

РАБОТА•КАРЬЕРА•УСПЕХ

ЭЛЕКТРОННАЯ ГАЗЕТА

для студентов и выпускников профессиональных образовательных организаций Ставропольского края

ВЫПУСКНИКУ НА ЗАМЕТКУ

WorldSkills Kazan 2019

МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ В КАЗАНИ

В многофункциональном спортивно-концертном комплексе «Татнефть Арена» в Казани состоялся финал соревнований профессионального мастерства страны. VII Национальный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) проходил с 20 по 24 мая в Татарстане.

В течение трех дней более 1500 юношей и девушек сражались за звание лучших молодых специалистов в стране. Участники чемпионата, студенты средних профессиональных образовательных учреждений от 16 до 22 лет, а так же учащиеся школ в возрасте от 11 до 14 лет – юниоры.

Имидж Ставропольского края ездили защищать 19 участников.

Золотую медаль получили В. Селиванов и Д. Клочко выступавшие в рамках компетенции «Сетевое и системное администрирование» возрастная группа 11-14 лет.

Медальон за профессионализм получила участница Чумаченко Ю.С. из Пятигорского техникума торговли, технологий и сервиса выступавшая в компетенции «Выпечка осетинских пирогов».

В рамках финала VII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) проходил II Национальный чемпионат «Навыки мудрых». Бронзовую медаль в копилку нашей сборной принесла Т.Н. Зенина. Она доказывала свой уровень профессиональных знаний в компетенции «Лабораторный химический анализ».

Победители и призеры финала VII Национального чемпионата будут рекомендованы в расширенный состав нацсборной WorldSkills Russia и получат шанс защитить честь российского флага на чемпионате мира в Шанхае в 2021 году и на чемпионате Европы EuroSkills в Санкт-Петербурге в 2022 году.

Источник: <http://www.stpravda.ru>

Так же читайте в этом номере:

Как составить резюме без опыта работы

9 САМЫХ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ОШИБОК НА СОБЕСЕДОВАНИИ

Многие, конечно, в курсе, что такое собеседование, но это не мешает им совершать самые распространённые ошибки. Об этих ошибках мы и поговорим, чтобы вы их не совершали, а вакантная должность и привлекательный доход остались за вами.

1

Надевать всё самое лучшее

Часто, желая понравиться работодателю, люди надевают всё самое лучшее, что есть у них в гардеробе. Результатом такого подхода может стать впечатление, что пришедший человек не знает, как нужно одеваться, чтобы соответствовать случаю.

Сюда же относится непритязательный и невзрачный гардероб. Проведя долгое время в поисках работы, человек может не придавать значения своему внешнему виду, и прийти на собеседование в старой рубашке или потрёпанных джинсах.

2

Приходить за час до назначенного времени

Помните поговорку: «Точность – вежливость королей»? К соискателям это тоже относится.

Приходить на собеседования желательно не ранее чем за 10 минут до встречи, чтобы немного оценить обстановку и привести в порядок внешний вид. Если же прийти раньше, то руководителя вообще может не быть на месте, а если же он у себя, то менять свой график он вряд ли сочтёт нужным. В итоге, вы поставите в неловкое положение не только себя, но и сотрудников офиса, т.к. им из вежливости придётся что-то придумывать, чтобы вас занять.

Наряду с этим, ни в коем случае нельзя опаздывать на встречу. Рекомендуется заранее узнать, где находится офис, определиться с тем, как до него добраться и выйти заблаговременно.

3

Жаловаться на предыдущего работодателя

Даже если вы уволились по каким-либо нелицеприятным причинам, давать об этом знать новому работодателю не нужно.

Вас, естественно, спросят о том, почему вы уволились с прошлой работы, и причины вы должны назвать именно нейтральные: нет карьерного и профессионального роста, невозможность раскрыть свой потенциал, стремление найти работу в более крупной организации, удалённость от дома и т.п.

Критиковать прошлое начальство также не стоит. Если были конфликты, то говорить об этом не следует, однако если рассказать всё же пришлось, то обсуждать эту тему нужно корректно, делая акцент на том, что вы всеми силами старались уладить недоразумение.

4

Молчать

Несмотря на то, что истина «молчание – золото» работает во многих ситуациях, собеседование к таким ситуациям не относится.

Помните о том, что работодатель должен получить ответы на все интересующие его вопросы, но после фразы «Расскажите о себе» нередко начинается либо молчание со стороны претендента, либо его рассказ о своей жизни. Это является большой ошибкой, т.к. нужно говорить о том, что касается конкретно профессиональной сферы, т.е. об образовании, опыте работы, пожеланиях и отношении к работе. Небольшой рассказ о себе можно подготовить заранее.

5

Говорить обо всём на свете

Коммуникабельность и откровенность являются положительными качествами, но даже в них нужно знать меру, и нежелательно начинать с работодателем разговоры о своих семейных проблемах, которые могут повлиять на работу, финансовых или

жилищных трудностях, вопросах своего здоровья и т.п. Ничто из этого не имеет непосредственного отношения к вашей будущей деятельности, но вполне может сказываться на ней отрицательно, и работодатель об этом знать не должен.

6

Проявлять застенчивость

Быть во время собеседования излишне скромным тоже является помехой. Ни в коем случае нельзя демонстрировать неуверенность в себе и своих силах – вы должны дать понять, что ваш профессионализм находится на должном уровне. Но и перехваливать себя не нужно. Свои преимущества и недостатки важно оценивать адекватно.

Учитывая то, что вы беседуете с работодателем один на один, вы должны, как говорится, «продать» ему себя, рассказав о своих сильных чертах. Ваша позиция должна быть объективной, а вся информация – иметь под собой реальные основания и, по возможности, доказательства, например, грамоты, дипломы и прочее.

7

Не проявлять интереса или обесценивать будущую работу

В некоторых случаях соискателям некомфортно показывать, как сильно они желают получить новую работу, и они, наоборот, проявляют наигранное безразличие. Но работодатель должен убедиться в том, что человек действительно желает у него работать.

