменные и практические (тесты-действия);
- предполагаемая система ответов: закрытые (вам даются варианты ответов и вы выбираете из них нужный) и открытые;
- широта охвата: общие и специальные, конкретные;
- направленность: профессиональные, личностные, интеллектуальные и т.д.;
- методы (вопросник, беседа, задание и т.д.);
- применяемые средства, например, компьютерные и те, чьи данные обрабатываются вручную;

И так далее, и тому подобное.

Профессиональное тестирование

Это, наверное, самый распространенный вид тестов. Не всякий работодатель готов верить соискателю на слово, что тот хороший специалист. Можно, конечно, почитать рекомендации повара-кондитера или позвонить бывшему клиенту переводчика. Но результат будет куда убедительнее, если первый на глазах у будущего начальства встанет за плиту и тут же испечет пирожки, а второй сядет за компьютер и переведет пару страниц иностранного текста на русский язык.

Отправляясь на собеседование, соискатель должен быть готов к тому, что его навыки и умения будут проверять. Менеджера могут попросить: “Уговорите меня купить вот эту ручку!”, кассиру и операционисту придется продемонстрировать умение считать (в том числе и в уме), секретарю – скорость печати и манеру общения по телефону, сервис-инженеру – умение ремонтировать и обслуживать оргтехнику и так далее. Причем границу между тестированием и бесплатным использованием вашего труда вам придется проводить самому. Обычно она определяется временем или результатом. Скажем, если будущего официанта попросят обслужить одного-двух клиентов, чтобы понаблюдать, как он ведет себя с посетителями, –

это нормально. Но если речь пойдет о нескольких часах, а то и о целом дне, то стоит спросить, оплатят ли вам эту работу.

Уровень знания языка и владения компьютером могут проверить не только у переводчика или у оператора ЭВМ, но и у любого специалиста, которому эти знания понадобятся в будущей работе. Причем чем солиднее организация, в которую вы устраиваетесь, чем более высокие требования предъявляются в ней к соискателям, тем выше вероятность, что вас будут тестировать, и тем больше вариантов проверки ваших профессиональных качеств будут предлагать.

Разумеется, далеко не всякий профессиональный опыт проверяется столь легко и столь наглядно. У финансового директора или, скажем, руководителя проекта нет никакой возможности продемонстрировать за четверть часа уровень своей компетенции. В этом случае в числе прочих методов отбора прибегают к системе профессиональных вопросов (как письменных, так и устных). Как правило, подобные тесты направлены на выявление не только уровня знаний соискателя, но и профессиональных характеристик, особенностей поведения в проблемных ситуациях и т.д.

Например, профессиональный тест для директоров магазина, разработанный совместно работодателем и психологом кадрового агентства, содержал такие вопросы:

Кто имеет право контрольной закупки: налоговая полиция или налоговая инспекция?

Какие документы необходимо запросить у поставщика продовольственных товаров?

По каким критериям вы будете отбирать сотрудников для приема на работу в ваш магазин?

Что вы будете делать, если заметите, что ваш продавец обсчитал покупателя на 10 рублей?

Особого рода профессиональное тестирование приходится проходить представителям тех специальностей, чья работа связана с интеллектуальной и/или творческой деятельностью. Как правило, такое тестирование носит название *творческого конкурса*.

Отборочные конкурсы и творческие задания

Хочу предупредить тех, кто еще не в курсе: **будьте очень осторожны со всякого рода творческими заданиями и конкурсами!** Последнее время появилось слишком много мошенников, стремящихся

использовать вас в своих целях. Вот несколько совершенно реальных случаев из жизни.

1. Некоторое время назад, когда я еще только начинала “трудиться на литературной ниве”, мне попалось объявление крупного издательского дома. На работу приглашались литературные редакторы и авторы, специализирующиеся на технической тематике. Меня привлекло замечание: “Опыт работы не требуется”.

Навела справки. Выяснилось, что издательский дом выпускает несколько специализированных журналов по отдельным отраслям техники, небольшими тиражами, но на хорошей бумаге и с приличными иллюстрациями.

Я, разумеется, оказалась не единственной, кто был приглашен на собеседование. В коридоре евроотремонтированного офиса терпеливо дожидались своей очереди еще несколько человек интеллигентного вида, в основном очень скромно одетых. Из любопытства я краем глаза заглянула в их анкеты: так и есть, слева – учительница русского языка и литературы, справа – сотрудник НИИ.

Собеседование вел развязный молодой человек с бегающими глазами. Между нами произошла приблизительно следующая беседа:

– Какая вакансия вас заинтересовала?

– Редактор.

– Однако судя, по вашему резюме, вы никогда не работали редактором.

– Да, я никогда не работала в такой должности, но мне несколько раз приходилось редактировать тексты, и мне это очень нравится. Я учусь в Институте журналистики и литературного творчества, в числе других посещаю и семинар по редактированию, и преподаватель отмечает мои способности. Кроме того, в объявлении было сказано, что опыт и не требуется.

– Получается, вы пришли к нам учиться?

– Получается, так.

– А вы понимаете, что за обучение надо платить?

– Простите?

– Но вы же платите за свое обучение в институте?

– Конечно. Это второе высшее образование, оно по закону не может быть бесплатным.

– Так и здесь. Первое время, ну, скажем, месяца три, пока вы будете обучаться, мы посмотрим, на что вы годитесь. А потом, если вы нам подойдете, можно будет говорить и о зачислении в штат.

– Правильно ли я поняла, что эти три месяца я должна работать бесплатно?

– Помилуйте, это не **вы работаете** бесплатно, а **мы вас учим** бесплатно! Может быть, у вас еще ничего и не получится, за что же вам деньги платить?

Разумеется, мы с тем молодым человеком так ни о чем и не договорились. Потом я узнала, что подобный подход – постоянная система работы этого издательского дома. Технари “в качестве обучения” писали статьи на нужные темы, гуманитарии приносили их текстам доступную для широкого читателя форму, а издательство выпускало журналы и процветало за счет “рабов”. Через три месяца с людьми расставались и набирали новых.

2. Рекламное агентство, где работал мой приятель, было реорганизовано, и несколько специалистов оттуда были вынуждены искать работу. Не сговариваясь, мой приятель и один из его сотрудников, по имени Андрей, отправили свои резюме в одну и ту же риэлтерскую фирму, где требовался специалист по рекламе. Им предложили принять участие в творческом конкурсе и дали задание – изготовить рекламную листовку для данной фирмы. Приятель прислушался к моим советам и отказался от конкурса, а Андрей согласился и выполнил необходимую работу. Он, как и было условлено, отправил результат своих трудов по электронной почте, однако приглашения на собеседование так и не последовало. Через несколько месяцев в почтовых ящиках дома, где я живу, оказалась реклама той самой риэлтерской компании. Листовка показалась мне знакомой. Мы с приятелем не поленились и разыскали Андрея, который уже давно устроился на работу в известную торговую фирму. Увидев листовку, он был возмущен до глубины души. Текст на ней был другой, но идея и дизайн – его. И хотя у Андрея даже сохранились доказательства, подтверждающие авторские права (компьютерный файл), подавать в суд он все-таки не стал. А зря. Имел полное право.

3. Буквально вчера я разговаривала со своей тезкой – актрисой детского театра. Они с мужем, как и многие их коллеги, активно подрабатывают проведением всевозможных праздников и считаются, вполне заслуженно, одним из лучших актерских дуэтов “Дед Мороз и Снегурочка” в Москве. Лада пожаловалась, что за последнее время, в преддверии Нового года, ее просто одолели “шпионские” телефонные звонки. Невесть откуда взявшиеся клиенты, сославшись на каких-то дальних знакомых, приглашают провести новогодний праздник для сотрудников фирмы или елку для их детей, но для начала требуют предоставить в письменном виде полный сценарий торжества, включая описание игр и шуток. Лада сообщила мне, что подобная практика – совсем не редкость в актерской среде. Многие из ее собратьев по “индустрии развлечений” попались на эту удочку и поделились своими идеями и опытом с потенциальными работодателями. После

этого работодателей и след простыл, а доверчивые господа актеры имеют счастье слышать или лицезреть свои наработки в самых разных местах, включая радио и телевидение. Разумеется, авторство нигде не указывается, и платить за него никто не будет.

Жертвами подобного мошенничества могут оказаться журналисты, редакторы, специалисты по рекламе, художники, дизайнеры, программисты, педагоги, ученые... Любую собственную наработку, любое ноу-хау, будь то экологическая концепция, идея телевизионной программы или оригинальный рецепт коктейля, могут похитить под предлогом выгодного предложения работы. А если человек обладает высоким интеллектом и творческими способностями, всегда может найтись кто-нибудь, кто захочет этим бесплатно воспользоваться. Нередко “липовым” бывает отборочный конкурс даже для соискателей руководящих должностей. Разработанные ими бизнес-планы или предложения по рационализации работы компании идут в дело, а самим кандидатам вежливо отказывают по той или иной уважительной причине.

Разумеется, это не значит, что вы, как соискатель, должны отказываться от какого-то ни было участия в отборочных конкурсах. Но все же старайтесь выбирать такие задания, которые не имеют слишком уж прямого отношения к данной конкретной организации. И если во время конкурса на соискание вакансии менеджера курсов английского вас попросят провести маркетинг рынка услуг по обучению иностранным языкам, то предложите провести маркетинг компьютерных курсов.

Представителям творческих профессий лучше всего также иметь *портфолио* (банк собственных творческих работ – статей, рисунков, клипов и т.д.).

Психологическое тестирование

Иногда при приеме на работу представитель организации будет проверять не только ваши профессиональные знания и умения, но и психологические или психофизиологические качества. Для этого используется психологическое тестирование.

Наверное, каждый человек слышал о той роли, которую играли психологические тесты (и их результаты) на Западе, в основном в США, где-то начиная с середины двадцатого столетия. Разумеется, такая сфера жизни, как работа с персоналом и прием новых сотрудников, оказалась одной из самых подходящих для применения всевозможных методик. До нас мода на тестирование при трудоустрой-

стве докатилась, как всегда, с опозданием (первые опыты относятся к концу 70-х годов) и в несколько измененной форме. И сейчас, когда прогрессивные психологи (как зарубежные, так и отечественные) уже давно ставят под сомнение надежность результатов тестирования, работодатели, наоборот, все еще тяготеют к подбору персонала “по науке”.

Никому не приходит в голову оспаривать правомерность тестирования физических и психофизиологических свойств кандидата при приеме на ту или иную специфическую работу. Благо наличие или отсутствие тех или иных свойств выявляется достаточно легко, а их необходимость не вызывает сомнений. Скажем, музыкант должен обладать абсолютным слухом, космонавт – железным здоровьем, у авиадиспетчера должна быть мгновенная реакция, а у промышленного верхолаза – отличное состояние вестибулярного аппарата. Впрочем, и проверять эти качества берутся только специалисты. Что же касается психологических черт, то здесь дело обстоит несколько иначе. К сожалению, некоторые работодатели не видят принципиальной разницы между заключением профессионала и самостоятельно проведенным тестированием, между адаптированной психологической методикой и тестом из развлекательного журнала, между специалистом-психологом, подготовленным в солидном вузе, и выпускницей трехгодичного колледжа, имеющей в дипломе ту же специальность.

Для квалифицированного психолога результаты теста являются не окончательным, не подлежащим обжалованию приговором, а лишь одним из элементов мозаики, из которых складывается общая картина. Специалист **всегда** использует не один тест, а целую батарею методик, включающих не только тесты в буквальном понимании (вопросы, задачи, рисунки и т.д.), но и беседу, наблюдение и многое другое. Наблюдая за тем, как вы заполняете бланк или рисуете “несуществующее животное”, профессиональный психолог подмечает, как вы ведете себя при этом, с какой скоростью работаете, обращаетесь ли за помощью, комментируете ли происходящее и т.д. и т.п. Результат этого наблюдения даст чуть ли не половину информации, полученной во время тестирования.

Причина психологического тестирования при приеме на работу, как правило, одна: стремление работодателя не “покупатькота в мешке”, а составить хоть малейшее представление о том, что за человек пришел к нему устраиваться. При этом намереваются получить ответы на такие вопросы:

1. Является ли соискатель психически здоровым человеком? Почему-то нашим отечественным кадровикам очень понравился

тест ММРП на 556 вопросов. При помощи этой методики действительно можно выявить патологию, но только в крайней степени. (Сомневаюсь, что человек, у которого столь не в порядке голова, явится как ни в чем не бывало на собеседование и будет абсолютно нормален в общении.) Самое интересное, что данный тест имеет еще одну особенность – он отлично работает как профориентационный, выявляющий предрасположенность к той или иной профессиональной деятельности. Но почему-то в этом качестве он практически не используется.

2. Обладает ли кандидат личными качествами, являющимися, с точки зрения работодателя, необходимыми или, по крайней мере, желательными для данной специальности? Каждому ясно, что бухгалтер должен быть внимательным и скрупулезным, а менеджер по работе с клиентами – контактным и приятным в общении.
3. Насколько умен (сообразителен, эрудирован, склонен к абстрактному, творческому или логическому мышлению и т.п.) данный кандидат? Для ответа на этот вопрос используются интеллектуальные тесты.
4. Какие черты проявит соискатель, оказавшись в данном коллективе? Предпочитает он работать в одиночку или в команде, умеет ли находить общий язык с людьми, адаптироваться к обстановке, не склонен ли к конфликтам и т.д.? Если он будет руководить, то какой стиль руководства выберет?
5. Каковы его карьерные устремления, мотивация, система ценностей?

Словом, если вам предложили пройти психологическое тестирование, в этом нет ничего из ряда вон выходящего. Воспринимайте это как дополнительную возможность получить новую информацию и о себе, и об организации: какие именно тесты предлагаются, как и кем проводится тестирование, как происходит обратная связь и тому подобные детали могут добавить некоторые штрихи в общую картину. Одно дело, когда сам кадровик просит вас ответить на вопросы теста из брошюры, и совсем другое – когда вашим тестированием занимается Assessment Centre (оценочный центр), где вам придется в течение нескольких дней принимать участие в семинарах, деловых играх, дискуссиях и т.д.

При заполнении тестов будьте самим собой, не старайтесь давать ожидаемых ответов и пытаться подстроиться под некий стереотип. Во-первых, многие профессиональные тесты специально устроены

так, чтобы “раскусить” неискренних испытуемых. А во-вторых, все равно не угадаете, что именно может понравиться тому, кто проводит тест.

Однажды мне случилось проводить тестирование соискателей на вакансию начальника отдела рекламы. Один из использовавшихся тестов представлял собой набор рисунков, изображающих проблемные ситуации. Испытуемому требовалось подписать свой вариант ответа, который он дал бы, оказавшись в таком положении. На одной из картинок был изображен грозный гаишник (простите, гибдедешник), вопрошающий: “О чем вы думали, проезжая мимо школы со скоростью 100 км в час?” Кандидаты отвечали: “Прошу прощения, я не заметил знака!” или “Вы, наверное, ошиблись, я не превышал скорости”. Победитель конкурса дал ответ, который привел в восторг и меня, и директора компании: “Я думал: век бы эту школу не видеть!”

Как часто указывается в инструкциях к тестам, в них нет правильных и неправильных, хороших и плохих ответов. Поэтому отвечайте первое, что приходит вам в голову.

Тесты бывают разные

Было бы ошибкой считать, что тестирование при приеме на работу ограничивается только проверкой скорости печати и ответами на вопросы “шестнадцатифакторной методики диагностики личности”. Частенько работодатели проверяют кандидатов особенными способами собственного изготовления, проявляя при этом чудеса хитрости и изобретательности.

Так, у одной страховой компании, снимавшей офис в небоскребе, был специальный договор с сотрудниками бюро пропусков. Те специально задерживали соискателей на четверть часа, наблюдали за их поведением, а потом докладывали кадровику. Кандидаты, которые проявляли признаки раздражения (тем более начинавшие скандалить), считались неподходящими.

В другой фирме, торговой, расположенной крайне неудачно, соискателям вакансий менеджеров “забывали” объяснить, как проехать. Количество минут, на которые кандидат опаздывал, бродя по окрестностям в поисках здания, было обратно пропорционально его шансам попасть на работу.

Очень распространена и такая методика проверки: вас как будто игнорируют. Секретарь или специалист по персоналу не предлагает вам пройти, сесть, снять верхнюю одежду. Или еще того хуже:

продолжает заниматься своими делами, словно вас вообще не существует. В этой ситуации, вне зависимости от того, с чем вы столкнулись, со своеобразным методом проверки или отсутствием элементарной культуры, следует брать инициативу на себя:

– *Добрый день, как мне найти Шахерезаду Степановну?*

– *Здравствуйте! Моя фамилия Ржевский, мне назначено собеседование на пять часов. Могу я войти или подождать, пока вы освободитесь?*

– *Вы позволите, я присяду?*

– *Куда я мог бы повесить плащ?*

Случается и такое: вас просят подождать и оставляют одного в пустой комнате. В это время открывается входная дверь и входит клиент (подставной или настоящий). Что делать в таком случае? На мой взгляд, подходить к нему и спрашивать: “Чем могу помочь?” следует только тогда, когда вы хорошо знакомы с ассортиментом товаров или услуг этой фирмы. Во всех остальных вариантах не торопитесь проявлять активность. Если дело происходит в большом торговом зале, пусть покупатель все обойдет и осмотрит образцы, стенды и т.д. Даже если вы находитесь в маленьком офисе, лучше, чтобы первым заговорил вновь прибывший. (Быть может, окажется, что это вовсе не клиент, а ваш конкурент, кандидат на ту же вакансию.) В любом случае с доброжелательной улыбкой поздоровайтесь и попросите подождать.

Направляясь на собеседование, будьте готовы, что вас будут испытывать на прочность. А уж какой метод выберет работодатель – этого узнать заранее не дано. Стало быть, не стоит и готовиться заранее. Просто хорошенечко отдохните накануне и постарайтесь как следует выспаться.

Глава 10. Вас пригласили на собеседование

*Типы собеседований. Как готовиться к собеседованиям.
Накануне. Первое впечатление. Что поможет вам выиграть на собеседовании. С чего начинается собеседование.
Спрашивайте – отвечаем. Трудные ситуации на собеседовании.
Настал ваш черед задавать вопросы. Как заканчиваются собеседования. После собеседования.*

Типы собеседований

Собеседование (иногда его еще называют *интервью*, так как в большинстве случаев разговор протекает не в форме диалога, а в форме вопросов работодателя и ответов соискателя) является одним из необходимых элементов процесса трудоустройства. Можно обойтись без составления резюме, без заполнения анкет, без тестирования и даже, в отдельных случаях, без телефонных переговоров, но устроиться на работу и не пройти при этом собеседование, хотя бы формальное, вам никак не удастся. Именно поэтому специалисты по подбору персонала уделяют этой теме такое внимание в своих консультациях и публикациях по данной проблематике. Существуют даже отдельные пособия, рассказывающие только о том, как лучше всего проходить собеседования.

Типы собеседований разделяют по следующим признакам:

- место проведения: организация или кадровое агентство;
- порядковый номер (первое, второе, третье и т.д.). Чем крупнее и солиднее организация, куда вы устраиваетесь, тем больше собеседований вам придется пройти;
- уровень специалиста, проводящего собеседование. Это может быть: менеджер кадрового агентства, сотрудник отдела кадров фирмы, начальник отдела, руководитель организации и т.д. Опять же чем солиднее компания и выше должность, тем больше инстанций последовательно проходит соискатель;
- количество соискателей, принимающих участие в собеседовании: индивидуальное или групповое. Последнее вполне оправ-

данно, если вы устраиваетесь, например, в “Макдоналдс”. Но массовое собеседование, проводимое для соискателей вакансии руководителя отдела, выглядит уже подозрительно;

- количество интервьюеров (тех, кто ведет собеседование): индивидуальное или коллегиальное. Во втором случае с вами одновременно могут беседовать двое, трое и даже больше людей;
- структура собеседования: жесткое (четко по установленному плану или же строго по заданной теме) или же свободное, допускающее те или иные отклонения от намеченного, беседы на отвлеченные темы и т.д.

Как готовиться к собеседованиям

В отличие от психологического тестирования, готовиться к собеседованию не только можно, но и нужно. Конечно, бывают и чудеса. Случается, что соискатель, совершенно случайно попавший на интервью и абсолютно к нему не подготовленный, успешно проходит собеседование и оставляет позади других кандидатов, проделавших большую предварительную работу. Подобные ситуации напоминают байки из студенческой жизни про сданные “дуриком” экзамены. И все же каждый, кому когда-либо приходилось учиться, знает, что у того, кто тщательно готовился накануне и хорошо занимался в течение семестра, намного больше шансов получить хорошую отметку.

Поэтому, если вы действительно заинтересованы в том, чтобы найти достойную работу, постарайтесь подготовиться к собеседованию. А чтобы приглашение приехать в организацию не застало вас врасплох, о многих вещах стоит подумать заранее, как только вы решите заняться поиском работы.

1. **Внешний вид.** Начните с продумывания “формы одежды”. Думаю, то, что на собеседовании нужно выглядеть прилично, ни для кого не является новостью. Универсальный стиль – строгий и деловой. Если вы придете в организацию, где все носят джинсы и свитера, одетым в костюм, то не случится ничего страшного. А вот случаев “отсева” соискателей, явившихся в футболках или кроссовках туда, где принят “офисный” стиль, я знаю великое множество. Не забывайте о том, что внешний облик складывается не только из одежды, обуви, аксессуаров, прически, маникюра и макияжа, но еще и из множества мелких деталей, включая сумку и все ее содержимое – ручку, носовой платок и т.д.

2. **Манера поведения.** Как бы удачно вы ни оделись и ни постриглись, помните, что участвовать в собеседовании будет не ваша фотография, а вы сами. Облик человека неотделим от его жестов, мимики, походки, улыбки, голоса, интонаций, манеры вести себя. Каждому из нас полезно периодически наблюдать за собой со стороны, например, при помощи видеозаписи. Если такой возможности нет, то попросите самого критически настроенного из ваших знакомых разыграть с вами ситуацию собеседования и оценить вашу манеру поведения, склонность к жестуляции, умение улыбаться и т.д. Специалисты советуют также записать свою речь на магнитофон (допустим, рассказ о своей профессиональной деятельности или ответы на возможные вопросы), внимательно послушать и сделать выводы. Очень помогают и упражнения перед зеркалом. Например, выберите позы, в которых чувствуете себя наиболее уверенно, и оцените себя в разных ракурсах. Какие из этих поз наиболее украшают вас и придают вам вид уверенного и компетентного человека? То же самое можно сказать и о мимике. Понаблюдайте за собой сами или попросите последить близких: какое у вас выражение лица, когда вы удивлены, озадачены или размышляете? Не следует ли поработать над собой еще и в этом направлении?
3. **Культура речи.** Даже если ваш собеседник с первого взгляда производит впечатление “чисто конкретного пацана”, не всегда стоит говорить с ним на его языке. Во всех же остальных случаях неграмотная речь может стать причиной отказа.

Мне доводилось сотрудничать с директором по персоналу, которая при первом же разговоре вынуждала собеседника несколько раз произнести слово “звонить” в той или иной форме. И если соискатель делал ударение на первом слоге, то на работу его не брали.

Другой случай: работая в кадровом агентстве, я подбирала персонал для торговой фирмы. Среди кандидатов на вакансию менеджера был молодой человек с подходящим опытом. Но от встречи с ним у меня осталось очень странное впечатление: его речь сплошь состояла из сленговых молодежных словечек. Кое-как объяснившись с кандидатом (значения некоторых слов, например “мазовый”, мне даже пришлось потом узнавать у дочери), я поделилась своими сомнениями с сотрудником компании. Он задумался: “Вы говорите, мороженым торговал? Ну, ладно, тогда присылайте, посмотрим...” Говорят, на собеседование

с этим соискателем, как на спектакль, собралось чуть ли не полфирмы. Но на работу приняли не его, а совсем другого человека, у которого даже не было столь подходящего опыта, но зато была грамотная речь.

Вывод: как сказано в пьесе Бернарда Шоу “Пигмалион”, следить надо не только за тем, *как* вы говорите, но и за тем, *что* вы говорите.

4. **Культура поведения и этикет.** К сожалению, подавляющее большинство наших современников, особенно молодежи, считает правило хорошего тона неким атавизмом, пережитком прошлого. А это большая ошибка. Вы можете проиграть конкурс только из-за того, что забудете пропустить вперед специалистку по подбору персонала или несколько раз случайно позволите себе при разговоре перебить собеседника. Кроме общепринятых правил культурного поведения существует еще и так называемый деловой этикет, регулирующий взаимоотношения на службе: кто кому должен подавать руку первым, стоит ли вставать, когда в кабинет входит начальник, надо ли стучаться в закрытую дверь и так далее. Вы нисколько не повредите себе, если продемонстрируете при собеседовании знание делового этикета.
5. **Необходимые документы.** Запаситесь приличного вида папкой и сложите в нее паспорт, диплом(ы), трудовую книжку, несколько экземпляров резюме, рекомендательные письма, а также, если считаете нужным, фотографии, грамоты, профессиональные свидетельства и т.д. Представители творческих специальностей всегда подготавливают для собеседования еще и образцы своих трудов: статьи, рисунки, буклеты, фотографии, видеокассеты, т.е. *портфолио*.
6. **Психологическая подготовка.** Вспомните весь свой прошлый опыт – как вы сдавали экзамены, разговаривали с начальством, вели переговоры, заключали договоры? Когда вам это особенно удавалось? Что помогло достичь успеха? Ответ может удивить даже вас самого. Быть может, в тот раз вы просто-напросто хорошо выспались. Или прошли часть пути от дома пешком. Или на вас были новые туфли, которые вам очень нравились. Или накануне встретились с человеком, который вам очень симпатичен. Или у вас был с собой талисман. Или... Словом, стоит использовать любую мелочь, которая сможет поднять вам настроение и придать уверенности в себе.

Одни специалисты советуют ни в коем случае не сомневаться в успехе, другие – заранее подготовиться к возможной неудаче. Лично я примыкаю к тем, кто декларирует принцип: “Надейся на лучшее, а готовься к худшему”. И тогда после собеседования вы, подобно героине Артура Хейли, сможете сказать себе: “Все вышло, конечно, не так хорошо, как я надеялась, но зато не так скверно, как я опасалась”.

7. **Возможные вопросы.** Говорят, что самый удачный экспромт – это тот, который хорошо подготовлен. Будет лучше, если ни один из заданных работодателем вопросов не будет для вас неожиданностью. Конечно, нет предела человеческой изобретательности, но все-таки круг тем, которые может обсуждать работодатель с соискателем, достаточно ограничен. А значит, продумать заранее, что бы вы могли сказать в той или иной ситуации, вполне в ваших силах.

В этой главе собрано большинство возможных вариантов вопросов, которые могут прозвучать на собеседовании (или тем, которые могут быть затронуты). Но очень вас прошу, используйте эту информацию **творчески**. Поскольку, как я уже говорила, популярных статей и специальной литературы о собеседованиях очень много, то вопросы эти давно стали известны как работодателям, так и соискателям. А так как пособия не только сообщают, о чем вас могут спросить, но и рекомендуют, как следует отвечать, то дело доходит до курьезов, особенно если оба собеседника готовились к интервью по одной и той же книжке.

Году в 97–98-м статьи по проблемам устройства на работу рекомендовали, например, ответ на вопрос о слабых сторонах личности превращать в описание своих достоинств и отвечать что-нибудь вроде: “Я слишком много работаю, и мои домашние обижаются, что я посвящаю им мало времени”. Видимо, соискатели слишком буквально отнеслись к этим рекомендациям, потому что вскоре интервьюеры уже просто взвыли от подобных ответов. Согласно новейшим веяниям, отвечая на такой вопрос, все-таки стоит сказать о недостатках, но о самых безобидных, вроде тех, что вы очень любите сладкое или вам трудно вставать по утрам.

