

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ХАСАВЮРТ РД

Утверждаю:
Директор Медицинского колледжа
Р. Ш. Магомедова
«25» 2021г. Октябрь



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
по трудоустройству выпускников

Хасавюрт -2021г

Введение

В современных условиях при отсутствии планового заказа на подготовку специалистов российские учебные заведения оказались вовлеченными в конкурентную борьбу друг с другом на возникшем рынке образовательных услуг, а их выпускники – на рынке труда. В этих условиях получение престижной и хорошо оплачиваемой работы после окончания учебного заведения, возможностей для самореализации и карьерного роста стало фактором, определяющим рейтинг учебного заведения.

Центр содействия трудоустройству выпускников ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт.

Целью создания ЦСТВ является оказание содействия выпускникам в эффективном трудоустройстве, т.е. оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной специальности, дополнительной профессиональной подготовке и индивидуальным запросам выпускника.

1 Выбор места работы

Эффективность поиска работы зависит от Вашей активности.

Время поиска работы — тяжелое и беспокойное время для всех. Опытные профессионалы и начинающие специалисты волнуются, стремятся произвести благоприятное впечатление на работодателя, с надеждой ожидают результатов собеседования.

Конечно, соискатели, имеющие солидный профессиональный опыт, тревожатся меньше. Они уже состоялись как специалисты и почти уверены: не сегодня, так завтра работу себе обязательно найдут. Для них смена работы, как правило, связана с поиском лучших условий труда, более высокой заработной платы и интересной работы.

Сложнее приходится тем, у кого, кроме желания работать и зарабатывать, ничего нет — выпускникам учебных заведений. Буквально в каждом объявлении о вакансии содержится требование к опыту работы по специальности «от года, трех, пяти лет».

Отсутствие опыта представляет серьезную проблему для этой категории соискателей не только в практическом, но и в психологическом плане.

Требование обязательного опыта работы по специальности вызывает у некоторых соискателей не только отчаяние, но и возмущение в адрес работодателя: «Откуда я возьму этот опыт? Ведь я только окончил(а) Колледж. Вот пусть они примут меня на работу, тогда и появится опыт».

Давайте не будем отчаиваться и считать свое положение безнадежным, что-то хорошее в нем, безусловно, есть и обязательно будет, если Вы сумеете разумно подойти к ситуации и понять своего будущего работодателя.

Если Вам нужна работа, забудьте о своих обидах, возмущении и потребительском подходе к трудоустройству: «Они должны принять меня на работу, переобучать, платить зарплату и т.д.». Ничего они Вам не должны, так как в долг у Вас не брали, поэтому постарайтесь просто принять завышенные, с Вашей точки зрения, требования к опыту работы по специальности. Так будет легче для Вас.

Очень неприятно осознавать, а тем более слышать от работодателя, что отсутствие опыта — Ваша, а не его проблема. Но это правда, и с ней приходится считаться, как бы горько и цинично она ни звучала.

Поэтому постарайтесь сконцентрироваться и приготовьтесь убедить работодателя, что и при отсутствии опыта работы Вы прекрасно справитесь. Сделайте упор на свою работоспособность (два дня перед экзаменом — прямое тому доказательство), умение осваивать и применять на практике полученную разными путями информацию, легкую обучаемость, самостоятельность в решении различных проблем. Да мало ли какие другие полезные качества Вы сумели приобрести во время обучения в Колледже.

Спешу успокоить тех, у кого отсутствуют полезные связи: нас, таких, значительно больше, так же, как и трудовых вакансий, особенно на нижних ступеньках служебной лестницы, куда не стремятся «блатные» претенденты. Поэтому пусть Вас не смущает отсутствие знакомств в сфере потенциальных работодателей: найдется дело и для Вас. А может быть, и не одно.

