

## **О РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ ЗАНЯТОСТИ, ВОЗМОЖНОСТИ ТРУДОУСТРОЙСТВА И ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Работа наемным работником в государственном секторе** – это работа в государственных, бюджетных организациях. Например, административные и муниципальные органы, учреждения образования, (школы, детские сады, профессиональные учебные заведения и т.д.), учреждения здравоохранения (больницы, поликлиники и т.д.). Как правило, содержание работы, трудовые функции, должностные обязанности достаточно четко определены, так же как и зарплата, режим труда и отдыха (продолжительность рабочего дня, выходные, отпуск). Соблюдаются требования Трудового кодекса (порядок приема и увольнения, перемещение внутри организации и т.д.), имеются социальные гарантии и льготы (оплачиваются больничные листы, отпуск и т.д.), работник чувствует правовую и социальную защищенность, но, как правило, зарплата здесь небольшая и рабочий день имеет жесткие временные рамки.

**Работа наемным работником в частной фирме**, особенно если это организация небольшая и хозяин или владелец сам непосредственно руководит ее деятельностью, достаточно часто характеризуется тем, что содержание работы, трудовые функции определены не очень четко, порой работник выполняет функции сразу нескольких должностей. Например, водитель может быть одновременно и экспедитором, секретарь выполняет функции работника отдела кадров и бухгалтера и т.п. При этом нередко нет определенного режима труда и отдыха; нет выделенного перерыва, продолжительность рабочего дня порой превышает восемь часов, возникает необходимость работать в выходные дни и праздники. Понятно, что при этом зарплата, как правило, бывает существенно выше, чем в государственных организациях, хотя не всегда. Также встречаются случаи несоблюдения правовых норм и социальных гарантий (например, предоставляют неполный или неоплачиваемый отпуск или не предоставляют вообще, не оплачивают больничные листы и т.д.).

**Работа в качестве предпринимателя** – при этом варианте человек самостоятельно осуществляет деятельность, приносящую доход. Здесь также, как и в предыдущих вариантах, есть свои плюсы и минусы. С одной стороны, человек сам выбирает вид деятельности; сам находит поставщиков сырья (ресурсов) и покупателей (рынок сбыта), с которыми ему хочется сотрудничать; сам определяет график работы и назначает себе зарплату.

Но, с другой стороны, он должен вложить в дело свои деньги (или где-то занять, а потом отдать), свое время, силы и, если он чего-то не учел или сделал неправильно (по незнанию, от недостатка опыта и т.д.), то может «прогореть» и все потерять. То есть при большой свободе деятельности есть и очень большой собственный риск, недаром определение предпринимательской деятельности звучит так: «Предпринимательская деятельность – это самостоятельная инициативная деятельность граждан по

производству услуг, направленная на извлечение прибыли (дохода), взятая на свой риск и под свою ответственность».

### **Несколько слов о службе в армии**

- Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании Указов Президента Российской Федерации.

Согласно ст. 22 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998г, призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие или обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе.

На военную службу не призываются граждане, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом освобождены от исполнения воинской обязанности, призыва на военную службу, граждане, которым предоставлена отсрочка от призыва на военную службу, а также граждане, не подлежащие призыву на военную службу.

Согласно ст. 25 п.1а в районах Крайнего Севера или отдалённых местностях, граждане призываются на военную службу один раз в год с 1 мая по 30 июня или с 1 ноября по 31 декабря.

Согласно ст. 1 граждане имеют право на замену военной службы альтернативной гражданской службой в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

- Отсрочка после окончания обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования не предоставляется.

Отсрочка на один год возможна, если выпускник среднего профессионального учебного заведения поступил в высшее учебное заведение, и набор в ряды вооруженных сил Военным комиссариатом выполнен в полном объеме.

- Призыв в вооруженные силы России в Республике Коми проходит осенью.

Если у вас возникли вопросы конкретно по вашей ситуации, задать их можно специалистам Военного Комиссариата, специалистам Министерства образования.

### **О временной работе**

Профессиональный актив специалиста – это весь комплекс его знаний, навыков, умений, опыта, который востребован рынком труда. Он имеет определенную стоимость. Создавая профессиональный актив, специалист относится к себе как инвестор: осознанно инвестирует время, силы, энергию в повышение уровня своих знаний, навыков, компетенций, развитие своей карьеры. Поэтому, будучи еще студентами, многие молодые люди работают в свободное от учебы время.

Попасть на престижную и высокооплачиваемую должность после окончания профессионального учебного заведения достаточно трудно человеку, не имеющему определенного стажа и опыта работы. Поэтому **временная работа** – это реальный шанс поработать в коллективе, «расширить профессиональные связи».

**Временная работа** – возможность «просунуть ногу в дверь». Допустим, фирма набирает дополнительный персонал на время проведения выставки, рекламной компании, периода монтажа, наладки и пуска оборудования в помещениях. Такая работа может стать вашим шансом не только получить дополнительный заработок, но и проявить себя с лучшей стороны, чтобы в дальнейшем получить рекомендательное письмо о ваших качествах и вашем отношении к работе.

**Временная работа** – это возможность получить трудовую книжку и подтвержденный документально опыт работы.

⇒ При поиске временной работы используйте те же шаги, что и при поиске постоянной.

## РИСУЕМ ОБРАЗ БУДУЩЕЙ РАБОТЫ

Прежде чем приступить к поиску места работы, вам необходимо определиться с образом будущей работы. Вы должны представлять себе, хотя бы в общих чертах, к чему вы стремитесь: каким видом деятельности желаете заниматься, в каких условиях работать, на какую заработную плату рассчитываете; хотите ли иметь возможность повышать свою квалификацию на предприятии или совмещать работу с получением высшего образования заочно и многое другое.

Не сформулировав четкие цели при трудоустройстве, вы не будете иметь представление, какая работа вам подойдет, и каким работодателям вы можете предложить свои услуги. Чем конкретнее и точнее будут определены цели, тем более быстрым и эффективным станет поиск подходящей работы.



**Важно понимать**, что цели, которые вы ставите перед собой в процессе поиска работы, должны обеспечивать разумный баланс между тем, что вы хотели бы получить в идеале, и тем, на что у вас есть вполне приличные шансы рассчитывать с учетом всех обстоятельств. Как правило, на начальном этапе профессионального пути приходится идти на некоторые уступки ради получения идеальной, с вашей точки зрения, работы (в настоящий момент или в будущем).



**Таким образом**, вам необходимо, во-первых, нарисовать идеальный образ работы (определить, что для вас наиболее значимо), во-вторых, скорректировать его в соответствии с вашими возможностями и ситуацией на рынке труда (обдумать то, чем вы могли бы пожертвовать для получения желаемой работы).

- **Составление идеального образа будущей работы.** Составьте список своих требований к работе, которую вы считаете для себя идеальной, - от самых главных моментов до самых незначительных.

▣→ **Сначала определите**, что вас занимает, и что у вас получается лучше всего в работе по вашей профессии. Например, выпускник техникума, имеющий образование по специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования», может определить для себя, чем ему хотелось бы заниматься: регулировать и налаживать оборудование, ремонтировать технику, разбирать и собирать электромоторы, отвечать за электрическую часть транспорта, прокладывать кабеля или что-нибудь другое. То есть, он может быть наладчиком, электромехаником, электрослесарем, электромонтажником. Он может выбрать, с каким видом оборудования он желал бы работать: промышленным оборудованием, транспортом, грузоподъемными машинами, лифтами, электросчетчиками, трансформаторными установками и так далее.

▣⇒ **Затем подумайте**, в каких условиях и в какой организации вы хотели бы работать. Разные виды работ могут предполагать труд в условиях цеха или склада, на улице или в помещении, сидячий или подвижный характер деятельности. Одни профессии предполагают жесткий график труда, другие - свободный распорядок дня. В одном случае вам придется много общаться с людьми, в другом потребуется самостоятельность и умение сосредоточиться. Некоторые виды деятельности могут обеспечить вам размеренную жизнь и стабильность, другие - риск. Кроме того, важно понимать, что обязанности сотрудника небольшой компании зачастую бывают более разнообразны и многоплановы, чем в крупной корпорации, где вам может достаться частная операция общего процесса.

▣⇒ И, наконец, решите, какие выгоды для себя вы хотите извлечь из работы, и на каких условиях согласны трудоустроиться. К примеру, в первую очередь, для вас может быть важна перспектива зарабатывать много денег, возможность повысить свою квалификацию и приобрести опыт (которые помогут в будущей карьере), возможность работать в крупной и престижной организации, возможность получать удовлетворение от работы, возможность проявить свои творческие способности или что-то другое.

- **Составление реального образа будущей работы с учетом ваших возможностей и ситуации на рынке труда.**

▣⇒ Важно выявить, на что имеет смысл претендовать, исходя из своего уровня профессиональной подготовки, багажа знаний, навыков и опыта. Кроме того, необходимо учитывать степень конкуренции при устройстве на работу и количество вакантных мест на желаемую должность. Если работа или условия, которые вам кажутся идеальными, не достижимы в настоящее время, подумайте, на какие уступки вы готовы пойти, чтобы продвигаться в избранном направлении.

▣⇒ Для этого вам необходимо определить наименее значимые для вас моменты, которыми можно пожертвовать ради получения желаемой работы. Кто-то готов пожертвовать заработной платой ради работы в государственной организации, согласиться на испытательный срок ради престижного места работы, устроиться работать в частную фирму или на работу вахтовым методом ради высокой оплаты труда.

Имея четкие цели и требования к искомой работе, вы можете рационально организовать поиск работы и более эффективно использовать свое время и силы. При этом каждый сам определяет для себя, что для него наиболее значимо, и чем при этом он готов пожертвовать ради достижения своих целей.

# ОВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПОИСКА РАБОТЫ

## Основные пути поиска работы



**Помните**, что поиск работы сам по себе является работой и совсем не простой. Если вы прочтете объявление, сочтете его интересным для себя и сумеете получить работу с первого же обращения, то это, скорее всего, можно объяснить везением. Нормально, если на десяток обращений вы получите лишь одно приглашение на интервью, а из десятка собеседований - лишь одно предложение работы. Будьте сразу же готовы к достаточно длительному поиску и высокой вероятности того, что на любой стадии процесса поиска работы можно встретить отказ.

Ведите широкий поиск, используйте различные методы одновременно: посылайте резюме в ответ на объявления, сами давайте объявления, обращайтесь не только в государственные, но и в частные фирмы по трудоустройству и подбору персонала, а главное - рассказывайте о своих поисках работы всем, кому вы доверяете и на чье внимание вы можете рассчитывать. Чем шире раскинуты ваши сети, тем более вероятен успех!

### *Примерная сеть поиска работы выглядит так:*

- связи, знакомства;
- пресса, средства массовой информации;
- служба занятости;
- самопрезентация;
- звонок на удачу;
- "сарафанное радио";
- коллеги с временного места работы или сокурсники;
- объявления на столбах, реклама в транспорте, на улице.

### *Рассмотрим некоторые пути поиска работы более подробно:*

#### **Объявление**

Поиск информации через объявления (в газетах, на радио, на телевидении, на улице и т.п.) многие считают наиболее надежным, реальным и эффективным. Объявления в прессе полезно читать, так как, во-первых, они сообщают, какие вакансии имеются в настоящий момент, а во-вторых, они могут дать дополнительную информацию об интересующей вас работе. Такого рода объявления размещаются в местных и центральных изданиях, а также в профессиональных журналах, ведомственных газетах.

Для работы с объявлениями лучше выделить определенное время в своем расписании. Например, можно ежедневно тратить 20-30 минут на просмотр периодики дома и раз в неделю посещать библиотеку. Оставляйте себе время для поиска работы другими способами.

Изучая объявления, следует иметь в виду, что некоторые из них плохо составлены: они не дают достаточной информации о вакансии. В таких случаях, если работа вас заинтересовала, воспользуйтесь указанным телефоном или адресом.

Встречается также особая категория объявлений, данных мошенниками либо прожектёрами. Такие объявления легко распознаются. Если вам обещают золотые горы непонятно за что или манят радужными перспективами - не верьте! Можно выделить основные особенности таких объявлений: обещание легкого заработка, просьба выслать деньги вперед, отсутствие точного адреса и телефона и т.д.

Если какое-либо объявление вас заинтересовало, проанализируйте его. Прежде всего, обратите внимание на требования, предъявляемые к кандидату, и соотнесите их со своими возможностями.