8. Выучите основное правило поведения на собеседовании: **старайтесь всегда и во всем соблюдать золотую середину**. Да, конечно, опаздывать нехорошо, но если вы явитесь в организацию за полчаса или больше до назначенного срока, поломаете все планы своему собеседнику или будете слоняться по коридорам,

как тень отца Гамлета, то это будет не намного лучше. Никто не возьмет на работу профессионально непригодного сотрудника, но излишняя демонстрация компетентности также вызывает подозрения: если он такой прекрасный специалист, а его бывшая организация все-таки рассталась с ним (или готова расстаться), значит, с ним что-то не то. И неизвестно, что больше выведет интервьюера из себя – цедимые сквозь зубы ответы в телеграфном стиле или пространные монологи с живописными подробностями, растягивающиеся на добрых полчаса. Кстати, на языке специалистов по персоналу собеседник, тяготеющий к первому типу ответов, именуется “партизан”, а ко второму – “Кот Баюн”.

Накануне

Иногда приглашение на собеседование сваливается как снег на голову. Например, вы звоните по объявлению и слышите: “Приезжайте прямо сейчас!” Или менеджер кадрового агентства, переговорив с вами, сразу же предлагает вам отправиться на фирму. Но чаще всего специалисты по персоналу, приглашающие на встречу, все-таки дают соискателю некоторый тайм-аут. Во всяком случае, время собеседования в большинстве случаев можно согласовать и выгадать один-два дня, особенно если у вас уже есть другие планы.

Конечно, у тех, кто ищет работу по ходовой специальности и/или посещает организации поточным методом, не будет никакой возможности узнать что-либо о том месте, куда он направляется в очередной раз. Но тем, кто рассматривает предположительные варианты как штучный товар, весьма желательно перед поездкой на собеседование получить хоть какую-нибудь предварительную информацию. Лучший источник для этого – Интернет. Воспользуйтесь поисковой системой, и в вашем распоряжении окажутся все возможные сведения. Если же доступа в виртуальные миры нет, пойдите в библиотеку и пролистайте рекламные или профильные издания. Любому представителю фирмы, не только руководителю, приятно будет услышать, что о его компании что-то известно “широким массам”.

Тщательно продумайте свой внешний вид с поправкой на возможные погодные условия. Что вы будете делать, если с утра вдруг зарядит неспрогнозированный дождь или неожиданно похолодает? Подготовьте все необходимые вещи и документы, не забудьте запасную ручку и блокнот для записей.

Даже если вам подробно объяснили, как следует добираться, все равно уточните маршрут по карте. Рассчитайте предположительное время на дорогу и приплюсуйте к нему еще четверть часа на разные непредвиденные обстоятельства.

Запаситесь временем. Учтите, что собеседование может закончиться за двадцать минут, а может и растянуться на несколько часов. И даже если встреча назначена на 14.00, все-таки договоритесь с тем, кто может забрать ребенка из сада. Если вы еще работаете, то постарайтесь освободить хотя бы полдня или максимально сдвигайте собеседование на вечер.

Еще раз просмотрите список возможных вопросов и продумайте предполагаемые ответы с учетом специфики организации, в которую вы едете. Накануне собеседования постарайтесь как следует отдохнуть. Отложите стирку или починку кухонного крана до завтра – потерпят один день, ничего с ними не случится. Лучше почитайте любимую книгу или посмотрите по телевизору хороший фильм и ложитесь спать пораньше.

Первое впечатление

Самое подходящее – это появиться на собеседовании минут за 10–15 до назначенного срока. Во-первых, во многих организациях существует пропускная система, и, стало быть, понадобится некоторое время на оформление пропуска. Во-вторых, у вас будет возможность отдышаться, привести себя в порядок и немного осмотреться.

Не знаю, как вас, а меня всегда веселят призывы: *не опаздывайте!* По-моему, ни один человек в здравом рассудке (речь идет не о барышнях, собирающихся на первое свидание, а о соискателях) никогда не сделает этого нарочно. Просто есть люди, которые при всем своем желании не могут прийти вовремя, так уж они устроены. И пока этот психологический феномен дожидается своего исследователя, я могу посоветовать только одно: если вы все-таки опоздали, не стоит акцентировать на этом внимание. Если речь идет о нескольких минутах, то этого могут просто не заметить. Но даже в случае опоздания на больший срок гораздо достойнее вести себя так, словно ничего не случилось, чем оправдываться. Маловероятно, что собеседник начнет разговор с учительского вопроса: «Почему вы опоздали?» (Не сомневаюсь, что у вас уже существует неоднократно проверенное оправдание на этот счет.) Скорее всего, он просто возьмет факт опоздания на заметку и начнет собеседование. А ваша задача – создать столь бурный поток благоприятных впечатлений

о себе, чтобы такая досадная мелочь, как опоздание, просто утонула в нем.

В обратном случае (когда опаздывает собеседник и ждать приходится вам) нет ничего хуже, чем возмущаться. Используйте время ожидания для того, чтобы осмотреться, оценить обстановку, познакомиться с буклетами на столах, почитать информацию на стендах, понаблюдать за сотрудниками организации, послушать разговоры. Если у вас с собой последний номер журнала «Деньги» или томик Поля Элюара, можно их достать, но чтение газеты «СПИД-Инфо» или любовного романа лучше отложить до другого часа.

Если хотите произвести хорошее впечатление, то будьте доброжелательны и любезны со всеми, начиная с охранника или вахтера. Быть может, ваш потенциальный руководитель перекинется с ними парой слов, и тогда фраза: «Что это за грубиян к вам сегодня приходил?» явно не добавит вам шансов. Что же касается секретарей, помощников и других сотрудников, то их мнение спрашивают по крайней мере в половине случаев.

Когда секретарь пригласит вас пройти в кабинет, обязательно поинтересуйтесь, как зовут вашего будущего собеседника и какую должность он занимает. Напрягитесь изо всех сил, но имя и отчество постарайтесь запомнить. Если у вас совсем плохая память, воспользуйтесь каким-нибудь специальным приемом. Например, вспомните персонаж какого-нибудь фильма, у которого было такое же имя, и вашу учительницу географии с таким же отчеством.

Часто бывает, что при вызове на встречу соискателю говорят имя будущего собеседника, но не называют должности. А это также очень важный момент, ведь в зависимости от того, с кем предстоит собеседование, придется выбирать и тактику разговора.

Не забудьте уточнить должность собеседника. Так и спросите у секретаря: «*Добрый день, меня пригласили на собеседование к Веронике Несмыкальской. Будьте любезны, подскажите, пожалуйста, где ее можно найти и какую должность она занимает в вашей компании?*»

Юлия устраивалась в коммерческую организацию на должность заместителя главного бухгалтера. Ее направили на собеседование с некоей дамой, державшей себя несколько высокомерно и сразу вывалившей на собеседницу целый ворох сугубо профессиональных вопросов. «Видимо, это главный бухгалтер», – решила про себя Юлия. После разговора собеседница заявила: «Вы нам не подходите, у вас слишком мало опыта». Через некоторое время Юле вновь предложили вакансию в той же самой фирме,

на этот раз через кадровое агентство. В беседе с менеджером Юля выяснила, что та высокомерная дама была не главным бухгалтером, а его замом, т.е. занимала ту самую должность, которая была объявлена вакантной. Уставший от ее трудного характера руководитель решил произвести замену, но не придумал ничего умнее, чем доверить отбор претендентов ей же самой. И только после того, как среди нескольких десятков кандидатов по совершенно необъяснимым причинам не нашлось ни одного подходящего, руководство решило обратиться в кадровое агентство.

Словом, если вы услышите, что госпожа Несмыкальская – это не инспектор отдела кадров и не помощник руководителя, а, скажем, офис-менеджер, как и вы, то не постесняйтесь спросить: *“Компании требуется еще один офис-менеджер? Или госпожа Несмыкальская уходит на повышение?”* и очень внимательно прислушайтесь к ответу.

Стучаться в дверь, даже если она закрыта, в учреждениях не принято. Достаточно заглянуть и поинтересоваться, можете ли вы войти. И разумеется, сразу же поздороваться. Помните, значение имеет даже то, как вы войдете в комнату. Как-то в книге о подростках, написанной чешским психологом, мне попала фраза: “Парень еще только стоит в стороне и ковыряет землю носком ботинка, а девушка уже всегда знает, что ответит ему, когда тот подойдет”. Судя по опыту, подобное явление можно наблюдать и в психологии работодателя. Впечатление о человеке часто складывается в самые первые минуты знакомства.

Поэтому специалисты рекомендуют в первый момент встречи вести себя так, чтобы собеседник почувствовал себя хозяином, принимающим гостя. Поинтересуйтесь, куда можно повесить одежду, уточните, куда можно сесть. Лучше всего сидеть на стуле, а не в кресле, чтобы ваши взгляды были на одном уровне. Психологи не рекомендуют садиться рядом, такая позиция удобна для дружеской или сердечной беседы “по душам”, но не подходит для делового разговора. Сядьте визави, так, чтобы оказаться друг напротив друга, но лучше не лоб в лоб (считается, что такое расположение вызывает желание спорить и вообще всячески противостоять друг другу), а чуть наискосок от собеседника. И если вам предлагают заведомо неудобное место, а в комнате есть другие, вполне допустимо спросить: “Вы позволите, я лучше сяду сюда?”

Сядьте уверенно, на весь стул, а не на краешек. Сумку или портфель поставьте на соседний стул или на пол, папку можно положить на стол. Ни в коем случае не кладите свои вещи за спину, –

они обязательно с грохотом упадут посреди разговора, да и сидеть вам придется как птичке на жердочке. Руки можно положить на стол, на колени или на подлокотники. Главное, следите, чтобы руки были в покое, ничего не теребите, не сжимайте, не постукивайте пальцами по столу. К сожалению, очень немногие люди умеют украсить себя движением. И если вы к ним не относитесь, постарайтесь избегать излишней жестикуляции при разговоре, особенно разного рода “нервных” движений. Учтите, например, что ноги не менее, чем руки, выдают волнение. Если они видны собеседнику, то за ними также придется следить. Но даже если вас разделяет стол, все равно не следует отстукивать по полу африканские национальные ритмы.

Не спешите тут же, с места в карьер, начинать разговор, если ваш собеседник молчит. Подержите паузу, присмотритесь друг к другу. О том, что не стоит прятать глаза при разговоре, написаны уже целые тома. А так как постоянный и пристальный контакт взглядов не многим лучше (если не хуже), то специалисты рекомендуют смотреть собеседнику на верхнюю часть переносицы или в точку между бровей.

Как быть, если на первом же собеседовании вам предложат чашку чая или кофе? С одной стороны, отказ может быть воспринят как неуверенность в себе, с другой – есть опасность от волнения сделать что-нибудь не то. На мой взгляд, все-таки лучше отказаться, но сделать это с достоинством. Впрочем, к нашему с вами счастью, такие предложения на первых собеседованиях бывают крайне редко. Куда чаще приходится сталкиваться с гамлетовской проблемой: “Курить или не курить?” Положительным ответ на этот вопрос может быть лишь тогда, когда:

- а) собеседник сам курит;
- б) он предлагает вам закурить;
- в) курение действительно поможет вам чувствовать себя увереннее;
- г) у вас с собой свои сигареты и своя зажигалка, и вы легко можете достать и то и другое, не копаясь в сумке и не хлопая себя по карманам.

Если хоть одного из этих пунктов недостает, то от курения лучше воздержаться. А если интервьюер начинает беседу с того, что придвигает вам девственно чистую пепельницу и предлагает: “Кури-те!”, а сам и не думает доставать сигареты, то это вполне может оказаться подвохом, своеобразной проверкой. Даже если вы курите, то лучше всего ответить: “Нет, спасибо”, не вдаваясь в подробности.

Что поможет вам выиграть на собеседовании

Когда идет отбор резюме (анкетных данных), то решающую роль в нем играют факты – профессиональный опыт, навыки, образование и т.д. Но даже здесь, как мы с вами уже говорили, присутствует психологический фактор. Подсознательно человек, работающий с документами, может сделать выбор в пользу того, кто учился в том же вузе, работал в знакомой организации или даже живет в том же районе. И наоборот, так же неосознанно отвергнет того, кто носит фамилию злейшего врага или чей день рождения совпадает с датой недавно пережитого развода. Когда же происходит реальная встреча лицом к лицу, то психологический аспект, особенности восприятия одного конкретного человека другим, выходит на первое место.

Разумеется, умением управлять подобной ситуацией и искусством использования ее в своих интересах владеют только немногие. Но попытаться применить некоторые психологические приемы, разработанные специалистами, вполне под силу каждому. Уверяю вас, это совсем не так сложно, как может показаться на первый взгляд.

1. Вам известна должность собеседника, а значит, и его **задачи**. Перед вами может быть:
 - сотрудник кадрового агентства, которому надо закрыть заявку и получить за это деньги;
 - представитель кадровой службы организации;
 - психолог (работник организации или приглашенный со стороны);
 - будущий коллега, занимающий должность такого же уровня (в небольших фирмах проводить первое собеседование нередко поручается именно им);
 - специалист, чье место вам предстоит занять: с его согласия (например, он переходит в другую организацию) или без него;
 - начальник того отдела, в котором по тем или иным причинам образовалась вакансия;
 - руководитель нового проекта;
 - помощник руководителя, решающий кадровые вопросы (от секретаря до исполнительного директора);
 - сам руководитель организации (например директор).

В каждом из возможных вариантов требуется индивидуальный подход. Например, в разговоре со специалистом по кадрам вовсе не стоит погружаться в глубины профессиональной специфики и через

слово перемежать свою речь соответствующей терминологией, достаточно просто создать впечатление компетентного человека. Будущему коллеге стоит продемонстрировать себя, как подходящего члена коллектива, который сумеет вписаться в уже сложившуюся команду, для руководителя важно и то, каким вы будете подчиненным, насколько вы исполнительны, склонны или не склонны подчиняться и так далее.

2. Лично я с большим сомнением отношусь к разного рода психологическим изыскам, якобы позволяющим по одним только внешним наблюдениям составить представление о характере человека или отнести его к тому или иному типу, предполагающему определенную систему общения. Если у вас другое мнение и вы увлекаетесь, например, соционикой или физиогномикой, то собеседование – это отличная возможность попрактиковаться в вашем хобби. Всем же остальным психологи рекомендуют следующее.
 - Обращать внимание не только на то, что собеседник говорит, но и на все остальное его **поведение**. По утверждениям специалистов, до 80% информации, передаваемой от одного человека к другому, содержится не в словах, а в интонациях, выражении лица, сопровождающих жестах, положении тела и т.д.
 - Попробовать “поиграть в **зеркало**”. Попытайтесь принять ту же позу, что и у собеседника, выпрямитесь, если он сидит прямо, и наоборот, если он облокотился на стол, то сделайте то же самое. Если он наклоняет голову вправо, слегка наклоните свою влево. Старайтесь говорить в том же темпе и с той же громкостью, что и он.
 - **Слушать** очень внимательно и давать понять собеседнику, что вы его **слышите**. Иногда используйте в разговоре его собственные слова, например, при помощи таких фраз: “Правильно ли я понял, что...”, “Вы говорите, что...”, “Поскольку вы завели разговор о...”.
 - Создать **положительный образ**. Не давайте никому и ничему оценок, тем более отрицательных. Тот, кто ругает бывшего начальника или последнее место работы, подписывает себе тем самым смертный приговор. Вообще постарайтесь избежать отрицаний. Вместо “никогда не опаздываю” лучше сказать “стараюсь всегда приходиться вовремя”.
 - Учитывать **обратную связь**. В идеале ваш разговор из интервью должен превратиться в диалог. Дождитесь реакции собеседника, обращайте внимание на то, как меняются его выраже-

ние лица, интонация, поза, направление и содержание вопросов в зависимости от даваемых вами ответов. Постарайтесь установить контакт, вызывайте и его на разговор.

- Постараться сделать так, чтобы разговор был **приятен** собеседнику. Здесь в ход могут пойти тысячи способов – от улыбки и обращения по имени до тонкого комплимента. В последнем (как, впрочем, и во всем остальном!) важно не переборщить. Подумайте о том, какие люди нравятся вам самому? Скорее всего, вы скажете: доброжелательные, естественные в общении, с чувством юмора, уверенные в себе, интересные собеседники. Вот и попытайтесь проявить себя в разговоре именно с этой стороны.
3. Помните, что **стиль** вашего поведения на собеседовании должен **определяться** также и **вакансией**, на которую вы претендуете.

Однажды я проводила собеседования с соискателями вакансии менеджера по продаже рекламных площадей в иллюстрированном журнале. Среди участников конкурса был молодой человек по имени Анатолий, судя по резюме и представленным рекомендациям, – опытный специалист. Наш разговор начался с того, что я попросила Анатолия рассказать о себе. В ответ он произнес: “Спрашивайте, – я расскажу все, что вас интересует”. И хотя я честно довела собеседование до конца, провела полное тестирование и т.д., решение насчет Анатолия было принято мной уже в тот самый первый момент. Мне тут же живо представилось, как Анатолий является к потенциальному клиенту, которого нужно уговорить дать рекламу в журнал, и вот так же заявляет ему: “Спрашивайте, что вас интересует”. Очень сомневаюсь, что после этого с ним станут о чем-то разговаривать.

Выиграл конкурс специалист по рекламе, который, едва началось собеседование, заговорил первым и быстро завладел инициативой разговора. В других случаях подобный принцип был бы, наверное, недопустим, но, напоминая, речь шла о продаже рекламных площадей. Продемонстрировав свое умение “продать самого себя” и заинтересовать собой собеседника, соискатель тем самым проявил и свои профессиональные возможности. Он не только был принят на работу в эту фирму, но и сделался, после того собеседования, моим хорошим другом.

Словом, поведение на собеседовании у бухгалтера и дизайнера, уборщицы и научного сотрудника, инженера и менеджера по работе

с клиентами, секретаря и начальника должно принципиально различаться.

4. Прежде чем сказать что-либо, **обдумайте свои слова**, но не тратьте на это слишком много времени. Очень многих интервьюеров сильно раздражает, когда после каждого вопроса собеседник на несколько минут “зависает”, как компьютер. Старайтесь отвечать только **по существу** и **не слишком длинно**. Чем подробнее ответ, тем больше шансов случайно сказать что-нибудь не то.
5. Бывает, что во время разговора вам могут попытаться навязать тот или иной стиль общения или поведения, который вам не свойствен. Чтобы ни случилось, старайтесь держаться с достоинством и **оставаться самим собой**. Не пытайтесь как-то приспособиться под обстоятельства или преобразиться в тот образ, который, как вам кажется, хочет видеть собеседник. Во-первых, это может быть только очередной “проверкой на прочность”. А во-вторых, даже если вам и удастся сыграть роль во время собеседования, поверьте, делать это постоянно будет очень тяжело. Если вы поняли, что психологический климат организации и царящая там обстановка вам не по душе, лучше поискать другое место работы. Одним из ваших девизов могут стать слова из песни Андрея Макаревича: “Не стоит прогибаться под изменчивый мир, пусть лучше он прогнется под нас”.

С чего начинается собеседование

Встречаются следующие варианты начала собеседования.

1. **Светская беседа.** Интервьюер хочет дать вам возможность справиться с волнением и немного попривыкнуть к обстановке. Он извиняется за то, что заставил вас подождать пять минут, интересуется, легко ли вам удалось найти это здание, или замечает, что сегодня что-то уж слишком жарко. Не стоит ограничиваться многозначительным “Угу” или, наоборот, впадать в другую крайность и подробно излагать весь прогноз Гидрометеоцентра на ближайший квартал. Ответьте вежливой, не длинной и не короткой фразой:

– Ничего страшного, я за это время сумел ознакомиться с рекламными буклетами вашей компании.

– Да, спасибо, ваша секретарь очень хорошо объяснила мне дорогу.

2. **Знакомство с вашими данными.** Собеседник сразу же берет в руки ваше резюме или анкету и начинает их внимательно изучать и задавать вопросы. Ну что же, возможно, у человека мало времени, и он не желает тратить его зря. А может быть, просто не знает, с чего начать разговор.

3. **Просьба рассказать о себе.** Обычно такая ситуация огорошивает соискателей. Между тем она достаточно типична, и в ней, по большому счету, нет ничего сложного. Как известно, говорить о знакомых вещах очень легко, а что же еще может быть столь хорошо знакомо, как собственная личность? Только не увлекайтесь, не стоит вести повествование от Адама или излагать историю вашего третьего брака, как бы она ни была занимательна. Если вы склоняетесь к хронологическому порядку, то начните с образования, а затем переходите к наиболее ярким вехам профессиональной деятельности. Если же вам выгоднее не сообщать о ранних годах вашей биографии, то “начните с конца”. Многим собеседникам понравится, если в ответ на просьбу рассказать о себе они услышат: *“Я заинтересовался такой-то вакансией, потому что ей соответствует мой опыт, полученный там-то и там-то”*.

Если собеседник не знаком с вашими данными, можно вместо ответа достать резюме или анкету и протянуть ему со словами: *“Вам как удобнее, самому прочитать эти документы, или же вы хотите, чтобы я рассказал вам об этом в устной форме?”*

4. Разновидность предыдущего варианта. Вас просят **рассказать о себе** не вообще, а **в свете будущей работы**: *с каким товаром вам приходилось иметь дело? Что входило в ваши должностные обязанности на последнем месте? Расскажите о вашем опыте в должности заведующего аптекой.*

5. Вопрос: **как вы представляете себе будущую работу?** Чаще всего подобные вещи спрашивают у тех, кто имеет опыт в другой сфере или не совсем по той специальности.

6. **Какие у вас есть вопросы?** Спросив вас таким образом, собеседник одновременно убивает нескольких зайцев. Во-первых, он вынуждает вас самому начать разговор. Во-вторых, проверяет уровень вашей профессиональной компетенции. В-третьих, заданный вами вопрос будет характеризовать вас как личность. В-четвертых, так можно проверить, насколько вы подготовлены к собеседованиям вообще и встрече в данной организации в частности.

Не сомневаюсь, что вам не придет в голову первым делом спрашивать об уровне заработной платы и возможностях карьерного роста. Самым подходящим будет уточнить специфику будущей работы или кое-какие особенности вакансии, например должностные обязанности. Прекрасно, если при этом вы сможете сослаться на свой прошлый опыт, а также продемонстрировать свои знания об организации:

– Я хотела бы знать, что именно входит в должностные обязанности секретаря. На последнем месте работы, в нотариальной конторе, я занималась в основном перепечаткой документов и делопроизводством, а также отвечала на телефонные звонки. Но поскольку ваша фирма является консалтинговой и активно рекламирует свои услуги в прессе и в Интернете, секретари, наверное, работают также и с клиентами?

7. **Рассказ о будущей работе.** Вместо того чтобы спрашивать вас о том, что вы знаете, можете и умеете, вам сразу говорят, что вам придется делать. Подобное начало собеседования встречается когда:

- речь идет о групповых собеседованиях, например нанимается персонал в только что открывшийся филиал;
- вас испытывают на прочность.

Однажды, когда я, на заре туманной юности, искала работу секретаря, руководитель фирмы, сразу после приветствия принялся излагать свои требования: “Мне нужна секретарь, готовая работать сверхурочно и задерживаться, когда это будет необходимо, до полуночи и дольше, а также сопровождать меня в командировки, которые бывают несколько раз в месяц”. Разумеется, работодатель понимал, что далеко не всякая девушка согласна на такие условия, даже если предположить, что они не подразумевают никаких “дополнительных услуг”. Начиная с такого предупреждения, он сразу отсеивал неподходящие кандидатуры (в том числе и мою);

- работодатель сильно в вас заинтересован. Например, вы нанялись сидеть с ребенком по вечерам или делать ремонт в квартире соседа;
- ваш собеседник не имеет опыта ведения подобных переговоров. Что же, случается и такое, не боги горшки обжигают;
- вы попали на собеседование в структуру сетевого маркетинга, “Гербалайфа” и иже с ними.

Спрашивайте – отвечаем

Вы уже готовы к тому, что большая часть предстоящего разговора будет состоять из вопросов, заданных собеседником, и ваших ответов на них. Количество вопросов, их тематика, специфика и степень “заковыристости” будут зависеть и от вашей специальности, и от опыта, и от должности, на которую вы устраиваетесь, и от солидности организации, и даже от индивидуальных особенностей вашего интервьюера. Разумеется, студенту и специалисту с пятнадцатилетним стажем, уборщице и начальнику кредитного отдела банка, столяру и маркетологу, художнику и экономисту будут заданы совершенно разные вопросы.

Постараемся выделить основные темы, которые будут (или могут быть затронуты) в ходе собеседования.

1. Образование и профессия.

Типы вопросов

- Почему вы выбрали именно эту профессию (специальность)?
- Какое образование вы получили?
- Почему выбрали именно это учебное заведение?
- Расскажите о ваших успехах во время обучения.
- С какими трудностями во время обучения вы сталкивались и как их преодолевали?
- Какая у вас специализация, тема дипломной работы?
- Обучались ли вы дополнительно, проходили ли стажировки, специальные семинары и т.д.?
- Есть ли у вас дипломы, подтверждающие квалификацию (например, аттестат Минфина)?
- Почему у вас нет специального образования?
- Каким образом вы компенсируете отсутствие специального образования?
- Почему вы, имея такое образование, работаете по другой специальности?
- Планируете ли вы повышение квалификации в ближайшее время? Собираетесь ли поступать в вуз, в аспирантуру, на курсы и т.д.?
- *Для тех, кто еще учится.* Где вы учитесь? Какая у вас форма обучения (дневная, вечерняя, очно-заочная, заочная)? На каком курсе вы учитесь? Сможете ли совмещать работу и учебу?

Потребуется ли вам отпуск на время сессии? В каком направлении вы специализируетесь? Какую специальность получите после окончания? Когда предполагаете закончить учебу?

Разумеется, вопросы об образовании чаще всего задают тем, кто закончил обучение совсем недавно. Как правило, чем дальше по времени “золотая студенческая пора” от сегодняшнего дня, тем меньше внимания уделяется этой теме на собеседовании. Тем, кто окончил престижный вуз, получил второе высшее образование и/или относится к той редкой категории людей, кто работает по специальности, обязательно стоит сделать на этом акцент при собеседовании. То же самое относится к особым успехам во время обучения – золотым медалям, красным дипломам, зарубежным стажировкам, специальным стипендиям, наличию ученой степени и т.д. Если же образование не является вашей козырной картой, постарайтесь переключить внимание собеседника на ваш профессиональный опыт.

2. Профессиональный опыт.

Типы вопросов

- Приходилось ли вам работать диспетчером (валютным кассиром, веб-дизайнером, менеджером по персоналу, коммерческим директором и т.д.)?
- Расскажите, что вы умеете делать как оператор ЭВМ (менеджер по закупкам, таможенный брокер, медсестра, бармен, артист кордебалета и т.д.)?
- С каким товаром (иностранным языком, номерами бухгалтерских счетов, тематикой текстов, объемом информации и т.д.) вам приходилось работать?
- Приходилось ли вам иметь дело с продажей кондитерских изделий (бухгалтерией общественного питания, программированием баз данных, руководством большим коллективом и т.д.)?
- Умеете ли вы пользоваться мини-АТС (печь пирожки с грибами, работать в программе “1С торговля”, составлять строительные сметы, шить шубы из норки и т.д.)?
- На какую сумму вам приходилось заключать договоры (какие объемы работы выполнять и т.д.)?
- Ваши дополнительные профессиональные навыки. Владеете ли машинописью, иностранным языком и в какой степени, каким типом компьютерной техники и какими программами? Умеете

ли вести документацию, заключать договоры, проводить маркетинговые исследования, водить автомобиль и т.д.?

- Что вам больше всего нравится в вашей работе?
- Что вам больше всего не нравится в вашей работе?
- Приведите примеры ваших профессиональных успехов.
- Какие стороны вашей профессиональной деятельности вызывают у вас особые трудности?
- Какие ваши личные качества позволяют вам достигать успеха в работе?

Эта тема при собеседовании будет самой значимой, а во многих случаях, особенно если вы устраиваетесь не на высокую должность и/или в не слишком престижную организацию, может оказаться даже единственной, если не считать обсуждения условий работы. Количество, направление и специфика этих вопросов напрямую будут зависеть и от вашей профессии, и от предполагаемой должности.