Нужно проявлять искренний интерес к компании, сфере её деятельности, будущим должностным обязанностям и т.д. В процесс беседы нужно вовлекаться – так работодатель поймёт, что вы действительно хотите получить место в его компании.

Исключайте из своих ответов на вопросы шаблоны, ответы, на которые не имеете аргументов или же вовсе не касающиеся темы встречи.

8

Указывать на привлекательность финансового вознаграждения

Одним из самых часто задаваемых вопросов на собеседовании является вопрос о том, что привлекает соискателя в новой должности и компании. А самыми неправильными ответами являются ответы о привлекательности высокой зарплаты, соцпакета, удачного расположения места работы к дому и т.п. Личные мотивы соискателя интересуют начальника в наименьшей мере.

Называть следует те причины, которые способны сказать о вас, как об энергичном человеке и целеустремлённом работнике, для которого важен успех компании.

9

Спрашивать о деньгах

Вопросы о финансах оставляются на конец собеседования, и задавать их в середине или начале разговора нельзя. По правилам грамотного собеседования изначально выясняются вопросы, касающиеся самой работы, работодателя и соискателя. Если ближе к окончанию встречи вы чувствуете, что понравились руководителю, можете смело интересоваться размером оплаты.

Нужно быть готовым также и к тому, что работодатель сам спросит вас о том, сколько бы вы хотели зарабатывать. Для этого нужно заранее посмотреть сайт компании или сайт по поиску работы, и узнать, какие вообще условия предлагает данная компания сотрудникам, и определиться с тем, какая зарплата устроит вас.

Источник: <https://4brain.ru>

ЭТО ИНТЕРЕСНО



МАЛЕНЬКИЕ ХИТРОСТИ СОБЕСЕДОВАНИЯ...

Опытному кадровику о многом говорит поведение молодого специалиста во время беседы: активно ли он отвечает на вопросы, смотрит ли в глаза. Кроме того, имеет значение громкость голоса, улыбка, жестикуляция.

Первое впечатление очень сильно влияет на дальнейшие взаимоотношения между людьми. Это впечатление складывается именно в первые 90 секунд общения, и сложившееся мнение работодателя почти всегда предвосхищает конечный результат. Поэтому крайне важно, постараться произвести положительное впечатление.

Анализируется отношение к учебе и общественной жизни учебного заведения, выясняется предпочтение индивидуального или коллективного выполнения заданий. Оценивается активность жизненной позиции и ответственность. По мнению кадрового специалиста, на первом интервью важно понять основные факторы, мотивирующие молодого соискателя на работу, увидеть его готовность к приобретению новых знаний и опыта.

О кандидате можно многое узнать даже по тому, аккуратно ли он заполняет анкету, хватает ли ему терпения и внимательности. Чтобы проверить честность собеседника, применяют распространенный прием: ему задают один и тот же вопрос в разное время с разной формулировкой.

Специалисты по набору персонала советуют молодым работникам реально оценивать свои компетенции. Бывает так, что в графе анкеты «личные характеристики», человек оценивает сам себя так: «целеустремленный, ориентирован на результат, имеющий блестящие организаторские способности». В таких случаях задается простой вопрос: обозначьте ваши цели в работе; назовите примеры, как вы организовывали людей; какова ваша личная заслуга в том, что результат был достигнут. И самоуверенный претендент на важную должность мгновенно превращается в запинаящегося, краснеющего вчерашнего студента...

Основной залог успеха – это спокойствие, уравновешенность и доброжелательность. Необходимо быть уверенным в себе и выглядеть убедительно.

Хороший вопрос: Сколько Вы хотите зарабатывать?

Не употребляйте словосочетания «Я не знаю...» и не отвечайте вопросом на вопрос. Хорошо было бы узнать заранее, сколько зарабатывают занимающие аналогичные должности именно на этом предприятии. Старайтесь соотнести свои знания, умения, опыт с предполагаемой зарплатой. Помните, что Вы оцениваете себя как специалиста, и предлагаете свои услуги за определенную плату. Вопрос, какую?...

Если после собеседования вы получаете отказ, не воспринимайте это как собственную неудачу. отказ – это не провал, а лишь новая возможность.





КАК СОСТАВИТЬ РЕЗЮМЕ БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ

Что писать в резюме, если нет опыта работы. Мы рассказали - о чём писать, как оформлять, на что делать упор. Плюс выложили готовый образец резюме для соискателя без опыта работы.

Опыт работы - важная часть резюме. На этой информации строится практически вся анкета для поиска работы. Но стаж - не единственное, чем можно привлечь работодателя.

Несколько советов GorodRabot.ru - как найти работу без опыта. Подходит как выпускникам, так и опытным специалистам, решившим сменить профессию.

Ошибки

1. Рассылать пустое резюме. Чаще анкета начинающего специалиста выглядит грустно. ФИО, контакты, кое-какая информация об образовании, из навыков - пунктуальность и обучаемость.

2. Ложная и ненужная информация. Второй грех новичка на рынке труда - желание заполнить пустоты резюме придуманными и лишними фактами биографии. Например: “разработчиком не работал, но выигрывал в Мортал Комбат 20 раз подряд”. Хотя нас бы повеселило такое резюме:)

3. Откликаться на все вакансии подряд. Запомни, так это не работает. Если хочешь хорошую перспективную работу, а не “пересидеть” пару лет для опыта, резюме должно быть нацелено на одну должность.

4. Не писать сопроводительное письмо. Когда похвастаться в профессиональном плане особо нечем - письмо нужно писать и до, и после. В общем, достать работодателя и получить обратную связь любым способом.

Как надо

Читай подробный гайд по составлению резюме.

Но резюме без опыта всё-таки отличается. Здесь весь упор на сопроводительное письмо и графу “О себе”. Это единственный способ произвести впечатление и зацепить работодателя.

Многие по ошибке воспринимают эту часть резюме как формальность, пишут стандартные отписки про коммуникабельность и убийственное “прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность...”.

- Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо должно отвечать на 2 вопроса - Почему мы (мотивация на работу)? Почему ты (мотивация на должность)?