Те, кто уже со старших курсов устраивался на частичную занятость, временную работу по специальности — к выпуску, конечно же, стали «супер», теперь их проблемы —

лишь выбор удобного денежного места, ведь они официально имеют необходимый стаж, да и навыков у них побольше. Они обросли столь необходимыми «связями» и опытом именно профессионального общения с работодателем. Теперь в роли знатоков они могут помочь своим друзьям дельным советом — где, кто и «почём».

Студенты, не имеющие вообще опыта работы, могут использовать золотое время производственной практики и стажировки. Именно сейчас они могут получить недостающие опыт, уверенность и знакомства, успеть «засветиться» и позиционировать себя. У Вас ещё есть «право на ошибку» — лучше его не использовать.

Советуем молодым специалистам по окончании практики запастись рекомендациями руководителя организации или своего непосредственного начальника по месту работы. Эти рекомендации, а также рекомендации руководителя-практики от учебного заведения могут Вам пригодиться при дальнейшем трудоустройстве.

2 Собеседование

Как вести себя на собеседовании? В каких случаях стоит проявить напористость, а в каких - осмотрительность? Как сделать так, чтобы внутренняя уверенность не выглядела самонадеянностью?

Когда соискатель идет на интервью, то должен быть готов ко всему. Однако это вовсе не означает, что необходимо подготовить список ответов на всевозможные вопросы, а если вдруг спросят что-нибудь не по шпаргалке, то постараться.

Собеседование представляет собой обмен информацией. Кандидат изучает компанию-работодателя, а она в лице своего представителя изучает кандидата. Поэтому не нужно волноваться как на экзамене. Если пригласили на интервью - значит, заинтересовались.

Если у человека в данный момент нет работы, как правило, он сильно нервничает, и у представителя кадровой службы организации может возникнуть ощущение, что он чего-то не договаривает или, наоборот, сообщает ложные сведения. В то же время, если

соискатель ведет себя на собеседовании самоуверенно, слишком напорист или резок, не исключено, что зародится сомнение, сможет ли он прижиться в коллективе. Таким образом, наиболее уместен спокойный дружелюбный тон, без заискивания, но и без панибратства.

Соискателю очень важно дать понять потенциальному нанимателю, что он знает себе цену и хочет получить полную информацию о будущем рабочем месте. Но задавать вопросы тоже следует с умом: эта часть разговора - хороший шанс продемонстрировать интервьюеру свою осведомленность относительно того, чем занимается компания, а также показать себя профессионалом. Поэтому желательно подготовиться заранее: постараться узнать как можно больше об организации - ее истории, структуре, направлении деятельности и пр. Для начала стоит спросить о каких-нибудь деталях функционирования всего предприятия, используя следующую инструкцию: «Я знаю, что..... но мне бы хотелось уточнить...». Желательно не задавать каверзных или совсем уж глупых и бессмысленных вопросов. Далее нужно конкретизировать все, что касается предполагаемых обязанностей. Здесь есть возможность подчеркнуть уровень своих профессиональных знаний. И уже после этого обязательно узнать о заработной плате, социальном пакете, условиях оформления, продолжительности испытательного срока и т.п. Тем самым кандидат покажет, что ценит себя как специалиста.

Собеседование - в какой-то мере лотерея. Отношение сотрудника, который его проводит, может оказаться предвзятым по совершенно не зависящим от соискателя причинам. Или, наоборот, интервьюеру вдруг покажется, что кандидат чем-то похож на его старого друга, и он проникнется к испытуемому симпатией и доверием. Однако существует и закономерность. Претендент на вакансию общается с представителем компании, знающим ее изнутри, поэтому по каким-то нюансам он сумеет понять, волеется ли данный человек в коллектив или нет. Но порой на собеседовании трудно оставаться собой, вести себя естественно, демонстрируя лучшие стороны. Следовательно, надо ориентироваться на тот поведенческий стереотип, который считают приемлемым в деловых кругах: уверенность без нахальства или панибратства, спокойствие и терпение, вежливость без заискивания. Развив подобные качества, соискатель не только без проблем пройдет интервью и получит желаемую работу, но и выдержит испытательный срок,

установит хорошие отношения с коллегами и руководством и сможет легко продвигаться вверх по служебной лестнице.