Имейте в виду и те объявления, требованиям которых вы не совсем соответствуете. Работодатели не всегда находят сотрудников той квалификации, которую указывают. Когда возникает такая ситуация, отбираются люди, имеющие хотя бы некоторые из требуемых профессиональных навыков, но способные приобрести недостающие.

**?** Подумайте, какие из других ваших профессиональных навыков могут быть полезны работодателю. Не забудьте их упомянуть, когда будете посылать свои документы или беседовать.

**!** **Важный момент.** Читая объявления, старайтесь обращать внимание на информацию не только о вакантных местах, но и о работодателях в той области, которая вас интересует. Составляйте список своих потенциальных работодателей, чтобы в дальнейшем ориентироваться на него при поиске работы путем личных встреч. Знание о работодателе поможет вам.

### ***Служба занятости и кадровые агентства***

Другим важным источником информации о положении на рынке труда является служба занятости и кадровые агентства. Обращаясь к ним, вы экономите время, так как быстро получаете сведения об интересующих вас вакансиях. Вам окажут содействие в поиске работы в вашем городе, районе, проинформируют о положении в других местах.

Уже стали традиционными проводимые в городах и районах ярмарки вакансий, на которых есть шанс напрямую встретиться с работодателями, на месте обсудить интересующие вас вопросы.

## *Скрытый рынок рабочей силы*

Настройтесь проявлять инициативу в поиске "скрытого" рынка рабочей силы.

Что такое **"скрытый рынок"** рабочей силы? Данные о рынке рабочей силы не всегда объективны. Даже при стабильных условиях в определенной области могут появляться вакансии: сотрудники уходят на пенсию, образуются новые места (гораздо чаще, чем сообщается в официальной информации). Единственная реальная возможность здесь - собственная инициатива. Это означает: нужно самому контактировать с фирмами, собирать дополнительную информацию (телефонными разговорами, перепиской и т.д.), формировать свой "скрытый" рынок в рамках собственных возможностей. Так же как люди передают друг другу информацию о свободных местах, фирмы используют собственные контакты и связи, публикуя объявления лишь тогда, когда недостаточно претендентов. В службу занятости и кадровые агентства фирмы обращаются тоже не всегда. Поэтому предложения "скрытого" рынка рабочей силы вы должны собирать сами.

### *Окружающие*

Важнейшим источником информации при поиске работы являются ваши друзья, знакомые, бывшие коллеги, соседи и т.д. Очень часто ищущие работу недооценивают это. Вы должны расспрашивать всех: возможно, кто-либо знает кого-то, способного помочь в ваших поисках. Есть большая разница между обычновенным звонком потенциальному работодателю и звонком со ссылкой на чью-либо рекомендацию.

Хотя постоянные поиски информации среди друзей и знакомых - это один из эффективных способов добиться встречи с имеющим вакансию работодателем, не следует надоедать окружающим. Более того, не нужно просить людей помочь вам получить место - в этом случае вы возлагаете все бремя вашего трудоустройства на друзей, и они ничего не сделают. Лучше просить друзей об информации, идеях и контактах.

Сообщите как можно большему количеству людей о том, что вы ищете работу. Расскажите им, какую работу вы хотели бы найти, и тогда они станут вашими помощниками. Даже случайно услышав о подходящей для вас вакансии, они вспомнят о вас.

### *Визиты, контакты и деловые встречи*

В вашем городе, районе, близлежащих районах находится достаточно большое количество различных учреждений и предприятий, которые могут нуждаться именно в вас. Не следует думать, что больнице нужны только врачи, школе - учителя, а магазину - продавцы. Практически на всех предприятиях представлен широкий спектр профессий, необходимых для полноценного функционирования.



## *Интернет*

*Устройство на работу с помощью системы Интернет* относится к числу наиболее современных технологий. Следует отметить, что если речь идёт о подборе кадров на работу, где используются высокие технологии, сам факт того, что кандидат нашёл работодателя через Интернет, смог заполнить анкету, связаться по электронной почте, представить резюме в нужном формате – уже свидетельствует в его пользу и может рассматриваться как прохождение своеобразного теста.

## *Самопрезентация*

Определите область занятости, где бы вы хотели работать после окончания учебного заведения. Воспользуйтесь таким видом самопрезентации, как профессиональное резюме. Профессиональное резюме можно отправить в организации и компании по почте или использовать при личной беседе.

**Профессиональное резюме** — это ваш способ представить себя, поэтому нет строгих требований к его структуре.

Однако опыт показывает, что есть универсальные блоки, которые ожидают увидеть руководители:

- Заголовок (чаще это ФИО);
- Основные личные данные (адрес, телефон, место и время рождения, семейное положение);
- Цель в поиске работы (что вы хотите делать, на что претендуете, каких условий добиваетесь);
- Опыт работы;
- Дополнительная информация:
  - \* сведения об общественной деятельности;
  - \* участие в работе профессиональных объединений;
  - \* упоминание о хобби (только если оно имеет отношение к работе или если его можно считать достаточно серьезным достижением);
  - \* сообщение о военной службе;
  - \* указание готовности к разъездам, смене места жительства;
  - \* указание готовности к работе с ненормированным рабочим днем;
  - \* сведения о рекомендациях.



Помните, что на просмотр резюме должно затрачиваться не более 2 минут. Поэтому информацию о себе следует тщательно подобрать, сгруппировать и хорошо структурировать на одной странице, выделив шрифтом или подчеркиванием наиболее важные места. Если вам удалось составить резюме, которое привлекло внимание при первом прочтении, значит, оно сработало.

☞ Завершая разговор о примерной сети поиска работы, укажем два важных момента, которые позволяют достичь успеха.

! Будьте настойчивы, терпеливы, изобретательны. Изобретательность предполагает гибкость позиции.

! При любых обстоятельствах научитесь сохранять равновесие и уверенность в себе. Рано или поздно ваши усилия будут вознаграждены.

### ***Подготовка к собеседованию с работодателем***

Вы проделали определённую работу по поиску работы, и вот впереди у вас встреча с работодателем. Что зависит от собеседования?

### ***Формирование первого впечатления***

Нравится вам это или нет, но большинство людей "наклеивают ярлыки" другим в течение первых минут встречи. Точнее, около 90% впечатления о человеке складывается в первые четыре минуты. Что-то из вашего начального воздействия приходится на то, что вы сказали, но большая часть зависит от вашей манеры поведения и одежды, то есть собеседник подгоняет вас под стереотип. Проверим это.



*Быстро зрительно представьте:  
секретаря-референта,  
техника-механика,  
юриста.*

*Какого пола были эти люди? Во что они были одеты? Может ли техник-механик быть одет в платье, секретарь-референт в рабочий комбинезон, а юрист в спортивный костюм? Виноваты ли вы в своих стереотипах?*



**Следовательно,** и вам лучше продемонстрировать свое соответствие предполагаемой работе.

⇒ Перед тем, как встретиться с работодателем, обдумайте:

- каков может быть стереотип человека, занятого искомой вами работой;
- как такой специалист должен и может себя вести;
- как ему следует одеваться.

⇒ Отправляясь на собеседование, отрепетируйте несколько подходящих жестов (так как чрезмерная жестикуляция чаще всего вызывает негативное отношение, а полное ее отсутствие затрудняет общение), под-

берите приятный (но не броский, кричащий) наряд, соответствующий данному случаю. Все это поможет вам создать цельное, законченное впечатление о себе в первые минуты знакомства.

*С чем вы можете столкнуться, когда придете на собеседование?*

Многие организации, серьезно относящиеся к вопросу комплектования штата и понимающие необходимость специальных затрат на эту работу, обычно не ограничиваются собеседованием.

Список применяемых ими методов оценки претендентов при приеме на работу может быть примерно таким.

- *Собеседование.* Существует много форм и стилей проведения собеседований с претендентами. Собеседование с вами может проводить один человек или несколько сразу. Это может быть специалист по работе с кадрами, не углубляющийся в тонкости профессии, или профессионал, которого, прежде всего, будет интересовать квалификация. Собеседование может длиться десять минут или несколько часов. И очень часто можно столкнуться с тем, что собеседование с вами будет проводиться бессистемно и бестолково. Будьте готовы ко всему и не возмущайтесь.

- *Анализ заполненной вами анкеты.* Анкету вам могут предложить как до собеседования, так и после него. В любом случае относитесь к ее заполнению серьезно, не спорьте, не критикуйте анкету и ее авторов, не злоупотребляйте вопросами по порядку ее заполнения. Поинтересуйтесь, нельзя ли вам взять анкету домой, заполнить ее и принести. Если позволят, так и поступайте, это вам выгодно. Если не разрешат, то не настаивайте. Помните, тот, кто заранее подготовился к ответам на вопросы, ожидаемые на собеседовании, без особых затруднений заполнит любую анкету.

- *Проверка отзывов и рекомендаций.* Наименее распространенный пока в нашей стране метод. Несмотря на это и к нему лучше быть готовым заранее.



Продумайте ответ на вопрос: кто может дать характеристику вам и вашей квалификации? (вы должны иметь координаты лиц, которые согласятся дать о вас положительный отзыв).

- *Тестирование способностей.* Чаще всего предлагаются тесты для оценки уровня и структуры интеллекта (умственных способностей). Могут оцениваться особенности восприятия, внимания, памяти. Хорошо, если вы заранее узнаете, применяются ли в данной фирме тесты и какие именно. У вас появится шанс специально подготовиться к тестированию. Вы можете получить профессиональную консультацию у педагога–психолога, примерные тесты вы можете найти на сайтах в Internete.

- *Тестирование личных качеств (психологический портрет).* Для того чтобы спрогнозировать ваше поведение в тех или иных производственных ситуациях и оценить ваше соответствие личностным требовани-

ям к кандидатам на рассматриваемую должность, может понадобиться ваш психологический портрет. Его составляют на основе результатов различных опросников.

- *Тестирование профессиональных знаний и навыков.* Это могут быть как стандартизированные тесты, так и задания на выполнение определенных профессиональных навыков. Из стандартизированных чаще всего встречаются тесты на скорость и грамотность машинописи, тесты для бухгалтеров и тесты на знание иностранного языка. Вам могут предложить выполнить задание на компьютере, чтобы проверить, например, достоверность информации, изложенной в резюме. Но не забывайте, что оценка квалификации - это только один из факторов, учитываемых при отборе и найме работников. Очень часто работодатели берут на работу менее квалифицированных работников и отказываются от более квалифицированных. Поэтому не впадайте в панику, если при тестировании ваших знаний и навыков вы сделали что-то не слишком хорошо.

▣⇒ Постарайтесь показать себя наилучшим образом во всем остальном.

Наверное, человека, который был бы полностью готов ко всем перечисленным выше испытаниям, нет и быть не может.

▣⇒ Сосредоточьтесь на самом главном, то есть на подготовке к собеседованию. Решая эту задачу, вы попутно повышаете свою готовность к успешному прохождению других возможных испытаний при поступлении на работу.

### ***Подготовка к собеседованию***

1. Подготовка к собеседованию включает, прежде всего, продумывание ответов на возможные вопросы. Нельзя определенно знать, что у вас спросят, но можно повысить свои шансы, упражняясь в ответах на некоторые вопросы - лучше с кем-то в паре.

- Начните с наиболее вероятного вопроса-предложения "Расскажите о себе"

- Проанализируйте свои ответы. Надо суметь ответить на все вопросы без видимых затруднений, легко, естественно и достаточно кратко. Для того чтобы оценить свои ответы со стороны, можно записать их на магнитофон, видеоманитофон, проговорить близкому человеку и выслушать его отзыв.

На собеседовании могут задаваться разные по типу вопросы, к примеру, вопросы-гипотезы (Как бы вы повели себя в ситуации...?), вопросы о прошлой работе (это может явиться индикатором того, как вы себя покажете в будущем) и т.п.

▣⇒ Прежде чем отвечать, постарайтесь понять, зачем задан вопрос, и решить, как можно в ответе подчеркнуть свои сильные стороны и чего говорить ни в коем случае нельзя. Не только для подготовки к собеседованию, но и непосредственно в ходе его вы можете применить в качестве ин-

струмента быстрого анализа формулу трех вопросов (Что? Почему? Как?) и использовать ее как основу для ответа.