Объяснить желание работать в компании достаточно просто - изучи социальные сети компании и сотрудников, официальный сайт. Делай упор на схожесть мнений, взглядов и возможности развития. Мотивируй стремление стать частью команды корпоративными ценностями и симпатией к бренду компании в целом.

Затем расскажи, почему выбрал эту должность и решил работать в этом направлении. Не забудь остановиться на том, что уже умеешь, а чему планируешь научиться в ближайшее время.

- О себе

Нельзя писать автобиографию, рассказывать о хобби, перечислять личные качества, неприменимые в профессиональной среде.

Здесь нужно рассказать о релевантном нетрудовом опыте. Например: участие в мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, организациях, клубах по интересам - которые переключаются с должностью.

В этой части резюме можно подробнее рассказать, почему интересна профессия и сфера, как ты развиваешься в выбранном направлении, кем себя видишь через 5 лет, к чему стремишься.

В конце перечисли профильные книги и курсы, которые успел изучить, а также личные качества, которые полезны в профессии.

Важно

Если опыт работы всё-таки есть, но неподходящий, или ты проходил стажировки - обязательно напиши об этом в резюме. Перемести главный фокус не на сферу деятельности и места работы, а на полезные в конкретном случае обязанности и компетенции.

Например: учитель математики прошёл обучение и ищет работу PHP-программистом - ниже вариант, как он может рассказать об опыте работы, акцентируя на полезных в сфере разработки навыках.

НА ЗАМЕТКУ

ОСОБЕННОСТИ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА В НОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ

Процесс адаптации включает 3 периода:

Период острой адаптации (длится 1-2 месяца). Обычно он связан с чувством тревоги, беспокойства, неуверенности в себе, ощущением, что Вы ошиблись или ошиблись в Вас. Новая работа многим кажется совсем не такой, какой она представлялась. Производственные задачи вызывают много вопросов, но человек не хочет выглядеть некомпетентным, пытается решить их самостоятельно, часто неудачно.

Период оптимизма (спустя 3-4 месяца со времени трудоустройства). Он характеризуется тем, что напряжение первых дней уходит и, успокоившись, человек думает, что он стал «своим» в коллективе и все задачи, связанные с должностными обязанностями, без усилий может выполнить. Наступает расслабление и вот тут-то очень часто совершаются ошибки, связанные и с

профессиональными задачами, и с тонкостями взаимоотношений. Человек что-то делает не так, потому что постигает в первый период адаптации лишь самые общие, формальные стороны, касающиеся его работы и новых коллег. В этот период человек чувствует себя непонятым, а если ему указывают на какие-то недочеты в работе или возникают трудности в отношениях, то испытывает обиду, несправедливость обвинений, человеку кажется, что он попал «не туда», что его недооценивают. Иногда это приводит к глубокому кризису, за которым следует увольнение. Если же человек умеет анализировать, признавать свои ошибки, отодвигать эмоции, он преодолевает этот кризис и становится более компетентным в выстраивании отношений и реализации своего профессионального опыта.

Период вторичной адаптации (спустя 6 месяцев после трудоустройства). Человек усваивает все правила и традиции, принятые в данной организации, успешно реализует себя как специалист, становится полноправным членом коллектива. По сути это уже не адаптация, а закрепление на рабочем месте.

Каждый человек по-своему переносит адаптационный период: кто-то легко включается в новую деятельность, для кого-то это время большого напряжения. То, как пройдет адаптационный период, зависит от многих факторов: от психологических особенностей личности, от отношения новых коллег, от условий труда, интенсивности нагрузок и т.д. В любом случае каждый, кому пришлось столкнуться с необходимостью перемены работы, должен понимать, что с ним происходит и быть готовым успешно пройти этот непростой период жизни.

Есть еще несколько полезных советов, которые помогут пра-

Вам понадобилось приложить немало усилий, чтобы получить работу. Теперь Вам потребуется гораздо больше усилий, чтобы правильно начать ее, поскольку много неожиданного несет в себе первое время пребывания на новом рабочем месте, в новом коллективе. Это время называют периодом адаптации или приспособления. Действительно, Вы, устроившись на новое место, входите в новую среду «обитания»: другие стены, другая мебель, другие лица со своей историей отношений, другой стиль руководства... Требуется время, чтобы все это новое стало для Вас привычным.

вильно и по возможности быстро освоиться на новой работе:

- Приходите на работу вовремя.
- Постарайтесь четко определить свои функции и обязанности, согласуйте их с непосредственным начальником.
- Полезно выяснить, в чем заключаются обязанности других членов коллектива, чтобы вы смогли определить, как наилучшим образом взаимодействовать с остальными работниками к взаимной пользе. Если Вы не знаете, как поступить или Вам что-то не до конца ясно в данном поручении, не стесняйтесь задавать вопросы. Лучше спросить, чем допустить ошибку.
- Будьте готовы к обучению. Каждый человек на новом рабочем месте проходит стадию ученичества, т.к. даже если новая работа соответствует по профилю и содержанию предыдущей деятельности, она все равно имеет свою конкретную специфику, отличную от всех прочих.
- Если Вас критикуют, постарайтесь использовать критику себе во благо: попробуйте действовать в соответствии с замечаниями и попытайтесь осознать и исправить те ошибки, которые сделали Вас уязвимыми.
- Соблюдайте поведенческие стандарты, сложившиеся в коллективе: время прихода и ухода, манера одеваться, содержание рабочего места, обед, проведение праздников и т.д.
- Уделяйте людям не меньше внимания, чем Вашим должностным обязанностям. Установление хороших отношений в новом коллективе не менее важно, чем качество Вашей работы.

- Постарайтесь больше слушать и меньше говорить. Тогда Вы произведете впечатление тактичного и внимательного человека.
- Не поддерживайте разговоров, содержащих критику в чей-то адрес, особенно за спиной отсутствующего.
- Не будьте слишком открыты в вопросах, касающихся Вашей личной жизни: неизвестно, как эта информация может отозваться Вам в дальнейшем.
- Помните, что сначала человек работает на репутацию, а потом уже репутация работает на человека.