3. Профессиональный путь и карьера.

Типы вопросов

- Расскажите о своем профессиональном пути.
- Какая у вас была профессия до того, как вы стали риэлтером (менеджером по туризму, финансовым директором, начальником АХО)?
- Какие специальности вы сменили в течение жизни и почему?
- Как складывалась ваша карьера?
- Считаете ли вы свою карьеру успешной?
- Какие достижения и какие разочарования встретились на вашем профессиональном пути?
- Вас когда-нибудь увольняли?
- Что думали и говорили о вас бывшие начальники?
- Какие положительные стороны вашей профессиональной деятельности отмечались?
- За что вас критиковали?
- Почему вы так часто меняли работу?
- Почему так долго работали на одном месте?
- Почему вы так долго были без работы?
- Какое значение для вас имеет карьера?

- Как вы планируете свою карьеру, какие шаги собираетесь предпринимать для повышения квалификации?
- Каким вы видите свое профессиональное будущее?

При ответе на вопросы, аналогичные двум последним, следует помнить, что стремление к карьерному росту означает прежде всего повышение уровня профессионализма, и только потом – назначение на более высокую должность. На вопрос: “Как вы представляете свое будущее через три года?” куда более выигрышно будет выглядеть ответ: “Я освою такие-то навыки, приобрету такие-то знания и буду выполнять такую-то работу”, чем: “Я стану начальником отдела и буду руководить столькими-то людьми”. Тем более что очень многие отвечающие подобным образом не очень хорошо представляют себе, что они вкладывают в понятие “руководить”, кроме престижности и более высокой зарплаты.

4. Последнее место работы.

Типы вопросов

- В какой организации вы работаете или работали?
- Расскажите о последней организации (форма собственности, размер, специализация, специфика и т.д.).
- Какими были ваши основные должностные обязанности?
- Как оценивал вашу работу ваш начальник?
- Ваше мнение об этой организации, ее системе работы, коллективе, руководителе?
- Что, по вашему мнению, можно было бы использовать из опыта работы этой организации?
- С какими проблемами вы сталкивались и как вы их решали?
- Что вас не устраивало на последнем месте работы?
- По какой причине вы уволились или собираетесь уволиться?

Последний вопрос вам зададут с вероятностью почти сто процентов, так что ответ на него вы должны знать как собственное имя. В самом выигрышном положении, конечно, находятся те, кто может сказать: *предприятие закрылось* (фирма разорилась, организация прекратила существование). Если вы не были генеральным или финансовым директором, то подобный ответ для вас очень удобен – подразумевается, что вы ищете работу исключительно из-за сложившихся обстоятельств, а совсем не потому, что вы оказались плохим специалистом или не сумели ужиться в коллективе.

Ответы: *низкая зарплата, слишком далеко ездить, неудобный график работы* допустимы, но выглядят несколько сомнительно. Неужели, когда человек устраивался на работу, все было по-другому, а потом организация переехала на другой конец города, изменила режим и сократила оклады сотрудников? Маловероятно. Скорее всего, так было всегда. Так почему же вдруг вас это перестало устраивать? Наверное, причина в том, что раньше вы и не решались претендовать на большее. А теперь знаете, что с вашим опытом и уровнем квалификации можно найти работу и поближе, и поинтереснее, и в более престижной фирме, и с большей зарплатой, и на более высокую должность. Вот так и говорите: “Нет возможностей для профессионального или карьерного роста, реализации потенциала, применения знаний и опыта, принятия самостоятельных решений и т.д.”.

Если единственной причиной вашего ухода является конфликт с руководством, нет никакого смысла это скрывать. Во-первых, не исключена возможность, что ваш потенциальный работодатель позвонит на прежнее место работы и все-таки узнает правду. Во-вторых, мир тесен, и если вы устраиваетесь в ту же самую сферу, то будущий начальник вполне может знать о тяжелом характере вашего прежнего руководителя.

В одном из кадровых агентств, где я работала, между мной и руководительницей возникла сильная антипатия. Когда я поняла, что конфликт неизбежен, то поспешила уволиться. Я очень боялась, что не смогу внятно объяснить на собеседовании причину своего увольнения. Но получилось все наоборот: заглянув в мое резюме, сотрудники других агентств удивлялись только, как мне удалось проработать на этом месте в течение целого квартала. Оказывается, больше месяца мою руководительницу мало кто выдерживал, и об этом было известно во всех фирмах по подбору персонала.

Словом, если вы оказались в подобной ситуации, отвечайте честно, но попытайтесь найти обтекаемую формулировку, что-нибудь вроде *отсутствия взаимопонимания*.

Вопросы о последнем месте работы присутствуют практически в каждом собеседовании. Однако будьте внимательны, и если бывшей организации и специфическим тонкостям ее работы уделяется в разговоре намного больше внимания, чем вашей профессиональной деятельности, это должно вас насторожить. Возможно, ваш собеседник в действительности занят не подбором персонала, а “сбором разведанных”.

5. О будущей работе.

Типы вопросов

- Как вы представляете себе будущую работу?
- Что вы знаете о нашей организации?
- Почему вы хотите здесь работать, что именно вас привлекает?
- Почему вы считаете, что нам следует принять на работу именно вас?
- Как долго вы хотите у нас проработать?
- Легко ли вы сможете изменить свой привычный стиль работы и принять тот, который практикуется у нас?
- Готовы ли вы работать сверхурочно, ездить в командировки и т.д.?
- Насколько вы готовы обучаться?
- Сколько вам понадобится времени, чтобы освоиться?
- Какие трудности у вас могут возникнуть?
- Какие впечатления о нашей организации возникли у вас при первом знакомстве?
- Какие бы вы высказали пожелания к будущей работе?
- Что бы вы хотели изменить, устроившись на это место?
- Какой рабочий график был бы для вас наиболее желателен?
- Как будете добираться сюда, сколько времени это займет?
- Когда вы можете приступить к работе?

Надеюсь, уже нет никакого смысла повторять, что чем большее знание организации вы проявите, тем лучше это будет для вас.

6. Зарплата.

Типы вопросов

- Сколько вы получали на последнем месте работы?
- Из чего складывался ваш доход (оклад, проценты, другие формы оплаты)?
- Сколько вы предполагаете получать у нас?
- Какая система оплаты вас больше устраивает: сдельная или постоянный оклад?
- Какой уровень оплаты вы считаете оптимальным для специалиста вашей квалификации?
- Какую зарплату вы хотели бы получать в идеале? Сколько денег нужно вам в месяц, чтобы обеспечить тот уровень существования, к которому вы стремитесь?

Мы уже неоднократно говорили с вами, что слишком раннее обсуждение финансовой темы считается дурным тоном. Поэтому чем солиднее должность, на которую вы устраиваетесь, тем дольше специалисты рекомендуют оттягивать разговор о зарплате. Всегда лучше сначала узнать, какую цифру имеет в виду работодатель, и только потом высказывать свои пожелания. Формулировать вопрос лучше так: не “Сколько вы будете мне платить?”, а “Сколько я буду зарабатывать?”

Имейте в виду, что зарплата на испытательный срок обычно бывает меньше. Приблизительно эта разница составляет 15–25%. Уровень оклада после испытательного срока обязательно обговаривается на собеседовании. Иногда руководитель называет “вилку” (например, 200–220 долларов или 800–1000 долларов) – это нормально. Но если разброс слишком велик или сумма не указывается (работайте – а там посмотрим), то велика вероятность, что вы имеете дело с недобросовестной организацией. Столь же подозрительно, если заработная плата на испытательный срок значительно отличается от реальной среднерыночной цифры. Если вы “стоите” пятьсот долларов, то соглашаться получать во время испытательного срока сотню явно не рекомендуется.

7. Личные вопросы.

Типы вопросов

- Легко ли вы сходитесь с людьми, хорошо ли уживаетесь в коллективе?
- С какими людьми вам трудно сработаться?
- Какой стиль руководства вашими действиями вам наиболее желателен и какой – совершенно неприемлем?
- Что вы считаете для себя самым главным в жизни?
- Вам легче самому принимать решение или предоставить сделать это другим?
- Легко ли вам брать на себя ответственность?
- Вы предпочитаете работать самостоятельно или в команде?
- Кто вы в “театре жизни” – актер или зритель?
- Стремитесь ли вы к лидерству?
- Нравится ли вам руководящая работа?
- Каково состояние вашего здоровья?
- Курите ли вы, употребляете ли спиртные напитки?
- Проходили ли вы другие собеседования, есть ли у вас другие предложения работы?

- Когда вы последний раз были в отпуске?
- Как вы предпочитаете отдыхать?
- Вопрос к женщинам: сможете ли вы совмещать работу и домашние дела, уход за детьми?

Есть темы, которые принципиально не стоит затрагивать на собеседовании. Даже если вас спрашивают, почему у вас до сих пор нет семьи или детей, за кого вы голосовали на последних выборах или почему прихрамываете, вы имеете полное право не отвечать или отделаться уклончивым ответом. Самому же заговаривать о здоровье, личной жизни, взаимоотношениях в семье, религиозных убеждениях и политических пристрастиях совершенно недопустимо.

Когда заходит разговор на личные темы, отвечать лучше всего очень коротко.

- Собираетесь ли вы заводить детей?
- Нет, не собираюсь.

Стоит вам только добавить к этому *пока* или *в ближайшее время*, тут же последует шквал дополнительных вопросов. А вам это надо?

8. Провокационные вопросы.

Иногда собеседник, желая понаблюдать, как вы поведете себя в затруднительной ситуации, может спросить что-нибудь такое, что заставит вас призадуматься. Например:

- Как вы поступите, если обнаружите, что коллега обманывает компанию?
- Опишите себя при помощи трех прилагательных.
- Каждый человек иногда говорит неправду. Приведите пример, когда вы кого-то обманули.
- Перечислите свои недостатки.
- Как вы боретесь со своими недостатками?
- Как ведете себя в проблемных ситуациях?
- Из-за чего у вас чаще всего возникают конфликты с окружающими?
- Как вы стимулируете чужую деятельность?
- Перечислите несколько ситуаций, в которых вы потерпели фиаско.

Не стоит воспринимать подобные вопросы буквально. Сильно сомневаюсь, что какой-нибудь из работодателей в ответ на вопрос:

“Опишите слабые стороны вашей личности” готов услышать: “Я не порядочен, безответствен, патологически ленив, туп до безобразия и к тому же нечист на руку”. Все-таки дело происходит на собеседовании, а не на исповеди. И, спрашивая о чем-то подобном, ваш интервьюер преследует только одну цель – понаблюдать, как вы ведете себя в затруднительном положении, насколько быстро сумеете найти выход и какой.

Трудные ситуации на собеседовании

Нередко собеседование таит в себе массу сюрпризов, и не всегда приятных. Например, вам могут задать провокационный вопрос.

Не считаете ли вы, что ваш уровень слишком высок (низок) для этой должности?

Если вы такой компетентный специалист, то почему работали в такой непрестижной организации (зарабатывали так мало)?

Не поддавайтесь на провокацию. Скорее всего, собеседник хочет не обидеть вас, а только понаблюдать за вашей реакцией. Спокойно выскажите свое мнение и кратко объясните, почему это так, а не иначе.

Как быть в случае совершенно оскорбительных замечаний? Здесь специалисты советуют отделяться шуткой.

Например, вас спрашивают:

– Вы не находите, что это галстук совершенно безвкусен?

На что вы отвечаете:

– Возможно, но это самый теплый из всех, какие у меня есть.

Или собеседник замечает:

– Мне не нравится ваше лицо.

А вы ему:

– Вы знаете, мне тоже...

Завершить подобный “обмен мнениями” лучше всего такой фразой: *Может быть, у вас есть еще какие-нибудь вопросы о моем профессиональном опыте?*

Если же вы не относитесь к категории “веселых и находчивых” и не сумеете с ходу придумать остроумный ответ, воспользуйтесь другим психологическим приемом: сделайте вид, что не услышали собеседника. В конце концов, вы имеете полное право не отвечать на некорректные вопросы.

Быть может, что ваш интервьюер не захочет ставить вас в неловкое положение, но все же использует какие-то хитроумные приемы, например:

- будет в течение разговора несколько раз задавать одни и те же вопросы;
- скажет, что позвонит на последнее место работы, и посмотрит за вашей реакцией;
- без предупреждения начнет проверять ваше знание иностранного языка или компьютера, хотя эти навыки имеют лишь косвенное отношение к вашей будущей работе;
- предложит найти выход из проблемной ситуации, с которой вы предположительно можете столкнуться на новом месте;
- задаст трудную задачу или вопрос на общую эрудицию (например, лет пять назад почему-то очень модно было просить перечислить семь чудес света).

Запасть “домашними заготовками” на любой случай, конечно, невозможно. Но, по крайней мере, можно знать, что тебя ждут неожиданности.

Впрочем, что это мы все о грустном и о грустном? Будем надеяться, что ваше собеседование обойдется без затруднительных ситуаций. И самой большой проблемой будет то, что интервьюер забудет спросить вас о чем-то важном (не стесняйтесь и расскажите об этом сами) или в разговоре неожиданно возникнет пауза. Постарайтесь использовать ее себе во благо, добавьте что-нибудь существенное, о чем вас еще не успели спросить, или задайте свой вопрос.

Настал ваш черед задавать вопросы

Не стоит вываливать на собеседника целый шквал вопросов, особенно если это только первая ваша встреча. Поверьте, у вас еще будет на это время. Пока выбор в вашу пользу еще не сделан, лучше использовать возможность спросить о чем-то не столько как метод добывания информации (которая, быть может, никогда и не пригодится), сколько как способ продемонстрировать свою компетентность.

Вот примерные темы, которые можно затронуть в разговоре:

- 1) специфика организации;
- 2) перспективы ее работы;
- 3) должностные обязанности;
- 4) степень ответственности;
- 5) положение должности в общей структуре организации;
- 6) условия труда;
- 7) расположение и оснащенность рабочего места;
- 8) причина появления вакансии.

Лучше, если на первом собеседовании вопросов будет не более трех. И только в дальнейшем, когда работодатель уже выскажет желание сотрудничать с вами, стоит приступить к выяснению всевозможных подробностей.

Как заканчиваются собеседования

Как известно, чем дольше собеседование, тем выше шансы на успех. Многие соискатели знают об этом правиле, но понимают его по-своему. Они умышленно затягивают разговор, долго и с излишними подробностями рассказывают какие-то малозначительные эпизоды своей профессиональной биографии и искренне надеются, что это увеличит их шансы на успех. Не допускайте подобной ошибки. Очень многие, особенно молодые руководители или специалисты по персоналу могут часами слушать подобные речи, хотя давно уже решили про себя, что соискатель им не подходит. Я сама, например, очень долго этим грешила, мне казалось просто невежливым останавливать собеседника, если он считает нужным еще что-то сообщить.

Предоставьте интервьюеру самому определить, когда следует закончить собеседование, и подождите завершающей фразы. Быть может, собеседник сразу скажет вам о своем решении: *“Вы произвели благоприятное впечатление, мы готовы принять вас на работу”*. (В этом случае стоит прежде всего поблагодарить, а затем задать все необходимые вопросы.)

Как и когда следует давать ответ? Отказаться сразу можно только тогда, когда предложение выглядит сомнительно или заведомо вам не подходит. В остальных вариантах стоит руководствоваться наставлением, которое давала своим дочерям королева из сказки “Оловянные кольца”:

“Ваше высочество, если вам сделают предложение руки и сердца, не говорите сразу “да”, это не принято. А вы, ваше высочество, если вам сделают предложение, не говорите сразу “нет”, это невежливо”.

Лучше всего попросить сутки на раздумье. И на другой день, спокойно обдумав свое решение, позвонить и сообщить о нем вчерашнему собеседнику.

Услышав: *“К сожалению, вы нам не подходите”*, не стоит впадать в отчаяние. Лучше поинтересуйтесь, чем мотивирован отказ, и сделайте выводы.

Нередко в тех словах, которые завершают разговор, содержится намек на возможное развитие событий. Скажем, если собеседник после всего, что было сказано, поинтересуется, когда вы сможете приступить к работе, это добрый знак. А вот если вы услышите обещание, что вас возьмут на работу не сразу, а через какое-то время, то, скорее всего, это просто вежливая форма отказа.

Если собеседник дает вам понять, что намерен в скором времени с вами попрощаться, но при этом не произносит ничего определенного, можно попытаться счастья самому. Прямой вопрос: *“Как вы думаете, каковы мои шансы?”* или обтекаемый: *“Насколько, с вашей точки зрения, мой уровень квалификации подходит для этой вакансии?”* вполне могут сработать. Но лучше всего, на мой взгляд, поинтересоваться: *“Скажите, пожалуйста, когда и как я смогу узнать о результатах собеседования?”*

Очень советую добиться разрешения не дожидаться звонка, а позвонить в определенное время самому. В качестве довода опишу следующий случай.

Один из сотрудников небольшой фирмы, куда я только что устроилась, с первого взгляда показался мне крайне несимпатичным человеком. Со временем я узнала, что точно так же его воспринимают и остальные сотрудники и даже руководство. После того, как исполнительный директор отрицательно отозвался об этом человеке, я спросила: *“Насколько я знаю, он принят на работу совсем недавно. Если он вам так не нравится, почему же вы его взяли? Он что, профессионал высшего класса? Или нужный человек, чей-нибудь протеже?”* – *“Да нет, – отвечал руководитель. – Специалист он весьма средненький, и за спиной у него никто не стоит. Но просто он был единственным из кандидатов, кто звонил через день и интересовался, как продвигается конкурс на вакансию. Нам просто неудобно было ему отказать”*.

И последнее. Чем бы ни закончился ваш разговор, уходя, поблагодарите собеседника и вежливо распрощайтесь. Пусть у него останется благоприятное впечатление от вашего визита. И, возможно, даже если в этот раз на работу будет принят кто-то другой, то при появлении следующей вакансии могут вспомнить и о вас.

После собеседования

Вне зависимости от результата собеседование – это отличная тренировка, возможность приобрести бесценный опыт, который очень и очень вам пригодится. Поэтому, после того как вы немного отдохнете и ваши эмоции чуть поулягутся, необходимо вспомнить все подробности состоявшегося разговора и тщательно проанализировать свое поведение. *В какой момент вы выглядели достойно, а к каким ситуациям вы оказались не готовы? Ответы на какие вопросы дались вам особенно легко, а какие вызвали затруднения? Что вы можете назвать своим промахом, а что сочтете несомненной заслугой? Какая из фраз прозвучала невыигрышно, а какая вышла особенно удачной?* Идеально, если у вас есть помощник среди родных или друзей. Подробно перескажите ему или ей весь состоявшийся разговор и постарайтесь ничего не сглаживать и не приукрашивать. Вполне вероятно, что, взглянув на ситуацию со стороны, близкий вам человек сделает какое-нибудь удачное замечание или даст ценный совет.

Не забудьте подробно отражать в своем дневнике данные о каждом собеседовании:

- 1) как называлась организация, которую вы посетили, чем она занимается, где расположена, контактная информация;
- 2) какое впечатление сложилось у вас о специфике организации, обстановке, психологическом климате;
- 3) с кем у вас состоялась беседа (имя и должность);
- 4) что удалось узнать о вакансии;
- 5) каковы были результаты собеседования.

Глава 11. Извините, вы нам не подходите

*Причины отказов. Варианты дальнейших действий.
Неисповедимы пути Господни.*

Причины отказов

Как это ни печально, но фраза, вынесенная в заголовок этой главы, будет звучать намного чаще, чем вам бы того хотелось. Конечно, слышать такие вещи крайне неприятно, и очень немного найдется на свете людей, способных совершенно равнодушно воспринимать отказы и нисколько из-за них не расстраиваться. Но в то же время следует четко уяснить для себя, что подобный исход событий ни в коей мере не является оценкой ни ваших профессиональных возможностей, ни личных качеств.

Отказ принять вас в ряды служащих той или иной организации совсем не обязательно означает, что вас сочли недостаточно компетентным специалистом, плохим сотрудником или несимпатичным человеком. Просто это оказалось *не ваше* место работы. Подумайте, как бы ни было много вокруг привлекательных лиц противоположного пола, вы все-таки полюбили и создали семью (или собираетесь создать) только с одним-единственным человеком. Так же и с работой. При всем своем желании вы не сумеете трудоустроиться во все хорошие места сразу. Нужно будет сделать выбор в пользу какого-то одного, и ваша судьба вам в этом помогает. Стало быть, если вам отказали, значит, вам написано на роду работать не здесь, а где-то еще.

Прежде чем отправиться на собеседование или звонить в организацию, чтобы узнать о результатах, произнесите про себя что-нибудь вроде: “Мне очень хочется получить положительный ответ, но я готов к тому, что может быть и иначе. И если мне скажут “нет”, то я не расстроюсь, а постараюсь извлечь из этого опыта максимальную пользу”.

Поинтересуйтесь у представителя фирмы, по каким именно критериям вашу кандидатуру отвергли. В чем именно вы уступили

своему более удачливому конкуренту? Конечно, недостаток профессионального опыта или его отсутствие в нужной сфере так сразу не компенсируешь. Но, возможно, вам укажут на какую-то ошибку, которую вы совершили во время собеседования, или отсутствие умений, которые на сегодняшний день для вашей профессии необходимы (например, знание специальной компьютерной программы).

В том случае, если вы получили отказ в организации, которая является работой вашей мечты, и вы не хотите устраиваться ни в какую другую, то следует спросить, остаются ли у вас хоть какие-то шансы. Быть может, в скором времени может открыться еще одна подобная вакансия или вам есть смысл попытаться счастья в конкурсе на другую должность. Если вам оставят хоть малейшую надежду, не стесняйтесь периодически звонить и напоминать о себе. Авторы некоторых пособий по трудоустройству советуют даже приехать после отказа в эту компанию и попытаться еще раз встретиться с человеком, с которым вы беседовали.

Если собеседник, сообщивший вам об отказе, является специалистом по персоналу (представителем организации или сотрудником кадрового агентства), обязательно попросите его уделить вам еще несколько минут. Обратитесь с таким вопросом: «Что бы вы, как профессионал в этой сфере, могли мне посоветовать?» В результате вы убиваете сразу нескольких зайцев:

1. Ваш собеседник может знать о возможных вакансиях по той же специальности в других организациях и рекомендовать вам обратиться туда:

– Я слышал, в фирме “Хрен и перец” требуются специалисты по украшению тортов и пирожных, попробуйте обратиться туда.

2. Вам могут указать на те или иные слабые места в вашей биографии или профессиональные навыки, которые, оказываясь, имеют решающее значение:

– Вынужден вас огорчить, но знания языка “Кобол” для современного программирования явно недостаточно. Рекомендую вам освоить “Бейсик”, “Си” или “Си ++”.

3. Специалист может дать вам рекомендации по изменению стратегии поиска работы:

– Поскольку у вас нет экономического образования, вам очень трудно найти работу бухгалтера через агентства по подбору персонала. Попробуйте обращаться напрямую в те организации, чьи объявления не содержат такого требования.

4. Возможно, вы проиграли именно потому, что неправильно повели себя на переговорах. Если вы спросили у собеседника совета и заметили, что после этого он замылся и явно чувствует себя неуверенно, попросите его быть откровенным и сказать чистую правду, без всяких экивоков. *Быть может, вы держались на собеседовании слишком скованно или, наоборот, излишне самоуверенно. Показались подчеркнуто молчаливым или чрезвычайно многословным. Слишком долго думали над каждым ответом или отвечали подозрительно быстро. Проявили недостаточную компетенцию или, напротив, показали интервьюеру профессионалом более высокого уровня, чем того требует вакансия.* Реальных причин отказа могут быть сотни, и лучше вам знать о них и сделать соответствующие выводы, чем продолжать оставаться в неведении. Ведь, находясь внутри ситуации, быть объективным не только трудно, но и невозможно, и дать реальную оценку вашему стилю поведения на собеседовании можно будет только со стороны.

Теоретически, отсутствие откликов на отправленные резюме или оставленные данные должно переноситься легче, чем отказы при личной встрече или телефонных переговорах. Но в действительности подобный исход (*разослал несколько десятков резюме и ни ответа ни привета*) переживается не менее болезненно. У тех, кому отказали, хоть есть возможность узнать причину.

Мы уже не раз говорили о том, что большого числа откликов на свое резюме (данные) не стоит ждать даже самым что ни на есть высококвалифицированным специалистам, имеющим самые подходящие “стандарты” для современного рынка труда. Но если ваша собственная цифра значительно меньше среднестатистической (один отклик на десять обращений), вам следует задуматься. Если отвлечься от разного рода непредвиденных случайностей (факс вышел нечитабельным, резюме потерялось, на вакансию взяли своего человека и так далее), можно выделить следующие категории причин, по которым вы можете не получить откликов (или получать сплошные отказы):

- 1) вы используете не совсем подходящие (или совсем не подходящие) методы поиска работы;
- 2) вы не совсем грамотно применяете методы поиска;
- 3) вы выбираете неподходящие объявления;
- 4) ваше резюме составлено неудачно;
- 5) ваши пожелания к уровню заработной платы слишком завышены или занижены;

- 6) тактика вашего поведения на собеседовании является ошибочной;
- 7) ваши данные (профессиональный опыт, навыки, образование, возраст и т.д.) не являются конкурентоспособными на рынке труда.

Что касается первых шести пунктов, то рекомендации “по борьбе с ними” уже были даны в предыдущих главах. Последний пункт требует особого обсуждения.

Варианты дальнейших действий

Если в течение сравнительно долгого периода времени слишком много ваших резюме кануло в Лету, а те многочисленные или немногочисленные собеседования, которые вам удалось пройти, не дали никакого положительного результата, то это повод для серьезных раздумий. Пора приступать к аналитическим действиям, смысл которых в народе именуется так: “Что такое *не везет* и как с ним бороться”.

1. Еще раз тщательно пересмотрите свою стратегию поиска работы. Пройдитесь по всем этапам с самого начала и поищите, где могут быть слабые места. Посоветуйтесь с близкими, чьему мнению доверяете, а еще лучше – обратитесь за консультацией к специалистам.

2. Быть может, вам не хватает профессионального опыта? У тех, кто только что закончил экономический вуз или бухгалтерские курсы, не так уж много шансов занять должность главного бухгалтера или его зама в солидной коммерческой компании. Но у них есть по меньшей мере два пути:

- а) пойти работать бухгалтером в государственную структуру или скромную коммерческую фирму и там “расти” постепенно;
- б) устроиться в солидную компанию на невысокую должность (помощником бухгалтера, диспетчером, да хоть курьером) и делать карьеру внутри фирмы.

Конечно, и то и другое совсем непросто, но, как любит повторять моя дочь, никто и не обещал, что будет легко.

3. Когда не хватает специальных знаний или навыков, то эта проблема также решаема. На сегодняшний день существует огромное количество всевозможных курсов, школ, академий и так далее, где можно выучить иностранный язык, ликвидировать компьютерную неграмотность, изучить ту или иную программу и так далее. Приобретение подобным методом основной профессии весьма проблема-

тично (об этом чуть дальше), но как добавление к уже имеющейся – это идеальный вариант. Секретари со знанием иностранного языка или кладовщики, владеющие программой “1С – склад”, котируются на рынке труда намного выше, чем их конкуренты, не обладающие подобными достоинствами.

Работа в менее престижной организации или на невысокой должности также может предоставить прекрасные возможности для приобретения профессиональных навыков.

4. Если вашим слабым местом является образование (точнее, его отсутствие), то никто не мешает вам его получить. В наше время уже стало совершенно естественно поступать в институт не только в семнадцать лет, но и в двадцать семь, и в тридцать семь, а в некоторых случаях и даже в сорок семь. Конечно, за образование надо платить, но, во-первых, еще наши предки говорили, что “на лечение и на учебу деньги жалеть грешно”, а во-вторых, в нашей стране высокая цена далеко не всегда означает хорошее качество. Если вы всерьез займетесь изучением этой проблемы, вы довольно быстро обнаружите, что обучение во многих государственных вузах с хорошей репутацией обойдется вам значительно дешевле, чем в новоиспеченных коммерческих, чей диплом большинство работодателей воспринимает с подозрением.