### *Что спрашивается?*

- ▣⇒ Сконцентрируйтесь на вопросе. Слушайте внимательно.  
*Почему об этом спрашивают?*
- ▣⇒ Подумайте, что собеседник хочет узнать, поставьте себя на его место.

### *Как отвечать?*

- ▣⇒ Продумайте линию своего ответа и придерживайтесь ее. Будьте конкретны и лаконичны.
- ▣⇒ Помните, что прием на работу - двусторонний процесс. Вы ведь тоже делаете выбор в отношении вашей трудовой деятельности. Поэтому в ходе собеседования тоже задавайте вопросы (лучше заготовленные заранее).
- ▣⇒ Сделайте все от вас зависящее, чтобы создать впечатление о себе как о деловом человеке. Учтите, что работодатель примет во внимание и то, какие именно вопросы вы задали, и то, насколько удачно вы сумели выбрать момент для того или иного вопроса. Ограничьтесь двумя-тремя вопросами, задавать большее количество вопросов уместно в том случае, если вы видите явную заинтересованность работодателя.

Постарайтесь заранее узнать как можно больше о той организации, куда вам предстоит идти. Побеседуйте с человеком, работающим или работавшим там ранее, но учитывайте неизбежность субъективной окраски таких рассказов. Стандартные вопросы по поводу отпуска, льгот, заработной платы и т.п. лучше выяснять заблаговременно. Если вы будете спрашивать об этом на собеседовании, может создаться неблагоприятное впечатление о вашей системе ценностей. На встрече с работодателем выигрышными будут функциональные вопросы о содержании работы, границах ответственности, перспективах повышения квалификации и т.п.

Не забудьте, заканчивая беседу, договориться о том, когда и как вы узнаете о результатах (если вам не сказали свое решение сразу). Желательно, чтобы инициатива оставалась за вами: лучше договориться, что вы будете звонить в назначенное время, чем ожидать звонка.

Также важно, чтобы вы и ваш партнер (работодатель) закончили беседу с ощущением, что все, что следовало сказать, сказано, и что вы оба располагаете достаточно полными сведениями для принятия решения. В завершение обязательно поблагодарите собеседника за встречу и проявленное внимание.

Готовясь к собеседованию, не забудьте собрать все документы, подтверждающие вашу квалификацию, образование, дополнительные умения и знания. Если это необходимо и возможно, захватите с собой образцы ваших работ (изделия, эскизы, разработки и т.д.). Собеседование является ос-

новным методом оценки и отбора кадров. Учтите, на это испытание могут быть приглашены десятки людей, а на работу позовут одного. Обычно это тот, кто лучше всех показал себя на собеседовании. Ваш успех или неуспех зависит как от ваших профессиональных качеств (образование, опыт, квалификация и т.п.), так и от того, как вы проявили себя. Причем второе может иметь решающее значение, если, конечно, ваша профессиональная квалификация в целом соответствует требованиям работодателя.

Поэтому хорошая подготовка к собеседованию имеет особое значение для достижения успеха в поиске работы. Даже если у вас уже есть определенный опыт поиска работы, к каждому новому собеседованию нужно готовиться. По нашим наблюдениям, более серьезно готовятся к собеседованиям наиболее квалифицированные специалисты, обоснованно претендующие на самую хорошую работу. С другой стороны, чем ниже планка у специалиста, тем хуже он готов к собеседованию.



*Необходимо готовиться к каждому конкретному собеседованию.* По многим вопросам вам не придется каждый раз готовиться заново, но некоторые пункты имеют свою специфику в каждом случае. Чтобы эту специфику не упустить, необходимо потратить некоторое время и усилия.

## **Как заключить выгодный трудовой договор и закрепиться на рабочем месте**

### ***Трудовой договор и другие формы документации***

✦ **Итак**, вам предложили работу. Сообщение о том, что вы подходите организации, завершается обычно договоренностью о встрече для согласования и оформления условий найма. Существуют две основные формы найма:

1. С заключением трудового договора.
2. Без заключения трудового договора.

### ***Что такое трудовой договор?***

Трудовой кодекс Российской Федерации определяет трудовой договор как «соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка» (Статья 56 Трудового Кодекса РФ). Договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Заклучив с работником трудовой договор, работодатель оформляет приказ о зачислении на работу, в котором должны быть отражены главные позиции трудового договора, и знакомит работника с приказом под расписку. На основании приказа делается запись в трудовой книжке.

### ***Прием на работу без заключения трудового договора***

Иногда работодатели предпочитают работать, вообще не заключая трудового договора с работником, а могут ограничиваться так называемым фактическим допущением к работе. В ваших интересах настоять на заключении трудового договора, причем не только для того, чтобы письменно зафиксировать сферу вашей компетенции, зарплату и другие важные для вас позиции, в том числе документально подтвержденный опыт работы, но и во избежание недоразумений при увольнении. Работнику могут отказать в месте спустя несколько дней после того, как он уже приступил к работе – каждая из сторон может оценить это по-разному. Отказ работодателя будет обоснованным, если он сможет доказать, что фактического допущения к работе не было, а то, что произошло, не что иное, как предварительное ознакомление. Разница между этими понятиями состоит в том, что допустить к работе может только руководитель, имеющий право найма и увольнения.

## ***Кто подписывает трудовой договор***

Со стороны работодателя трудовой договор должен быть подписан лицом, имеющим право найма и увольнения. Обычно генеральные директора обладают этим правом, а их заместители или директора представительств – нет. Право найма и увольнения должно быть подтверждено доверенностью или приказом.

## ***Содержание трудового договора***

В трудовом договоре должны быть отражены как главные, так и второстепенные позиции. К главным следует отнести позиции, перечисленные в статье 57 Трудового кодекса:

1. Трудовая функция работника. Должность и основные обязанности.
2. Зарплата, а также условия выплаты премий, бонусов, социальные льготы и т.д.
3. Перечень других вопросов зависит от специфики каждого конкретного случая.

В случае конфликта вы можете обратить внимание вашего начальства на статью 60 Трудового кодекса, запрещающую требовать от подчиненного выполнения работы, не оговоренной трудовым договором.

## ***Испытательный срок***

Помимо трудового договора, наличие испытательного срока должно быть отражено в приказе о приеме на работу. В соответствии со статьей 70 ТК продолжительность испытательного срока не должна превышать трех месяцев.

## ***Срок действия трудового договора***

Большинство людей предпочитают заключать трудовой договор сроком на один год, но при этом не всегда выполняются условия закона. В статье 68 ТК перечислены два типа договоров:

1. На неопределенный срок.
2. На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

«Срочный» статус договора определяется отнюдь не указанием срока действия, а обоснованием временного ограничения. Обоснованием для срочного договора может быть определенный объем работ, характер предстоящей работы, необходимость заменить временно не работающего работника, личные причины работника (временное проживание в данном го-



роде и т.д.). Если обоснований нет, то договор будет считаться бессрочным, даже если в его тексте проставлена дата окончания действия. Поэтому, если по прошествии года работодатель высказывает намерение уволить вас в связи с истечением срока действия договора, а в самом тексте договора нет обоснований «срочности», действия работодателя будут считаться незаконными (на основании статьи 81 ТК, которая рассматривает причины расторжения договора по инициативе администрации).

### ***Изменение условий договора***

Статья 73 Трудового Кодекса допускает изменение условий труда без изменения трудовой функции. О введении изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Но изменения условий трудового договора будут считаться обоснованными, только если они подтверждены соответствующим приказом, в котором должны быть изложены основания для изменений. Например, понижение зарплаты, совмещение, ужесточение режима работы могут быть аргументированы ухудшением экономического положения предприятия. Если изменения ничем не обоснованы, вы имеете право обратиться в суд с иском на незаконное увольнение.

### **Адаптация к новым условиям деятельности**



Что делать, как вести себя, придя на новую работу? Готовых рецептов вы не получите ни от кого. Решать, что и с какими приоритетами делать, придется каждому самостоятельно. Но существует ряд общепринятых приемов, которые могут оказаться полезными.

Помните, что испытательного срока чаще всего оказывается вполне достаточно, чтобы продемонстрировать окружающим свои возможности и понять самому, отвечает ли выбранная работа минимальному (максимальному) количеству требований, которые вы к ней предъявляете. Потребуется не меньше полугода для того, чтобы правильно сориентироваться, поспешные решения могут привести к необратимым последствиям.

✦ Вы пришли в новый коллектив и, если это не вновь создаваемое предприятие, там уже существует выработанный стиль взаимоотношений (нормы поведения). Непонимание или нежелание следовать ему является основной причиной "отторжения" сотрудника коллективом. Ваша задача - вписаться в коллектив, стать своим. Не привлекайте к себе чрезмерного внимания. Начинайте спокойно, но не будьте слишком пассивны: под лежащий камень вода не течет.

Будьте готовы к тому, что внимание к вам первое время будет повышенным, поэтому народная мудрость "по одежке встречают" здесь как раз к месту. Целесообразнее всего, по крайней мере, сначала, не выделяться ни в худшую, ни в лучшую сторону. Это относится и к манере держать себя.

✧ Уделяйте внимание окружающим, так как установление хороших взаимоотношений ничуть не менее важно, чем качество вашей работы. Соблюдайте субординацию согласно своему месту в иерархической структуре. Для всякого общения выбирайте подходящий тон, время и место (для того, чтобы научиться этому, понаблюдайте за коллегами). Старайтесь не участвовать в конфликтах.

✧ Изучите организационную структуру, познакомьтесь с основными подразделениями и нужными людьми. Попробуйте разобраться, как и кем принимаются решения.

✧ Следует четко знать цели и задачи вашего подразделения и вашего начальника. Старайтесь все делать с учетом этих целей. Попытаться изменить сложившийся порядок вещей можно только после того, как полностью в нем разберетесь.

✧ Не стесняйтесь обращаться за советом. Вспомним мысль Н. Макиавелли о том, что мы любим не того, кто облагодетельствовал нас, а того, кого облагодетельствовали мы сами. Предоставляя людям не затруднительную для них возможность помочь вам, вы завоевываете их симпатии.

✧ Не забывайте старую, но вечную как мир мудрость: "Ничто не ценится так дорого и не дается так легко, как вежливость". При этом стоит различать дежурную вежливость и вежливость, идущую от души. Искреннее расположение к людям, непритворный интерес, доброта, отзывчивость - безотказные средства завоевать расположение. Эти качества имеют огромную притягательную силу.

✧ Есть очень надежный и многократно проверенный путь для новичка: постарайтесь найти себе неформального наставника и с его помощью решайте возникающие задачи.

★ **И в заключение:** как бы ни было тяжело адаптироваться на новом рабочем месте, какие бы препятствия вам ни пришлось преодолевать, помните, если работа соответствует вашим склонностям, профессиональным навыкам и умениям, проблемы - это временное явление, все ваши последующие профессиональные успехи зависят только от вас. И пусть вашим девизом на это время станет:

**«ДОРОГУ ОСИЛИТ ИДУЩИЙ».**

## САМООЦЕНКА

Вы можете провести самооценку готовности к эффективному поведению на рынке труда. Для этого рекомендуется дать ответы на вопросы тестового задания «Правильно ли я ищу работу». При этом постарайтесь быть объективным и критичным по отношению к себе. Если по какому-то конкретному вопросу Вы не можете ответить «Да», лучше ответить «Затрудняюсь ответить». После ответа на предлагаемые вопросы вы получите рекомендации по их анализу и использованию полученных результатов.