Пользуясь этими советами, Вы сможете избежать многих ошибок, а процесс адаптации пройдет для Вас менее болезненно. Следуя этим рекомендациям, Вы без лишних проблем сможете вписаться в коллектив, показать свое умение работать, научиться соответствовать традициям и правилам, принятым в данной организации.

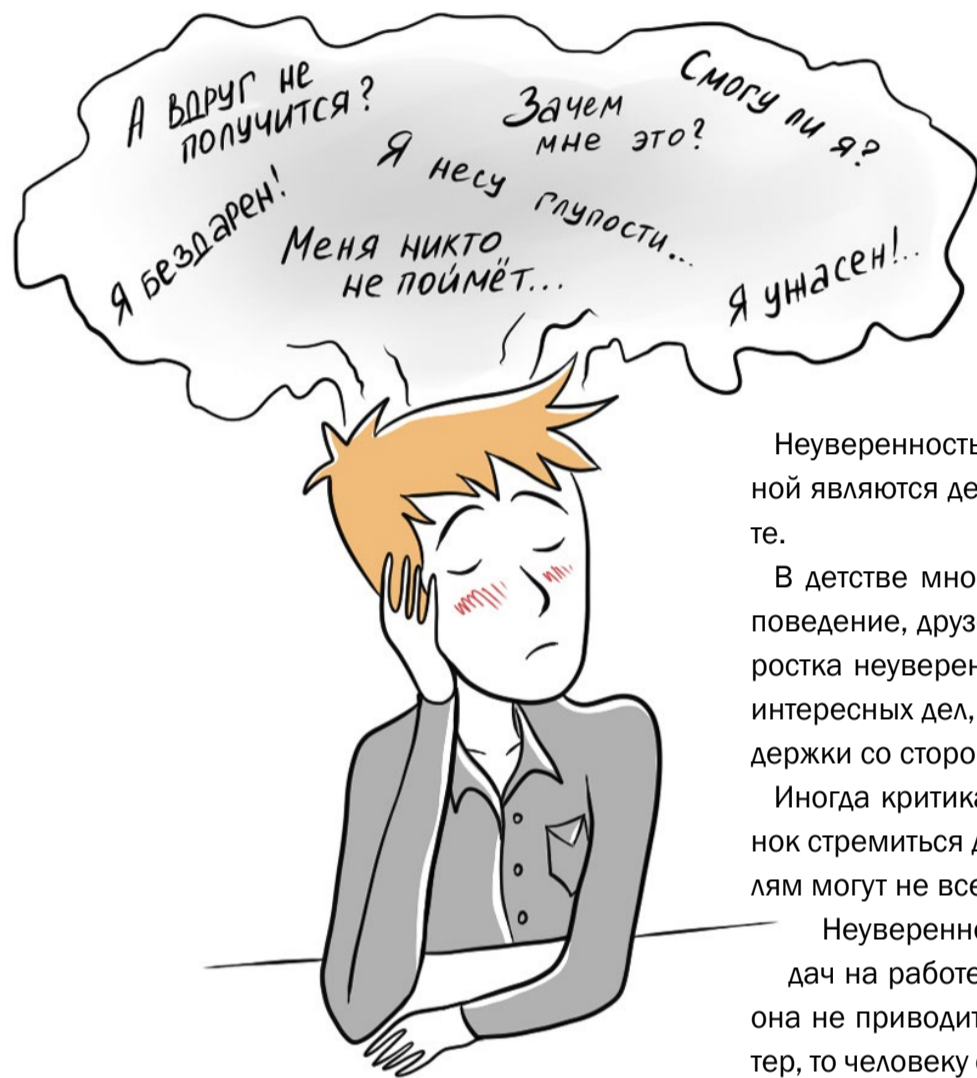
Новая работа - это новая возможность для самореализации!

**ОПА. У НАС
НОВЕНЬКА...**



КАК СТАТЬ УВЕРЕННЕЕ В СЕБЕ?

20 ПОЛЕЗНЫХ СОВЕТОВ



Уверенный человек – счастливый человек! К этому состоянию стремится каждый. Ему доставляет радость все: работа, новые знакомства. Все, что он делает, получается хорошо. Люди тянутся к нему, доверяют сложные проекты, продвигают. Но что делать, если чувство неуверенности мешает нормально жить? В этой статье мы расскажем про 20 приемов и упражнений, которые помогут стать увереннее в себе и своих силах. Обязательно прочитайте текст до конца, чтобы получить максимум полезной информации.

Почему возникает неуверенность в своих силах?

Неуверенность в себе возникает сама по себе очень редко. Обычно причиной являются детские комплексы или ситуации, пережитые в зрелом возрасте.

В детстве многое зависит от родителей. Критикуя успеваемость ребенка, поведение, друзей или сравнивая ребенка с другими, они могут сделать подростка неуверенным в себе. Такой ребенок может в будущем отказаться от интересных дел, утратить стремление к чему-либо, страдать от отсутствия поддержки со стороны близких людей.

Иногда критика со стороны родителей вызывает обратную реакцию: ребенок стремится доказать, что он чего-то стоит. Однако идти наперекор родителям могут не все.

Неуверенность у взрослого человека может появиться при череде неудач на работе или в личной жизни. Если «черная полоса» коротка, обычно она не приводит к большим проблемам. Если кризис носит затяжной характер, то человеку сложнее с ним справиться. Постоянные неудачи, ухудшения и стресс могут привести к развитию чувства неуверенности в своих силах.

10 приемов и упражнений для повышения самооценки и уверенности:

1. Заведите список достижений и постоянно обновляйте его. Неуверенность часто возникает у людей, которые застревают на неудачах. Заведите блокнот, в котором фиксируйте свои успехи и дату их достижения. Например, вы стали вставать раньше или делать зарядку утром, получили сертификат, успешно прошли тестирование, получили новый заказ на фрилансе и т.д. Периодически просматривайте список достижений: он будет повышать вашу самооценку и уровень уверенности в себе.