5. Если камнем преткновения для вас служит возраст и/или неконкурентоспособная на рынке труда специальность, то выход только один – менять профессию. Тех, кто столкнулся с подобной проблемой, мы отсылаем к третьей части нашей книги.

Неисповедимы пути Господни

Последнее время я все чаще подумываю о том, чтобы в дополнение к своей “перловой” коллекции (собранию смешных и нелепых цитат из анкет и резюме соискателей) сделать еще одну – коллекцию историй о том, как люди находят работу. Ибо нередко данное приятное событие сопровождается весьма оригинальными, а иногда и совершенно удивительными, почти фантастическими обстоятельствами. Взять хотя бы такие случаи:

История №1

В тот ненастный ноябрьский день Антону очень не хотелось выходить из дома. Вакансия, о которой ему говорила сотрудница кадрового агентства, его не слишком устраивала: и зарплата маловата, и направление работы не совсем то. К тому же агентство, куда предстояло ехать на собеседование, находилось на другом

конце Москвы, да еще в двадцати минутах ходьбы от метро, а Антон, как назло, был простужен. Словом, ему пришлось предпринять титанические усилия, чтобы, как он сам выразился, “соскрести себя с дивана” и отправиться в путь. Обещанного собеседования пришлось дожидаться, что, впрочем, не слишком расстроило Антона, – в приемной агентства он встретил бывшего одноклассника, который также дождался своей очереди, только к другому менеджеру. Молодые люди с удовольствием пообщались – еще бы, ведь они не виделись почти десять лет и почти ничего не знали друг о друге. С вакансией, из-за которой Антон приезжал, действительно ничего не получилось. Но дней десять спустя ему позвонил тот самый одноклассник. “Слушай, Тошка, – сказал он, – тут у меня один приятель человечка к себе в фирму ищет. Вроде бы как раз твой профиль, продажа отделочных материалов”. И Новый год Антон встречал уже на новой работе.

История №2

Собственно говоря, Лена и не собиралась искать работу. Во-первых, она очень любила свою детскую изостудию – ничего, что зарплата маленькая, зато дело какое интересное! К тому же есть свободное время – можно и на выставку сходить, и новую литературу по искусству или по педагогике почитать, и подработать, когда нужда заставит, росписью деревянных ложек или матрешек. А во-вторых, Лена, как и еще многие ее современники, пребывала в плену всевозможных мифов, ими же самими созданных. Она искренне полагала, что:

- в наше время найти хорошую работу не только трудно, а практически невозможно;
- приличные зарплаты могут получать те, кто обладает или подходящими знакомствами, или каким-нибудь совершенно невероятным уровнем профессионализма, скажем, свободным владением несколькими языками;
- коммерческие структуры занимаются исключительно торговлей и, стало быть, берут туда только тех, кто умеет продавать. И так далее.

Слушая разговоры знакомых о том, кто куда устроился и кто как ищет работу, она думала: “Нет, это не для меня”. Неизвестно сколько еще времени Лена пребывала бы в подобном заблуждении, если бы как-то летом, в пригородной электричке, ей не попала на глаза газета “Работа для вас”, забытая кем-то и пассажиров на соседнем сиденье. От скуки Лена проглядела объявления и нашла сообщение о вакансии преподавателя живописи в частном лицее. “До сих пор не пойму, как я тогда решила на этот звонок!” – вспоминает, смеясь, Лена. Ей казалось, что встретит ее там какой-нибудь “новый русский” из тех,

о которых рассказывают анекдоты. Но все оказалось совсем не страшно. Директору лицея, симпатичной молодой женщине интеллигентного вида, понравился творческий подход Лены, ее любовь к детям и разносторонние знания в области искусства. В результате Лене предложили вести не только рисование, но и историю мировой культуры. Новая работа позволяет и продолжать занятия в любимой изостудии, и зарабатывать в неделю примерно ту же сумму, которую она раньше получала за месяц.

История №3

Решение искать работу Сергей принял перед самыми майскими праздниками. Поскольку он не был уверен, что сумеет все сделать грамотно, то обратился за помощью в кадровое агентство, предоставляющее соискателям консалтинговые услуги. Ему составили профессиональное резюме, проконсультировали, как следует заниматься поиском работы, а также взяли ответственность за поиск нужного направления и отправлять его данные на конкурс. Разговор с сотрудником агентства закончился поздно вечером 30 апреля, когда комендант уже опечатывал здание.

Хотя менеджер регулярно рассылала его резюме на фирмы и в кадровые агентства, где открывались вакансии, Сергею очень долго не везло. Вроде бы и предложения поступали, и собеседования проходили, но долгожданного приглашения на работу все не было и не было, а те, что были, не устраивали его самого. Так прошло почти полгода. Только в середине октября Сергей наконец-то добился своей цели. Ему позвонил сотрудник одного из самых крупных кадровых агентств столицы, предложил вакансию, а затем состоялась встреча с работодателем. Результатом этого разговора стала должность начальника отдела в известной московской фирме. Каково же было удивление Сергея, когда он случайно увидел во время собеседования, что на его резюме стоит дата “3 мая”. Выходит, сработала одна из самых первых рассылок, хотя за полгода их было, наверное, не менее сотни.

История №4

Родители Владимира – переводчики. Они и мысли не могли допустить, что их сын будет учиться не в Инязе, а в каком-то другом вузе. И хотя Володя значительно больше интересовался компьютерами и программированием, он все-таки поступил туда, куда его определили родители. Однако в свободное время он все равно занимался любимым делом, самостоятельно изучил языки программирования и написал несколько компьютерных программ. Ежегодно Владимир посещал все крупные

компьютерные выставки, знакомился со специальной литературой и информацией, публикуемой в Интернете, следил за новыми достижениями, присматривался к работе специализированных фирм. Когда Володя учился на третьем курсе, он узнал, что одна из крупных компьютерных компаний начала работу над новым проектом. Тема разработки очень заинтересовала Владимира, и он отправил в эту фирму электронное письмо, где рассказал о себе и поделился своими соображениями. Вскоре его пригласили на собеседование и предложили принять участие в проекте. До окончания института Володя сотрудничал с фирмой по контракту, а как только получил диплом, сразу был зачислен в штат.

История №5

Вот уже не одну неделю Ольга безуспешно искала работу. Она сама понимала, что шансы ее невелики. Замуж она вышла, еще учась на четвертом курсе геолого-разведочного института, а диплом защищала, уже ожидая ребенка. По специальности так и не проработала ни дня: сначала ждала, пока сынок в школу пойдет, а там и дочка родилась. Сидела дома с детьми, готовила, стирала, убирала, и вдруг, как гром среди ясного неба, муж уходит к другой. Развод, да еще такой неожиданный, – всегда трагедия, а для неработающей женщины вдвойне: как теперь жить, на что детей содержать? Ни профессии (какой теперь из нее геолог), ни умения деньги зарабатывать. По совету подруги Ольга поступила на бухгалтерские курсы “с последующим трудоустройством”. Учиться ей понравилось, и педагоги ее хвалили, но обещанного трудоустройства, как выяснилось, можно было прождать и не один месяц. На всех собеседованиях представители фирм и кадровых агентств твердили, словно сговорившись: “Нет опыта!” Ну, а где же его взять, этот опыт, если никто на работу не принимает? К тому же Ольга жила за Кольцевой дорогой, и это тоже никак не облегчало поиски. В родном городе-спутнике своих бухгалтеров хватало, москвичи же, заглянув в анкету, обязательно комментировали: “Да и живете вы так далеко...” Как будто она, Ольга, в этом виновата!

Однажды утром Ольга услышала астрологический прогноз. Расположение звезд сулило в этот день неожиданную удачу для Козерогов. “Надо попытать счастья еще раз”, – решила она. Привела себя в порядок, надела новые туфли и отправилась еще раз по тем организациям, где ей оставили хоть малейший шанс. Но, увы, эти посещения вновь ничего не дали. Усталая и расстроенная, Ольга возвращалась домой, проклиная про себя лжецов-астрологов и наивных дур, которые им верят. В довершение всех бед новые туфли жестоко растерли ноги. Ольга решила взять на последние деньги такси.

Водитель оказался земляком – жителем того же города. По дороге они разговорились, и он поделился с Ольгой своими планами: они с женой собрались открыть в городе семейный клуб отдыха для родителей с детьми. Уже и помещение присмотрели и даже спонсор есть – двоюродный брат, предприниматель.

– А бухгалтер вам случайно не нужен? – поинтересовалась Ольга.

– Бухгалтер? – задумался водитель. – Бухгалтера у нас еще нет. А ведь вы правы, без бухгалтера-то не обойтись.

С тех пор (вот уже семь лет) Ольга работает главным бухгалтером в семейном клубе. А поскольку она успела за это время еще и получить психологическое образование, то по совместительству ведет группы общения и службу семейной консультации. Конечно, ее заработок не дает ей возможности отдыхать каждый год на Канарах, но, по крайней мере, ее дети ни в чем не нуждаются.

История № 6

Этот случай произошел с моей мамой в середине 50-х годов и уже стал чем-то вроде нашего семейного предания. После окончания университета мама мечтала попасть в штат известного исследовательского института при Академии наук. Однако в те времена это было очень непросто, особенно для тех, кто был только что со студенческой скамьи. Чтобы приобрести какой-то профессиональный опыт, мама устроилась работать в научную библиотеку. Через год она решила сходить на собеседование в институт своей мечты. Там не сказали ничего определенного: “Возможно, у нас будут вакансии, но не сейчас, а через какое-то время. Оставьте свои данные, мы вам позвоним”. Мама дала телефон библиотеки, домашнего у нее тогда не было.

Время шло. Из института никто не звонил, а сама мама стеснялась напоминать о себе. Между тем библиотеку, где она работала, решили перевести в другое место. Настал день переезда. Стопки книг, стеллажи и каталожные ящики были вынесены и погружены в машины. Когда все было закончено, мама, будучи человеком очень добросовестным, решила последний раз обойти помещения и посмотреть, все ли в порядке и не было ли что-нибудь забыто. Она последний раз заглянула в опустевшую комнату, сделавшуюся вдруг непривычно огромной. В абсолютно пустом зале остался только телефонный аппарат, стоявший на голом полу. Мама уже запирала дверь, когда телефон зазвонил. Она вернулась и сняла трубку. Незнакомый мужской голос на том конце провода назвал ее имя. “Это говорят из института Академии наук, – произнес он. – У нас появилась вакансия...”

Эти истории чем-то напоминают сюжеты из мыльных опер. Но между тем они взяты из реальной жизни и случились с людьми, которых я знаю лично. (Как говорил кто-то из писателей, в жизни происходят такие вещи, о которых нельзя писать в литературе – никто не поверит, что такое может быть на самом деле.) И все эти примеры приведены здесь не зря. Да, безусловно, всем героям очень повезло. И все же в большинстве случаев, “happy end” наступил не только благодаря удачному стечению, но и благодаря стараниям действующих лиц. Будем надеяться, что и ваши усилия увенчаются успехом, а моя коллекция пополнится еще одной историей – вашей.

Глава 12. Поздравляем, вы приняты на работу

Мы выбираем, нас выбирают... Какие документы понадобятся для приема на работу. Как установить трудовое соглашение с организацией. Трудовой договор. На новом месте. Двенадцать основных правил для новичков.

Подобно тому как книги или фильмы о любви заканчиваются свадьбой, повествование во многих пособиях по трудоустройству обрывается в момент приглашения выйти на работу. Между тем как жень-ба ни в коей мере не означает решения всех жизненных проблем, а, скорее, даже наоборот, подразумевает появление большого числа новых, так и согласие работодателя сотрудничать с вами представляет собой никак не “happy end”, а переход на следующий, и тоже очень непростой, этап развития событий.

Мы выбираем, нас выбирают...

Прекрасно, если вы получили положительный ответ от организации, в которую давно мечтали устроиться или которая понравилась вам с первого (второго, третьего и т.д.) взгляда. Но, к сожалению, так бывает далеко не всегда. Вероятнее всего, вы будете получать и те предложения, в которых будете сомневаться, и те, которые вас абсолютно не устроят.

Бывают ситуации, когда на вопрос родных или друзей: “Ну, а ты сам-то хочешь там работать?” единственное, чем вы сможете ответить – это пожатием плеч и невнятным бормотанием: “Да я даже не знаю... Вроде бы там неплохо. Хотя, с другой стороны...” Как же поступить, чтобы не совершить ошибку и не раскаяться потом? Универсального рецепта, конечно, нет. И все-таки специалисты рекомендуют предпринять следующие шаги.

1. Еще раз наведите справки об этой организации. Используйте СМИ, Интернет, знакомых и т.д.

2. Проведите инспекцию собственных ресурсов – как моральных, так и материальных. Позволяет ли ваше финансовое положение продолжать поиск работы, или уже подведены все запасы, отложенные “на черный день”? Не переполнилась ли уже чаша терпения ваших домашних? Остались ли у вас самого духовные и физические силы на дальнейший поиск, или все-таки пора сделать перерыв в этом трудном деле и “отдохнуть”, выйдя на работу?
3. Воспользуйтесь испытанным психологическим приемом “плюсов и минусов” (его еще называют “чаша весов”). Возьмите лист бумаги, разделите его пополам вертикальной линией. С одной стороны выпишите все достоинства будущей работы (например, *приличный оклад, удобная дорога, бесплатные обеды, приятные люди в коллективе*), а с другой – все недостатки (*несимпатичный начальник, не слишком любимая вами область деятельности, повышенные требования к дисциплине, необходимость соблюдения жесткого рабочего графика*). Закончив оба списка, сопоставьте их и сделайте вывод, какая из чаш весов перевешивает.

Если вы так и не определились в своих желаниях, то сами устройте организации “испытательный срок”. Разумеется, сообщать начальству о своих сомнениях не нужно. Просто выходите на работу и присматривайтесь – понравится вам или нет. В конце концов, это намного эффективнее, чем сидеть дома и гадать, как поступить. Как говорят мудрые англичане, “чтобы узнать, каков пудинг на вкус, надо его попробовать”. И если вы поймете, что это место вам действительно не подходит, то можно развернуться и уйти. Через несколько дней (но в этом случае вы, скорее всего, не получите ни копейки за свой труд) или после первой зарплаты.

Подобным образом поступают очень многие соискатели. Но некоторые, особенно хитроумные из них, проделывают еще и следующий трюк: получив одновременно два предложения, они дают согласие и обоим работодателям. Выбрав то место, которое им кажется более предпочтительным, они выходят туда, а в другое звонят (или просят позвонить родственникам) и рассказывают какую-нибудь жуткую историю. И пока добросердечный коллектив жалеет нового сотрудника – как же, не успел выйти на работу, как тут же попал в аварию, сломал ногу или слег с приступом аппендицита! – “мнимый больной” преспокойно проходит испытательный срок в другом месте. Но какой бы остроумной и изобретательной ни выглядела подобная проделка со стороны, специалисты по персоналу категорически не советуют к ней прибегать. Помимо того, что это неэтично,

не следует забывать и о том, что, как вбивали нам в головы в детстве: “тайное всегда становится явным”. Когда подобный скандал выплывает наружу, о нем всегда узнают *оба* руководителя (а нередко еще и руководители других организаций), и биография виновника всей этой истории украшается несмываемым пятном.

Словом, если вы получили несколько предложений одновременно, выберите только одно из них и очень вежливо сообщите о своем решении остальным работодателям. Быть может, если ваш выбор окажется неудачным, вы еще свяжетесь с этими людьми, но пока говорить о таких вещах не следует, это не произведет хорошего впечатления. Просто постарайтесь, чтобы вас запомнили и от общения с вами осталось бы хорошее впечатление.

Не стоит впадать в излишнюю застенчивость и тогда, когда предложение работодателя вам заведомо не подходит. Но вне зависимости от того, на какой стадии вы приняли это решение (сразу после первого разговора по телефону, накануне собеседования или уже после того, как работодатель выразил желание сотрудничать с вами), обязательно сообщите о своем отказе. Не являться без предупреждения на собеседование и уж тем более на работу, когда это уже договорено, – верх неприличия.

Какие документы могут понадобиться для приема на работу

- **Российский паспорт.** Как правило, при заполнении анкеты отдела кадров требуется указывать паспортные данные. Подданным других государств также понадобятся соответствующие документы.
- **Страховое свидетельство пенсионного страхования** (пластиковая карточка).
- **Трудовая книжка.** В большинстве случаев сведения о работе в организации фиксируются в трудовой книжке. Однако нередки случаи (работа по контракту, совместительство и т.д.), когда подобная информация в ней отсутствует. Бывает также, что трудовая лежит у человека в одном месте, а сам он работает в другом. Поэтому ничего страшного, если записей о той или иной работе в книжке нет.
- **Диплом(ы).** Это касается только дипломов вузов, специальных учебных заведений, в крайнем случае языковых или компьютерных курсов. Что же касается остальных курсов, то тут работодателя могут заинтересовать только профильные. Лично мне

ни разу не приходилось слышать, чтобы у соискателя просили предъявить диплом флориста-дизайнера или специалиста по художественной росписи ногтей, если он трудоустраивается не по этой специальности.

- **Медицинская книжка.** Необходима при трудоустройстве в некоторых областях: розничная торговля, пищевое производство, работа с детьми и т.д.
- **Заграничный паспорт.** Для специалистов, чья деятельность связана с контактами с ближним и дальним зарубежьем, сотрудников иностранных компаний и многих других.
- **Водительское удостоверение.** Если вы устраиваетесь на работу на своем личном автомобиле, то понадобятся еще и документы на машину.
- **Справка об уровне последней зарплаты** – для бухгалтерии.
- **Свидетельства о рождении детей (копии)** – для тех организаций, где выплачивается пособие на детей.

Как установить трудовое соглашение с организацией

По закону сотрудничество между отдельным человеком и организацией оформляется при помощи трудового договора или контракта. Но ни для кого не секрет, что многие коммерческие фирмы не считают нужным каким-то образом фиксировать свои взаимоотношения с теми, кто у них работает. И если вы соглашаетесь на подобные условия, знайте: вы никоим образом не защищены от обмана. Вас могут в любой момент вышвырнуть на улицу, не заплатив ни копейки, а вы не сумеете ничего никому доказать.

В этой книге уже неоднократно упоминалось, что зарплата на испытательный срок обычно бывает меньше заявленной. Говорилось также и о том, что эта разница не должна превышать 25%.

Согласно правилам, договор должен быть подписан до того, как вы приступите к работе, а в самом документе должны быть отражены условия испытательного срока (обычно он составляет один, реже два и максимум три месяца). Но на деле многим работодателям просто-напросто лень заключать договор с теми, чья судьба еще окончательно не решена. Мало ли, может, сотрудник не подойдет организации, а может, и сам уйдет через какое-то время, а тут документы, бумажная волокита, то да се. Приняв подобные правила игры, вы ставите себя в рискованное положение. Впрочем, не меньше рискует и тот, кто заключает договор слишком поспешно,

толком не разобравшись в том, какие обязательства на себя принимает.

Никогда не заключайте договор, пока точно не узнаете, в чем именно будет заключаться ваша работа. В идеале перечень должностных обязанностей является приложением к договору. Из этого списка (инструкции) вам необходимо уяснить следующее:

- 1) точное **название должности**;
- 2) **положение должности** в структуре организации;
- 3) **подчиненность** и **отчетность** (кто имеет право давать вам распоряжения и кому вы должны отчитываться о своей работе);
- 4) полномочия и возможность принятия **самостоятельных решений**;
- 5) основные **должностные обязанности**;
- 6) **дополнительные** должностные обязанности (скажем, выполнение обязанностей кого-либо из коллег в случае его отсутствия);
- 7) **расположение рабочего места**;
- 8) **оснащенность** рабочего места, возможность использования разных ресурсов организации;
- 9) продолжительность и **график рабочего дня**;
- 10) проблема дополнительной или **сверхурочной работы**;
- 11) **оплата** и другие формы вознаграждения, сроки или даты выплат;
- 12) проблема болезни и **оплаты больничного листа**;
- 13) порядок и система оформления **увольнения** (вы же не хотите, чтобы вас без предупреждения уволили за один день);
- 14) возможность **повышения квалификации**;
- 15) **перспективы** профессионального роста.

Если какие-либо из этих пунктов отсутствуют в списке должностных обязанностей (а в большинстве случаев именно так и бывает), то в ваших же интересах обсудить эти моменты с руководством.

Договор или контракт может быть заключен на:

- неопределенный срок;
- конкретный временной промежуток (обычно год, три или пять лет);
- время выполнения указываемой работы (как правило, с уточнением приблизительной даты).

Сам **трудоустрой договор (контракт)** обычно включает в себя следующие пункты:

- 1) данные о сторонах, заключающих договор (организация и сотрудник);
- 2) обязательства работника (выполнение должностных обязанностей);
- 3) обязательства организации (платить зарплату, обеспечивать необходимые условия труда и отдыха и т.д.);
- 4) ответственность сторон;
- 5) порядок рассмотрения трудовых споров;
- 6) дополнительную информацию. В некоторых организациях требуется согласовывать с руководством наличие совместительства или дополнительных заработков, возможности совмещать должности и т.д. Данный пункт может также содержать требование соблюдать коммерческую тайну, запрет на вступление в неофициальные контакты с клиентами или конкурентами, указание пройти специальное обучение или подготовку и так далее.

Если форма или содержание контракта кажутся вам подозрительными, обязательно посоветуйтесь с юристом.

На новом месте

Психологически адаптация к новым условиям, в том числе и к новой организации, куда вы только что устроились, является не менее стрессовой ситуацией, чем увольнение и поиск работы. В один миг для вас все перевернулось. И дорога от дома, и здание, и помещение, и люди, и система взаимоотношений между ними, и условия труда, и принципы работы – все совсем не такое, как было на старом месте. Все свои представления приходится менять, всему надо учиться заново, даже если работа знакома. Не знаешь, чему уделять внимание в первую очередь, многие требования кажутся странными и неоправданными. Из-за какой-то ерунды, которую на старом месте никто бы и не заметил, вдруг разгорается скандал, а то, что ваш бывший шеф считал самым важным в этой работе, здесь, похоже, вообще не берется в расчет. Сотрудники еще не делятся на личности, а кажутся вам каким-то единым монолитом, к тому же глядящим на вас с явной настороженностью и неодобрением. Покурить не с кем (да здесь это и не принято), пожаловаться на то, что голова болит, некому, да что там, как кого зовут, и то толком не знаешь. Сегодня вот попросили к телефону Лену Дроздову, так пришлось четверть

часа бегать по всем соседним комнатам и выяснять, кто это такая. Оказалось – ошиблись номером.

Не стыдитесь подобных мыслей и чувств и ни в коем случае не считайте, что они характеризуют вас как человека слабого, неуверенного в себе или некомпетентного. Психологи установили, что такого рода переживания в той или иной степени свойственны каждому новичку независимо от его возраста, особенностей характера и уровня профессионализма. К счастью, в большинстве случаев это состояние бывает непродолжительным и постепенно проходит по мере адаптации. И стало быть, нужно не заикливаться на собственном чувстве дискомфорта от того, что кругом все чужое, а поскорее привыкать, чтобы оно побыстрее сделалось своим и родным.

Отечественные и зарубежные исследователи разработали целые системы рекомендаций для поведения на новом месте работы. Их можно объединить в **двенадцать основных правил для новичков**.

1. Приготовьтесь к **обучению** и, как говорят в рекламе, забудьте все, что было раньше. Как бы хорошо ни было на старом месте, обратной дороги у вас уже нет. Со временем, когда вы уже освоитесь, вы обязательно вернетесь к своему прошлому опыту и постараетесь применить лучшее из него в своей работе. Но пока такой момент еще не настал, ваша задача – освоить и принять уже существующие в этой организации правила, а не внедрять собственные. Как говорится, со своим уставом в чужой монастырь не ходят (если, конечно, вы не настоятель монастыря). Вам придется подстраиваться и под принятый стиль работы, и под стиль поведения, поэтому учитесь, учитесь и учитесь!
2. Если вы хотите закрепиться на этом рабочем месте, то главная ваша цель – проявить себя как квалифицированного специалиста и хорошего работника. Но сделать это с ходу не только трудно, а практически невозможно. У музыкантов есть такая поговорка: “Даже виртуоз не сможет сразу сыграть на незнакомом инструменте”. Прежде чем начать хорошо работать, нужно **подготовить все необходимое** для этого, освоить уже имеющиеся ресурсы и так далее. Сделать это следует чем быстрее, тем лучше, и, если у вас есть хоть малейшая возможность, постарайтесь подготовиться к работе заранее. Мне повезло видеть нескольких соискателей (в основном это были высококвалифицированные секретари), которые после итогового собеседования и окончательных переговоров

с руководителем не мчались домой с вытаращенными от счастья глазами, а шли на будущее рабочее место и изучали, как устроена офисная телефонная станция, какая программа установлена в компьютере, где стоит ксерокс и в какие папки нужно подшивать входящие и исходящие документы. И когда в самом начале их первого рабочего дня звонил телефон и собеседник просил соединить его с Сергеем Александровичем, им не нужно было прикрывать трубку рукой и шепотом спрашивать у окружающих: “А это кто?” Бросив беглый взгляд в заранее подготовленный список внутренних номеров, они быстро набирали необходимую комбинацию кнопок.

3. Прекрасно, если ваш предшественник оставил вам дела в идеальном состоянии. Но, к сожалению, подобные случаи в природе встречаются не чаще, чем, скажем, рождение белого слоненка. Как правило, организация ищет бухгалтера, когда документация уже запущена донельзя и сдача баланса на носу, а небольшая фирма осознает необходимость приглашения секретаря только после того, как сваленные в кучу всевозможные бумаги уже займут несколько столов. Ничего удивительного, если от одного взгляда на предстоящий фронт работ вы придете в ужас. Никогда и никому **не жалуйтесь на загруженность и запущенность** того, что вам досталось в наследство. Для того вас и взяли, чтобы вы вычистили эти “авгиевы конюшни”. Постарайтесь увидеть в этом и положительную сторону: теперь, когда вы пришли и будете вести дела как следует, все постепенно наладится и соответственно дальнейшая работа будет намного проще.
4. В лаборатории английского физика Эрнеста Резерфорда практиковался следующий метод работы для новеньких: свежеспеченному сотруднику давали первое задание и предоставляли все необходимое для работы. Если, выполнив то, что от него требовалось, новичок не продолжал исследования самостоятельно, а спрашивал, что ему делать дальше, его тут же увольняли. Думаю, что в глубине души каждый руководитель мечтает, чтобы работа на вверенном ему участке велась именно таким образом, т.е. шла бы сама собой, но в нужном направлении. И бедный новичок оказывается между двух огней: с одной стороны, он пока еще ничего не знает и в большинстве случаев не может самостоятельно принять нужного решения, а с другой – боится надоесть начальству постоянными вопросами. Как же быть? Как показывает практика, лучше все-таки **спрашивать**.

- Во-первых, максимальный вред, который может принести лишний вопрос, – это легкое раздражение и/или негативное замечание: “Могли бы и сами сообразить”. Но, поверьте, это гораздо безобиднее, чем то, что может случиться, если вы будете действовать самостоятельно на свой страх и риск и совершите крупную ошибку. Последствия такого поступка, скажем так, могут вас неприятно удивить. А на то, что в числе прочего вы обязательно услышите: “Вы что, спросить не могли?”, можно дать стопроцентную гарантию.
 - Во-вторых, далеко не по каждому вопросу вам обязательно придется обращаться к руководителю. Очень многие вещи вам могут подсказать ваши коллеги, которые выполняют сходную работу.
 - В-третьих, большинство людей с пониманием относится к тому, что новый человек не в состоянии все знать и мгновенно все запомнить. Лично мне практически на всех без исключения рабочих местах удавалось находить себе на первое время “опекунов”, которые охотно помогали мне освоиться.
 - В-четвертых, вы значительно облегчите себе решение проблемы, если будете вести записи. Если вы тяжело запоминаете названия фирм-партнеров или с трудом усвоили систему хранения информации в компьютере, сразу зафиксируйте все у себя в блокноте. По крайней мере, это избавит вас от необходимости по десять раз спрашивать одно и то же и лишит коллег удовольствия пошептать у вас за спиной: “Этот новенький не понимает самых элементарных вещей”.
 - И наконец, в-пятых, ответы на многие из своих вопросов вы сможете получить, даже никого не спрашивая, только благодаря наблюдательности. Так, правила поведения на торжественных обедах рекомендуют, когда вы не знаете, как есть то или иное блюдо, посмотреть, как это делают соседи по столу, и поступить так же.
5. Объем работы, сваливающейся на новичка, всегда значителен, а с непривычки он кажется просто огромным. Практически никому не удастся разобраться во всем сразу и не упустить поначалу ту или иную нить из всего запутанного клубка. Чтобы избежать возможных ошибок или, по крайней мере, снизить их вероятность, постарайтесь **четко определить свои функции** и согласуйте **степень их важности** с непосредственным начальником. Естественно, что распоряжения шефа должны выполняться в первую

очередь. Если их несколько, всегда следует спросить, которое из дел является наиболее срочным.