Ошибки соискателей на интервью

1. **Негативные отзывы.** На собеседовании не рекомендуется негативно отзываться о прошлом месте работы, о бывших коллегах и начальнике, об имевших место конфликтах. Ваше отношение к этим людям и произошедшим ситуациям старайтесь формулировать максимально объективно и корректно, не перекладывая свою часть ответственности на других.

2. **Обман в резюме и на собеседовании.** Многие кандидаты слегка преувеличивают свои заслуги на прошлом месте работы и стараются преподнести себя в максимально выгодном свете. Это вполне понятно и естественно для любого человека. Но явный обман, рассказы о том, чего вы на самом деле не делали вообще и о чем не имеете представления - раскроется обязательно.

3. **Излишняя разговорчивость не по теме.** Излишняя разговорчивость - тоже распространенная ошибка кандидатов. Не стоит рассказывать о подробностях своей личной жизни, взаимоотношений с супругом, детьми, жаловаться на няню ребенка или детский сад, затрагивать темы политики, спорта, религии, здоровья.

4. **Неуместные и неправильные вопросы.** Не стоит задавать на интервью неуместные вопросы, типа:

1. **Внешний вид.** Что обычно настораживает во внешности кандидата:
 - неделовой стиль одежды (спортивная одежда и обувь, одежда для отдыха или особо торжественных случаев);
 - вызывающе яркая одежда и обувь (яркие набивные рисунки тканей, блестящие ткани и обувь);
 - массивные или многочисленные украшения;
 - поношенная, неопрятная, слишком старомодная одежда.

1. Подготовка к интервью. Чтобы получить желаемую работу, необходимо не только понравиться работодателю, но и обойти других претендентов на должность. Важнейшим качеством, необходимым для достижения этих целей, является уверенность в себе и своих силах. Эта уверенность должна проявляться в Вашем облике, манерах, словах и поступках, а особенно в достойном поведении в критических жизненных ситуациях. Нет сомнения в том, что почти каждый из нас хотел бы обладать этим качеством гораздо в большей степени, чем имеет.

Вот несколько рефлексивных характеристик для самостоятельного определения своего состояния:

Вы уверены в себе, если:

- осознаете свою неповторимую индивидуальность, преимущества и недостатки;
- чувствуете себя достойным любви и уважения других людей;
- стараетесь ни при каких обстоятельствах не унижаться и не заискивать;
- знаете приемы рационального поведения в различных жизненных ситуациях;
- искренне выражаете свои мысли и чувства, избегая лжи и лицемерия;
- всегда думаете и анализируете происходящее, не полагаясь только на прошлый опыт, мнение большинства, авторитетных личностей и традиции;
- легко высказываете собственное мнение в любом коллективе;
- успешно выступаете перед публикой;
- умеете убедить в своей правоте и настоять на своем;
- выбираете наилучшую стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях;
- умеете достойно реагировать на критику, замечания, оскорбления;
- доброжелательны к людям, принимаете их такими, как они есть.

Излишняя самоуверенность и крайняя степень неуверенности в себе являются разными сторонами «одной медали» одного и того же качества. Психологические самоловушки, как вы знаете, подстерегают тех, кто кажется самоуверенным из-за того, что прячет свою неуверенность под бравадой, агрессивностью, высокомерием, показной храбростью и невозмутимостью.

3 Поиск работы

Вопрос поиска работы волнует многих. Но лишь немногие хорошо владеют арсеналом соответствующих методов и средств. Особенно среди тех, кто имеет в этом деле проблемы и жалуется на неблагоприятную конъюнктуру на рынке труда, пытаюсь этим объяснить свои неудачи.