2. Поставьте голос. Уверенный, сильный голос нравится людям. Вы сразу выглядите в их глазах увереннее в себе. Можно пойти на курсы пения или улучшения дикции, чтобы научиться управлять своим голосом.

3. Уберите слова-паразиты из речи. Они отвлекают вас и собеседника от темы разговора, утомляют, из-за чего может возникнуть чувство неуверенности. Говорите спокойно, с паузами. Быстрая речь хуже воспринимается людьми. Записывайте и прослушивайте свой голос, чтобы убедиться, что вы избавились от слов-паразитов.

4. Сделайте свою жизнь удобнее, чтобы не хмуриться от мелкого шрифта на компьютере, неудобного кресла или плохого освещения. Кажется, это мелочи, но они могут вызывать стресс, а он в свою очередь – чувство неуверенности в себе.

5. Выделите время на хобби. Научитесь что-то делать, что вам

нравится и получается идеально. Это придаст вам уверенности в своих силах. Это чувство вы перенесете на другие сферы жизни, в том числе работу.

6. Удобная одежда важна, даже если вы фрилансер и работаете дома. Тесная или неудобная одежда может вызывать дискомфорт, отвлекать, мешать сосредоточиться. Например, одежда из синтетики не так приятна на ощупь, как из хлопка.

7. Окружите себя красивыми вещами. Они будут настраивать на позитивный лад и помогать бороться со стрессами.

8. Прием «Знайка». Стремитесь постоянно повышать уровень своих профессиональных знаний. Выделяйте время на чтение блогов, общение с коллегами на форумах и в социальных сетях. Чем больше вы знаете, тем реже на проектах будут возникать какие-то трудности. Это в свою очередь будет повышать уровень вашей уверенности.

9. Получайте сертификаты. Когда вы начнете в себе сомневаться, посмотрите на свои сертификаты: они вернут вам уверенность. Есть клиенты, которые пытаются принизить профессиональные качества фрилансера, чтобы «стимулировать» исполнителя. Конечно, стимул из этого никакой, но вот чувство неуверенности может вызвать. Если у вас есть подтверждения ваших профессиональных знаний и навыков (сертификаты), то таким клиентам будет сложно снизить вашу самооценку.

10. Занимайтесь спортом. Хорошая физическая форма вселяет уверенность. Это действительно работает.

РАБОТА•КАРЬЕРА•УСПЕХ

В ПОМОЩЬ ВЫПУСКНИКАМ

7 психологических приемов и техник для повышения уверенности в себе:

1. Избегайте людей с негативными мыслями, у которых «все плохо» и в жизни одни трудности. Если вы можете обойтись без этого человека, сведите к нулю общение с ним.

2. Освойте приемы и техники ведения переговоров. Научившись общаться с любым человеком, вы будете избегать стрессовых ситуаций и конфликтов, которые могут вызвать чувство неуверенности в себе. Вы будете контролировать ситуацию. Полезные книги, которые помогут научиться вести переговоры:

— Ларри Кинг. Как разговаривать с кем угодно, когда угодно, где угодно

— Гэвин Кеннеди. Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах

— Михаил Литвак. Психологическое айкидо

3. Мыслите позитивно, но в меру. Не стоит циклиться только на плохом или хорошем. Учитесь объективно воспринимать реальность. Контролируйте свои эмоции. Вы увидите, как станете добрее, улыбчивее, по-другому будете реагировать на проблемы.

4. Дышите глубже. Глубокое дыхание успокаивает. Чувство неуверенности уходит. Вы снова уверены в своих силах и готовы действовать.

5. Научитесь спокойно воспринимать критику. Всегда будут люди, которым не понравится ваша работа. Правильная реакция на критику защитит вашу самооценку и поможет повысить качество работы, если с этим действительно есть проблемы.

Вот полезная книга, которая поможет поднять самооценку:

— Михаил Литвак. 7 шагов к стабильной самооценке

6. Не копите стресс. Постоянное напряжение может нарушить сон и вызвать иные проблемы. Освойте техники быстрого снятия стресса в любой ситуации.

7. Смотрите мотивационные видео, но в меру. Постоянно накручивать себя мотивационными роликами не нужно и опасно. Однако если вы чувствуете упадок сил, посмотрите 1-2 видео про людей, которые преодолели трудности. Вам станет легче.

3 полезных совета, как стать увереннее в себе и своих силах:

1. Начните учить иностранные языки. Можно выделять на это немного времени. Вы будете радоваться своим достижениям и понимать, что можете освоить что-то новое, стать лучше, прокачать себя.

2. Решайте задачи на логику. Умение мыслить логически, а не реагировать на все эмоционально помогает в жизни. Особенно когда нужно найти причину проблем и ее решение.

3. Расширяйте кругозор и путешествуйте по мере возможности. Это будет улучшать вашу адаптивность, а значит – стимулировать рост уверенности в своих силах.

Что делать, если чувство неуверенности возникло неожиданно? В таких ситуациях помогают ритуалы.

Заведите какой-то ритуал, который будет успокаивать вас. Это может быть какое-то незаметное для окружающих действие. Например, можно сжимать руку в кулак и внушить себе, что при этом чувство неуверенности должно исчезнуть.

Помните: нет предела совершенству. Даже если вы самый уверенный в себе человек, не прекращайте работу над собой. Вы увидите, какое количество людей пожелает с вами общаться и работать!

Источник: <http://www.kadrof.ru>



У ТЕБЯ
всё получится!

ЭТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ

ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ, ОТПРАВЛЯЯСЬ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ

Согласно Трудовому кодексу РФ, срок служебной командировки определяет руководитель.

Кто имеет право отказаться от направления в служебную командировку?

В служебную командировку может быть отправлен только тот сотрудник, с которым у компании заключен трудовой договор. Если уже подписан приказ о направлении в командировку, отказаться от поездки работник не может, поскольку это будет считаться дисциплинарным проступком. Поэтому невозможность служебной командировки, если у вас есть на это причины, стоит оговаривать заранее.