Очень часто коллеги, сотрудники соседних отделов или “косвенное” руководство норовит “навесить” на новичка дополнительную работу, которую никто не хочет делать, или разного рода второстепенные обязанности, вроде похода за булочками к чаю. Если вы не хотите оказаться в положении навьюченного верблюда, то не позволяйте им этого, но отказывайтесь всегда не резко, а в мягкой и необидной форме. Сошлитесь на срочную работу, которую вы в настоящий момент выполняете, а также на указания непосредственного начальства.

6. Вернемся к **записям**. Последнее время среди деятелей в области бизнеса большую популярность приобрел афоризм “тупой карандаш лучше острой памяти”. Если вы занимались поиском работы “по науке”, вы наверняка уже поняли всю важность такого рода метода и отлично умеете им пользоваться. Если же вы тогда ленились, начните сейчас, это еще не поздно. Учтите, что начальство очень внимательно присматривается к тому, как вы работаете, и в любой момент может потребовать от вас отчета о том или ином этапе или направлении. Чем больше материалов у вас будет в наличии, тем меньше времени вы потратите на подготовку к этому докладу и соответственно тем лучше будете выглядеть в глазах руководства.

И еще одна тонкость. К сожалению, очень многие руководители грешат противоречивостью своих инструкций. Утром он может требовать от вас одно, после обеда – совершенно противоположное, а перед окончанием рабочего дня дать задание, полностью исключающее два предыдущих. В этом случае записи – единственное оружие самозащиты. А если шеф имеет привычку гневаться, чуть что не так, то, зафиксировав при нем же его распоряжения, тут же давайте ему эту бумагу на подпись.

7. Существует такая поговорка: **сначала человек работает на репутацию, а потом уже репутация работает на человека**. Помните о важности первого впечатления и напрягитесь изо всех сил, чтобы оно оказалось хорошим. Это вовсе не означает, что вы должны угождать всем и каждому и пытаться понравиться, какого бы насилия над собственной личностью вам это ни стоило. Совсем нет. Оставайтесь самим собой, но строго придерживайтесь нужной линии в трех направлениях. Как бы ни сложились обстоятельства, у вас всегда есть три козыря, три кита, на которых

будет держаться хорошее впечатление о вас: **профессионализм, вежливость и доброжелательность**.

8. Как известно, мышление человека строится по оценочному принципу. И, следовательно, впечатление о вас будет состоять из тех или иных **характеристик**. Во время приходит в офис – *пунктуальный*, не успел сделать работу в срок – *неорганизованный*, всегда здоровается первым – *воспитанный*, не стал слушать, как у Марьиванны вытащили кошелек из сумки, – *равнодушный* и т.д. Никогда не давайте самому себе отрицательных оценок. Если вы перепутаете папки в шкафу или прольете кофе на клавиатуру, возможно, никто этого и не заметит. Но стоит вам воскликнуть: “Ах, какая я растяпа!”, вы не только привлечете внимание к своему промаху, но навесите на себя ярлык, и в мозгу каждого сотрудника невольно осядет фраза: “Новенькая Фрося Бурлакова – растяпа”.
9. Неприязнь к новому и незнакомому естественна. Она сидит в подсознании еще с самых древних времен, когда слово *чужой* было синонимом слова *враг*. Уж кажется, сколько лет прошло, а до сих пор инстинктивно человек противится чуждому и, наоборот, всей душой (и телом) откликается на призыв “Наших бьют!”. Не менее, а может быть, и более важной задачей, чем освоение правил работы и демонстрация компетентности, станет для вас адаптация к новому коллективу. За короткий срок вам предстоит перейти из разряда чужаков в разряд “наших”. Поэтому специалисты рекомендуют: **уделяйте людям не меньше внимания, чем работе**.

Внимательно присматривайтесь к окружающим. Значение имеет все: стиль одежды, манера общения, отношение к работе вплоть до перекуров, времени прихода и ухода и так далее. Если это не является насилием над вашей личностью, то постарайтесь не выделяться. Не следует приходить на работу в свитере, если все вокруг носят пиджаки, или увешивать себя золотыми украшениями, когда остальные сотрудницы одеваются скромно. Никому не понравится, если вы будете опаздывать, когда все являются на работу ровно в 10.00, но не менее отрицательно будут восприняты и ваши постоянные отказы сделать десятиминутный перерыв на чай. В каких-то организациях господствует строгий и деловой стиль общения, в других то и дело шутят и смеются, в третьих принято обсуждать друг с другом личные дела и разного рода домашние события. И если вам некогда курить и болтать о пустяках, вам придется проявить

чудеса психологического мастерства, чтобы не попасть в категорию отверженных. Один из беспроявительных приемов – это хорошие манеры. Старайтесь поддерживать ровные и доброжелательные отношения со всеми, от директора до уборщицы. И ни за что не позволяйте втягивать вас в какие-либо враждебные группировки (к сожалению, подобные вещи случаются слишком часто). В том случае, если одной из враждующих сторон выступает руководство, тщательно проанализируйте ситуацию и сделайте выводы, но не спешите высказывать свое мнение, тем более если вас об этом не спрашивают.

10. Соблюдайте субординацию. Даже если руководитель во время собеседования с вами предложил называть его по имени, а все другие сотрудники обращаются к нему по отчеству, вам лучше “поступать, как большинство”. А вот в обратном случае, когда при знакомстве с вами он представился Александром Михайловичем, ни в коем случае не называйте его Сашей, даже если так обращается к нему весь окружающий народ, пока он сам вам этого не разрешит. То же самое относится к “пустому *вы*” и “сердечному *ты*”. Многие руководители, особенно молодые, очень болезненно относятся к подобным вещам.

На моих глазах произошла неприятная история с секретарем, которую уволили только за то, что она говорила руководству “девочки”. И то, что она была старше на пять лет, и то, что все остальные сотрудники обращались к ним именно так, ее не спасло. С теми людьми руководительницы работали уже не первый год, а она пришла недавно. И всем было можно, а ей нельзя.

- 11.** По мере течения испытательного срока начинайте постепенно “проявляться”, как фотопленка, иначе вас смогут обвинить в серости и безынициативности. Когда вы уже разберетесь в системе работы и войдете в ритм, у вас появится возможность объективно оценить ситуацию. Попробуйте проявить инициативу, **предложить** какие-то **новшества**, усовершенствования, тут как раз пригодится ваш прошлый опыт. Можно сказать: “На той фирме, где я работал раньше, существовала иная система хранения информации, на мой взгляд, более удобная. Может быть, нам стоит ее попробовать?” Впрочем, если услышите в ответ решительное: “Нет!” (такое тоже возможно), значит, с рацпредложениями стоит пока повременить.
- 12.** По закону подлости, как только вы выйдете на работу, на вас тут же обрушится целый шквал других предложений, которые

будут казаться куда более соблазнительными. Не ругайте себя за поспешность и не предпринимайте необдуманных шагов. Если только новое место не оказалось совсем уж невозможным и вы и так уже не решили уходить, то лучше не метаться туда-сюда. Поверьте, в той, другой организации, тоже будут свои недостатки. Как сказал поэт Игорь Губерман: “И где нас нет, там тоже плохо”. Вежливо поблагодарите за предложение, сообщите, что уже работаете, но на всякий случай сделайте пометку в своем дневнике – мало ли что...

Время пролетит быстро, и вскоре вы обнаружите, что испытательный срок уже подходит к концу. Если вы не допустили за это время никаких серьезных ошибок и постарались проявить себя с лучшей стороны, то у вас есть все шансы продолжать работу в этой организации. Как показывает практика, в солидных фирмах сотрудник в большинстве случаев уже заранее знает, будет он считаться выдержавшим испытание или нет. И если срок истек, а вы проработаете хотя бы еще пару дней, то по закону вы уже считаетесь принятым на работу, даже если пока вам никто ничего не сказал. И стало быть, впереди поздравления от родных и коллег и первая зарплата, которая у нас в стране традиционно означает одно – “с тебя причитается!”.

ПОИСК РАБОТЫ – ЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ

Глава 13. “Проблемные” группы

Подростки. Выпускники школы. Студенты. Выпускники вузов. Начинать никогда не поздно. Женская безработица. Возраст работе не помеха.

Рекомендации, данные в двух предыдущих частях, могут в той или иной степени подойти каждому, кто ищет работу. Опираясь на них, а также на личный опыт, среднестатистический соискатель может разработать собственную стратегию поиска, выбрать оптимальный метод и соответственно достичь желаемого успеха. Проблема в том, что далеко не каждый ищущий работу попадает в эту самую “среднюю статистику”. Не менее четверти (а по другим данным – почти треть) соискателей относятся к так называемым “*проблемным группам*”, группам, которые испытывают большие трудности при трудоустройстве.

Специалисты по исследованию рынка труда выделяют следующие проблемные категории.

1. Молодежь (подростки, выпускники школ, студенты).
2. Молодые специалисты – выпускники вузов.
3. Люди без опыта работы (всех возрастов).
4. Женщины, в особенности те, у которых маленькие дети.
5. Люди старшего возраста.

Подростки

Проблеме трудоустройства подростков или, как они сами предпочитают себя называть, тинейджеров, уделяется до обидного мало внимания. А между тем не менее половины тех, кому четырнадцать, пятнадцать или шестнадцать лет, охотно использовали бы возможность заработать, если бы такая возможность представилась. Даже если не брать во внимание неблагополучные семьи, многие родители не в состоянии обеспечить всех потребностей стремительно растущего чада. Да и сам подросток, извините, тинейджер, чувствовал бы

себя гораздо взрослее и самостоятельнее, если бы мог не кланчить карманные деньги у родичей (стариков, предков, шнурков, черепов и т.д.), а зарабатывать их сам.

Теоретически для него возможны следующие варианты.

1. “Официальная” работа. По закону организация может принять на работу юношу или девушку уже начиная с пятнадцати лет, а в отдельных случаях (например, обучение на производстве) – и с четырнадцати. Разумеется, несовершеннолетнему сотруднику предоставляются дополнительные льготы, устанавливается сокращенный рабочий день и т.д.
2. Работа на хозяина. Некоторые работодатели предпочитают сотрудничать и с несовершеннолетними неофициально. Подросток может выполнять для организации работу уборщицы, курьера, диспетчера, перепечатывать текст на компьютере и т.д. и получать зарплату “черным налом”. Может в качестве работодателя выступить и частное лицо: пожилая соседка, которой нужно покупать продукты, родители первоклашки, которого нужно водить в музыкальную школу, владельцы собаки, которую необходимо выгуливать днем, пока хозяева на работе, и т.д.
3. “Собственное дело”. Продажа газет, мытье автомашин, написание контрольных и сочинений, занятия с трудными учениками, младшими, обучение работе на компьютере – все это может стать источником дохода.

Если вы еще не закончили школу, но уже заинтересовались поиском работы, вам можно воспользоваться следующими методами.

1. Родные и знакомые. Это самый лучший способ для подростка. Во-первых, они заинтересованы в вашем трудоустройстве, а во-вторых, гарантированно не предложат каких-либо опасных или сомнительных вариантов (если это, конечно, хорошие знакомые, а не случайные люди). Поговорите с родителями, родными, друзьями родителей, родителями друзей, соседями, учителями и т.д. Идеальный источник подобной информации – дворники, работники ДЭЗ, продавцы в близлежащих магазинах и т.д. Они наверняка знают, что в палатке напротив нужен грузчик, а молодая мама из третьего подъезда ищет, кто бы мог сидеть с ее мальчишкой два вечера в неделю, пока она ходит на шейпинг.

Что касается предложений ваших сверстников или исходящих от них разного рода идей по поводу возможной работы, то, пожалуй, будьте очень осторожны, даже если вам дают гарантию сто процентов. То же самое касается предложений от незнакомых и

малознакомых людей. Съёмки в кино или на телевидении, работа натурщицей или моделью и т.д. могут таить в себе не только обман, но и опасность. Не принимайте поспешных решений, не посоветовавшись с родителями или с кем-то из старших, кому вы доверяете.

2. Объявления. Можно просмотреть и центральные газеты, специализирующиеся на теме трудоустройства, но скорее всего они мало чем вам помогут. Гораздо полезнее могут оказаться объявления в молодежных изданиях и радио- и телепередачах, а также в районных газетах и расклеенные по округе – на столбах, заборах, специальных досках. Только не “западайте” на те из них, в которых нет никакой информации о работе, но обещаются при этом большие деньги. Это чистой воды обман. Ваше объявление выглядит примерно так:

Для проведения рекламной кампании требуются молодые люди и девушки, умеющие ездить на роликах или велосипеде.

Или:

Работа для молодежи – распространитель листовок.

Или:

Надомная работа: бисероплетение.

Никогда не откликайтесь на те предложения, где от вас потребуются предварительная плата за что-то.

3. Собственное объявление. Лучше также давать его не в центральную газету, а в районную или развесить недалеко от дома. Выберите один или несколько вариантов того, что вы можете и умеете делать хорошо, и четко это сформулируйте. Постарайтесь, чтобы объявление выглядело солидно. Например:

Перепечатка на ПК. Евгений, тел...

Или:

Помощь по дому пожилым людям: мытье окон, уборка, магазины. Тел..., спросить Екатерину.

4. Ярмарки вакансий. На общие ярмарки вакансий и дни карьеры практически не пробьешься, да и толку от этого посещения для вас будет немного. Но изредка (несколько раз в год) в крупных городах проводятся специализированные ярмарки для

молодежи, и там вы вполне можете присмотреть что-нибудь подходящее.

5. Биржа труда и молодежные центры занятости. Там вам смогут предложить работу как на весь год (с занятостью несколько часов в день или несколько часов в неделю), так и сезонную. Обычно во время каникул (особенно летних) появляются дополнительные вакансии для молодежи. Это могут быть следующие варианты:

- работа в совхозах (прополка, уборка урожая);
- благоустройство города: уборка территории, озеленение и т.д.;
- реставрация памятников архитектуры;
- общественно полезная деятельность, например уход за больными и престарелыми;
- производство с дальнейшей возможностью обучиться той или иной рабочей специальности.

Конечно, больших денег подобным трудом не заработаешь, но обеспечить себе некоторую финансовую независимость можно. К тому же, для тех, кто уже задумывается о будущей специальности, работа в школьные годы может стать неплохой подготовкой. Скажем, будущему психологу совсем не помешает при поступлении в институт или колледж тот факт, что он или она имеет опыт социального работника, а многие будущие программисты или сервис-инженеры с юных лет подрабатывают тем, что консультируют знакомых при покупке компьютеров, устанавливают и налаживают технику, и т.д.

Будьте готовы к тому, что ваша молодость может оказаться источником многих проблем. Некоторые потенциальные работодатели могут наотрез отказаться от сотрудничества с вами, другие явно начнут колебаться, стоит ли иметь с вами дело, третьи попытаются снизить сумму оплаты или обмануть вас. Не поддавайтесь, покажите им, что перед ними взрослый и надежный человек. Уговаривать тех, кто не хочет брать вас на работу, конечно, не стоит. Но если ваш собеседник сомневается, предложите ему попробовать. Скажем, согласитесь выполнить первое задание бесплатно.

Что же касается денег, то лучше всего узнать заранее, сколько обычно принято платить за такую работу. Скорее всего, вам предложат меньшую сумму, но если разница окажется очень уж значительной, не спешите мгновенно соглашаться.

И последнее: если вы работаете первый раз, не стоит подписываться сразу на длительный срок. Мало ли что будет завтра...

Выпускники школы

На сегодняшний день подавляющее большинство молодых людей уже в школе принимают решение, что они будут делать дальше. Как правило, речь идет о поступлении в высшее или среднее специальное учебное заведение. Но если стать студентом колледжа или профессионального училища удастся практически каждому (если это, конечно, не Суриковское и не Гнесинское), то с институтами, университетами, академиями и т.д. дело обстоит значительно сложнее. Не всякий имеет возможность, да и желание, платить за свое обучение. И когда абитуриент “проваливается” на экзамене или недобирает баллов, он, посоветовавшись с родными и друзьями, решает: не пойду на платное отделение! Буду поступать на следующий год, а пока позанимаюсь получше.

Разумеется, человек самостоятельный и сформировавшийся как личность не захочет под прикрытием подготовки к экзаменам просидеть этот год на шее у родителей. Поэтому каждый год в августе–октябре рынок труда пополняется большим количеством семнадцатилетних соискателей, которые не сумели или не захотели продолжать учебу, а также их “более удачливых” коллег, поступивших на вечерние, заочные или очно-заочные отделения.

Вот несколько советов для тех, кто оказался в их рядах.

1. Поскольку ваше совершеннолетие пока не наступило, то по закону вам полагается сокращенный рабочий день. К сожалению, подобное условие устраивает далеко не каждого работодателя. Многие могут под каким-либо благовидным предлогом отказать вам на работу. Другие словно бы не заметят, что вам еще нет восемнадцати, и потребуют от вас полноценной работы, наравне с другими сотрудниками. Стоит ли соглашаться на подобные условия или нет – решать только вам.
2. Если вы уже знаете, в какой вуз будете поступать (или уже поступили, только не на дневное), то приложите все усилия, чтобы найти работу по будущей специальности или поближе к заветному храму науки. В научных и исследовательских институтах всегда нужны лаборанты и операторы ЭВМ, а также библиотекари, курьеры, буфетчицы, дворники, вахтеры, гардеробщики и т.д. Конечно, уровень зарплаты у них смешной (чтобы не сказать – грустный), но зато у вас появляются дополнительные шансы при поступлении или сдаче сессии. Любой, самый строгий экзаменатор, смягчится, когда увидит знакомое лицо.

Те, кто устраивается непосредственно по специальности (допустим, многие несостоявшиеся студенты-медики идут работать в боль-

ницы), приобретают еще и замечательную возможность познакомиться с будущей профессией изнутри, изучить, хотя бы в первом приближении, ее тонкости и убедиться в правильности сделанного выбора.

3. Тем, кого в данный момент больше всего интересует финансовая сторона, можно рекомендовать попытаться счастья в коммерческих организациях. Бурное развитие бизнеса в нашей стране привело к появлению “молодежных” фирм (“Макдоналдс”, “Баскин Роббинс”, “Ростекс” и т.д.) или специальностей (например, промоутер или консультант по установке компьютерных программ). Основной контингент работников в этих сферах – это молодежь и студенты. Кстати, перед последними вы имеете огромное преимущество – вы не связаны с учебой и соответственно можете работать в любое время дня и даже суток.
4. Если же вы решили всерьез посвятить себя подготовке к экзаменам и собираетесь кинуть все силы не на заработок, а на чтение учебников, то выходом для вас может стать частичная занятость или надомная работа, о которых рассказывается в следующей главе.
5. Выпускнику школы, как и подростку, также неплохо искать работу по *знакомству*. Другие методы, которые можно использовать, – это:
 - *объявления о вакансиях*: в специализированных газетах (“Работа для вас”, “Работа сегодня” и т.д.), в молодежных изданиях, по радио и по телевидению, в Интернете, в самих фирмах (тогда же “Макдоналдс” регулярно вывешивает афиши, приглашающие на работу) и т.д.;
 - *самопрезентация* – идеальный способ представить себя работодателю в качестве взрослой и самостоятельной личности;
 - *собственное объявление* о поиске работы. Лучше всего поместить его в специализированной газете и/или в солидной газете объявлений (например, “Из рук в руки”), а также в Интернете. Не забывайте, что в объявлении необходимо указать конкретную вакансию. Формулировки в духе “Девушка 17 лет ищет интересную и хорошо оплачиваемую работу” или “Молодой человек рассмотрит ваши предложения” ни к чему хорошему не приведут;
 - *биржа труда* – не стоит недооценивать ее возможности, особенно если речь идет о специализированных молодежных центрах занятости;
 - *молодежные ярмарки вакансий и дни карьеры*.

Помните, что чем больше способов поиска работы вы задействуете, тем успешнее будет результат.

Студенты

Если вы учитесь в высшем или среднем специальном учебном заведении и собрались искать работу, то прежде всего ответьте на вопрос: “Для чего вам нужна сейчас работа? Чем она станет для вас: способом решения материальных проблем или первой ступенью карьерной лестницы?”

Если вы собираетесь пока только поправить финансовое положение, то вам следует искать работу, предполагающую гибкий график или частичную занятость. Многие студенты предпочитают также сезонные заработки в летние каникулы.

Если же вы не слишком нуждаетесь в деньгах и имеете возможность понемногу начинать профессиональную карьеру, то побеспокоиться о возможном трудоустройстве стоит заранее – на четвертом, а то и на третьем курсе. Специалисты по рынку труда дают студентам следующие советы.

- Постарайтесь проявить себя во время учебы с лучшей стороны. Естественно, трудно одинаково хорошо успевать по всем предметам, оттого и красные дипломы достаются единицам. Но практически у каждого студента есть свои любимые дисциплины, скорее всего близкие по тематике к будущей профессии – иначе какой смысл учиться? Приложите усилия и попытайтесь наладить хорошие отношения с педагогами по этим предметам. Они могут помочь вам с трудоустройством по специальности или, по крайней мере, дать хорошие рекомендации. Особые надежды в этом можно возлагать на научного руководителя.
- При написании курсовых работ и в особенности диплома, также следует иметь в виду будущую профессию. Самое лучшее, если вам удастся сделать работу “под ту организацию”, в которую вы планируете устроиться. Такой шаг, безусловно, понравится потенциальному работодателю (разумеется, если диплом будет выполнен на достойном уровне).
- Расширяйте профессиональные связи, старайтесь бывать на всевозможных выставках, семинарах, презентациях и прочих “тусовках”, где собираются ваши старшие коллеги. Если вы уже наметили себе место работы, обязательно “протопчите туда дорожку”. Например, можно попросить кого-то из тамошних сотрудников стать научным руководителем вашей дипломной работы.

- Конечно, лучше всего было бы заранее, еще до получения диплома, устроиться на работу в ту организацию, которую вы выбрали, – внештатно, с гибким графиком или на неполный день. Если речь идет о действительно хорошей фирме, то не обязательно дожидаться предложения работы по специальности, можно начать свой путь с должности секретаря, курьера и т.д. Однако если такой возможности нет, можно поискать профильную работу и в других (пусть не слишком престижных) местах – это намного лучше, чем начинать после окончания вуза с нуля.
- И последнее. Постарайтесь до минимума сократить участие любящих мам, пап, бабушек и теть в вашем трудоустройстве. Максимум помощи, которую можно от них принять, – это информация о вакансии, дальше уже стоит действовать самому. Когда заботливая маман звонит по объявлению и сообщает, что ищет работу для сыночка или когда двадцатилетняя барышня является на собеседование с папочкой, это, скажем так, не производит хорошего впечатления. Если вы уж очень волнуетесь или потенциальное место работы вызывает у вас какие-то подозрения, то лучше возьмите с собой приятеля или самую бойкую из подруг.

Выпускники вузов

По мнению исследователей рынка труда, выпускники вузов являются одной из самых проблемных и незащищенных групп. Теоретических знаний, которые они получили во время учебы, явно не хватает для успешной трудовой деятельности, а практическая подготовка в нашей высшей школе до сих пор оставляет желать много лучшего.

Условно полученные современными выпускниками профессии можно разделить на три группы.

1. Престижные специальности, популярные в бизнес-сфере (*менеджер, маркетолог, специалист по PR* и т.п.).
2. Универсальные специальности, на которые есть спрос как в коммерческих фирмах, так и в государственных структурах (*юрист, экономист, бухгалтер, программист* и др.).
3. Мало востребованные на рынке труда профессии, например некоторые инженерные, или специализация в тех областях, которые переживают не лучшие времена (к сожалению, в последнюю группу попадают наука, культура и многое другое).

Первый и основной совет, который дают специалисты выпускникам вузов, звучит так: *подумайте о будущем заранее*. Пусть мысль

о дальнейшем трудоустройстве придет вам в голову не спустя несколько дней после получения диплома и его бурного “обмывания”, а хотя бы годом раньше. А еще лучше – двумя или тремя.

Второй же совет формулируется следующим образом: *приберегите на будущее свои амбиции*. Высокий уровень притязаний – это не совсем то, с чего стоит начинать собеседование с потенциальным работодателем.

Сотрудники кадровых агентств и работники молодежных ярмарок труда иногда просто диву даются, глядя в анкеты вчерашних “студизусов”. Конечно, прекрасно, что человек закончил престижный вуз и/или получил модную профессию. Но девственная чистота в графе “профессиональный опыт” никак не способствует тому, что заполнивший анкету получит работу “только в инофирме или крупной отечественной компании с окладом от 1000 долларов и должностью не ниже начальника отдела”, как значится в пункте “пожелания к будущей работе”.

Однажды я столкнулась с ситуацией, до боли знакомой каждому, кто трудится на нелегкой ниве трудоустройства и подбора персонала. Мать одноклассника моей дочки слезно умоляла меня пристроить хоть куда-нибудь ее старшенькую. Мол, девочка закончила коммерческий вуз, семья с трудом вытянула плату за обучение, а теперь никак не могут найти ей работу.

Я сразу объяснила хлопотливой мамаше, что вакансий для тех, у кого нет опыта, в нашем агентстве не бывает – мы занимаемся подбором только квалифицированного персонала. Единственное, что я могу предложить, – это должность секретаря-диспетчера на телефоне, в нашей же фирме. Собеседница сразу ухватилась за это предложение и пообещала завтра же прислать ненаглядное дитяtko на собеседование.

На другой день в агентство явилась некая кростока, до краев переполненная сознанием собственной значимости. Секретарь еле уговорила ее заполнить анкету – та утверждала, что у нее уже все решено и ее сразу должны взять на работу. Понять, что это моя “протеже”, мне удалось только по фамилии. В графе “вакансия, которая вас заинтересовала” было написано “экономист по иномаркам” (до сих пор не знаю, что это такое), а в графе “предполагаемый уровень зарплаты” – 700 долларов.

– Мы с вашей мамой говорили о должности секретаря на телефоне. Она что, ничего вам не рассказала? – поинтересовалась я.

– Секретаря?! – казалось, собеседница удивлена и оскорблена до глубины души. – Вы предлагаете **мне** работу секретаря?! И сколько же вы хотите мне платить?

Пришлось объяснить, что я не испытываю никакого желания платить ей хоть сколько-нибудь. Целый день коллеги подтруни-

вали надо мной: “Ну и принцессу ты привела на должность диспетчера!”, а заботливая мамаша теперь принципиально не здоровается со мной, если нам случается встретиться на родительском собрании.

Замечательно, конечно, если у ваших родителей найдется парочка подходящих знакомств и окажется, что мамин двоюродный брат готов взять вас на работу в собственную юридическую фирму или папин приятель, начальник рекламного отдела, уже приберег для вас вакансию. Но даже в этом случае вы сумеете завоевать уважение и приобрести хорошую репутацию, только если будете добросовестно выполнять свои обязанности и не гнушаться никакой работой.

У тех же, кому не так повезло с кругом знакомств, есть три пути, о которых мы уже неоднократно говорили:

- 1) стартовать с низкой должности в профильной компании;
- 2) работать в интересующей сфере внештатно или по контракту;
- 3) приобрести первый опыт в тех организациях, куда не так сложно устроиться на работу.