На самом деле в большинстве случаев неудачи в поиске работы вызваны тем, что люди не умеют ее искать. В школах и вузах этому не учат. Книги на эту тему, которые появились на прилавках в последние годы, читали немногие. Как правило, люди учатся на собственном опыте и на собственных ошибках, не получая квалифицированных ответов и консультаций.

Основные способы поиска работы:

1. Поиск через знакомых и родственников.
2. Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах.
3. Обращение в центр трудоустройства выпускников Колледжа.
4. Обращение в агентство по подбору персонала.
5. Поиск через сеть Интернет. В сети есть ряд популярных сайтов, публикующих вакансии и мини-резюме. Все больше специалистов находят себе работу через Internet.
6. Прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю. Вы не встречали объявления такой компании о подходящей для Вас вакансии, но предполагаете, что она там может быть. При использовании этого способа нужно рассылать особенно много резюме, лучше с сопроводительными письмами. Здесь счет идет на многие сотни, а то на тысячи.

Поиск через агентства по трудоустройству (такие агентства берут за свои услуги плату с граждан). В большинстве случаев обещание трудоустройства остается только обещанием и не завершается реальным результатом. Если агентство не является узкоспециализированным, то вероятность совпадения требований работодателей с качествами реальных кандидатов невелика. Если еще учесть, что компании проводят свой

отбор, в том числе среди бесплатных для них кандидатов, вероятность успешного трудоустройства снижается еще сильнее.

Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий. Вакансий здесь всегда очень много. Но в большинстве это либо рабочие вакансии, либо вакансии специалистов с не слишком привлекательной оплатой труда.

Специализированные сайты по трудоустройству в интернете подходят большинству специалистов высшего и среднего уровня. Важный плюс этого способа - оперативность. Самые свежие вакансии «водятся» именно в интернете.

Трудоустройство в Интернете, или, другими словами, с помощью виртуальных кадровых агентств, имеет преимущества и недостатки.

Первый плюс - удобство - соискатель экономит время, силы и деньги. Ему не нужно «обивать пороги» кадровых служб предполагаемых работодателей. Нет необходимости в «штудировании» десятков газетных листов, так как сайты кадровых агентств и сайты по поиску работы в Интернете снабжены удобными поисковыми инструментами. Доступ к базам вакансий бесплатный, любой желающий может разместить свое резюме. А некоторые сайты даже предлагают подписаться на получение уведомления о новых вакансиях по электронной почте. Соискатель размещает информацию о необходимой вакансии и просто периодически просматривает свою электронную «корреспонденцию».

Второй плюс - высокие шансы заинтересовать потенциальных работодателей. Сам факт размещения профессионально и грамотно составленного резюме в Интернете говорит в пользу соискателя.

Существенное преимущество еще и в том, что специалисты, желающие подыскать новую работу в Интернете, не покидая прежней, могут обезопасить себя от случайности быть «обнаруженными» собственными работодателями. На некоторых сайтах соискателям гарантирована конфиденциальность. Их резюме становится недоступным для определенных компаний или может быть продемонстрировано заинтересованным работодателям только после получения одобрения соискателя.

4 Резюме

Резюме – это документ, характеризующий Вас как соискателя определенной должности. Он должен отражать Вашу профессиональную подготовку, умения, навыки, опыт работы, а также Ваши личные качества. Резюме составляется таким образом, чтобы заинтересовать потенциального работодателя. Следовательно, резюме должно отражать Ваши достоинства и не раскрывать Ваши недостатки (о своих недостатках Вы, если сочтете возможным, сможете поговорить с работодателем на собеседовании). Поэтому при составлении резюме следует руководствоваться некоторыми правилами.

Правила написания резюме.