	<b>Определение целей в обществе</b>	Да	Нет	Затрудняюсь ответить
1.1	Вы знаете перспективные направления экономического развития России и Республики Коми			
1.2	Вы знаете, как можно собрать информацию о рынке труда и рынке профессии, которую вы получили (осваиваете) в вашем городе (районе)			
1.3	Вы внимательно изучаете информацию о вакансиях, публикуемую в местной печати			
1.4	Вы добросовестно проанализировали свои цели в поиски работы			
1.5	Вы можете без затруднений ответить устно на вопрос о том, какую работу вы хотели бы получить			
1.6	Вы можете четко ответить на вопрос, почему именно вы являетесь хорошим кандидатом на ту работу, на которую вы претендуете			
1.7	Вы хорошо представляете, сколько обычно платят за работу, которую вы ищете			
1.8	Ваши требования по заработной плате соответствуют вашей квалификации и опыту			
1.9	Ваши требования по заработной плате соответствуют реальной ситуации на рынке труда			
1.10	Вы располагаете проверенной информацией о том, что в городе (районе), где вы ищете себе работу, реально открываются соответствующие вакансии и ведется набор на них			
1.11	Вы знаете, какими характеристиками успешного человека на рынке труда вы обладаете			
1.12	Вы систематически работаете над собой, чтобы соответствовать поставленной цели			

### **Мои достижения как специалиста на рынке труда**

2.1	Вы четко представляете преимущества полученного вами образования			
2.2	Вы уверенно можете перечислить все профессиональные знания, умения и навыки, которыми обладаете			
2.3	Вы легко можете назвать свои личные и профессиональные достоинства, сильные стороны			

2.4	Вы хорошо знаете и можете назвать преимущества людей молодого возраста			
2.5	У вас есть собственное профессиональное резюме			
2.6	Ваше резюме внешне хорошо оформлено (бумага, шрифт, расположение текста)			
2.7	Вы располагаете достаточным количеством экземпляров вашего резюме			
2.8	Вы составили список родных, друзей и знакомых, которых вы намерены подключить к поиску работы для вас			
2.9	Вы сообщили данным лицам о том, что ищете работу			
2.10	Вы регулярно обзваниваете этих лиц или встречаетесь с ними, напоминая о себе и интересуетесь результатами			
2.11	Вы неоднократно публиковали в газетах объявления о себе, как о специалисте, ищущем работу			
2.12	Вы обращались за помощью в поиске работы в службу занятости и в частные агентства, информация о вас оставлена там			
2.13	Вы систематически напоминаете о себе тем, кто обещал вам возможную помощь			
2.14	Вы регулярно используете Интернет для поиска работы			
2.15	Вы в инициативном порядке регулярно обращаетесь к потенциальным работодателям по телефону, письменно или лично			
2.16	Вы регулярно просматриваете информацию о вакансиях в местной печати и даете информацию о себе в ответ на интересные объявления			
2.17	Вы ведете письменный учет своих действий по поиску работы			
2.18	Вы тратите на поиски работы значительную часть своего времени (не менее 40 часов в неделю)			
2.19	Вы научились без затруднений отвечать на обычные для первоначального контакта вопросы работодателя или посредника			
2.20	Вы обладаете психологической устойчивостью: способны упорно продолжить поиски работы, несмотря на неудачи			

### **Собеседования и другие испытания при приеме на работу**

3.1	Вы уверены в том, что умеете правильно держать себя, отвечать на вопросы и поддерживать беседу при встрече с работодателем			
3.2	Вы составили список примерно из 20 весьма вероятных вопросов и заготовили письменные ответы на каждый из них			
3.3	Вы отрепетировали заготовленные ответы на каждый из этих вопросов и можете отвечать на них по существу, легко и естественно			
3.4	Вы выбрали лиц, готовых вам дать рекомендации, и заручились их согласием			
3.5	Идя на собеседование, вы имеете при себе, как кажется, все необходимые документы и располагаете всеми сведениями, которые могут понадобиться при заполнении анкет, подтверждении опыта и квалификации			
3.6	Идя на собеседование, вы имеете при себе свою фотографию, которую можете при необходимости оставить			
3.7	Вы имеете реальный опыт выполнения тестов, подобных тем, которые используются при приеме на работу			

3.8	Вам удается осуществлять контроль за результатами рассмотрений вашей кандидатуры после собеседования			
-----	--	--	--	--

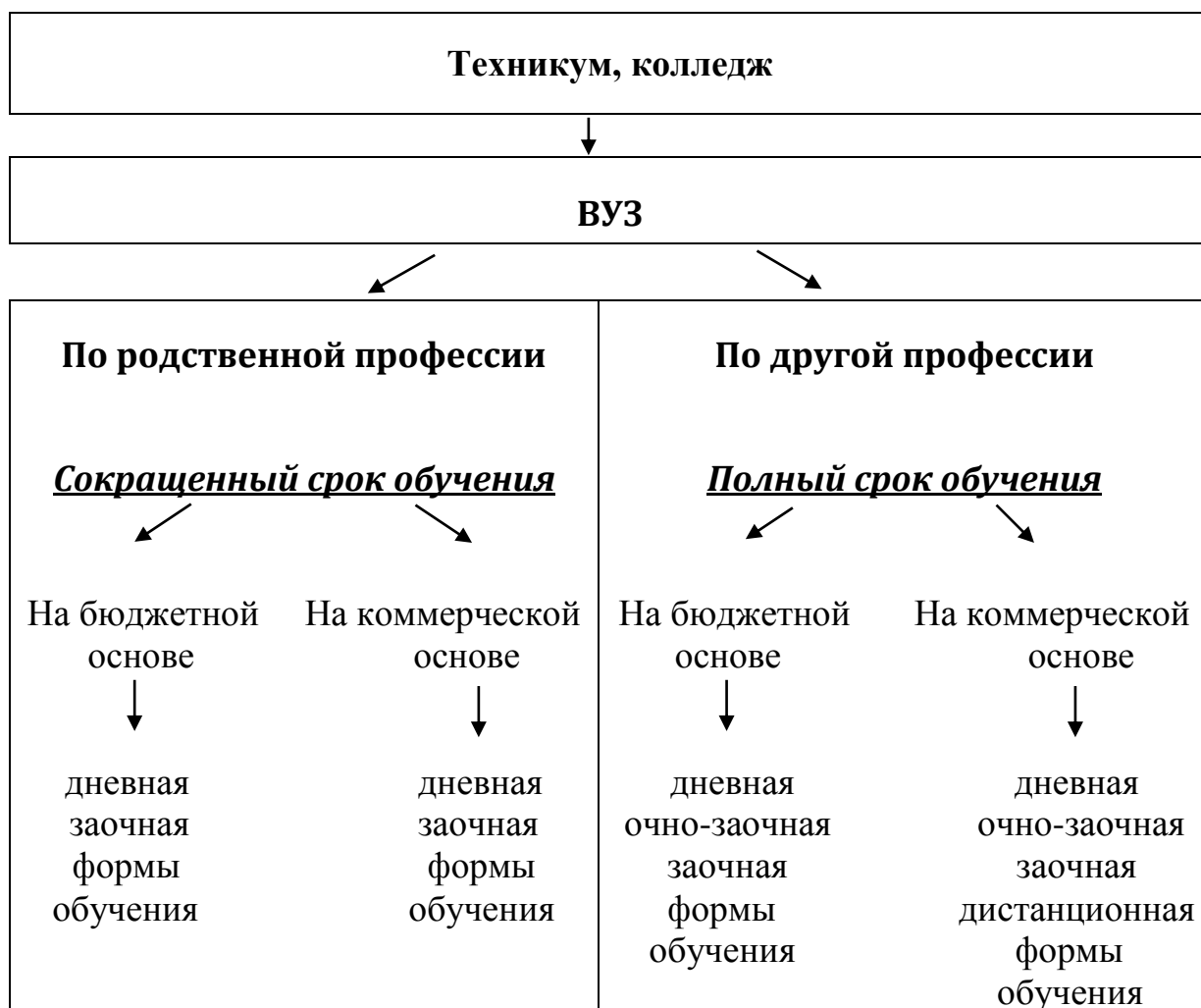
### **Заключение трудового договора (контракта) и адаптация на рабочем месте**

4.1	Вы специально изучали и знаете основные положения ТК РФ относительно заключения трудового договора			
4.2	Вы держали в руках и имели возможность изучить образцы реальных трудовых договоров			
4.3	Вы чувствуете себя готовым к переговорам по вопросам условий и оплаты труда			
4.4	Вы представляете, какие проблемы обычно возникают перед работниками в первые дни и месяцы работы, и можете рассказать об этом, если вас попросят			
4.5	Вы знаете, почему люди могут терять работу и что нужно делать, чтобы работу сохранить			
4.6	Вы представляете, что будете делать через несколько лет и можете представить свой профессиональный план на перспективу			

### **Анализ и использование результатов тестирования**

1. Подсчитайте количество ответов «да» по каждому разделу.
2. Если на все вопросы какого-то раздела вы уверенно ответили «да», а намеченной цели в поиске работы достичь не удастся, то, скорее всего, что-то упущено.
3. Если на какие-то вопросы вы не можете ответить «да», то разберитесь с причинами.
4. Возможно, что вам не удастся сделать всего, что рекомендовано, хотя вы добросовестно пытались следовать рекомендациям. В этом случае рекомендуем проконсультироваться в Службе занятости или Коми республиканском центре профориентации и психологической поддержки.
5. Если среди ваших ответов преобладают ответы «да» (более 70%), то вы хорошо подготовились к поведению на рынке труда.

## Как выбрать ВУЗ для продолжения образования



**Возможность продолжения образования по родственной профессии в высших учебных заведениях (после окончания УСПО) по сокращенному сроку обучения**

Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж	→	<i>Сыктывкарский государственный университет</i>
	→	<i>Коми государственный педагогический институт</i>
	→	<i>Ярославский государственный педагогический университет</i>
	→	<i>Вологодский государственный педагогический университет</i>
	→	<i>Владимирский государственный педагогический университет</i>
Сыктывкарский целлюлозно-бумажный техникум	→	<i>Санкт – Петербургский государственный технологический университет растительных полимеров</i>
	→	<i>Сыктывкарский лесной институт</i>
Колледж экономики и права при СГУ	→	<i>Сыктывкарский государственный университет</i>
Колледж информатики и вычислительной техники при СГУ	→	<i>Сыктывкарский государственный университет</i>
Колледж искусств	→	<i>Сыктывкарский государственный университет (специальность: дизайн)</i>
Сыктывкарский кооперативный техникум	→	<i>Сыктывкарский филиал Российского университета кооперации</i>
	→	<i>Сыктывкарский филиал Санкт-Петербургского государственного университета сервиса и экономики</i>
	→	<i>Сыктывкарский филиал Нижегородского коммерческого института</i>

Сыктывкарский торгово- экономический колледж	→	<i>Сыктывкарский филиал Российского университета кооперации</i>
	→	<i>Сыктывкарский филиал Санкт-Петербургского государственного университета сервиса и экономики</i>
	→	<i>Сыктывкарский филиал Нижегородского коммерческого института</i>
Сыктывкарский медицинский кол- ледж	→	<i>Кировская государственная медицинская академия (факультет Высшего сестринского образования)</i>
Сыктывкарский индустриальный техникум	→	<i>Сыктывкарский филиал Ухтинского государственного технического университета</i>
	→	<i>Сыктывкарский лесной институт</i>
Коми республи- канский агропро- мышленный тех- никум	→	<i>Коми филиал Вятской государственной сельскохозяйственной академии</i>
	→	<i>Сыктывкарский лесной институт</i>
Сыктывкарский колледж сервиса и связи	→	<i>Сыктывкарский филиал Санкт-Петербургского государственного университета сервиса и экономики</i>
	→	<i>Сыктывкарский лесной институт</i>



## НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛ ПОИСКА РАБОТЫ

1. Никто никому ничего не должен, за получение работы нужно бороться.
2. Различие между везунчиками и неудачниками определяется тем, как они сами ведут свои дела.
3. Чем больше времени Вы потратите на определение своих возможностей, тем выше Ваши шансы.
4. Не принимайте решений, исходя из того, что доступно. Стремитесь к той работе, которую Вы больше всего хотите получить.
5. Чем больше людей знают, какую работу Вы хотите получить, тем лучше.
6. Работодатель стремится нанимать победителя: преподнесите себя как подарок судьбы.
7. Занимайтесь поиском нового места работы 40 и более часов в неделю.
8. Вы можете получить сотни отказов. Очередной отказ не должен выбивать Вас из колеи, рано или поздно Вы добьетесь успеха.