Направление в служебную командировку запрещено для:

- беременных женщин;
- родителей-одиночек, воспитывающих ребенка в возрасте до 5 лет;
- женщины, у которой есть ребенок в возрасте до трех лет
- родителей, имеющих детей-инвалидов;
- сотрудников, ухаживающих за больным членом семьи;
- сотрудников, не достигших 18 лет.

Если же препятствий для поездки нет, необходимо предоставить письменное соглашение.

Оплата командировки рассчитывается, исходя из следующих расходов:

1. Проезд к пункту назначения и обратно (стоимость билетов).
2. Аренда жилого помещения.



3. Суточные. При командировке суточные рассчитываются согласно «Положению об особенностях направления работников в служебные командировки». Норма суточных в пределах России составляет 100 рублей. В случае необходимости руководитель имеет право сумму увеличить.

4. Оформление и выдача визы, загранпаспорта, приглашений и т.д.

5. Различные сборы: консульский, аэродромный, за право въезда; автомобильные и морские транзиты.

6. Оплата связи (мобильной, интернет).



Отчитываемся о служебной командировке

По возвращении из служебной командировки сотрудник в течение трех дней (при зарубежной командировке — в течение десяти) должен сдать:

- командировочное удостоверение;
- служебное задание и отчет о его выполнении;
- авансовый отчет с документами, подтверждающими расходы.

Таковыми документами могут быть билеты на транспорт, счета за проживание, счета за мобильную и интернет-связь, счета за еду и т.д. Если использовалась кредитная карта, к отчету прилагаются чеки и квитанции банкоматов. В случае зарубежной служебной командировки к авансовому отчету прилагаются также копии загранпаспорта и тех его страниц, где указаны даты пересечения границы.

Отчет о служебной командировке передается руководителю, который принимает решение об утверждении понесенных расходов. Если сотрудник аванс не израсходовал, то оставшиеся деньги возвращаются либо сразу, либо путем удержания из его заработной платы. Максимально возможный размер удержания от зарплаты составляет 20%, в особых случаях — 50%.

Болезнь во время служебной командировки

Если вы заболели во время служебной командировки, компания обязана выплатить пособие по временной нетрудоспособности. Время болезни не включается в общий срок командировки.

Источник: assistentus.ru

ЭТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ

ЗАРПЛАТУ НАДО ВЫПЛАЧИВАТЬ 2 РАЗА В МЕСЯЦ

Зарботная плата выплачивается в даты, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором, не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Работодатель должен выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. При этом конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Таким образом, дата выплаты заработной платы за первую половину месяца должна быть точно определена числом с 16-го по 30-е (31-е) текущего периода, за вторую половину - с 1 по 15 число следующего месяца.



При этом необходимо также соблюдать периодичность выплаты - не реже чем каждые полмесяца. Например, в трудовом договоре можно указать «срок выплаты заработной платы за первую половину месяца - 21 число текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца - 7 число следующего месяца».

Установить срок выплаты периодом, в течение которого может быть произведена выплата заработной платы, неправомерно.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Источник: <https://www.klerk.ru>



ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ И ВЕРТИКАЛЬНЫЙ ТИПЫ КАРЬЕРЫ: В ЧЕМ РАЗНИЦА

Многие считают, что карьера — это процесс постоянного повышения в должности. От младшего специалиста к старшему, от эксперта — к руководителю отдела, от руководителя отдела — к топ-менеджеру. Но ведь руководить людьми и брать ответственность за бюджеты любят далеко не все. Что же, у таких карьеры не бывает? Бывает! На самом деле есть два главных принципа карьерного роста. Их называют вертикальным и горизонтальным типами карьеры. У каждого типа свои плюсы и минусы. И кому-то больше подходит один, кому-то — другой. Расскажем о них подробнее.

Вертикальный тип карьеры

Это карьера в общепринятом понимании: от низшей должности к высшей. Например, вы приходите в компанию стажером или ассистентом, а становитесь руководителем отдела. Как правило, рост происходит внутри одной и той же компании либо в одной и той же области. Вместе с должностью повышаются объем ответственности и, конечно, уровень зарплаты.

Ошибочно думать, что вертикальный тип карьеры — единственный правильный способ развиваться на работе. Это мнение особенно распространено среди людей среднего и пожилого возраста во многом потому, что повышение в должности всегда заметно со стороны.

Плюсы вертикального типа карьеры

- В сознании большинства такая карьера — синоним успеха.
- Вы решаете амбициозные задачи, у вас большая ответственность, вы управляете другими людьми и принимаете финансовые решения.
- Вы лицо отдела (или департамента, или регионального представительства).
- Это большие возможности для развития и вас как личности, и бизнеса, которым вы занимаетесь.
- Высокая зарплата.
- Хорошо подходит экстравертам.
- Вертикальный рост возможен в любой компании, в любой профессиональной сфере.



Минусы вертикального типа карьеры

- Вы отвечаете уже не только за свою работу, но и за чужую. Иногда ответственность бывает слишком большой. Из-за этого возможно переутомление или выгорание.
- Вам придется принимать непростые кадровые решения — выбирать, кого принять на работу, а с кем-то расставаться, если они плохо справляются со своими обязанностями (при этом они могут быть прекрасными людьми), постоянно чего-то требовать от подчиненных. Это по душе далеко не всем.
- Вам стопроцентно придется жить в напряженном графике, рано вставать и поздно ложиться. И вы вряд ли сможете позволить себе забыть о работе в отпуске.
- Вы всё меньше и меньше будете погружены в специализированные вопросы вашей профессии (вдруг для вас это важно) и всё больше и больше — в чисто административные. Например, главный врач уже не столько врач, сколько управленец, директор дизайнерского бюро — больше бизнесмен, чем дизайнер. Руководитель большого юридического департамента уже вряд ли сам будет продумывать правовую позицию, писать иск, да и в суд пойдет только в редких случаях.
- Чем больше у вас ответственности, тем сложнее соблюдать баланс между работой и личной жизнью.
- Часто вертикальный карьерный рост требует участия в офисных интригах ради получения или удержания нужной должности.
- Чем выше ваша должность, тем больше к вам не самого приятного внимания. Ждите за спиной офисных сплетен и негатива от подчиненных.
- У вертикальной карьеры всегда есть «потолок». На следующий должностной уровень будет гораздо сложнее пробиться.