1 Резюме никогда не пишется от руки! Резюме – это документ, по которому работодатели получают о Вас первое впечатление как о соискателе «дефицитной» на рынке труда должности. (Если Вы претендуете на такую должность, которая не пользуется спросом у других соискателей, в этом случае у вас вряд ли попросят резюме). Резюме необходимо создавать на компьютере. Это, помимо всего прочего, показывает работодателю Ваше умение им пользоваться. Резюме желательно отпечатать на хорошем принтере и на бумаге высокого качества. Этим Вы демонстрируете свое уважение к работодателю.

Имеются много различных советов и форм по составлению этого документа, тем не менее, существует общий свод информации, которую необходимо осветить.

1. Контактная или личная информация. Этот пункт необходим работодателю для получения личностных сведений о Вас (так как в некоторых случаях требуется сотрудник определенного пола, возраста и семейного положения, многих работодателей интересует наличие детей и их количество). Кроме того, контактная информация — это оперативный способ связи с Вами.

Итак, первый пункт выглядит следующим образом:

- Ф.И.О. (обычно пишется крупными буквами, как заголовок, после слова «Резюме»);
- контактная информация: адрес, контактный телефон, факс, e-mail и так далее;

• личная информация: пол, возраст (дата рождения), семейное положение, наличие детей.

1. Цель. Очень полезный пункт. К сожалению, некоторые о нем забывают. И тогда и работодателю, и менеджеру кадрового агентства приходится ломать голову (особенно если резюме не совсем корректно составлено), на какую же вакансию оно прислано. В цели надо четко сформулировать, какая позиция Вас интересует.

Например:

1. Образование. В этом пункте надо указать, какое образование Вы получили (кроме общеобразовательной средней школы). Сначала пишутся даты — с какого по какой год Вы учились в учебном заведении, затем — его название. Если Вы закончили несколько учебных заведений, перечислите их по порядку. Укажите также различные курсы, школы (менеджмента, финансов и т.д.).

Не стоит перечислять всё подряд, то есть то, что не относится к профессии.

1. Опыт работы. Здесь перечисляются предыдущие места работы, начиная с последнего. Обычно указывают 3-4 места. Сначала пишутся даты — с какого по какой год Вы работали в данной организации, затем название организации (желательно указывать форму собственности) и вид ее деятельности (каждый работодатель ищет сотрудника, знакомого с той или иной областью деятельности). Далее следует название Вашей должности, как оно звучало в штатном расписании..

2. Профессиональные навыки. Самый главный пункт резюме. Именно он характеризует Вас как специалиста в той или иной сфере. Постарайтесь четко выделить и охарактеризовать свои профессиональные навыки. Перечислите их буквально по пунктам.

3. Основные достижения. Покажите, чего Вы достигли, как выросли, работая в Медицинском учреждении . Это поможет Вам предстать перед работодателем в наиболее выгодном свете. Старайтесь указывать достижения, которые бы соответствовали интересующей Вас сфере деятельности в данном случае.

Основные ошибки при написании резюме

1. Недопустимо, если в Вашем резюме будут присутствовать грамматические, орфографические или стилистические ошибки. Это почти всегда производит крайне неблагоприятное впечатление на работодателей. Если Вы сомневаетесь в своей грамотности, лучше попросите кого-нибудь из знакомых проверить Ваше резюме перед тем, как отправлять его работодателю. И постарайтесь ликвидировать пробелы в знаниях. Грамотность – признак культуры специалиста. Особое внимание обратите на написание специальных и профессиональных терминов, которые Вы употребляете в своем резюме.

2. Не указан размер желаемой заработной платы. Не стоит бояться того, что работодатель не предложит Вам более высокую заработную плату. Размер заработной платы, который Вы указываете в своем резюме – это ориентир для работодателя, когда он оценивает кандидата на должность. Не занижайте свои требования по зарплате, чтобы не зародить сомнений у работодателя, что Вы – действительно стоящий специалист. Не завышайте свои претензии на зарплату. Они должны быть подтверждены Вашими достоинствами, которые отражены в Вашем резюме.

3. В резюме много «лишней» информации.

4. При написании нескольких резюме на разные должности их текст остается неизменным.