### Области занятости

Административные структуры	Администрация района, города, поселения
Правовые структуры	Правоохранительные учреждения, охранные агентства, отделы по ГО и ЧС, учреждения налоговой службы, ГИБДД, ОВД городов и районов
Финансовые структуры	Банки, казначейство, страховые компании, агентства по работе с недвижимостью
Средства массовой информации	Типографии, издательства, рекламные агентства
Связь, транспорт	Автотранспортные предприятия, станции техобслуживания, автозаправочные станции, воздушный, речной, железнодорожный транспорт, вокзалы, почта, салоны сотовой связи, интернет-кафе
Здравоохранение	Больницы, поликлиники, перинатальные центры, консультативные центры, травматологические пункты, кардиоцентр, аптеки, ветеринарные центры, магазины оптики, диспансеры, медицинские центры
Образование	Детские дошкольные учреждения, школы, лицеи, гимназии, учреждения дополнительного образования
Производство	Предприятия пищевой, газо- и нефтеперерабатывающей, угольной, лесной и деревообрабатывающей промышленности
Строительство	Строительно-монтажные организации, строительные компании
Торговля и общественное питание	Предприятия оптовой и розничной торговли, базы, магазины, киоски, супермаркеты, рынки, кафе, рестораны, столовые, пиццерии
Бытовое обслуживание	Ателье по пошиву и ремонту одежды и обуви, ремонту радиотелевизионной, вычислительной техники и компьютерных сетей, парикмахерские, салоны красоты, солярии, химчистки
Жилищно-коммунальное хозяйство	Гостиницы, бани, прачечные, жилищно-коммунальные предприятия, электросети, горгаз, котельные
Культурно-просветительские и спортивные организации	Музеи, библиотеки, театры, филармонии, дома культуры, стадионы, бассейны, художественные галереи
Социальная защита и общественные организации	Центры социальной защиты, центры занятости населения, общественные организации, кадровые агентства
Сельское хозяйство	Агропромышленные предприятия, фермерские хозяйства
Предпринимательство	Индивидуальные частные предприятия
Самозанятость	Работа на дому

## **Предпринимательство**

Преимущественно организационно-экономическая (хозяйственная), интеллектуальная деятельность энергичного и инициативного человека (гражданина), владеющего какими-либо ресурсами и использующего их в бизнесе, которым он управляет; форма самозанятости.

Предпринимательская деятельность направлена на получение прибыли и осуществляется гражданином на свой риск и под имущественную ответственность в пределах, определяемых организационно-правовой формой предприятия.

Различают следующие виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая.

Предпринимательская деятельность без привлечения наемного труда рассматривается как индивидуальная трудовая деятельность, а с привлечением наемного труда регистрируется как предприятие.

Предпринимательская деятельность может осуществляться собственником имущества или менеджером, которому собственник предоставляет право хозяйственного ведения имуществом; отношения собственника с менеджером регламентируются договором (контрактом), в котором определяются взаимные обязательства сторон, их финансовые взаимоотношения, материальная ответственность и т.п.

### Схема «Основные шаги в организации собственного дела»



## Психологические типы предпринимателей

✦ Технологические предприниматели - преимущественно экстраверты, ориентированные на полную самореализацию своих аналитических и интуитивных способностей, умеренно склонные к властвованию, избегающие подчинения, мало озабоченные личным финансовым вознаграждением, а лишь успехами дела.

✦ Мелкий предприниматель - оптимист, отличающийся способностью выдерживать очень высокую трудовую нагрузку по сравнению с лицами наемного труда, всегда ориентирован экономически.

✦ Массовый предприниматель - человек, разделяющий взгляды, бытующие в общественном сознании, что предпринимательство - это способ самореализации каждого человека, имеющего потребность в успехе и желающего проверить свои способности в конкурентной борьбе; деньги для него, прежде всего, свидетельство успеха, а не самоцель или средство завоевания власти.

✦ Стратегический предприниматель – человек, предпочитающий решения крупномасштабного характера, касающиеся реорганизации, купли-продажи компаний, их переориентации и т.д. Для него характерно стремление действовать своевременно, обдуманно и быстро.

✦ Предприниматель - чемпион, рассматривающий конкурентную борьбу и бизнес как подобие увлекательного вида спорта.

✦ Предприниматель-новатор - изобретатель, способный преодолевать сопротивление своим идеям и идти до конца, не конформист, склонный к доверию исполнителям и компаньонам, с преобладанием неэкономической мотивации: статусной, общественного признания и т.д.

✦ Предприниматель-посредник - действующий на внешней границе организации. Для него характерно: стремление к ощущению успеха, приверженность к обязательствам, чувство собственной значимости, экономическая мотивация, ориентация на коммерческий результат.

## Тест «Предпринимательский потенциал»

*Инструкция:* Вам предлагается ряд утверждений, внимательно просмотрите их и дайте ответ, исходя из того, что:

- если Вы согласны с утверждением, то напротив него в соответствующей клеточке столбца ставите знак "+";

- если Вы не согласны с утверждением, то в соответствующей клеточке столбца ставите знак "-"

Ответ необходимо выбрать даже в тех случаях, когда Вы сомневаетесь или еще не определились (по принципу, «наиболее вероятно», «скорее всего»).

Утверждение	Вариант ответа
1. Самая счастливая пора жизни - детство.	
2. Чувствуя свою правоту, я готов пойти на конфликт.	
3. Только сложившиеся обстоятельства помешали мне достичь положения, соответствующего моим возможностям.	
4. Излишне самоуверенные люди раздражают меня больше, чем излишне скрытные.	
5. Свежие газеты для меня - предмет первой необходимости.	
6. Если у человека много недоброжелателей, это плохой человек.	
7. Предприниматель должен быть бескорыстным.	
8. Идею всеобщего равенства придумали неудачники.	
9. Опасности делают жизнь богаче.	
10. Обычно мне неприятно находиться в обществе, где подшучивают друг над другом.	
11. Я не осуждаю тех, кто пытается взять от жизни все, что может.	
12. Всегда хорошо быть искренним и откровенным.	
13. Я понимаю людей, которые утверждают в жизни любым способом.	
14. Каждый человек должен жить так, как хочет.	
15. Я предпочитаю уклоняться от конфликтных ситуаций.	
16. Я считаю, что человека не следует наказывать за нарушение тех правил, которые ему кажутся неразумными.	
17. Только ограниченные люди имеют единственное хобби.	
18. Я предпочитаю избегать ситуаций, способных привести меня в сильное возбуждение.	
19. Меня не пугают задачи, не имеющие типового решения.	
20. Существуют правила, пригодные на все случаи жизни.	
21. У меня часто возникает желание изменить сложившийся порядок вещей.	
22. Меня всегда считали трудно управляемым.	
23. Временами мне хотелось бы снова стать ребенком.	
24. Я люблю читать детективы.	
25. Мне больше нравится красота газели, чем льва.	

### Ключ к тесту "Предпринимательский потенциал"

1.	-	14.	+
2.	+	15.	-
3.	-	16.	+
4.	-	17.	+
5.	+	18.	-
6.	-	19.	+
7.	-	20.	-
8.	+	21.	+
9.	+	22.	+
10.	-	23.	-
11.	+	24.	+
12.	-	25.	-
13.	+		

Ответ "да" означает "+", нет - "-". Совпадение ответов со знаком ключа означает 1 балл, несовпадение - 0 баллов.

#### **Интерпретация:**

*до 10 баллов.* Вам следует еще раз все обдумать, прежде чем сменить профессию и заняться предпринимательской деятельностью, т.к. эта стезя пока явно не для Вас.

*От 11 до 19 баллов.* Ваш выбор во многом оправдан, но успехи на этом поприще будут зависеть не столько от Вас, сколько от наличия благоприятных условий и окружающих Вас компаньонов, менеджеров, сотрудников. Будьте аккуратны в подборе команды. Вам не всегда хватает чувства решительности, обдуманного риска, новизны. Постарайтесь компенсировать вышеперечисленное уровнем профессионализма по отношению к близкому окружению.

*От 20 до 25 баллов.* Вы действительно готовы попробовать свои силы на ниве предпринимательства. Уверенность в себе и своих возможностях придаст Вам определенный шарм в глазах окружающих; определит мнение о Вас как о толковом предпринимателе. Не упустите свой момент, время не ждет!

## **Что должен знать и уметь выпускник, чтобы открыть свое дело**

Для того чтобы организовать свое дело и обеспечить его успешное функционирование, предпринимателю необходимы достаточный объем теоретических знаний и определенные практические умения.

*Выпускнику необходимо знать:*

1. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие процесс создания и функционирования собственного дела, а также вопросы лицензирования и налогообложения:

- ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
- ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
- ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».
- Гражданский кодекс РФ.
- Трудовой кодекс РФ.
- Налоговый кодекс РФ.

2. Основы бухгалтерского учета и делопроизводства.

*Выпускнику необходимо уметь:*

1. Разбираться в специфике производства того вида товаров или услуг, ради которых он основывает свое дело.

2. Анализировать рынок и обеспечивать продвижение товара до потребителя.

3. Ставить четкие цели и организовывать их выполнение.

**Личностные качества, которыми должен обладать выпускник – будущий предприниматель:**

1. Стремление к независимости, свободе действий.
2. Стремление творчески работать, создавать капитал.
3. Стремление преодолевать и исправлять ошибки, не бояться неудач.
4. Потребность реализовать свой личностный потенциал.
5. Готовность к автономной деятельности (умение полагаться на себя и собственные возможности).
6. Инициативность.
7. Целеустремленность, амбициозность.
8. Надежность, обязательность.
9. Умение прогнозировать, предвидеть ситуацию.
10. Уверенность в себе, в принимаемых решениях.
11. Эрудированность.
12. Умение приспосабливаться к изменяющимся условиям окружающей среды (реагировать на изменения в окружающем мире).
13. Деловая хватка.



## ПРОМОУТЕР

Профессия промоутера для российского рынка профессий относительно новая. Ее даже пока не включили в квалификационные справочники профессий (должностей).

Название этой профессии происходит от английского слова *promotion*, что в буквальном переводе означает “продвижение”, “содействие”.

Промоушн – продвижение товаров, продукции или услуг на рынок, содействие увеличению их узнаваемости и, в конечном итоге, росту прибыли компании.

Уникальность промоутера в том, что, являясь, по сути, низшим звеном любой ВТЛ-структуры, этот работник является в то же время ее единственной незаменимой частью.

Термин ВТЛ (от англ. *Below the line* означает)– то, что под чертой.

В середине прошлого века один из руководителей некоего крупного предприятия (утверждают, что это была компания *Procter & Gamble*) составил смету предстоящих расходов на маркетинг. Включив в нее стандартные элементы (реклама в прессе, на телевидении и радио, PR, разработка новой упаковки и т.д.), он подсчитал затраты, подвел под ними черту и вдруг вспомнил, что забыл включить в них расходы на раздачу бесплатных образцов товаров и расходы на организацию городского праздника, где людям предстояло попробовать выпускаемую его компанией продукцию. Подсчитав все дополнительные затраты, он составил окончательную смету.

ВТЛ – это комплекс маркетинговых коммуникаций, включающий в себя стимулирование сбыта, мерчендайзинг, POS-материалы, PR.

ВТЛ – акция позволяет повышать объем продаж за счет прямого воздействия на конкретного покупателя, предоставляя ему возможность лично убедиться в качестве предлагаемого товара.

Ключевую роль в любой ВТЛ-акции играет конечное звено в ряду специалистов–организаторов – промоутеры.

Первостепенная функция промоутера – убедить потенциального покупателя в том, что только этот товар достоин внимания, и выставить его в выигрышном свете. Промоутер рассказывает потенциальному потребителю о ценности товара, его отличительных особенностях и потребительских свойствах, основных преимуществах, которые отличают этот продукт от аналогичной продукции конкурентов, объясняет, чем продиктована более дорогая, нежели у других производителей цена товара.

Промоакции представляют собой широкое поле деятельности для фантазии – как покупателей, так и организаторов промоакции. Эти мероприятия подталкивают потребителей приобрести данную вещь повторно, так как она вызывает приятные воспоминания. Часто подобные акции организуются в целях прикрепления нового товара к другому (спайка), чтобы бесплатно ознакомить покупателя с новинкой. Иногда необходимо каким-

то образом донести новый продукт до конечного потребителя, особенно если он дорогой по цене, а продвинуть его надо очень быстро. В таком случае товар выпускается в очень маленькой упаковке и раздается потенциальным покупателям в виде так называемых пробников. Часто промоутеры продвигают продукцию игровыми методами (лотереи, конкурсы, розыгрыши призов). Проводятся промоакции на улицах, в торговых точках, на праздниках и т.д. Такие мероприятия собирают обычно большую аудиторию потребителей.

Различные виды промоакций предполагают участие в них разных промоутеров.

В профессиональных кругах промоутеры делятся на категории:

**Spreader («распространитель»)** - человек, который занимается раздачей рекламных листовок или образцов продукции. Все, что от него требуется, это членораздельная речь и способность запомнить пару речитативов. Например, «если вы зайдете в магазин, будет очень здорово». В это же время промоутер демонстрирует вам яркую листовку, на которой заманчиво изображены товары, которые так и просятся к вам в качестве покупки.