Работа по душе — один из значимых факторов, оказывающих влияние на карьерный рост.



НА ЗАМЕТКУ



Не все хотят и могут быть начальниками: менее 1% людей способны руководить другими. И не все, кто руководит, делают это по доброй воле.

Горизонтальный тип карьеры

Это расширение ответственности сотрудника в рамках одного отдела либо углубление его компетенции (когда вы становитесь лучшим специалистом в своей сфере, никто настолько не знаком со всеми нюансами, как вы, за советом бегут всегда к вам, вы способны найти решение там, где никто не может). В каком-то смысле это естественный путь развития профессионала. Вы начинаете как молодой специалист, в процессе работы «прокачиваете» навыки, учитесь новому, концентрируетесь на определенной теме и становитесь профессионалом с узкой специализацией. И это хороший вариант для творческих и экспертных профессий, если вы влюблены в свое дело и не хотите отвлекаться на управленческие задачи, которые вам неинтересны.

Такой профессионал может отвечать не только за свою работу, но и за работу окружающих: делегировать обязанности, консультировать, участвовать в решении, принимать или не принимать работу нового кандидата. У такого сотрудника увеличиваются обязанности, растет зарплата, расширяется функционал, с его мнением считается руководство, он один из самых ценных сотрудников, каких боятся потерять. Но это происходит, скорее всего, в рамках одного отдела.

К горизонтальному росту относятся повышение разрядов, категорий, присвоение научной степени.

Плюсы горизонтального типа карьеры

- Вы прокачиваете свои навыки и становитесь ценным профессионалом в своей области. Чем уже ваша специализация, тем выше будет ваша «цена» на кадровом рынке и тем больше вы получаете уважения коллег. Вы можете рассчитывать на особые условия у своего работодателя.
- Вы находитесь в процессе постоянного самообразования. И в какой-то момент можете начать передавать свои знания другим. Передачу опыта можно превратить в свой бизнес, будто то обучение или консультирование.
- Вслед за вашими навыками растет ваша зарплата.
- Вы занимаетесь преимущественно тем, что имеет непосредственное отношение к вашей специальности. Вам не придется вникать в планирование, бюджет, разработку и контроль KPI для вашего подразделения, «разруливать» конфликты в коллективе, следить за подковерными интригами.
- Горизонтальная карьера предполагает меньшую зону ответственности. Вы отвечаете только за последствия своих решений.
- У горизонтального типа карьеры нет «потолка». Все зависит только от ваших профессиональных целей и устремлений.
- Горизонтальная карьера подходит интровертам.
- Люди, выбравшие горизонтальный тип карьеры, могут спокойно поддерживать нормальные отношения с коллегами, не участвуя в интригах и борьбе за должности.
- У вас больше свободы действий, чем у человека на руководящей позиции. Скорее всего, вам не понадобится «выглядеть представительно», вести переговоры с топ-менеджерами, «соответствовать определенному уровню, держать субординацию».

Минусы горизонтального типа карьеры

- Ваш авторитет в отделе может расти, но при этом повышения должности вы не получите и сами остаетесь в вечном подчинении. В какой-то момент вашим новым начальником может стать человек вдвое младше вас. Для кого-то это не проблема, а для кого-то некомфортно.
- Не зря царь Соломон считал, что «во многих мудрости много печали». Чем более глубоким профессионалом вы становитесь, тем заметнее для вас ошибки других. В том числе ваших руководителей, а им так просто на ошибки не укажешь.
- Ваша мама опечалена тем, что не может похвастаться вашими карьерными достижениями перед знакомыми.



ИССЛЕДОВАНИЕ ЭТО ИНТЕРЕСНО

ВОЛОНТЕРАМ ЛЕГЧЕ УСТРАИВАТЬСЯ НА РАБОТУ

Положительное влияние волонтерского опыта на трудоустройство отмечают в 1,5 раза чаще. Сервис по поиску высокооплачиваемой работы SuperJob выяснил, влияет ли опыт участия в волонтерских проектах на трудоустройство. В социологическом опросе приняли участие 1600 представителей экономически активного населения из всех округов страны.



Благодаря таким событиям, как Олимпиада в Сочи и Чемпионат мира по футболу, популярность волонтерского движения в России заметно возросла. 23% россиян в возрасте старше 18 лет имеют опыт участия в волонтерских проектах, в том числе 7% из них были волонтером один раз, 14% участвовали в подобных акциях несколько раз и 2% россиян занимаются волонтерством на постоянной основе.

Женщин с опытом участия в волонтерских проектах несколько больше, чем мужчин: 26 и 21% соответственно. Самыми активными волонтерами является молодежь в возрасте до 24 лет: 43% имеют опыт волонтерской деятельности. Чем старше

респонденты, тем реже они участвуют в различных активностях в качестве добровольца: всего 17% среди граждан 35 лет и старше.

По данным SuperJob, среди волонтеров стало больше тех, кто отмечает влияние опыта своей добровольческой деятельности на трудоустройство. Сегодня 38% опрошенных считают, что волонтерский опыт помогает им при трудоустройстве, 37% россиян говорят об обратном. В 2017 году лишь 24% были уверены в том, что волонтерский опыт может заинтересовать работодателя, 43% не отмечали его влияния на трудоустройство.

Вопрос: «Были ли вы когда-нибудь волонтером? Принимали ли вы когда-нибудь участие в качестве волонтера в волонтерских/благотворительных проектах/акциях?»

| Вариант ответа | Все | Пол | | Возраст, лет | | | |
|--|-----|-----|-----|--------------|-------|-------|-------------|
| | | муж | жен | до 24 | 25–34 | 35–44 | 45 и старше |
| Да, один раз | 7% | 7% | 8% | 16% | 8% | 5% | 3% |
| Да, несколько раз | 14% | 12% | 15% | 23% | 15% | 10% | 11% |
| Да, постоянно участвую в волонтерских проектах | 2% | 2% | 3% | 4% | 2% | 2% | 3% |
| Нет | 77% | 79% | 74% | 57% | 75% | 83% | 83% |

Важнейший этап при поиске работы — это описание опыта. А волонтерский опыт — отличная возможность показать будущему работодателю свою активность. Волонтерство в первую очередь подходит молодым специалистам, которые, презентуя себя, должны продемонстрировать рекрутеру свою энергию и энтузиазм.