Если вы ищете работу по специальности, задействуйте все возможные методы поиска, включая *знакомства*, *самопрезентацию* и возможное *трудоустройство через специальный отдел* вашего вуза. Исключить стоит разве что агентства по подбору персонала, если, конечно, вы не планируете стать сотрудником такого агентства.

В самом трудном положении оказываются те, кто приобрел непрестижную и непопулярную специальность. Наиболее достойные уважения получили свою профессию, потому что чувствовали к ней призвание. Их дальнейший путь достаточно ясен: школа (больница, исследовательский или учебный институт, завод и так далее) + подработка по специальности (репетиторство, переводы, чтение лекций, консультации и т.д.) или какая-то другая.

У тех же, кто выбрал вуз и соответственно профессию случайно (за компанию с подружкой или с приятелем, чтобы избежать армии, по желанию родителей и даже просто потому, что институт находится на соседней улице, никуда ездить не надо), есть несколько возможных путей:

- 1) выбрать одну из популярных на сегодняшний день специальностей и попытаться устроиться на работу, естественно, в скромную организацию. Теоретически человек с любым высшим образованием может стать секретарем или референтом в государственном учреждении, менеджером по продажам в небольшой торговой фирме, менеджером по персоналу в начинающем кадровом агентстве и т.д.;

- 2) закончить курсы и приобрести новую профессию или дополнительные навыки (например, усовершенствовать знание языка или овладеть специальными компьютерными программами);
- 3) получить второе высшее образование.

Во всех этих случаях первой проблемой, с которой вы столкнетесь, будет проблема правильного выбора специальности. К счастью, в наши дни перед молодыми и энергичными открываются довольно широкие перспективы. Любой из них имеет возможность приобрести работу, которая будет приносить не только приличные деньги, но и удовольствие.

Начинать никогда не поздно

Современная жизнь непредсказуема, и если раньше в категорию “без опыта работы” попадали только выпускники высших или средних учебных заведений, то теперь этот ярлык могут навесить на человека любого возраста, даже имеющего тридцатилетний трудовой стаж.

Резкие изменения в жизни нашего общества привели к тому, что большое количество специальностей потеряло свою значимость, а множество людей оказалось без работы. В результате значительного сокращения армии, массового закрытия предприятий, упразднения ведомств и т.д. тысячи, если не миллионы, бывших военных, служащих, инженерно-технических специалистов вынуждены были как-то приспособиваться к чуждому и непонятному для них миру бизнеса. Некоторые сумели открыть свое дело и удержаться при этом на плаву, другим удалось овладеть новыми профессиями и, как выражаются специалисты, вскочить на подножку уже идущего поезда. Кто-то пристроился в скромные государственные структуры, мотивируя свой выбор тем, что оклад там хоть и невелик, но, по меньшей мере, стабилен. Большинство же стало заниматься тем, за что удалось ухватиться – как правило, мелкой торговлей. Они стали продавцами, агентами, реализаторами, “челноками” и т.д. Но теперь, когда ситуация на рынке труда несколько стабилизировалась, многие из тех, кому между тридцатью и пятьюдесятью, подумывают о поиске более стабильной и престижной работы. Они покупают специализированные газеты и внимательно просматривают объявления. Но там, где предлагаются приличные условия, обязательно значится необходимое требование: опыт работы от одного года (двух, трех, пяти лет).

На первый взгляд проблема *получения опыта при отсутствии опыта* выглядит замкнутым кругом и воспринимается как безвы-

ходное положение. Но не стоит сгущать краски. Если бы это было действительно так, то никто бы никогда и нигде не работал – ведь изначально опыта нет ни у кого, а со временем он так или иначе приобретается. Автор этих строк, например, по крайней мере, трижды в жизни начинала овладение профессией практически с чистого листа. Да, на первых порах всегда приходилось выслушивать большое число отказов, аргументированных отсутствием опыта. Но потом мне все же удавалось трудоустроиться и освоить прямо на месте специальность, которая так привлекала меня на тот момент.

Специалисты по рынку труда рекомендуют начинающим воспользоваться одним из трех возможных вариантов.

1. *Пройти специальное обучение* – получить диплом или закончить курсы. Первый вариант, конечно, предпочтительнее. Во-первых, человек со специальным высшим образованием (тем более если это второе образование) всегда вызывает к себе уважение. Во-вторых, во время учебы в вузе можно не только овладеть профессией, но и завести массу полезных знакомств, участвовать в разного рода профессиональных мероприятиях, заручиться поддержкой преподавателей и т.д. Проблема тут только одна – все те же финансы.

Что касается специализированных курсов, то прежде всего следует очень серьезно отнестись к их выбору. Учитите, что показателем качества их работы является не броская реклама и даже не евроремонт в помещении, а длительность обучения, предлагаемые программы и уровень квалификации преподавателей. Каждому ясно, что за один месяц, да еще занимаясь не более трех раз в неделю, овладеть профессией невозможно. А в программе некоторых краткосрочных курсов, например секретарских, фигурируют даже иностранные языки – интересно, какой же такой суперскоростной метод преподавания используется? И лучше не верить на слово, что Пупкин И.А., который будет читать лекции по менеджменту, является доцентом Московского университета, а проверить это, полистав специальные журналы, воспользовавшись поисковой системой Интернета или даже просто позвонив на кафедру МГУ.

Не слишком верьте и обещаниям последующего трудоустройства, даже если оно “сто процентное”. Не так уж много на свете работодателей, подбирающих персонал среди выпускников курсов. Скорее всего, по их окончании вам придется вспомнить, что *спасение утопающих – это дело самих утопающих*, и отправиться на поиски работы самостоятельно. Самая большая беда курсов (как, впрочем, и большинства учебных заведений), что полученные там знания носят чисто теоретический характер и имеют очень неприятную тенден-

цию быстро забываться без практики. Даже если вы выучите “слепой” десятипальцевый метод печати, но потом две-три недели не будете подходить к компьютеру, то можете с этим навыком распрощаться.

И все же, несмотря на все трудности, курсы – это намного лучше, чем ничего. Во-первых, вы все же приобретаете знания и умения, во-вторых, получаете возможность поближе познакомиться с желаемой работой, в-третьих – завязываете полезные знакомства с преподавателями, сокурсниками и т.д.

2. *Обучение в процессе работы.* Тут возможно несколько вариантов:

- работа в непрестижном месте по желаемой специальности;
- внештатная работа, низкая должность или частичная занятость в интересующей области. Скажем, овладение профессией специалиста по рекламе можно начать с должности рекламного агента, а компьютерщика – с консультанта по установке программ;
- частная деятельность в нужной сфере. Мне встречались высокопрофессиональные менеджеры по продажам или закупкам, в прошлом работавшие продавцами или распространителями этого же самого товара;
- рабочее место, официально предлагающее бесплатное обучение и/или стажировку. Тут следует быть особенно внимательным. Благодаря известному политику мы все теперь отлично знаем, где бывает бесплатный сыр. Раз работодатель берет вас обучать “просто так”, значит, ему это зачем-то надо. А значит, есть вероятность, например, что вас хотят использовать как даровую рабочую силу.

3. Тем, кто не может или не хочет учиться, специалисты рекомендуют выбрать профессию, которая не требует опыта, специальных знаний и навыков. Подробнее о таких работах читайте в следующей главе.

Представителям категории “не имеющих опыта” можно воспользоваться следующими методами поиска работы:

- *знакомство;*
- *биржа труда;*
- *самопрезентация;*
- *объявления о вакансиях* (еще раз повторю, что их следует научиться фильтровать);
- *отделы по трудоустройству в учебных заведениях;*
- *кадровые агентства по трудоустройству;*
- *дни и форумы карьеры, ярмарки вакансий* и т.д.

И напоследок еще один совет. Нередко ссылка на отсутствие или недостаток опыта при отказе является не чем иным, как просто вежливой отговоркой. Если на эту вакансию опыт и не требуется (а в противном случае вам не было бы смысла и обращаться), то, возможно, работодателю не понравилось в вас что-то еще, например манера поведения на собеседовании. И следовательно, тем, у кого нет такого солидного козыря, как стаж по специальности, нужно особенно тщательно относиться ко всему, что связано с поиском работы, начиная от составления резюме и заканчивая внешним видом.

Женская безработица

Эту тему, в отличие от, скажем, проблем подросткового трудоустройства, журналисты очень любят. В самых различных изданиях то и дело мелькают статьи с душещипательными названиями в духе: “У безработицы – женское лицо”.

Действительно, из-за всех социальных потрясений последних лет женщины оказались в значительно более трудном и уязвимом положении, чем мужчины.

- Больше всего пострадали отрасли, большинство из сотрудников которых составляли женщины.
- Появление большого количества безработных женщин способствовало повышению числа претенденток на одну вакансию. В среднем конкурс между соискателями-мужчинами бывает в несколько раз меньше.
- Уровень оплаты труда женщин значительно отличается от уровня зарплаты мужчин (и, как вы сами понимаете, не в лучшую сторону).
- Нередко у работодателей можно встретить предвзятое отношение к специалистам-женщинам (на Западе это именуется дискриминацией по половому признаку).
- Возможности “выживания в одиночку” для большинства женщин не существует. Им приходится не только самим выживать, но и заботиться о детях.

Ну и так далее. Думаю, при желании каждая моя соотечественница сможет дополнить этот список, и притом не одним и не двумя пунктами.

Специалисты по рынку труда выделяют три основные категории женщин, испытывающих наибольшие трудности с работой:

- 1) не имеющие опыта;
- 2) пенсионного и предпенсионного возраста;
- 3) матери маленьких детей.

О первых двух группах речь ведется в специальных разделах этой главы, на проблемах последней стоит остановиться чуть поподробнее.

На мой взгляд, материнство стало одной из самых сложных (а иногда и неразрешимых) задач в жизни современной женщины. Если раньше будущая мать не сомневалась, что сумеет так или иначе обеспечить ребенка (даже если придется растить его одной), то теперь такой уверенности ни у кого нет. Даже самый идеальный муж может потерять работу, заболеть или, сохрани Господи, что-нибудь еще похуже. А уж неидеальные сплошь и рядом исчезают с горизонта, иногда просто забывая о том, что где-то остались дети. Современная женщина знает, что надеяться ей можно только на себя, и поэтому, представ перед дилеммой *иметь или не иметь детей*, нередко делает выбор в пользу “Нет!”. Не потому, что она эгоистична или инфантильна, а потому, что не знает, сумеет ли дать своему ребенку хотя бы самое необходимое.

Появление на свет долгожданного крошечного существа неизбежно означает временный перерыв в работе, а значит, и потерю профессионализма. За те несколько месяцев или лет, за которые маленький человек научится обходиться без мамы, забудется иностранный язык, снизится скорость печатания, произойдут изменения в налоговом законодательстве, появятся новые компьютерные программы и т.д. И когда молодая мама станет искать работу, ей будут отказывать по двум причинам.

1. Перерыв в профессиональной деятельности. Ей понадобится время, чтобы восстановить забытые знания и утраченные навыки, а также овладеть новыми. Но ведь работодателю нужен сотрудник, а не ученик, и он предпочтет другую кандидатку, стаж которой не прерывался.
2. Маленький ребенок – существо несамостоятельное, требует заботы и внимания. С ним надо сидеть, когда он болеет, водить его в детский сад, поликлинику и бассейн, вывозить отдыхать на свежий воздух и т.д. А значит, мать постоянно будет отпрашиваться с работы – а какого начальника это устроит?

Некоторые работодатели добавляют еще один аргумент. У хорошей матери ребенок всегда на первом месте. Стало быть, в рабочее время в голове у нее будут не переговоры с важным клиентом или квартальный баланс, а предстоящий визит к педиатру или покупка теплого комбинезона.

Печальная картина, не правда ли? К счастью, наши русские женщины запрограммированы природой на то, чтобы преодолевать трудности: ездить за мужьями в Сибирь, останавливать на скаку коней,

входить в горящие избы, а также класть шпалы, вращать котлы и преподавать в средней школе. Они находят выход даже из безнадёжного положения при трудоустройстве: выписывают мам и бабушек из других городов или, наоборот, отправляют детей к ним, нанимают нянь, работают в десяти местах одновременно и т.д.

Если у вас ребенок (или дети) дошкольного возраста, возможно, вам будут полезны такие советы специалистов.

1. Прежде чем приступить к поиску, трезво оцените обстановку и **решите** для себя, **каковы ваши возможности**. Можно ли “скинуть” ребенка на родителей”, пока вы работаете? Хватит ли вашей зарплаты на няню или гувернантку? Если ребенок посещает детский сад, то во сколько надо его отсюда забирать? И кто будет сидеть с ним, когда он заболеет?

Если вы чувствуете, что могут возникнуть проблемы, то рисковать не стоит. Вы же не хотите, чтобы недовольный работодатель в один прекрасный день выкинул вас на улицу только из-за того, что вы постоянно опаздываете или отпрашиваетесь? Лучше подумайте о запасных вариантах: свободный или гибкий график, внештатная или домашняя работа, частичная занятость и т.д.

2. При поступлении на работу **не спешите афишировать свои проблемы**. Например, не указывайте возраст ребенка в резюме, которое будете рассылать по объявлениям. Постарайтесь также в собеседовании сделать акцент не на семейной жизни, а на профессиональном опыте.
3. Но если уж дело дойдет до прямых вопросов (например, в анкете), ни в коем случае не стоит **ничего утаивать, скрывать или подтасовывать** факты. Честно напишите, сколько лет ребенку, и добавьте: *есть бабушка (няня)* – если это, конечно, действительно так.

Реальная и весьма печальная история из жизни: молодая женщина по имени Лариса устраивалась на работу. У нее было двое детей, причем младшему только что исполнилось три года. Лариса боялась, что из-за этого ее не примут, и на всех собеседованиях говорила, что детей у нее нет. Пока продолжался поиск работы, бедным детям приходилось очень несладко: стоило позвонить телефону, как их выгоняли из комнаты и строго-настрого запрещали шуметь. Наконец Лариса устроилась в туристическое агентство. По иронии судьбы им руководила женщина, у которой было два сына-школьника и маленькая дочка. Директор агентства просто обожала детей, постоянно устраивала для ребятшек своих сотрудников какие-то праздники, походы в театр и прогулки на теплоходе, предоставляла семьям возможность совместно

отдохнуть и так далее. Бедная Лариса чуть не плакала, видя, как веселятся чужие дети, и думая о том, что ее собственные также могли бы быть среди них, но пути назад у нее не было. Наконец она не выдержала и привела своих ребят на какой-то из праздников, выдав их за племянников из другого города. Увы, обман быстро раскрылся, когда младшенький, забыв о том, чему его учили, заорал на весь “Макдоналдс”: “Мама!” После этого случая Лариса сделалась посмешищем для всех сослуживцев, ей перестали доверять как сотруднику, и вскоре она вынуждена была уволиться.

4. Из всех искусств важнейшим для вас должно стать искусство **подать себя с лучшей стороны**. Использовать это умение придется постоянно: и при составлении резюме, и при ведении телефонных переговоров, и особенно на собеседовании. Попробуйте убедить работодателя, что наличие ребенка – это ваше достоинство, а не недостаток. Дайте понять, что вы уже реализовались и как женщина, и как мать и теперь стремитесь полностью посвятить себя работе.

Еще один пример, на этот раз положительный. Марина получила высшее экономическое образование. Работала в НИИ, сначала лаборантом, потом инженером-экономистом. Затем трудовой стаж прервался – Марина вышла замуж и родила сына. Муж зарабатывал достаточно, и у Марины была возможность “сидеть дома” и заниматься хозяйством и воспитанием ребенка. Но когда мальчик пошел во второй класс, обстоятельства резко изменились, семья распалась. В первый момент Марина была в состоянии стресса, она не представляла, как сможет найти работу, не имея опыта. Потом, после консультации со специалистом по трудоустройству, она поняла, что может восстановить многие навыки, приобретенные до рождения ребенка (машинопись, делопроизводство, экономические знания). Проанализировав свои возможности, Марина пришла к выводу, что и годы замужества не были для нее остановкой в профессиональном развитии. Она помогала мужу, владельцу небольшой фирмы, в его делах, научилась планировать его рабочий день, пользоваться ПК и оргтехникой, подготавливать и оформлять документацию, вести переговоры и т.д., то есть овладела всеми теми умениями, которые необходимы для помощника руководителя. С согласия бывшего мужа Марина сделала в резюме соответствующую запись: она указала название его фирмы и написала, что работала все это время секретарем-помощником руководителя. Второе же пройденное Мариной собеседование оказалось удачным – после профессионального тестирования ее приняли на работу именно на эту должность.

5. Отсюда вывод – **постарайтесь не потерять профессиональный опыт, пока находитесь в отпуске по уходу за ребенком**. Очень многие специальности позволяют выполнять те или иные виды надомной или сдельной работы. Можно иногда делать переводы, писать статьи, читать лекции, выполнять компьютерный набор, верстку или дизайн и т.д.
6. Те мамочки, чья специальность не подходит для использования в домашних условиях, также имеют возможность **подработать** во время отпуска, например реализацией детских товаров.
7. Первое, о чем стоит задуматься, когда отпуск по уходу за ребенком приблизится к концу, – это **повышение квалификации** или **получение новой специальности**.

Возраст работе не помеха

Возрастной ценз является одной из самых распространенных и одновременно самых болезненных проблем соискателей. Сколько ни говорят и ни пишут на эту тему журналисты и специалисты по рынку труда, сколько ни втолковывают руководителям больших и маленьких фирм, что глупо ограничивать возраст кандидатов на большинство вакансий сорока, тридцатью пятью или даже тридцатью годами, что жизненный и профессиональный опыт – это достоинство, а не недостаток и что в двадцать три года еще никак невозможно быть профессионалом и т.д., – воз все еще и ныне там.

Впрочем, работодателей тоже можно понять.

- Во-первых, ведущая сфера, где сейчас платят “хорошие” деньги, – это коммерция. И если соискатель имеет в этой области значительный (двадцать и более лет) опыт, значит, приобрел его в застойные времена в торгпредствах, министерствах, потребкооперациях, торгово-заготовительных и других организациях, работающих по “советским” принципам. Современного работодателя такой подход не устраивает принципиально.
- Во-вторых, довольно долгое время (почти все 90-е годы) в частной сфере “правили бал” непрофессионалы, особенно это было заметно в среднем бизнесе. Подчас начальнику отдела или руководителю было просто невыгодно брать на работу более знающего и опытного человека, чем он сам.
- В-третьих, основной контингент как среди персонала, так и среди возглавляющих коммерческие фирмы составляет молодежь. Некоторые из них считают просто неудобным для себя

руководить человеком, годящимся ему в отцы или в матери (а то и в дедушки или бабушки). Да и коллектив настроенно принимает тех, кто выбивается из него по возрасту.

Впрочем, к чести руководителей следует отметить, что в последнее время отношение к людям старшего возраста несколько изменилось. “Поблагодарить” за это следует в том числе и события августа 1998 года. Если раньше на российском рынке царили энергичные, предприимчивые и склонные к риску, то после дефолта стали делать ставку прежде всего на профессионализм, опыт, рассудительность и осторожность. Сходную картину можно наблюдать и в сферах, не связанных или не напрямую связанных с бизнесом. Последнее время тон в профессиональном мире стали задавать не просто случайные люди, а квалифицированные специалисты. И следовательно, знания и профессиональный опыт снова поднимаются в цене.

Сместилось и понятие возрастного ценза. Если раньше трудности начинались после тридцати, а критической отметкой было число сорок, то теперь все сдвинулось, по крайней мере, на десять лет, и опытный специалист, еще не достигший предпенсионного возраста, имеет все шансы найти достойную работу.

Собственно, в проблемной группе “люди старшего возраста” можно, в свою очередь, выделить две основные проблемные группы:

- 1) те, у кого нет подходящего опыта (т.е. чья специальность мало востребована на рынке труда);
- 2) люди пенсионного возраста.

Если вы попадаете только в одну из этих групп, ваши шансы значительно увеличиваются. Рекомендации для тех, у кого нет подходящей специальности, даны в специальном разделе этой главы. Те же, кто уже миновал “критический рубеж”, но обладают необходимыми знаниями и/или навыками, все равно имеют реальную возможность найти если не работу, то хотя бы подработку (внештатная деятельность, частичная занятость и т.д.), если у них, конечно, есть на это физические и моральные силы.

Значительно труднее тем соискателям, кто может отнести себя и к той и к другой проблемной группе одновременно. Но и их положение также не безнадежно. Конечно, им уже трудно осваивать новую специальность, но найти себе занятие более или менее по душе из тех, которые не требуют специальной подготовки (варианты даются в следующей главе), они вполне в состоянии. Кроме того, у них имеется, пусть очень незначительное, финансовое подспорье – пенсия. Кстати, ее можно оформить, даже если соответствующий возраст еще не наступил, если у вас достаточно трудового стажа.

Вот несколько рекомендаций специалистов по рынку труда для людей старшего возраста, ищущих работу или подработку к пенсии.

1. Тщательно проанализируйте собственный жизненный опыт, имеющиеся знания и навыки – чем именно вы могли бы заниматься? Быть может, вы умеете шить или ремонтировать часы, можете читать лекции или знаете иностранные языки, любите маленьких детей или имеете опыт ухода за больными? Каждый из этих навыков предполагает возможность будущей работы.
2. Изучите спрос, ознакомьтесь с тем, какие вакансии существуют, какие предполагаются условия, как оплачивается подобный труд. Выберите варианты, которые сочтете для себя наиболее подходящими.
3. Ваши методы поиска работы – это *знакомые, биржа труда* (для тех, кто еще не достиг пенсионного возраста), *собственные объявления* и *объявления о вакансиях*. Для публикации и знакомства с объявлениями лучше использовать не столько специализированные издания о работе, сколько районные газеты и газеты бесплатных объявлений.

Глава 14. Возможны варианты. Временная работа, частичная занятость, работа на дому и другое

Выход есть! Временная работа. Работа по договорам (контрактам) и внештатная работа. Частичная или неполная занятость. Надомная работа. Возможные пути. Список профессий. Подводные камни разных профессий. Жулики на рынке труда.

Выход есть!

Еще каких-нибудь двенадцать-пятнадцать лет назад понятие *работа* (в одном из возможных значений: *занятие, служба*) подразумевало для всех жителей тогда еще СССР приблизительно одно и то же. Все были абсолютно уверены в том, что:

- 1) *работать* (в тогдашнем понимании это значило числиться в какой-либо организации и регулярно там появляться) надо *обязательно*. Безработные (т.е. нигде не оформленные как сотрудники) лишались социальной защищенности (пенсия и т.д.), осуждались обществом, ставились на учет в милиции и даже высылались из Москвы;
- 2) работа (и профессия и место службы) выбирается один раз и, в идеале, на всю жизнь. Менять место работы и уж тем более специальность можно только в исключительных обстоятельствах;
- 3) на работу *поступают* или *берут*, т.е. зачисляют в штат организации, делают запись в трудовой книжке и т.д.;
- 4) на работу *ходят* (или *ездят*), т.е. она расположена где-то на расстоянии от дома, чаще всего в конкретном месте (на работе *сидят*);
- 5) работают с 9.00 до 18.00 или с 10.00 до 19.00 с часовым перерывом на обед;
- 6) работают большую часть недели, как правило *с понедельника по пятницу*;

- 7) у каждого трудящегося бывает два (реже один) *выходных дня*, в которые он на работу не ходит и соответственно (теоретически) *работой не занимается*;
- 8) раз в году (в идеале – летом) *отгуливают отпуск* сроком от двух недель до двух месяцев;
- 9) за свою работу человек получает строго определенную зарплату, размер которой не зависит ни от качества его труда, ни от успешности дел организации. Премии, тринадцатые зарплаты и тому подобное были нечасты. Их давали или всем сотрудникам поголовно (причем размер премии зависел исключительно от размера ставки), или тем, кто был на хорошем счету у начальства.
- 10) Те, кто заболел, имеют полное право остаться дома, взять бюллетень, и это время будет засчитано им как рабочее и полностью оплачено.

И так далее. Отклонения от этой схемы были редки и воспринимались общественным сознанием как что-то особенное. Ну, разве что существует другой график, скажем, ночная смена на заводе. Ну, разве что бывает иная рабочая неделя, например магазины работают в субботу. Ну, разве что встречаются такие чудачки (или работоголики, или очень ответственные люди), которые задерживаются на службе по вечерам или занимаются своим делом еще и во вне рабочее время, под лозунгом “понедельник начинается в субботу”. Такие вещи, как работа по совместительству или на дому, считались явным исключением из правил и встречались довольно редко.

Девяностые годы и все те потрясения, которые нам пришлось пережить, резко перевернули все стереотипы общественного сознания, в том числе и те, которые касались труда и отдыха. В то время о “местах присутствия”, строгом графике, трудовых книжках и больничных листах все сразу забыли. Одни, самые рискованные, открыли для себя новые возможности и занялись бизнесом, что совершенно исключало привычный рабочий распорядок с часовым обеденным перерывом и двумя выходными днями. Другие, менее склонные к авантюрам и не решившиеся открыть собственное дело, стали продавать свою рабочую силу и быстро поняли, что новые обстоятельства требуют и нового подхода к работе, о такой роскоши, как оплачиваемый отпуск или больничный лист, придется просто забыть. У третьих была единственная задача – как-то выжить в новых обстоятельствах (инфляция, закрытие предприятий, прекращение выплаты денег и т.д.). Таким людям пришлось подрабатывать всеми возможными и невозможными способами, от продажи газет в электричках до частных консультаций.

Но все эти потрясения, как ни странно, так и не изменили стереотипных представлений о работе в сознании наших соотечественников. Возможно, тут сыграло свою роль, с одной стороны, восприятие ситуации как “форс-мажорной” (экстремальной), а с другой – ощущение дискомфорта, переживаемое в подобного рода условиях труда. По данным социологических исследований последних лет, средний россиянин в понятие *идеальная работа* до сих пор вкладывает следующее:

- солидная организация;
- престижная должность;
- высокий уровень фиксированной оплаты;
- постоянная работа (в штате);
- нормированный рабочий день;
- достойные условия труда: подходящее помещение, хорошее оснащение рабочего места и т.д.;
- социальная защищенность (отпуск, больничный и т.д.);
- наличие льгот (бесплатный проезд, питание, страхование и т.п.).

(Мы не берем в расчет психологические аспекты, такие, как интерес к делу, удовлетворение от проделанной работы, оптимальный стиль руководства, благоприятный психологический климат в коллективе и так далее – сейчас речь не об этом.)

Но между тем почти каждый житель нашей огромной страны отдает себе отчет в том, что одновременное соблюдение *всех* этих условий практически нереально. Можно, конечно, помечтать о том, что когда-нибудь каждая районная больница, каждая школа и каждый НИИ будут (как место работы) соответствовать всем этим требованиям. Но, пока светлое будущее еще не наступило, приходится жить в реальном настоящем. И даже если теоретически предположить, что некоторые организации (пусть частично) удовлетворяют этим требованиям, все равно становится ясно, что работать там могут далеко не все.

- Солидные организации (успешные компании, иномарки и т.д.) предъявляют очень высокие требования к своим сотрудникам. Это и специальное образование, и стаж работы в нужной области, и профессиональные умения и навыки, и многие другие качества, вплоть до возраста и внешности. Разумеется, соответствует этим критериям только небольшой процент соискателей.
- Профессии и/или уровень подготовки многих соискателей не являются актуальными на рынке труда. Скажем, специалисту по БЭСМ в наше время практически невозможно найти соответствующую работу.

- К счастью, существуют еще достойные всяческого уважения люди (ученые, врачи, преподаватели и др.), которые любят свое дело и не хотят с ним расставаться. За свой труд они получают копейки, но при этом сами не хотят полностью посвящать себя работе в коммерческих структурах.
- У некоторых людей отсутствует физическая возможность трудиться по полной программе (целый день или всю рабочую неделю). Кто-то учится, кто-то занимается воспитанием маленького ребенка, у кого-то дома тяжелобольной родственник, за которым требуется уход, и т.д.
- Последнее время появляется все больше профи, которые сами не хотят “торчать в офисе от звонка до звонка”. Они находят для себя различные формы работы, позволяющие планировать время так, как это удобно им самим.