**Persuader («увещеватель»)** - промоутер рангом повыше, целью которого является не просто донести до случайно проходившего мимо потенциального клиента рекламный лозунг, но и убедить его остановиться, познакомиться с продуктом, попробовать его на дегустации, объяснить, какой ему полагается подарок в случае приобретения, и ответить на несколько возникающих по ходу вопросов о возможностях использования товара.

Такие акции обычно проводятся при открытии магазина, проведении распродаж и т.д.

**Booster** – своего рода «энерджайзер». Это промоутер, наделенный редким даром искренне верить в рекламные слоганы, которые ему доверено озвучивать, способный работать в любых условиях, умеющий обращать на себя внимание клиентов и убеждать их в необходимости покупки.

**Advisor («советник»)** - работник, достигший высшего пилотажа промоушена, готовый не просто несколько часов к ряду зазывать, угощать, убеждать, но и обладающий достаточной компетенцией для того, чтобы консультировать клиентов по всем возникающим вопросам. Часто воспринимается как лицо компании, поэтому предъявляемые к нему требования особенно высоки. Классический advisor – сотрудник «CitiBank», которого можно увидеть за рекламной стойкой практически в любом торговом центре.

В Республике Коми промоутеры появились сравнительно недавно, примерно 5-7 лет назад. Жители столицы довольно часто на центральных улицах, в крупных торговых центрах, специализированных магазинах могут встретить юношей и девушек в яркой одежде, угощающих прохожих или покупателей шоколадом, пакетиками чая, кофе или раздающих пробные образцы косметики, бытовой химии, предметы гигиены и др.

Как правило, они одеты в фирменную одежду с легко узнаваемым логотипом.

В Республике Коми промоутеры работают в крупных торговых компаниях, которые являются дистрибьюторами определенной группы товаров компании-производителя.

Нанимать на работу промоутеров могут сами крупные торговые компании или специализированные рекламные агентства.

Работа промоутера обычно оплачивается почасово, на работу принимаются студенты на неполный рабочий день. И если вы молоды, энергичны, имеете свободное от учебы время и не имеете пока профессионального специального образования и опыта работы, то можете попробовать себя в профессии промоутер.

### **Профессиональная самоидентификация**

Все опрошенные считают профессию промоутера временной. Опрошенные промоутеры отметили, что работа им нравится, но они относятся к ней только как к хобби или к дополнительному заработку.

### **Причины выбора профессии**

У всех опрошенных основные причины выбора профессии – желание быстро подработать и получить практику профессионального общения. Вот высказывания некоторых промоутеров: «Промоутером стала работать в студенческие годы. Подруги посоветовали. Свободный график, неплохой заработок для студентки. Научилась свободно общаться»; «В будущем я собираюсь работать психологом. Работа промоутера - большая практика, где я набираюсь опыта общения с людьми. Удобный график работы для учебы в колледже».

### **Пути приобретения профессионального образования**

По словам опрошенных для того, чтобы устроиться на работу по профессии промоутера, специального профессионального образования не требуется.

В нашей стране нет учебных заведений, в которых готовят промоутеров.

Профессия промоутера пока не является официально признанной. Отношения между работодателем и претендентом на должность промоутера регулируются договором, потому что профессия промоутера не является официально признанной.

Обычно промоутерами работают старшеклассники и студенты. Учитывая это, сложно сформулировать понятие «профессионального» промоутера. Много зависит от личностных качеств промоутера и его харизмы. Эксперты говорят, что успешным менеджером, супервайзером или координатором можно стать, а хорошим промоутером нужно родиться.

Обучаются промоутеры на рабочем месте под руководством супервайзера (в некоторых агентствах этим занимается менеджер по персоналу) по инструкции (брифу) заказчика.

Промоутеры проходят своеобразный тренинг, во время которого изучают основные свойства продвигаемого продукта. Иногда тренинги длятся до двух недель, если предлагается широкая линейка продуктов, и их различия иногда трудноразличимы. После тренинга промоутеры часто разбираются в продукции рекламируемого бренда лучше продавцов этой продукции, и на время акции выполняют функции последних.

### **Особенности профессионалов и профессиональной деятельности**

Коммуникабельность – необходимое качество в работе промоутера. Оно помогает публично выступать, убеждать, быстро по своей инициативе устанавливать контакт с незнакомыми людьми.

Люди по-разному реагируют на действия промоутеров во время промоакции. Иногда вслух выражают свое недовольство. Поэтому нужно уметь контролировать свои эмоции, правильно реагировать на отказ покупателя принять участие в акции, избегать конфликтов.

Во время промоакции промоутеру приходится говорить непрерывно: зазывать покупателей, консультировать их по поводу рекламируемого продукта, поэтому его речь должна быть грамотной, выразительной и понятной, а словарный запас – большим. При этом нужно говорить громко и четко.

Нужно иметь хорошую память, чтобы запомнить рекламный текст и безошибочно воспроизводить его.

Профессия промоутера, по мнению опрошенных, накладывает положительный отпечаток на личность. Человек становится более смелым в общении, раскрепощенным.

Опрошенные считают, что мышление у промоутера должно быть творческим и отличаться гибкостью. В процессе промоакции иногда возникают ситуации, разрешение которых требует оригинального подхода, умения придать новую форму различным мыслям и идеям.

Существует мнение, что люди, выбирающие профессии, связанные с рекламированием чего бы то ни было, должны отличаться презентабельной внешностью. На практике дело обстоит не всегда так. Все зависит от вида промоакции. Если, например, нужно рекламировать какую-то автомобильную марку, то заказчик может проводить кастинг, где важны и внешность, и артистизм. В обычных промоакциях участвуют молодые люди, которые имеют просто приятную внешность, речь без дефектов.

Важным качеством промоутера, по мнению экспертов, является его готовность принять участие в акции по первому требованию работодателя. Рекламные агентства стараются не терять из виду молодых людей, у которых это качество развито.

*Медицинские противопоказания:* работа не рекомендуется людям с заболеваниями сердечно-сосудистой системы, опорно-двигательного аппарата, выраженными дефектами зрения и слуха, физическими недостатками.

Труд промоутера индивидуальный. Рабочий день начинается с 14 или с 16 часов и продолжается от 3-х до 6-ти часов. В столице РК промоутеры обычно работают 4 дня в неделю (среда, четверг, пятница, суббота). При желании можно работать каждый день. В крупных городах своя специфика.

Промоутер приходит на место проведения акции заранее, готовит промоматериалы, оформляет свое место. Работают промоутеры обычно в униформе, которую супервайзер рекламного агентства получает от производителя продвигаемого продукта. Супервайзер выдает промоутерам буклеты с необходимой информацией о рекламируемом товаре, инструкцию (бриф), в которой указано, что и как промоутеру нужно делать.

В деятельности промоутеров действуют определенные правила, невыполнение которых наказывается штрафами. Например, нельзя покидать рабочее место (за всю смену полагается только один перерыв на 10 минут), есть во время работы, разговаривать со знакомыми по телефону, опаздывать, раньше уходить с работы и др.

Количество людей в промогруппе должно соответствовать размеру и организации торговой точки.

В павильоне с небольшой торговой площадью, где продавец и товар находятся за прилавком, достаточно одного промоутера.

В большом магазине - два промоутера. Один из промоутеров находится в зоне продажи товара, а второй - в прикассовой зоне. Он получает доказательство покупки — чек и вручает приз. Вручение происходит обычно при выходе из магазина, когда покупатель уже пробил чек за приобретенный товар.

При работе в гипермаркетах возможны более многочисленные промогруппы, из трех-четырёх промоутеров: один промоутер находится на входе около стенда с призами и сообщает входящим об акции, другой находится в зоне продукта, два промоутера могут сопровождать покупателей, купивших продукт и направляющихся к кассе.

В обязанности промоутеров входит:

- громко говорить рекламный текст;
- выдавать за чеки подарок при выходе из кассы;
- учитывать проданный рекламируемый товар;
- вести учет, сколько выдано подарков;
- оформлять накладные на поставку рекламируемых товаров и подарков;
- быть вежливым;
- улыбаться;
- не отходить от промостойки.

Если идет промоакция спиртных напитков, то промоутеру должно быть не меньше 18-ти лет, а если табачных изделий - то не меньше 21.

Промоутеры вступают в профессиональные контакты с супервайзерами, с заведующими магазинов, с менеджерами, но работу выполняют независимо друг от друга.

Конечным продуктом деятельности промоутера является усиление лояльности потребителя к продвигаемому продукту и, благодаря этому, увеличение продаж.

Условиями труда все опрошенные довольны. Промоутеры работают в теплых и светлых торговых залах магазинов. Руководители промоакций часто идут навстречу школьникам и студентам. Промоточки подбираются поближе к дому, для удобства могут и время проведения промоакции перенести на 1-2 часа раньше. В работе промоутера есть свои трудности, но они преодолимы. Например, трудно начинающему промоутеру долго стоять на одном месте, сидеть нельзя, но потом «привыкаешь».

В профессии привлекает возможность подработать, удобный и свободный график работы, общение с людьми. Однако это работа временная. Опрошенные говорят: «Моя профессия – это хобби», «Работа интересная, но временная».

Оплатой труда опрошенные удовлетворены: 60-80 рублей в час.

### **Рынок труда**

Сегодня основная масса молодежи стремится подработать, еще обучаясь в школе.

Современный рынок труда предоставляет возможность заработать молодым людям, не имеющим специального образования и опыта работы, в таком виде рекламной деятельности торговой отрасли, как промоушн.

На рынке труда в нашей республике профессия промоутера, по мнению опрошенных, также востребована, как и во всех крупных городах России.

Промоутеров могут принимать крупные торговые компании, компании-производители, рекламные агентства – посредники между работодателем и потенциальным работником.

При наборе промоутеров предпочтение отдают коммуникабельным, общительным, ответственным девушкам, но и для юношей не исключается возможность быть принятым на работу.

По словам опрошенных, в профессии есть риск материальной ответственности.

## ДИСТРИБЬЮТОР

**Дистрибьютор** (англ. distributor - распространитель) – фирма, осуществляющая оптовую закупку; юридическое или частное лицо, осуществляющее мелкооптовую закупку определенных товаров у крупных промышленных фирм-производителей и сбыт товаров на региональных рынках. Дистрибьютор действует в качестве посредника в системе сбыта товаров, занимаясь их перепродажей.

Буквально за последние два-три года рынок услуг по продвижению и сбыту товара в нашей стране претерпел значительные изменения.

На территории республики наряду с компаниями-дистрибьюторами более десяти лет работают дистрибьюторские сети по осуществлению прямых продаж. Прямые продажи означают передачу товара от дистрибьютора покупателю из рук в руки. По-другому, такую дистрибьюторскую деятельность называют **сетевым или многоуровневым маркетингом**. Таким способом чаще всего распространяются косметика, биологически активные добавки, одежда, посуда.

Организационная структура различных дистрибьюторских сетей примерно одинаковая.

Возглавляет ее генеральный дистрибьютор, который находится чаще всего в крупных городах России или за рубежом.

Генеральный дистрибьютор работает с дистрибьюторами (имеющими или не имеющими склады), которые осуществляют распространение продукции в городах России. Дистрибьюторы, не имеющие склады, способствуют дистрибьюторам-распространителям в продаже товара (дают информацию, проводят обучение, решают спорные вопросы с генеральным дистрибьютором), ищут новых распространителей. Дистрибьюторы, имеющие склады, работают с дистрибьюторами-распространителями, продавая им товар со скидкой, способствуют распространению продукции, ищут новых распространителей.

Дистрибьюторы-распространители работают непосредственно с покупателями, продавая им товары по цене каталога.

Каждый дистрибьютор имеет право делать ежемесячный минимальный заказ, предусмотренный компанией, для того, чтобы иметь квалификацию активного дистрибьютора и право на получение комиссионных, если им был спонсирован хотя бы один из дистрибьюторов.

Дистрибьютор, осуществляющий прямые продажи, - это лицо, осуществляющее свою предпринимательскую деятельность самостоятельно, независимо от компании. Дистрибьюторы не являются служащими, персоналом этой компании. Поэтому работу дистрибьюторов-распространителей можно назвать профессиональной лишь условно. Сегодня на рынке труда можно найти много интересных предложений для работы в компаниях-дистрибьютерах, где ждут предприимчивых, креативных, активных служащих. Дополнительный заработок студенты, домохо-

зайки, безработные граждане могут получить, работая дистрибьютором в сетевом маркетинге.