Вопрос: «Как вы считаете, помогает ли лично вам волонтерский опыт при трудоустройстве на работу?»

| Вариант ответа | 2017 | 2019 |
|----------------------|------|------|
| Скорее да | 24% | 38% |
| Скорее нет | 43% | 37% |
| Затрудняюсь ответить | 33% | 25% |

Источник: www.superjob.ru

ПРОФСОЮЗ: ДОБРОВОЛЬНО И НАДЁЖНО



Деятельность профсоюзов

Чем занимаются профсоюзы? Профсоюзы выполняют сразу несколько функций. Они защищают интересов работников, являются их представителями при разрешении различных споров, ведут контроль над соблюдением прав работников и исполнением обязанностей работодателей и другие.

По законодательству профсоюзы представляют интересы всех работников, в том числе работников, не вступивших в профсоюз. Однако принимать участие в работе профсоюза и решении вопросов, касающихся всего трудового коллектива, могут только члены профсоюзов.

Также члены профсоюзов получают право: на правовую помощь при нарушении трудовых прав работника; на организацию и участие в культурно-массовых мероприятиях; участие в принятии локальных нормативных актов, на приобретение льготных путевок в лечебные санатории, лагеря для детей и прочие преимущества. Важнейшим преимуществом также является то, что уволить работника – члена профсоюза по инициативе работодателя возможно только с согласия соответствующей профсоюзной организацией.

Каждый работник сам решает вступать ему в профсоюз или нет. Однако профсоюзы играют важную роль в регулировании отношений между работником и работодателем, являются рычагом в решении проблем и споров, а также защитником прав и интересов работников.

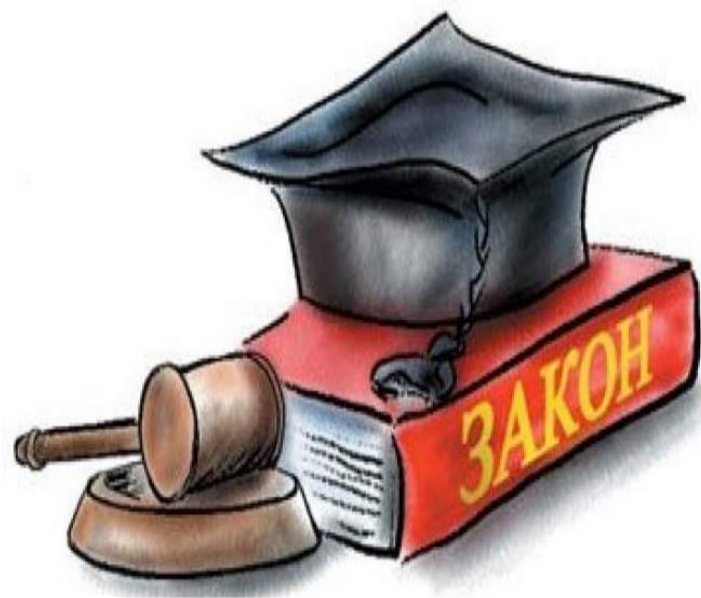
Одним из важнейших участников трудовых правоотношений являются профессиональные союзы (профсоюзы). Многие граждане вступают в профсоюз, толком не зная, что собой представляет данная организация. Рассмотрим подробнее этот вопрос.

Профсоюзы – это добровольное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по виду их деятельности, создаваемое для защиты их интересов.

Необходимо сразу особо подчеркнуть то, что профсоюзы являются именно добровольными объединениями. Поэтому никто не может заставить гражданина вступать в эту организацию без его воли.

Как правило, профсоюзы создаются в конкретной организации и представляют интересы ее работников, трудового коллектива. Работники во многом зависят от работодателя и являются наиболее слабой, уязвимой стороной в отношениях с работодателем. Работникам по одиночке довольно сложно отстаивать свои интересы, для этого они объединяются в профсоюзы, которые выступают от имени трудового коллектива.

Вступать в профсоюзы имеют право граждане, достигшие четырнадцатилетнего возраста и осуществляющие трудовую деятельность.



Источник: <http://zazakon.ru>



Личностный SWOT-анализ

Ваши внутренние точки опоры

Ваши сильные стороны

И
С
П
О
Л
Ь
З
У
Е
М

Образование, опыт
Деловые качества
Отдельные умения, навыки
Ценности, способности
«Я умею, могу, способен...»
В чем Вы уверены в себе?
На что Вы опираетесь
внутри себя в трудных си-
туациях?

S

Ваши слабые стороны

Р
А
З
В
И
В
А
Е
М

Что Вам трудно?
В чем Вы недостаточно
хорошо разбираетесь?
Что вызывает у Вас диском-
форт?
Чем злоупотребляют другие
люди в отношении Вас?
Что Вы не любите
делать?

W

Ваши внешние точки опоры

Ваши возможности

Д
Е
Л
А
Е
М

Чему Вы можете и хотите
научиться?
На что у Вас есть силы,
время, мотивация, средства?
Что Вам доступно и зави-
сит от Вас?
Что может Вас усилить,
если Вы этому уделите вни-
мание?

O

Что Вам пока недоступно

И
С
С
Л
Е
Д
У
Е
М

Что Вам следовало бы сделать,
чему уделить больше времени,
но Вы не можете это сделать?
Что вызывает беспокойство и
Вам неподконтрольно?
В чем у Вас нет контроля?

T

Источник: <http://ippt.ru>

ТРУДНОЕ ДИНАМИЧЕСКИ!

МЫ

В КОНТАКТЕ

В КОНТАКТЕ

Друзья!

Рады вам сообщить, мы Вконтакте.

Как нас найти? Очень просто, набери:

Служба содействию трудоустройству выпускНИКов