Кстати, согласно социологическим исследованиям, у последней категории соискателей меньше всего проблем с поиском работы. Дело, конечно, не в том, что им легче, чем другим, найти подходящие варианты. Но они психологически готовы к поиску, находятся в этом состоянии практически постоянно и чувствуют себя при этом достаточно уверенно.

Словом, если вы по каким-либо причинам не можете или не хотите подобрать себе “полноценную” работу, это ни в коей мере не должно вас смущать. Ваше положение отнюдь не безвыходно! В настоящее время появляется множество способов вполне законным образом заработать деньги и не “работая” (разумеется, в том смысле, в котором мы привыкли это слово понимать). На Западе, например, разного рода “отклонения” от общепринятых стереотипов с каждым годом становятся все более популярны. Прослеживается подобная тенденция и у нас.

Различают следующие возможные варианты.

1. Работа с неполным рабочим днем, гибким графиком и т.д. Собственно, в этом ничего особенного нет. Обычная работа, только со специальной системой труда. На мой взгляд, рассматривать здесь подобные случаи не имеет никакого смысла.
2. Временная работа – та, к которой сам сотрудник относится только как к чему-то проходящему, одному из этапов профессиональной деятельности.
3. Работа по договорам (контрактам) и внештатная работа.
4. Частичная занятость. В отличие от работы с неполным днем, практически всегда рассматриваемой как основная, частичная занятость часто воспринимается как второстепенная деятельность, даже если является основным источником дохода.

5. Надомная работа.

Остановимся поподробнее на каждом из существующих вариантов.

Временная работа

Можно выделить различные критерии, по которым классифицируется временная работа. Например:

1. *Занятость* – полная или частичная. Временная работа может занимать и более сорока, и менее десяти часов в неделю.
2. Временная работа может стать *основной*, а может выступить как *дополнительная*.
3. Срок может быть как точно определен (три месяца, полгода, год и т.д.), так и расплывчат (поработаю пока, а там посмотрим).
4. *Сезонность*. Школьники и студенты активно подрабатывают летом (во всевозможных кафе, на выставках и презентациях, в сельском хозяйстве и т.д.). Актеры, как я уже рассказывала в одной из предыдущих глав, наоборот, “активизируются” зимой, во время новогодних празднеств, причем очень дорожат этой возможностью – иногда за две-три недели зимних каникул им удается заработать чуть ли не больше, чем за весь остальной год. По этому поводу был даже придуман анекдот:

Начинающему российскому актеру звонят из Голливуда:

– Вас утвердили на главную роль в фильме киностудии “Уорнер Бразес”.

– Не может быть!

– Режиссер картины – Пол Верховен.

– Потрясающе!

– Вашими партнерами по фильму будут Дастин Хофман и Том Круз, а вашу возлюбленную сыграет Ким Бессинджер.

– Не верю своим ушам!

– Ваш гонорар составит пятьсот тысяч долларов.

– Что вы говорите?!

– Съёмки будут проходить в Майами. Дорогу и проживание в пятизвездочном отеле, разумеется, оплачивает киностудия.

– Чудеса!

– Вы согласны?

– Ну, разумеется!!!

– Отлично. Тогда ждем вас. Съёмки начнутся 30 декабря.

– 30 декабря? Тогда извините, мне, наверное, придется отказать. Я в это время никак не могу – у меня елки...

5. *Работодатель*: организация или частное лицо, допустим, заказ на перепечатку текста на компьютере.

6. *Регулярность*. Периодическая (скажем, три раза в неделю водить соседского ребенка в бассейн) или разовая.

7. *Задача*. Чаще всего это, конечно, способ поправить или укрепить свое материальное положение во время учебы, поиска постоянной работы, вынужденного перерыва в основной деятельности и т.д. Но могут быть и другие цели, например:

- получение профессионального опыта. Допустим, студент социологического факультета подрабатывает интервьюером или выпускница секретарских курсов устраивается сначала в школу;
- способ попасть на работу в желаемое место. Многие начинают карьеру в выбранных ими организациях с самых низших должностей (например курьера), а в процессе работы стараются постепенно осваивать специальность и подниматься по ступенькам профессиональной лестницы;
- способ не потерять профессиональный опыт во время вынужденного прекращения работы. Наиболее распространенный вариант – это мамы с маленькими детьми. Во время ухода за ребенком, допустим, бухгалтеря стараются взять заказы на ведение баланса, журналисты пишут разовые статьи и т.д.;
- иные цели. В советское время была очень распространена работа за квартиру, прописку и т.д. Другой пример: мама или бабушка устраивается в ясли, детский сад или летний лагерь, чтобы быть поближе к ненаглядному чаду.

Как ясно из всего сказанного, временным может быть или место работы, или должность, или и то и другое сразу. Но даже если это ясно не только вам, но и работодателю, никогда не стоит говорить об этом вслух. Сообщив: “Я, собственно, так, совершенно случайно этим занимаюсь, а вообще-то у меня другие, куда более далеко идущие планы!”, вы сразу проигрываете. Даже о сроках следует говорить только в том случае, если вы абсолютно в них уверены: *Я смогу проработать здесь три месяца, до начала учебного года*. Разумеется, и отношение к работе должно быть соответственным:

- во-первых, как говорят в народе, нет ничего более постоянного, чем временное. Одному Богу известно, когда именно вы сможете найти другую, более подходящую работу;
- во-вторых, если вы будете хорошо работать, у вас появится шанс еще раз вернуться на это место, когда возникнет такая

необходимость. Никто не знает, что будет с ним завтра. Быть может, замечательная организация, в которую вы перейдете, через полгода прекратит свое существование;

- в-третьих, таким образом вы увеличиваете свои возможности трудоустройства. Увидев, как прекрасно умеет общаться с посетителями официантка – студентка экономического факультета, владелец летнего кафе может вспомнить, что его двоюродный брат или сосед по даче как раз подбирает операционистов для банка.

Даже если вы работаете абсолютно не по специальности, вы приобретаете те навыки, которые могут вам пригодиться. Как сказал кто-то из мудрецов, *опыт никогда не бывает ненужным*.

Словом, временная работа имеет массу достоинств – от поддержания финансового положения до бесплатной возможности пройти профессиональное обучение. Недостаток у временной работы только один, но весьма существенный: отсутствие ощущения стабильности, уверенности в своем будущем (впрочем, подобное чувство не всегда присутствует и при постоянной работе). Что же касается уровня зарплаты, то эта проблема возникает отнюдь не всегда. Некоторые временные работы оплачиваются довольно прилично, за что именуются в народе “подработкой”. Благодаря подработке можно позволить себе сделать покупку, съездить отдохнуть, оплатить обучение или просто какое-то время сводить концы с концами при низкой зарплате на основной работе.

Работа по договорам (контрактам) и внештатная работа

Поскольку контракт (договор) заключается на определенный срок или подразумевает выполнение определенной задачи, то подобная ситуация напоминает временную работу. То же можно сказать и о внештатной деятельности: очень немногих специалистов (как правило, это представители творческих профессий, педагоги, консультанты и т.д.) устраивает внештатная работа в качестве постоянной. В большинстве случаев внештатник спит и видит попасть в ряды сотрудников организации и только по этой причине мужественно переносит все тяготы, связанные с этим положением.

Разница между временной работой и *внештатной*, а также по *контракту* в следующем:

1. Временно можно не только сотрудничать с организацией (в том числе и по контракту, и вне штата), но и работать на частное лицо, а также вести собственное дело. Контракт или

внештатная деятельность подразумевает исключительно взаимодействие с организацией.

2. Договорная и внештатная работа может быть и временной, и постоянной (во всяком случае, очень длительной). Временная же не может быть такой постоянной просто по определению.

Что касается *работы по договору*, то, как уже говорилось в предыдущих главах, по закону трудовой договор или контракт организация обязана заключать с любым сотрудником, вне зависимости от того, зачисляется он в штат или нет, приглашается на постоянную работу или будет выполнять отдельные задания, предполагается использовать его труд разово или систематически и т.д. В нашем случае речь идет только о временной и/или дополнительной работе (совместительстве). Принимая предложение работы на подобных условиях, сотрудник оказывается несколько ущемленным в правах по сравнению с другими, зачисленными в штат. С другой стороны, он приобретает и некоторую свободу, скажем, гибкий график или возможность работать дома. В большинстве случаев внештатники и контрактники продают не свое рабочее время (так называется у специалистов по рынку труда система работы сорок часов в неделю со строгим графиком), а результаты своего труда. Оплата в этом случае может быть как постоянной (зарплата в определенные дни), так и сдельной и зависеть от объема выполненной работы.

Среди плюсов договорного или внештатного сотрудничества можно назвать следующие возможности:

- (+) работа в желаемой организации, области или по интересующей специальности даже при отсутствии профессионального опыта или с небольшим опытом;
 - (+) проверка правильности сделанного выбора – действительно ли это занятие так привлекательно, как казалось со стороны;
 - (+) приобретение специальных навыков, умений и знаний;
 - (+) наработка трудового стажа в нужной области;
 - (+) расширение профессиональных связей, возможность установления нужных знакомств;
 - (+) реальная возможность дальнейшего трудоустройства.
- Однако и минусов здесь также немало. Это, например:
- (–) повышенные требования. Ошибка, которая может сойти с рук штатному сотруднику, для договорника может оказаться губительной;
 - (–) несколько пренебрежительное отношение к контрактнику (внештатнику) как к специалисту “второго сорта”;
 - (–) меньшая оплата за такой же, если не больший, объем работы;

- (–) неравноправие. Иногда на внештатного сотрудника сваливают самую черную работу, за которую больше никто не хочет браться;
- (–) социальная незащищенность (проблема отпуска, больничного листа и т.д.), а также невозможность пользоваться льготами, которые предоставляются другим сотрудникам (питание, дотация на проезд, медицинская страховка и пр.);
- (–) отсутствие каких-либо гарантий, и, следовательно, ощущения стабильности.

Частичная или неполная занятость

Частичная занятость может представлять собой и контрактную (внештатную) работу. Разумеется, она может быть и временной. Особенность ее в том, что этот вид уже по своему названию предполагает не полный рабочий день или неделю, а лишь их часть (по крайней мере, свободный график). Частично можно быть занятым как в организации, например там, где почасовая оплата, так и в частном бизнесе. Многие виды “работы на самого себя”, скажем, выгуливание собак, стрижка на дому или профессиональные консультации, также можно отнести к частичной занятости.

Как правило, частичная занятость носит довольно регулярный характер. Если вы однажды продали сослуживице духи, которые вам не подошли, и получили прибыль, то говорить об этом как о дополнительном способе работы, естественно, еще рано. Но если вы, увидев, какой интерес проявили остальные сотрудницы к этим духам, периодически ездите на фирму, выпускающую или распространяющую эти духи, закупаете там целую партию по оптовой цене, а потом вам удастся все это распродать с выгодой для себя, то вы, безусловно, уже включились в систему частичной занятости.

Во многих случаях неполная занятость может быть основным или даже единственным источником дохода. Нередко бывает, что учитель, не желающий расставаться с любимым делом, может прокормиться только репетиторством, а семья безработного существует исключительно на средства, добытые частным извозом.

Поскольку частичная занятость (при условии высокой квалификации) может приносить немалый доход, многих людей вполне устраивает такой способ существования. Они аргументируют свой выбор тем, что:

- (+) имеют свободный график и вольны планировать свой день так, как им удобно;

- (+) остается свободное время для учебы, ведения домашнего хозяйства, воспитания детей, хобби, “постылой любимой работы” и пр.;
 - (+) часто имеется возможность зарабатывать больше или меньше, в зависимости от того, что в настоящий момент нужнее: деньги или время;
 - (+) нередко бывает, что они сами себе хозяева, не должны ни перед кем отчитываться или выполнять чьи-либо указания.
- Но, разумеется, частичная занятость также предполагает появление всех тех проблем, о которых уже говорилось выше:
- (–) “неполноценность” приобретаемого профессионального опыта. Будущий работодатель куда более предвзято отнесется к продавцу, торговавшему на рынке, чем к сотруднику магазина, имеющему соответствующую запись в трудовой книжке;
 - (–) нерегулярность и непредсказуемость заработка. Если не повезет, работы можно в одночасье лишиться, можно не найти клиентов, оказаться обманутым и т.д.;
 - (–) отсутствие социальных гарантий и пресловутого ощущения стабильности.

Надомная работа

Надомная работа может быть как временной, так и постоянной, как контрактной, так и без договора, как частичной занятостью, так и полной, а также и на организацию, и на частное лицо, и на самого себя.

Это идеальный вариант для тех, кто по каким-либо уважительным причинам (инвалидность, болезнь, уход за больным, стариком или маленьким ребенком, нежелание контактировать с людьми, природная лень и т.д.) предпочитает работать, не выходя из дома.

Разумеется, при этом в доме или на приусадебном участке должно быть соответствующее оборудование. (Желательна еще подходящая обстановка.) К тому же количество профессий, имея которые можно работать на дому, строго ограничено. Условно можно разделить специальности на три категории.

1. Весь цикл работы (или подавляющую его часть) возможно выполнять на дому. Речь идет о мелком и/или кустарном производстве (например, изготовление украшений из полудрагоценных камней или пошив бейсболок), мелком ремонте (скажем, часов или одежды), работе с текстом (автор, редактор, корректор, машинистка), работе с компьютером (программист,

верстальщик, дизайнер на ПК, web-мастер), работе на телефоне (диспетчер, рекламный агент) и т.д.

2. На дому можно выполнить только часть работы. Например, врач может принять больного и у себя на дому и поставить диагноз, но делать операцию ему придется уже в больнице.
3. Работу никак невозможно делать дома. Так, ни водитель автобуса, ни шахтер, ни смотритель зоопарка, ни балерина при всем своем желании не смогут работать дома, если не поменяют профессию.

А поскольку специальностей, при которых можно трудиться на дому, не так уж и много, то подобный способ работы (или подработки) подходит далеко не всем.

Возможные пути

Итак, вы по каким-либо причинам не можете или не хотите работать “по полной программе”. Например, у вас маленький ребенок и нет возможности оставлять его с кем-то надолго. Или вы лишились работы, а имеющаяся профессия не пользуется спросом на рынке труда, да и возраст уже “зашкаливает”. Или вы вышли на пенсию, но еще чувствуете в себе силы подрабатывать. Или любимое дело никак не обеспечивает даже прожиточного минимума, а расставаться с ним все равно не хочется. Или...

Вот несколько рекомендаций специалистов для тех, кто ищет дополнительную работу, или подработку, или еще какой-нибудь подобный вариант.

1. Во-первых, большинство специальностей таит в себе возможности дополнительного заработка. Например, врач может давать профессиональные консультации и даже сделаться у знакомых “семейным доктором”, учитель – вести дополнительные занятия с учениками или готовить абитуриентов к сдаче экзаменов, научный сотрудник – преподавать в институте или писать статьи в популярные журналы и т.д.
2. Во-вторых, ваше хобби также может стать источником дополнительного (а то и основного) заработка. Вы любите украшать свой дом, шить, ремонтировать автомобиль или играть в компьютерные игры? Так почему бы вам не брать заказы на дизайн интерьера, не заняться индивидуальным моделированием одежды, не устроить у себя в гараже что-то вроде частной автомастерской или не сделать обзор компьютерных игр для молодежных изданий?

3. Перед молодым человеком (а в наше время это понятие продлено до сорока, а то и до пятидесяти лет), не имеющим специальности или опыта работы, есть, по меньшей мере, два возможных пути: обучение (на курсах или в специальном учебном заведении) и приобретение опыта в процессе работы. Тот, кто по каким-либо причинам не хочет обучаться, может выбрать что-то для себя из перечня специальностей, не требующих особенных профессиональных навыков.

Список профессий

1. Профессии, не требующие специальной подготовки или предоставляющие обучение в процессе работы.
 - Торговля: продавец, реализатор, распространитель товара, грузчик, торговый агент, курьер, принимающий заказы или доставляющий товар, а также “челнок” (тот, кто ездит за товаром в другие страны, а потом продает его на российских рынках).
 - Производство и услуги – рабочие специальности, не требующие высокой квалификации (пекарь, прачка и т.д.).
 - Разные сферы бизнеса: туристический агент, агент по недвижимости, страховой агент, демонстратор компьютерных программ и т.д.
 - Обслуживание организаций: уборщица, курьер, вахтер, охранник, диспетчер на телефоне, гардеробщик.
 - Обслуживание зданий и территории: консьерж(ка), уборщица, истопник, дворник, озеленитель, лифтер.
 - Сфера обслуживания: официант, бармен, швейцар, буфетчик, хостес, посудомойщица, портье, приемщица заказов.
 - Сфера досуга и развлечений: крупье, билетер, смотритель (дежурный) музея.
 - СМИ, реклама и продвижение товаров: расклейщик объявлений, промоутер (участник рекламной акции), рекламный агент, распространитель газет, распространитель листовок.
 - Помощь в семьях: няня, сиделка, горничная, домработница, сторож, охранник.
 - Транспорт: контролер, билетер, дежурный в метро.
 - Общественная деятельность и социология: агитатор, интервьюер, работник СОБЕСа (уход за больными и престарелыми) и др.

2. Профессии, дающие возможность дополнительного заработка или надомной работы, предполагающие наличие специальных навыков.

- Профессии, связанные с работой на компьютере (наборщики текста, верстальщики, дизайнеры, программисты, web-мастера, редакторы сайтов, сервис-инженеры и др.).
- Специальности, связанные с вождением автомобиля: водители, инструкторы по вождению, таксисты (частный извоз).
- Творческие профессии: журналисты, художники, писатели, копирайтеры, ведущие праздников, дизайнеры в различных областях.
- Педагогические специальности: репетиторы, преподаватели вузов, гувернеры или гувернантки.
- Переводчики (переговоров и текстов).
- Профессии, связанные с издательской деятельностью: редакторы, корректоры и др.
- Специалисты по различным видам ремесел (бисероплетение, резьба по дереву, вязание, вышивание и т.д.) или народных промыслов.
- Профессии, связанные с имиджем (парикмахеры, маникюрши, косметологи, портнихи, закройщицы, швеи и т.д.).
- Специалисты по ремонту (квартир, бытовой и аудиовидеотехники, часов, автомобилей и т.д.).
- Консультанты в самых различных сферах (политика, экономика, бизнес, недвижимость, право, психология, наука, культура и т.д. и т.п.).

Этот список можно продолжать еще очень долго. Чем выше ваша квалификация, тем больше шансов на дополнительный заработок.

Подводные камни разных профессий

К сожалению, при всем кажущемся многообразии выбора подобрать для себя достойную работу (или подработку) тем, у кого нет опыта, очень непросто. Практически каждая профессия может быть сопряжена со множеством трудностей.

Так, например, *агент* – одна из самых трудных специальностей. Чтобы уговорить кого-то купить товар, дать рекламу в издание или застраховать свою жизнь, нужно иметь недюжинные способности, в том числе психологические. Успешных агентов очень мало, и ценятся они чуть не на вес золота. Разумеется, эти единицы не в состоянии

справиться со всем объемом работы и предпочитают иметь дело только с самыми выгодными клиентами. На оставшуюся “мелочовку” руководство набирает огромное количество “людей с улицы”, зная, что девять десятых из них не справятся с работой и уйдут при первой возможности. В довершение всего зарплата агента всегда состоит только из процентов от прибыли фирмы.

Должность *диспетчера на телефоне* тоже не так проста, как кажется. Во-первых, нередко они также получают не зарплату, а процент от прибыли (а попробуй докажи, что это был твой клиент, а не чей-то еще). Во-вторых, устроившись диспетчером, вы вынуждены будете забыть о том, что такое личная жизнь и весь день (а то и круглосуточно) находиться у телефона. В-третьих, даже если в объявлениях, где дан ваш номер, будет указано время звонка, очень многие клиенты могут позвонить не тогда, когда это нужно, а сразу после того, как объявление попадет им на глаза, т.е. рано утром или среди ночи. В-четвертых, вам придется быть любезным и вежливым с любым позвонившим (а они бывают очень разные). В-пятых, с момента начала работы воспользоваться телефоном для собственных нужд уже не сможет никто: ни вы, ни ваше семейство. В-шестых, работодатель может оказаться не порядочным человеком со всеми вытекающими (не станет платить зарплату, неожиданно исчезнет и т.д.).

Расклейщик объявлений также может получать свои деньги не за число оставленных на столбах и досках бумажек, а за количество откликов на эти объявления. То есть, проще говоря, работать бесплатно.

Не менее тяжел хлеб *продавца* или *реализатора товара*. Различаются они тем, что у первого есть рабочее место (магазин, рынок, палатка, киоск или лоток), другой же просто получает товар (в большинстве случаев со стопроцентной предоплатой) или покупает его по оптовой цене и реализует как хочет и где хочет. Если работу продавца и связанные с ней физические и моральные трудности более или менее представляют себе почти все, то о реализаторах стоит поговорить особо.

Кто-то из специалистов по проблемам рынка труда поделил представителей этой профессии на две категории: *дистрибьюторы* и *коробейники*. Я бы добавила еще и третью: *обманутые реализаторы*. Различаются они по двум критериям: качеству товара и методам работы.

Коробейники берут на реализацию дешевые товары, т.е. соответственно продукцию от малоизвестных производителей и не всегда хорошего качества. Как правило, это бытовые мелочи вроде пласти-

ковых скатертей, прищепок или иголок, косметика, канцтовары, газеты, недорогие книги, всевозможные продукты, которые могут храниться длительный срок (например чай) и т.д. Принцип работы реализаторов или дилеров грибоедовский – “числом поболее, ценою подешевле”. Поскольку специальных точек для реализации товара нет, распространителям приходится продавать его в подземных переходах, электричках, поездах метро или просто на улице, где-нибудь на углу. Некоторые пытаются ходить и по организациям, но это малоэффективно. Многие фирмы, особенно расположенные в больших офисных зданиях, уже порядком устали от подобных визитов и украсили свои двери табличками: “Спасибо, у нас все есть”, “Никаких товаров не предлагать!” или “Дилерам и киллерам просьба не беспокоить”.

Дистрибьюторы всегда работают только с продукцией известных фирм, как правило одной или нескольких смежных. Они реализуют в розницу косметику и парфюмерию, канцелярские и некоторые другие товары массового спроса. При этом продукция всегда сертифицирована, не просрочена, у реализатора есть на руках документ, подтверждающий сотрудничество с фирмой, визитные карточки, каталоги товаров, прайс-листы и т.д. В большинстве случаев дистрибьютор является еще и консультантом. Как правило, он работает с собственной и постоянной клиентурой: знакомыми, организациями, некоторыми магазинами.

Нередко система работы фирм, имеющих развитую реализаторскую сеть, строится по принципу *сетевого маркетинга*. Об этой теме написано очень много, причем информация явно противоречива. Одни ругают подобную систему последними словами, другие превозносят до небес и всячески агитируют вливаться в ряды участников. Как известно, в спорах истина всегда находится посередине, точнее, над двумя точками зрения.

Сетевой маркетинг, он же MLM, строится по принципу пирамиды. Так, рядовой сотрудник, реализующий товар по официальной цене, получает определенный процент от проданного. Но если ему удастся привлечь к работе кого-то еще (сделать своим агентом), то его доход уже начинает складываться не только из собственного процента, но и от процента прибыли, полученной агентом. Когда у агента появятся свои агенты, то процент опять же возрастает и т.д.

Когда фирма торгует реальным и качественным товаром, который пользуется большим спросом, то сетевой маркетинг является одним из стимулов эффективности работы и расширения деятельности. По такой системе работают, например, такие популярные

на российском рынке косметические фирмы, как “Avon”, “Oriflame”, “Mary Sey” или менее известные – “Mavala”, “Solomeya” и др.

Но если по такому принципу пытаются реализовывать всевозможные подделки, некачественный или просроченный товар или система работает без всяческого товара (такое тоже бывает), то попавшие в их сети сотрудники оказываются в положении *обманутых реализаторов*.

Жулики на рынке труда

Слово “Гербалайф” для русского человека уже давно стало ругательным. Реализаторы этого продукта запятнали себя не только тем, что продают откровенно сомнительный и даже вредный товар, запрещенный во многих странах, но и своей системой подбора персонала по принципу сетевого маркетинга. Наивных людей заманивают обещаниями золотых гор и молочных рек с кисельными берегами, после чего предлагают внести за товар некую сумму (как правило, очень значительную). Человек влезает в долги, покупает “Гербалайф” и надолго попадает в кабалу к представителям фирмы. Вернуть свои деньги он может только двумя путями: распродать товар (что было очень трудно даже тогда, когда еще никто не знал, что это такое) или наневербовать большое количество таких же доверчивых, как он.

Журналисты остроумно окрестили работников системы a-la “Гербалайф” *продавцами воздуха*. Иногда они и вправду вроде бы чем-то торгуют, но реализовать это что-то (китайская косметика сомнительного качества, загадочные и никому не известные лекарственные препараты и т.д.) всегда практически невозможно. Впрочем, такая задача и не ставится: бизнес делается не на объемах продаж, а на привлечении новых агентов – ведь каждый из них при поступлении должен заплатить свои кровные. Другие жульнические организации маскируются не под торговые, а, скажем, под страховые компании. Застрахуйтесь у нас на две тысячи долларов и найдите еще десять человек, которые захотят также застраховаться, – получите по тысяче с каждого. Чистая прибыль восемь тысяч, да еще ничего особенного делать не надо – поди плохо! И наивный безработный бегаёт по родным и знакомым, занимая то там сотню, то здесь две. Наберет с трудом нужную сумму, внесет, подпишет договор. А потом пойдет по тем же знакомым с предложениями застраховаться, а те только пальцем у виска покрутят – ты что, совсем больной, что ли? А когда он поймет, что найти желающих невозможно, и попросит назад свои деньги, “страховая компания” даст ему от ворот

поворот – извините, вот документ, вот ваша подпись, что вы застраховались добровольно – чего же вы хотите?

Иногда речь идет не о страховании, а, скажем, о некоем загадочном пакете документов или о новейшем, оригинальном методе работы. Но принцип везде один – платите денежки и ищите таких же, извините за выражение, лохов. Последнее время, например, пирамиды переселились в Интернет. Каждый владелец электронного почтового ящика время от времени получает письма с подобными предложениями.

Так как смириться с мыслью, что деньги (и немалые!) потеряны навсегда, трудно, *обманутые реализаторы* (а также их хитроумные “работодатели”) проявляют чудеса изобретательности, чтобы вовлечь в свои ряды новые жертвы.

Специализированные издания по трудоустройству также переполнены объявлениями “сетевиков”. Подобные же “зазывания” можно встретить на столбах, заборах и автобусных остановках, получить в руки в переходе метро или обнаружить в почтовом ящике. Принцип объявлений всегда один: минимум информации о том, что придется делать (“*работа*” или “*требуются сотрудники от 20 до 55 лет*”) и максимум – о тех выгодах, которые вы можете из этого извлечь (баснословно высокие заработки, свободный график и т.д.).

Даже если в объявлении указан телефон, задавать какие-либо вопросы бесполезно. Максимум, что вы можете услышать, – это адрес, по которому следует прибыть на собеседование. Зато само собеседование – это настоящее шоу. Раньше они проходили в больших залах, и выступающие (в некоторых из них явно умерли великие артисты) в ярких красках описывали радости счастливой и баснословно богатой жизни, которая “наступила на них”, как только они стали работать в этой фирме. (Правда, почему-то многие из них при этом были одеты в старенькие костюмы и стоптанную обувь.) Теперь, поскольку доверчивых “кроликов” стало значительно меньше, “презентации” проходят в индивидуальном порядке. “Агитаторы” уделяют своему внешнему виду значительно больше внимания, да и приемы используются другие – не только пряник, но и кнут. Угодив на подобное собеседование, вы можете услышать:

Да вы просто трус, если не можете и не хотите зарабатывать деньги!

Неудивительно, что вам пришлось искать работу, у такого неудачника, как вы, иначе и быть не может!