### **Профессиональная самоидентификация**

Люди, работающие дистрибьюторами в сетевом маркетинге, как правило, имеют другое основное место учебы или работы. Поэтому они идентифицируют себя со своей профессией: педагогами, продавцами, бухгалтерами, менеджерами и так далее. Некоторые занимаются сетевым маркетингом во время обучения в профессиональных учебных заведениях и идентифицируют себя со студентами.

### **Причины выбора профессии**

Дистрибьюторской деятельностью люди занимаются в основном с целью получения дополнительного заработка.

Одна из опрошенных рассказала, что выбрала профессию также с целью получения дополнительного заработка: «В данный момент я студентка. Стипендии на жизнь не хватает. Приходится зарабатывать дополнительные средства. Сетевой маркетинг является наиболее удобным для меня способом получения этих средств».

### **Пути приобретения профессионального образования**

В дистрибьюторской сети работают люди, имеющие разный уровень образования и разные профессии. По мнению опрошенных профессионалов, работа дистрибьютора-распространителя не требует профессионального образования. Ему достаточно знать продукцию компании, правила ее реализации в соответствии с договором, способы повышения продаж, методы привлечения новых клиентов и работы с ними. Все эти знания только что оформленный дистрибьютор может получить на встречах и мастер-классах, проводимых компанией.

### **Особенности профессионалов и профессиональной деятельности**

Человек, работающий в дистрибьюторской сети, должен обладать определенными психологическими качествами. Он является одновременно продавцом и «организатором своего маленького бизнеса».

В зависимости от типа продукции профессия дистрибьютора предъявляет различные требования к уровню развития органов чувств. Например, распространитель косметики должен хорошо различать оттенки губных помад, теней, тональных кремов. Он должен разбираться в духах, ароматизированных кремах и гелях для душа, чтобы порекомендовать клиенту продукт с определенным запахом. Распространитель одежды должен уметь на глаз определить размер клиента. Поэтому дистрибьютору могут пригодиться такие качества, как цветоразличение, глазомер, обоняние.

Дистрибьютору необходимо иметь хорошую память. Он должен знать распространяемую продукцию «от А до Я»: свойства, где произведе-



на, что входит в состав, как ею пользоваться... Нужно помнить массу тонких нюансов. Например, если работаешь с косметикой, нужно знать типы кожи, волос, особенности использования продукции. Кроме того, необходимо держать в памяти цены, сроки выполнения заказа, имена клиентов и многое другое.

По мнению опрошенных профессионалов, мышление распространителя должно быть творческим. Дистрибьютор должен обладать развитым воображением, артистичностью. Он должен уметь преподнести, прорекламировать продукцию, заинтересовать. А чтобы организовать свой «маленький бизнес», то есть просчитать необходимое количество заказов (чтобы участвовать в поощрительной акции компании), спрогнозировать популярность того или иного продукта компании (чтобы заказать заранее), угадать, где и кем может быть востребована продукция (чтобы найти выгодное место для распространения), необходимо иметь логическое мышление и аналитические способности.

В виду того, что дистрибьютор работает с людьми, ему необходимо быть коммуникабельным, внимательным, тактичным, вежливым, доброжелательным, обладать организаторскими способностями. Он должен уметь находить общий язык с потенциальными распространителями и клиентами, убеждать.

Кроме того, в его деятельности помогут ему такие личностные качества, как целеустремленность, активность, инициативность, решительность, ответственность, собранность.

Сложности в работе дистрибьютора могут возникнуть у людей, страдающих следующими заболеваниями: заболевания кожи, заболевания опорно-двигательного аппарата, эпилепсия, резко выраженные неврозы, хронические инфекционные заболевания, снижение слуха на оба уха, нарушения речи.

В сетевом маркетинге существует своя иерархия. В зависимости от положения в структуре сети, дистрибьюторы могут выполнять разные виды деятельности:

1. Рядовые дистрибьюторы (консультанты) – работают с клиентами (дают для просмотра каталог, рассказывают о продукции, о новинках, об акциях компании и возможности выиграть призы), делают заказы.

2. Лидеры – те, у кого большие объемы продаж. Они могут организовывать встречи с консультантами.

3. Спонсоры – имеют под собой некоторое количество рядовых дистрибьюторов (свою сеть), которых обеспечивают продукцией и информацией.

4. Директор – отвечает за сеть дистрибьюторов на определенной территории (в городе, республике, области). В его обязанности входит работа с документацией (оформление заказов в главный офис, регистрация новых дистрибьюторов, написание отчетов об объемах продаж), организация презентаций, рекламных акций, конкурсов, мастер-классов.

Конечным продуктом своего труда профессионалы считают «реализацию продукции, высокие продажи».

В процессе деятельности дистрибьютор-распространитель может взаимодействовать с множеством людей: с клиентами, другими распространителями, со спонсором и директором.

Труд дистрибьютора-распространителя можно считать индивидуальным, так как он работает «на себя». Доход же спонсора и директора зависит от качественной работы сети. Их труд можно считать коллективным, так как они постоянно контролируют деятельность других дистрибьюторов: способствуют продаже, поиску клиентов, обучению навыкам успешной торговли.

Что касается условий труда, дистрибьюторы работают, как правило, там, где трудятся или проживают клиенты (квартиры, общежития, офисы, магазины и другие помещения). Директор обычно имеет свое офисное помещение. Условия труда удовлетворяют всех опрошенных профессионалов.

Дистрибьюторы-распространители имеют свободный рабочий график. Они могут работать с клиентами в любое удобное для них время. Рабочий день директора имеет свой график. Он может составлять его на свое усмотрение. Например, одна из опрошенных директоров работает в понедельник, вторник, четверг и пятницу с 16-30 до 19-00.

По поводу того, что привлекает в работе дистрибьютора, опрошенные профессионалы говорят следующее: «Эта работа делает мою жизнь приятной, осмысленной и плодотворной. Это – постоянное общение». Кроме того, дистрибьюторство - «это реальная возможность дополнительного заработка, возможность научиться строить свой бизнес».

Доход дистрибьютора-распространителя - это процент от его продаж. Спонсоры имеют определенный процент со своей сети. Директор имеет определенный процент со всей сети или заработную плату.

## **Рынок труда**

Современные промышленные компании стремятся любыми средствами снизить расходы, связанные с продажей своего товара. Поэтому они предпочитают заключать дистрибьюторские договоры с фирмами-дистрибьюторами или создавать дистрибьюторскую сеть.

Сегодня огромное количество компаний предлагает заняться сетевым маркетингом. Перечень продукции, распространяемой подобным образом, весьма разнообразен: косметика различных фирм, биологически активные добавки, одежда, книги и многое другое.

Сетевой маркетинг дает возможность получить дополнительный заработок. Кроме того, возможен профессиональный рост, формирование своей собственной сети и получение процента от прибыли.

Если дистрибьютор имеет большие объемы продаж, достаточный список постоянных клиентов и необходимые средства, он может зарегистрироваться как юридическое лицо и организовать собственный бизнес.

Деятельность дистрибьютора имеет свои профессиональные риски. Распространители несут материальную ответственность за своевременную оплату заказов клиентами. Спонсоры – за добросовестность консультантов сети. Дистрибьюторские компании и юридические лица могут понести финансовые потери в своем бизнесе.

## Образ будущей работы

(на примере выпускника среднего профессионального учебного заведения по специальности «Коммерция в торговле»).

Предположим:

- Выпускник решил заниматься обслуживанием покупателей. В перспективе у него есть желание сделать профессиональную карьеру в торговой отрасли. Для карьерного роста ему необходимо иметь стаж работы в торговле и заочно получить высшее образование. При этом он хотел бы получать стабильную заработную плату и работать в помещении. Ради достижения этих целей он готов: иметь невысокую заработную плату, пройти испытательный срок, работать на невысокой должности.

*В этом случае в круг рассматриваемых им вакансий войдут профессии продавца продовольственных или непродовольственных товаров, кассира торгового зала, контролера-кассира, администратора торгового зала, менеджера по работе с клиентами, торгового дилера. Работу он будет искать в торговых предприятиях: магазинах, гипермаркетах, салонах по продаже автомобилей, мебели и др.*

- Выпускник хотел бы работать организатором торговой деятельности предприятия. Ему интересно изучать рынок товаров, проводить исследования, работать с рекламой. При этом ему интересно общаться с людьми, помогать им, развивать их способности, направлять их работу. Кроме того, ему интересно работать творчески, «зажигать» своими идеями других. Для достижения своих целей ему необходимо быть готовым к ненормированному рабочему дню, частым командировкам.

*В этом случае в круг рассматриваемых им вакансий войдут профессии маркетолога, супервайзера (руководителя группы торговых представителей). Работу он будет искать в крупных и мелких торговых компаниях.*

- Выпускник желает получать за свою работу высокую заработную плату. При этом он хотел бы иметь подвижную, разнообразную работу (общаться с разными людьми, составлять договора купли-продажи, заниматься закупкой и поставками товаров, вести учет товаров, проводить опросы потребителей и т.д.). В перспективе он хотел бы стать специалистом широкого профиля в отрасли торговли. При этом он согласен иметь ненормированный график работы, частые командировки.

*В этом случае круг рассматриваемых им вакансий войдут такие специальности как менеджер по продажам, товаровед, дистрибьютор, торговый представитель, торговый агент. Он будет искать работу на крупных торговых предприятиях и фирмах. При этом им будут рассматриваться предложения, поступающие от работодателей не только родного города, но и других городов и районов республики и России.*

- Выпускник хотел бы связать свою работу с ведением учета товаров и других материальных ценностей. Его устроила бы работа с автоматизи-

рованным или компьютерным оборудованием. В работе его привлекает больше общение с бухгалтерскими книгами, чем с людьми. В перспективе он хотел бы совершенствоваться в экономическом направлении. Для достижения своих целей он готов согласиться на испытательный срок, пройти дополнительное обучение по бухгалтерским программам (за свой счет).

*В этом случае в круг рассматриваемых им вакансий войдут должности бухгалтера, кладовщика. Работу он будет искать в частных и государственных организациях различного профиля.*

- Выпускник хотел бы заниматься доставкой товаров со склада, оптовых баз в розничную сеть торговых предприятий. Его устроила бы подвижная работа. Хотелось бы почувствовать себя и водителем, и товароведом, и логистом (специалистом, организующим работу по доставке груза, его складированию) и охранником. Для достижения своих целей он должен получить водительские права, быть готовым к разъездной работе и большим физическим.

*В этом случае выпускник может рассматривать как вариант трудоустройства профессию экспедитора по перевозке грузов. Работу он будет искать в торговых отделах предприятий, розничных магазинах, на оптовых базах.*

- Выпускник считает себя универсалом в профессии «коммерсант», уверен в себе, не боится брать на себя ответственность. Кроме того, в процессе обучения проявил себя как лидер, оказывал влияние на людей. Хотел бы быть самостоятельным и независимым от руководства специалистом, получать заработную плату за свой труд без посредников. Для достижения этих целей он готов: круглосуточно работать, иметь вначале невысокую заработную плату, вложить в работу все имеющиеся средства.

*В этом случае он может открыть свое дело – стать предпринимателем.*

**Адреса служб занятости населения и кадровых агентств  
Республики Коми**

Название	Адрес
г. Сыктывкар	
Управление Республики Коми по занятости населения	67982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 152. Тел./факс: 24-93-74. E-mail: <a href="mailto:mdrkomi@rol.ru">mdrkomi@rol.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.komitrud.ru">www.komitrud.ru</a>
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Сыктывкара»	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Свободы, 25. Тел.: 21-51-65, 21-51-72, 21-50-72. E-mail: <a href="mailto:sczn@mail.ru">sczn@mail.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.sczn.ru">www.sczn.ru</a>
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Сыктывкара» Эжвинского района	167018, Республика Коми, г. Сыктывкар, Эжвинский район, ул. Космонавтов, 9. Тел.: 66-46-43
«Коми республиканский центр профессиональной ориентации»	167981 Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Пушкина, 89. Тел: 44-70-37, 43-18-22. E-mail: <a href="mailto:cporient@onlain.ru">cporient@onlain.ru</a>
г. Ухта	
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты»	169300, Республика Коми г. Ухта, проезд Пионергорский, 2. Тел.: 3-69-90, факс: 3-44-60. E-mail: <a href="mailto:uhtacz@rol.ru">uhtacz@rol.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.komiwork.ru">www.komiwork.ru</a>
г. Усинск	
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Усинска»	169710, Республика Коми, г. Усинск, ул. Приполярная, 12 а. E-mail: <a href="mailto:czn@usinsknet.ru">czn@usinsknet.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.czn.usinsknet.ru">www.czn.usinsknet.ru</a>
г. Воркута	
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Воркуты»	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, 64-б
г. Вуктыл	
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Вуктыла»	169570, Республика Коми, г. Вуктыл, проезд Пионерский, 1а.
г. Печора	
Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Печоры»	169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Социалистическая, 59.