Видите мои часы? Они стоят две тысячи долларов! А у меня таких пять штук. Да вам в жизни не заработать такие деньги!

Ведя разговор в подобном тоне, вербовщик рассчитывает на то, что собеседник тут же кинется доказывать: Я не трус! Я победитель! Я тоже могу зарабатывать! Да у меня, если захочу, двадцать таких часов будет! Тогда ему тут же будет предложен “реальный” способ мгновенно разбогатеть.

Полностью оградить себя от контакта с такими вербовщиками невозможно. Они подстерегают вас за каждым туманным объявлением и обязательно откликаются на ваше.

Однажды я дала объявление в Интернет, что ищу работу редактора. На другой же день мне пришло очень вежливое письмо от руководителя неизвестной мне компании. Он писал, что очень заинтересовался моими данными, а так как у них только что открылась вакансия редактора и как раз по моему профилю, то он будет очень рад видеть меня на собеседовании завтра в 12.00 по такому-то адресу. У меня тот день был уже занят, о чем я сообщила в ответном письме. Любезный работодатель снова тотчас откликнулся и попросил меня саму (!) назначить удобное для меня время. Словом, через два дня я уже стояла в вестибюле здания некоего учебного института и интересовалась у охранника, где находится издательство. У того отразилась на лице мучительная работа мысли:

– Ничего не понимаю! Какое такое издательство?

– Ну, как же? – я сверилась по бумажке с названием. – “Tezhe-grabli International”, Семен Семеныч Горбунков.

– А, так вы по поводу работы! – просиял охранник. – Первый этаж, до конца коридора, последняя дверь.

В душу мою закралась некоторые подозрения, но я все-таки отправилась на поиски.

– Постойте, вы на собеседование? – догнали меня две женщины средних лет. – Подождите, мы с вами. Надо всем вместе войти, а то неудобно, опоздали.

– Почему опоздали? – удивилась я. – Мне назначено на половину четвертого, до этого времени еще десять минут.

– Да нет же, вы что-то путаете. Собеседование началось в три! – возразили они в один голос.

– Скажите, а вы по поводу каких вакансий приехали? – кажется, я начала понимать, в чем дело.

– Я экономист, – отвечала первая. – Дала объявление в газету, и мне позвонил мужчина, представился Семеном Семеновичем, пригласил на собеседование.

– А я инженер, – сказала вторая. – Я сама по объявлению о работе звонила, оно у нас в институте на дверях висело. Написано, что предлагают высокооплачиваемую работу людям с высшим образованием. Я и решила позвонить...

В принципе, мне уже все было ясно. Но ради интереса я все же заглянула в зал, где уже сидело несколько десятков человек. Полный мужчина в новом костюме вещал что-то об уникальных целебных свойствах китайской косметики.

Выход только один, и его в свое время предложил Михаил Булгаков в романе “Мастер и Маргарита”: “Никогда не разговаривайте с неизвестными”. Не звоните по объявлениям, где не указана конкретная вакансия с реальными требованиями и реальной оплатой. А если в ответ на ваш вопрос, чем занимается организация и в чем заключается работа, собеседник начинает темнить или обещает рассказать все при встрече, лучше сразу с ним распрощаться.

Глава 15. Работа за рубежом

Не все то золото... У кого есть шансы найти работу за рубежом. Что понадобится для трудоустройства за рубеж. Методы поиска работы за границей. Десять правил, как выбрать агентство по трудоустройству. Прежде чем заключить договор. Контракт с зарубежным работодателем. Несколько замечаний о работе на иностранную компанию.

Не все то золото...

Найти работу за пределами нашей страны мечтают очень многие россияне. Кого-то привлекает престижность, кого-то высокий уровень технологий, кто-то стремится повысить таким образом квалификацию, а кто-то – использовать на практике знание иностранного языка. Но, безусловно, всех их объединяет и еще один мотив: оплата труда за рубежом в целом выше (несколько или значительно), чем в России.

Для некоторых наших соотечественников поиск работы за рубежом является средством для того, чтобы переменить место жительства, другие хотят только заработать денег (приобрести навыки и т.д.), но навсегда покинуть родину при этом не планируют. В любом случае, относитесь ли вы к первой или ко второй категории, я надеюсь, что вы, конечно, не ограничитесь прочтением этой главы, а ознакомитесь также со специальными книгами и пособиями по этому вопросу, юридической информацией и т.д.

Поскольку трудоустройство за рубеж очень привлекательно для россиянина, то эта область является одной из самых популярных сфер обмана наряду с жульническим сетевым маркетингом. Но если там вы рискуете деньгами и здоровьем (нервное потрясение и, возможно, вред нанесенный приемом какого-нибудь очередного “Гербалайфа”), то с работой за рубежом дело обстоит еще хуже. В газетах, журналах и телепередачах нет-нет да появляются леденящие душу рассказы о том, как российские девушки, купившиеся на предложение поработать горничными или танцовщицами в одной из цивили-

зованных стран, оказывались в публичных домах где-нибудь в Турции. Дамы чуть постарше героинь этих историй, со смехом возражающие, что уж им-то в их-то годы подобные вещи не грозят и, следовательно, приглашение на работу официанткой для них абсолютно безопасно, также могут сделаться жертвами обмана, как, впрочем, и мужчины всех возрастов. Многие из тех, кто приходил ко мне на консультацию, делились собственным опытом или опытом знакомых. Люди платили деньги загадочным посредникам, а когда являлись в назначенный день по указанному адресу, никакого агентства по трудоустройству за рубеж на этом месте уже не было. Или им говорили, что плата (иногда немалая) вносится только за постановку на учет и, как только будет соответствующая заявка от иностранного работодателя, им обязательно позвонят (естественно, никаких звонков не было).

А один соискатель рассказал совсем уж дикую историю о том, как наших соотечественников вывезли, если не ошибаюсь, в ту же Турцию и просто бросили в аэропорту. Встретить их так никто и не приехал, никаких адресов у доверчивых россиян не было, по-турецки также никто не говорил. С большим трудом им удалось найти российское посольство. Там выяснилось, что фирмы, с которой они якобы заключили договор, никогда не существовало в природе. Кое-как людям удалось вернуться домой (денег на обратный билет, естественно, тоже ни у кого не было). А в агентстве, которое “сосватало” их в эту поездку, только ахали, охали и делали круглые глаза: “Надо же, кто бы мог подумать! Представители фирмы производили впечатление таких надежных людей! Ах, как мы вам сочувствуем! Но к нам-то у вас никаких претензий быть не может: мы обязались только доставить вас в страну, посмотрите-ка в договоре. В страну вы прибыли? Прибыли. Следовательно, мы свои обязательства выполнили”.

Что же делать, чтобы не стать жертвой подобного мошенничества? Только одно: искать работу за границей “по науке”.

У кого есть шансы найти работу за рубежом

Во всех странах есть свои рабочие руки (и головы), т.е. как специалисты, так и чернорабочие. А в большинстве государств есть и своя безработица, следовательно, чтобы работодатель стал выписывать персонал из-за рубежа, у него должны быть на это веские причины. Соответственно искать работу за границей есть смысл в трех случаях.

1. Вы являетесь высококвалифицированным специалистом в современной и популярной области деятельности. Речь идет о программистах, специалистах в области высоких технологий, работниках некоторых отраслей производства (скажем, рыбоперерабатывающей промышленности), а также, например, моряках и т.д.
2. Вы претендуете на низкооплачиваемую и/или неквалифицированную должность: няня, сиделка, уборщица, грузчик, разнорабочий, сельхозработчик и т.п. Помните, что юридически работники этих профессий защищены хуже всего. О том, что за сбор фруктов могут не заплатить не только россиянину, но и, например, англичанину, уже неоднократно писала вся мировая пресса.
3. Вы хотите и имеете возможность стать участником специальных программ, предполагающих стажировку или временную работу за границей для студентов, преподавателей вузов или ученых. Например, встречаются молодежные программы, при которых юноши или девушки проживают в семьях в качестве гувернеров. Существуют также системы обмена педагогами и учеными, совместные научные проекты, курсы лекций и т.д.

Что понадобится для трудоустройства за рубежом

Первое и основное, что вам будет необходимо, – это **знание языка** той страны, в которую вы собрались. Чем лучше вы будете владеть этим языком, тем больше у вас шансов найти желаемую работу и тем легче пройдет для вас адаптация к новым условиям.

Даже если вы хотите быть посудомойкой или сборщиком фруктов, которым это знание вроде бы не нужно, все равно задумайтесь над такими вопросами: вы уверены, что ваш будущий работодатель свободно изъясняется по-русски? Как вы собираетесь общаться со служащими гостиницы, где будете жить, с официантами закусочных, продавцами магазинов? И что вы будете делать, если, например, разминетесь с тем, кто должен встретить вас в аэропорту? Не стоит рассчитывать в этом на своих попутчиков – с тем же успехом может оказаться, что они точно так же рассчитывают на вас. Словом, прежде чем ехать за границу, займитесь сначала иностранным языком (хотя бы английским).

Далее вам понадобится **загранпаспорт** и **резюме** (о том, как следует составлять резюме для зарубежного работодателя, см. соответствующую главу).

Что же касается **диплома** вуза, то очень может случиться, что за границей дипломы этого учебного заведения не котируются. В частности, медицинским работникам (за исключением, конечно, профессионалов высокого класса) придется переобучаться или идти на понижение должности. К дипломам, подтверждающим научную степень (кандидатскую и, в особенности, докторскую), это не относится.

Методы поиска работы за границей

Тем, кто ищет работу за рубежом, специалисты рекомендуют воспользоваться следующими методами.

1. Прямой контакт с работодателем. Это, конечно, самый идеальный вариант. Если вам удастся завязать личное знакомство с представителем зарубежной организации (например, на выставке, международном симпозиуме и т.д.) и получить от него приглашение на работу, значит, вам крупно повезло.
2. Специализированные интернет-сайты по проблемам трудоустройства. Это один из лучших способов поиска работы во всем мире. Разумеется, вся информация там дается на английском языке. (Иногда вы сможете найти объявления о работе за рубежом и на родном языке на русскоязычных сайтах, но в подавляющем большинстве случаев их публикуют не работодатели, а наши по агентства по трудоустройству.) Вот несколько электронных адресов, которые могут вам пригодиться.

Руководства по поиску работы в Интернете.

<http://www.rileyguide.com/>
<http://www.pauldeyr.com/>
<http://www.dbm.com/jobguide>
<http://www.jobweb.org/catapult.htm>

Виртуальные банки вакансий.

<http://www.occ.com/>
<http://www.careers.org/>
<http://www.itcareer.com/>
<http://www.overseasjobs.com/>
<http://www.careermag.com/>
<http://www.careerweb.com/>
<http://www.hitechcareer.com/>
<http://www.headhunter.net/>

<http://www.americasemployers.com/>
<http://www.terra-starr.com/>
<http://www.web21.com/jobs/>
<http://www.reservoir-job.com/>

Существуют еще так называемые *нюсгруппы* – виртуальные доски объявлений и центры профессионального общения. Они хороши тем, что там можно не только ознакомиться с объявлениями о вакансиях, но и сразу же установить контакт с будущим работодателем.

3. *Самопрезентация*. Если вы обоснованно считаете себя высококвалифицированным специалистом и знаете, что в той или иной стране есть спрос на вашу профессию, то можно и самому обратиться к работодателю. Лучше всего воспользоваться для этого тем же Интернетом – разыскать сайты и электронные адреса соответствующих фирм, узнать об их специфике и отправить туда резюме вкуче с сопроводительным письмом (разумеется, на языке работодателя).
4. *Зарубежные газеты и журналы*. Минус этого способа в том, что у нас в стране они могут появиться с некоторым опозданием. К тому же содержащиеся там объявления, скорее всего, рассчитаны на соотечественников, а не на иностранцев.
5. *Газеты и журналы, выходящие в нашей стране*: “Работа для вас”, “Работа сегодня”, “Иностранец”, “Есть работа”, “Приглашаем на работу”, “Работа и зарплата”, “Работа, учеба, бизнес за рубежом”, “Exclusive personal”, “The Moscow times”, “Moscow Tribune”, “Career Forum” и т.д. иногда публикуют подобные вакансии.
6. *Агентства по трудоустройству за границей*. Информацию о них вы всегда сможете найти в специализированных изданиях по рынку труда. Поскольку этот вариант связан с наибольшим риском, позволю себе обратить ваше внимание на некоторые тонкости.

Десять правил, как выбрать агентство по трудоустройству

Для тех, кто ищет неквалифицированную работу, не очень хорошо владеет языком и не имеет доступа к Интернету, агентство по трудоустройству за рубежом является самым подходящим (если не единственно возможным) вариантом поиска работы за границей. Но

так как именно здесь возникает реальная опасность столкнуться с жуликами и оказаться в дураках, то специалисты советуют обратить особое внимание на следующие моменты.

1. Если в объявлении о трудоустройстве за рубеж не указано название организации и по телефону его не сообщают – лучше туда даже не ездить.
2. Неправдоподобно высокие зарплаты в объявлениях – явный признак обмана. Думаю, что две тысячи долларов в месяц не получает ни одна няня в мире, даже если она сидит с детьми Билла Гейтса.
3. Обращайте внимание на указанные в объявлениях государства. Если, например, фигурируют страны Западной и Центральной Европы (за исключением разве что Германии и Великобритании, они иногда приглашают наших специалистов), то это уже подозрительно. Там и без нас с вами есть кому работать. Например, трудоустройство врачей в Португалию или инженеров в Чехию – это стопроцентное надувательство. Согласно последним (на день написания этой книги) данным, ведущее место в мире по количеству привлечения иностранной рабочей силы держит Кипр, на втором месте, значительно уступая ему, – Греция.
4. Помните, что трудоустройством может заниматься только фирма, имеющая лицензию на эту деятельность. Учтите, что указанный в объявлении номер лицензии отнюдь не является гарантией ее реального существования. Первое, что вы должны сделать, придя в агентство, – это попросить, чтобы вас ознакомили с этим документом. Если сотрудник отказывается это сделать или если в лицензии указана, скажем, туристическая или юридическая деятельность, а трудоустройства за рубеж нет – разворачивайтесь на сто восемьдесят градусов и медленно уходите.
5. Внимательно ознакомьтесь с лицензией и проверьте ее подлинность. Обратите внимание на то, кем она выдана: по закону это должна быть Федеральная или территориальная миграционная служба. Не постесняйтесь позвонить туда, удостовериться в подлинности и поинтересоваться, какой репутацией пользуется агентство, были ли на него жалобы.
6. Обязательно проверьте, какие страны указаны в лицензии. Если того государства, куда вам предлагают поехать, в лицензии нет, не стоит верить никаким отговоркам и оправданиям, даже самым убедительным.

7. Попросите предъявить контракт с фирмой-работодателем. Он должен быть заключен или в России, или в той стране, куда вы намереваетесь отправиться. Если, скажем, речь идет о Канаде, а контракт подписан где-то еще, то велика вероятность, что до Канады вы не доедете. Как правило, контракты пишутся на двух языках, но нередко бывает, что русский и иностранный варианты несколько отличаются. Поэтому лучше всего попросить сделать копию договора и показать ее и переводчику, и юристу.
8. Внимательно ознакомьтесь с контрактом, который вы будете подписывать с агентством. В нем должно фигурировать именно трудоустройство за границу, а не консультации или что-то подобное. Даже если вы в совершенстве владеете нужным языком, договор с отечественной фирмой-посредником должен быть на русском языке. Особенно тщательно изучите те пункты, где идет речь о ваших обязательствах и об обязательствах агентства.
9. Поинтересуйтесь, когда, за что и сколько вы должны заплатить. Серьезная фирма не взимает денег за какое-нибудь занесение в базу данных до заключения соглашения. Цена услуг, значительно отличающаяся от цен других агентств в ту или иную сторону, также вызывает подозрение. Если же выяснится, что за ваши деньги максимум, что смогут вам предложить, – это список потенциальных работодателей, у которых якобы есть вакансии, то с таким агентством вообще не стоит иметь дело. Подобные контакты (по крайней мере, на первом этапе) посредник должен брать на себя.
10. Не спешите с выбором агентства, делайте это с чувством, толком и расстановкой. Проведите “маркетинговые исследования”, посетите разные фирмы, понаблюдайте за обстановкой, сравните документацию, соберите сведения. Это именно тот самый случай, когда поспешность абсолютно не уместна.

Прежде чем заключить договор

Возможно, если вы едете чистить рыбу или собирать ананасы, у работодателя может и не быть необходимости встречаться с вами и как-то вас проверять. Предварительное тестирование домработницы или няни (чтобы не оказалось, что первая не умеет вклю-

чить пылесос, а вторая отсидела в тюрьме за развращение несовершеннолетних) обычно поручают агентствам. Если с вами готовы подписать договор, ничего при этом не спросив, это плохой признак.

Что же касается претендентов на квалифицированную работу, то тут обязательно придется пройти **тесты**: профессиональные, на знание языка, иногда психологические. Если такого предложения не последует, это должно вас насторожить.

Кроме того, вам придется пройти *собеседование*. Скорее всего, это будет и не один раз. Возможны три варианта контакта с зарубежным работодателем:

- личная встреча с находящимся в России представителем фирмы;
- телефонные переговоры или интернет-общение on-line (разговор при помощи Интернета);
- переписка по почте, чаще всего электронной.

Судя по отзывам “бывалых” людей, третий способ (почта) является самым легким для соискателя – есть возможность как следует подготовиться и продумать, как подать себя с лучшей стороны. Второй вариант (переговоры при участии техники) самый трудный: во-первых, требуется отвечать сразу же, а во-вторых, не видишь лица собеседника.

Как только вам становится известно название фирмы-работодателя, необходимо навести о ней все возможные справки. Сделать это можно при помощи Интернета, специализированных изданий или, например, обратившись в коммерческий отдел посольства этой страны в России. Во-первых, вы тем самым защитите себя от возможного обмана, во-вторых, приобретете информацию, которая пригодится вам на собеседовании и/или в дальнейшей работе.

У самого работодателя не забудьте поинтересоваться, имеет ли он разрешение на ввоз иностранной рабочей силы. Если такого документа нет, то получение его может затянуться на несколько месяцев.

Контракт с зарубежным работодателем

Лучше всего, если будет существовать два варианта контракта: на русском языке и на языке работодателя. Обязательно убедитесь в том, что эти варианты абсолютно идентичны.

В контракте должны быть оговорены условия труда и быта, страховка, медицинское обеспечение и т.д. Обратите внимание на следующие пункты.

- Как названа ваша должность?
- Указаны ли должностные обязанности и насколько четко они определены?
- Какие требования к уровню владения языком там фигурируют? Надо ли сдавать экзамены на знание языка, а также профессиональную квалификацию?
- Какой уровень оплаты указан?
- Какие расходы берет на себя организация? Речь идет и о дороге в страну, и о дороге от места жительства к месту работы.
- Какие условия проживания предоставляются? Если это отель, то какого класса, где он расположен, предоставят ли вам отдельный номер. Учтите, что уровень “три звезды” в Европе и, скажем, в Африке – это принципиально разные вещи. Если же вы будете жить в квартире, то в каком районе и в каком доме она находится, сколько в ней комнат, оборудована ли мебелью, бытовой техникой и т.д.
- Предполагается ли медицинская страховка и др.?
- Как сформулирован пункт об ответственности сторон и каков порядок рассмотрения споров?

Несколько замечаний о работе на иностранную компанию

Если вы собрались на работу за границу, никогда не соглашайтесь выехать до того, как будет заключен контракт. Единственно возможный для вас вариант – это рабочая виза. Никаких частных приглашений от незнакомых или малознакомых людей!

Обязательно изучите законодательство той страны, куда вы едете, особенно трудовое. Многие слышали о происшествии с нашими соотечественниками, приехавшими в Норвегию работать на нефтедобывающих предприятиях и уже на месте неприятно удивленных сообщением, что по норвежскому закону единственным возможным вариантом трудоустройства для русских является область рыбопереработки.

Выучите деловой этикет этой страны. Например, у англичан принято ходить на работу только в темной одежде, для женщин замет-

ный макияж и туфли на высоких каблуках считаются дурным тоном. Американцы осуждают тех, кто разговаривает на работе о личных делах, а японцы засиживаются в офисах допоздна.

Словом, чем больше вы будете знать о стране, в которую вы собрались, тем легче вам будет там адаптироваться.

И последнее. В наше время, для того чтобы работать на иностранную компанию, вовсе не обязательно покидать Россию. Все больше программистов, дизайнеров, журналистов и специалистов других профессий становятся сотрудниками зарубежных фирм, но при этом не покидают родных городов, а работают на дому и контактируют с руководством при помощи Интернета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вот и пришла пора проститься с вами, уважаемый читатель. Надеюсь, что эта книга была вам интересна и, главное, оказалась полезной. Очень хотелось бы, чтобы данные в ней рекомендации, помогли вам создать собственный метод поиска работы, который обязательно приведет вас к успеху.

Желаю вам удачи!

- Абросимов В.А.* Как найти работу (полезные советы). М., 2000.
- Атаманова Р.И.* Поиск работы (домашний психолог XXI века). М., 2001.
- Берк Д.* Собеседование при приеме на работу: как преодолевать барьеры. М., 1994.
- Гриффит С.* Работа по всему миру, или Как зарабатывать деньги, путешествуя по свету. М., 1999.
- Даниличева Н.А., Балакирева Л.А.* Психология профессионального выбора. СПб., 1998.
- За рубеж – по трудовому контракту. М., 1992.
- Кнебель Х.* Правильно ли я веду себя при устройстве на работу. М., 1996.
- Лайнс Дж.* 30 минут для подготовки резюме (в поисках новой работы). М., 2000.
- Лайнс Дж.* 30 минут до собеседования (в поисках новой работы). М., 2000.
- Лобанов О.* Как получить работу. М., 1998.
- Лучшие психологические тесты для профотбора и профориентации. Петрозаводск, 1992.
- Мэйтленд Й.* Как устроиться на работу: Правильные ответы на 101 вопрос при собеседовании. М., 1997.
- Мессмер М.* Поиск работы для “чайников”. М., СПб., Киев, 2000.
- Пархимчик Е.П.* Как найти работу. Минск, 1998.
- Петров Г., Штраубе В.* На работу за границу приглашаются. М., 1992.
- Поляков В.А., Яновская Ю.М.* Как получить хорошую работу в новой России. Практическое руководство для тех, кто остался без работы или хочет ее сменить. М., 1995.
- Поляков В.А.* Технология карьеры. М., 1995.
- Профессиональная ориентация: этапы и методы. Киев, 1990.
- Психологические аспекты подбора и проверки персонала / Сост. Н. Литвинцева. М., 1996–1997.
- Пустозерова В.М.* Трудовой договор. М., 2001.
- Работа сегодня. Как найти, как устроиться, как преуспеть / Сост. Е.Л. Сорокина. М., 1996.
- Российское трудовое законодательство. М., 1996.
- Роцин А.В.* Услуги по подбору персонала в России – 1996. М., 1996.
- Рыхнов А.* Безработица – это не страшно... СПб., 1993.

- Свергун О.* Трудно быть боссом. М., 1999.
- Степанов А., Бендюков М., Соломин И.* Ищу работу. СПб., 1995.
- Стивенс М.* Выигрывая на Вашем собеседовании: Полный набор действий. М., 1996.
- Трудоустройство: советы профессионалов / Ю. Пасс, К. Тошнина, Е. Беляева и др. М., 1999.
- Ушаков А.* Особенности национальной карьеры. М., 1998.
- Фриденберг Дж., Брэндли К.* Как найти работу в Америке. М., б.г.
- Хорнби М.* Я могу сделать это! 36 действий помогут вам получить ту работу, которую вы хотите. Минск, 1997.

ВВЕДЕНИЕ.	5
Часть 1. ПОДГОТОВКА К ПОИСКУ РАБОТЫ	7
Глава 1. Поиск работы сегодня	7
Почему мы так тяжело переживаем ситуацию поиска работы?	7
По каким причинам ищут работу современные россияне?	10
Планирование карьеры	11
Глава 2. Психологический настрой	13
Как бороться со стрессом?	14
Заручитесь поддержкой близких	18
Десять советов тем, чьи родные ищут работу	19
Как настроиться на успех?	21
Поиск работы – это тоже работа	22
Самоанализ как шаг на пути к успеху	23
Глава 3. Поиск работы или выбор профессии?	25
Знаете ли вы, какую работу ищете?	25
Выбор профессии	26
Как выбрать профессию?	27
Как определить свои пожелания к будущей работе?	30
Глава 4. Маркетинг рынка труда	32
Что такое маркетинг рынка труда?	32
Материалы для изучения рынка труда.	33
Какие именно сведения необходимо получить при изучении рынка труда?	35
Современная ситуация на рынке труда	36
Как определить свою стоимость на рынке труда?	39
Глава 5. Доброе начало полдела откачало. С чего начинать поиск работы	41
Когда лучше всего искать работу?	41
Почему так важно определить возможный срок поиска работы?	45
Как “материально-технически оснащаться” для поиска работы?	47

Как следует заниматься поиском работы?	49
Глава 6. Профессиональное резюме и другие документы	52
Какие документы могут понадобиться при трудоустройстве?	52
Как составить профессиональное резюме?	53
Рекомендации и рекомендательные письма.	85
Сопроводительные письма.	88
Глава 7. Как вести телефонные переговоры	91
Часть 2. КАК ИСКАТЬ РАБОТУ	95
Глава 8. Методы поиска работы	95
Больше методов, хороших и разных	95
Интернет – не метод, а средство	97
Объявления о вакансиях	98
Поиск работы по знакомству	113
Самопрезентация или прямое обращение к работодателю	119
Собственное объявление о поиске работы (мини-резюме)	128
Кадровые агентства	135
Агентства по трудоустройству	135
Содействие в трудоустройстве	138
Агентства по подбору персонала	140
“Охота за головами”.	154
Служба занятости, она же биржа труда	155
Дни карьеры, ярмарки вакансий, а также форумы, семинары и прочее.	160
Трудоустройство через учебные заведения	162
Глава 9. Перед собеседованием. Анкеты, тесты и конкурсные задания	164
Анкеты кандидатов	164
Тестирование	168
Профессиональное тестирование	169
Отборочные конкурсы и творческие задания.	170
Психологическое тестирование.	173
Тесты бывают разные.	176
Глава 10. Вас пригласили на собеседование	178
Типы собеседований	178
Как готовиться к собеседованиям	179

Накануне	183
Первое впечатление	184
Что поможет вам выиграть на собеседовании	188
С чего начинается собеседование	191
Спрашивайте – отвечаем	194
Трудные ситуации на собеседовании.	202
Настал ваш черед задавать вопросы.	203
Как заканчиваются собеседования	204
После собеседования.	206
Глава 11. Извините, вы нам не подходите	207
Причины отказов	207
Варианты дальнейших действий	210
Неисповедимы пути Господни	211
Глава 12. Поздравляем, вы приняты на работу	217
Мы выбираем, нас выбирают...	217
Какие документы могут понадобиться для приема на работу	219
Как установить трудовое соглашение с организацией	220
На новом месте	222
Часть 3. ПОИСК РАБОТЫ – ЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ	230
Глава 13. “Проблемные” группы	230
Подростки	230
Выпускники школы	234
Студенты	236
Выпускники вузов	237
Начинать никогда не поздно	240
Женская безработица.	243
Возраст работе не помеха	247
Глава 14. Возможны варианты	250
Выход есть!	250
Временная работа	254
Работа по договорам (контрактам) и внештатная работа	256
Частичная или неполная занятость.	258
Надомная работа	259
Возможные пути.	260
Список профессий	261

Подводные камни разных профессий	262
Жулики на рынке труда	265
Глава 15. Работа за рубежом	269
Не все то золото...	269
У кого есть шансы найти работу за рубежом.	270
Что понадобится для трудоустройства за рубеж	271
Методы поиска работы за границей	272
Десять правил, как выбрать агентство по трудоустройству	273
Прежде чем заключить договор	275
Контракт с зарубежным работодателем	276
Несколько замечаний о работе на иностранную компанию	277
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.	279
ЛИТЕРАТУРА	280