г. Инта

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Инты»	169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Дзержинского, 27
--	--

г. Сосногорск

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения города Сосногорска»	169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Комсомольская, 7а
---	---

Сыктывдинский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Сыктывдинского района»	168220, Республика Коми, с. Вьльгорт, ул. Домны Каликовой, 122
--	--

Ижемский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Ижемского района»	169460, Республика Коми, с. Ижма, ул. Чупрова, 97
---	---

Княжпогостский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Княжпогостского района»	169200, Республика Коми, г. Емва, ул. Пушкина, 17
---	---

Койгородский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Койгородского района»	168170, Республика Коми, с. Койгородок, ул. Советская, 40а
---	--

Корткеросский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Корткеросского района»	168020, Республика Коми, с. Корткерос, ул. Советская, 231
--	---

Прилузский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Прилузского района»	68130, Республика Коми, с. Объячево, ул. Интернациональная, 13
---	--

Сысольский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Сысольского района»	68100, Республика Коми, с. Визинга, ул. Советская, 23
---	---

Удорский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Удорского района»	69240, Республика Коми, с. Кослан, ул. Центральная, 103
---	---

### Троицко-Печорский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Троицко-Печорского района»	69420, Республика Коми, п. Троицко-Печорск, ул. Коммунистическая, 4
--	---

### Усть-Вымский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Усть-Вымского района»	69040, Республика Коми, с. Айкино, ул. Центральная, 158а
---	--

### Усть-Куломский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Усть-Куломского района»	68060, Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, 55д
---	---

### Усть-Цилемский район

Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Усть-Цилемского района»	69480, Республика Коми, с. Усть-Цильма, ул. Новый Квартал, 24а
---	--

### *Кадровые агентства*

ООО «Интеллект-Профи»	г. Сыктывкар, ул. Первомайская, 149. Тел.: 24-75-29. E-mail: <a href="mailto:intel-ekt2@yandex.ru">intel-ekt2@yandex.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.intellect-rk.ru">www.intellect-rk.ru</a>
Региональный представитель кадрового объединения «Метрополис». Кадровое агентство «Вакансии»	г. Сыктывкар, ул. Кирова, 45 (офис 503). Тел.: 29-32-57, 29-32-58. E-mail: <a href="mailto:info@vakancii.ru">info@vakancii.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.vakancii.ru">www.vakancii.ru</a>
ИП «Индам»	г. Сыктывкар, ул. Гаражная, 9 (офис 413). Тел.: 55-87-60, 26-50-93, факс: 24-74-37. E-mail: <a href="mailto:indam@mail.ru">indam@mail.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.indam8212.ru">www.indam8212.ru</a>
Рекламное кадровое агентство «Спецпрофи»	г. Сыктывкар, ул. Первомайская, 149 (офис 225). Тел./факс: 20-13-33. Сайт: <a href="http://www.specprofi.ru">www.specprofi.ru</a>
Кадровое агентство «Worker»	г. Сыктывкар, ул. Первомайская, 70 (офис 210). Тел.: 72-45-32, 24-60-43, 56-49-16. E-mail: <a href="mailto:goldground@mail.ru">goldground@mail.ru</a>
Сайт портал <a href="http://zarplata.komi.ru">zarplata.komi.ru</a> (ООО «МИР»)	г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 78. Тел.: 21-45-28. E-mail: <a href="mailto:mart@komionline.ru">mart@komionline.ru</a> ; сайт: <a href="http://www.zarplata.komi.ru">www.zarplata.komi.ru</a>
«Boker»	г. Усинск, ул. Парковая, 11



### **Прочее**

Всемирная Интернет-Служба занятости	Сайт: <a href="http://www.911-Job.ru">www.911-Job.ru</a> Сайт: <a href="http://www.Job.ru">www.Job.ru</a> Сайт: <a href="http://www.Student-Jobs.ru">www.Student-Jobs.ru</a>
<b>Консультации по вопросам призыва на военную службу</b>	
Военный Комиссариат Республики Коми	г. Сыктывкар, ул. Катаева, 7. Тел: 32-13-07
Военный Комиссариат г. Сыктывкара	г. Сыктывкар, ул. Кирова, 79. Тел: 24-14-79
Министерство образования Республики Коми	Сайт: <a href="http://www.mon.gov.ru">www.mon.gov.ru</a> Сайт: <a href="http://www.rkomi.ru/gosud/minobraz/">www.rkomi.ru/gosud/minobraz/</a> Сайт: <a href="http://www.komiedu.ru">www.komiedu.ru</a>
<b>Тестирование</b>	
Центр тестирования и развития при МГУ	Сайт: <a href="http://www.ht.ru/prof/">www.ht.ru/prof/</a>
Психологические тесты и вступительные экзамены в МГУ	Сайт: <a href="http://www.psyonline.ru/tests/">www.psyonline.ru/tests/</a>
Тесты от английского языка до психологических тестов и ЕГЭ	Сайт: <a href="http://www.testland.ru">www.testland.ru</a>
Предметное тестирование	Сайт: <a href="http://test.allbest.ru">http://test.allbest.ru</a>

### **Перечень организаций Республики Коми, оказывающих консультационную и организационную поддержку по организации индивидуальной предпринимательской деятельности**

<b>Наименование организации</b>	<b>Формы поддержки</b>	<b>Адрес</b>
1. ГУП РК республиканское предприятие «Бизнес – инкубатор».	1. Предоставление в аренду помещений. 2. Оказание консультационных, бухгалтерских и юридических услуг.	г.Сыктывкар, Ухтинское шоссе, 2. Телефон: 66-38-74
2. Республиканский фонд «Коми региональный фонд поддержки малого и среднего бизнеса им. В.А.Тихонова».	Консультации по всем аспектам ведения бизнеса: основные этапы организации бизнеса, привлечение денежных средств, ведение кадровых и бухгалтерских учетов, составление договоров и т.д.	г.Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 149, офис 214. Тел./ факс (8212) 20-18-33 Сайт: <a href="http://www.mbrk.ru">www.mbrk.ru</a>
3. Коми республиканское	Консалтинговая поддерж-	г.Сыктывкар,

отделение Общероссийской общественной организации «Опора России».	ка, организация взаимодействия между бизнесом и органами власти РК.	ул.Первомайская, 149, офис 204. Телефон: 24-47-74
4. Общественная организация предпринимателей города Сыктывкара «Ассоциация развития малого бизнеса «Перспектива».	Общественная организация поддержки предпринимательства.	г.Сыктывкар, ул. Мира, 24 Телефон: 62-53-85
5. ООО «Лизинг – Коми».	Лизинг оборудования.	г. Сыктывкар, ул. Кирова, 29 Телефон: 20-11-23
6. Информационно – маркетинговые центры предпринимательства. (ИМЦП).	Доступ к справочно-правовым системам «КонсультантПлюс»; услуги сети "Интернет"; предоставление в пользование периодических изданий.	
<p><i>Адреса центров:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сыктывкарский ИМЦП – 167981, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 13</li> <li>2. Эжвинский ИМЦП - 167026, г. Сыктывкар, Эжва, ул. Мира, д. 30</li> <li>3. Воркутинский ИМЦП - 169980, г. Воркута, ул. Ленина, 50</li> <li>4. Вуктыльский ИМЦП - 169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 20</li> <li>5. Интинский ИМЦП - 169870, г. Инта, ул. Куратова, д. 19</li> <li>6. Печорский ИМЦП - 169616, г. Печора, ул. Гагарина, д. 51</li> <li>7. Сосногорский ИМЦП - 169502, г. Сосногорск, 6-й микрорайон, 17</li> <li>8. Усинский ИМЦП – 169711, г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 38</li> <li>9. Ухтинский ИМЦП - 169319, г. Ухта, ул. Ленина, д. 40</li> <li>10. Корткеросский ИМЦП - 168020, с. Корткерос, ул. Советская, д. 187</li> <li>11. Сыктывдинский ИМЦП - 168220, с. Вильгорт, ул. Д.Каликовой, 60</li> <li>12. Удорский ИМЦП - 169240 с.Кослан, Школьный пер., д. 11</li> <li>13. Ижемский ИМЦП - 169570, с. Ижма, ул. Ластинская, 20</li> <li>14. Койгородский ИМЦП - 168170, с. Койгородок, ул. Советская, д. 41а</li> <li>15. Прилузский ИМЦП - 168130, с. Объячево, ул. Мира, д. 81</li> <li>16. Княжпогостский ИМЦП - 169303, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 128а</li> <li>17. Троицко-Печорский ИМЦП - 169420, с. Троицко-Печорск, ул. Мира, д. 26</li> <li>18. Усть-Вымский ИМЦП - 169040, с. Айкино, ул.Школьная, д. 8</li> <li>19. Усть-Куломский ИМЦП - 168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 35</li> <li>20. Усть-Цилемский ИМЦП- 169480, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 1а</li> <li>21. Сысольский ИМЦП - 168100, с. Визинга, ул. Советская, д. 37а</li> </ol>		

**Образец заполнения документов,  
используемых при устройстве на работу.**

Профессиональное резюме

**Сидорова Анжела Павловна**

Адрес:	гор. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.18, кв.6.
Телефон:	24-63-78, моб. 8 922 286 73 91.
Дата рождения:	13 марта 1988г.
Цель:	Ищу работу медицинской сестры.
Образование:	Окончила в 2008 году Сыктывкарский медицинский колледж по специальности «Сестринское дело».
Опыт работы:	Летом 2007 года работала младшей медицинской сестрой в Детской республиканской больнице. На 4-м курсе проходила стажировку в операционном блоке данной больницы.
Дополнительная деятельность	Умею выполнять различные процедуры, назначенные врачом, хорошо разбираюсь в операционной аппаратуре. Трудолюбива, вынослива и терпелива, аккуратна, доброжелательна, внимательна к окружающим. Способна переносить большие физические нагрузки, работать в напряженных условиях (работа в ночное время, посменно).

## Профессиональное резюме

### Иванов Илья Александрович

Адрес:	Гор. Сыктывкар, пр-т. Бумажников, д.22, кв.5.
Телефон:	66-35-20
Дата рождения:	20 ноября 1987г.
Цель:	Ищу работу техника-механика.
Образование:	Окончил в 2008 году Сыктывкарский целлюлозно бумажный техникум по специальности «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования», дополнительно получил рабочие профессии «Слесарь-ремонтник», «Водитель категории «В» и «С».
Опыт работы:	На 4-м курсе во время преддипломной практики работал мастером участка по ремонту оборудования на ОАО «Монди Бизнес Пейпа «Сыктывкарский ЛПК».
Дополнительная деятельность	В 2007 году принимал участие в конкурсе «Лучший по профессии», где занял 2 место. Владею навыками производственного процесса на участке, в бригаде; знаю, как обеспечить соблюдение технологического процесса. Хороший организатор, ответственен, аккуратен, внимателен.

Профессиональное резюме  
**Дорофеева Инна Александровна**

Адрес:	Гор. Сыктывкар, ул. Куратова, д.16, кв.6
Телефон:	24-18-93
Дата рождения:	12 июня 1988г.
Цель:	Ищу работу маркетолога.
Образование:	Окончила в 2008 году Сыктывкарский кооперативный техникум по специальности «Маркетолог».
Опыт работы:	На 4-м курсе проходила преддипломную практику в отделе маркетинга в ООО «Ассорти». Летом 2007 года работала продавцом-консультантом в супер-маркете «Торговый Двор».
Дополнительная деятельность	Умею проводить маркетинговые исследования (опросы, анкетирование) по поводу продвигаемого товара; анализировать рыночные показатели (цены, спрос); рекламировать товары и услуги; проводить рекламные акции; презентацию товара. Умею работать с информационными базами (интернет): собирать необходимую информацию о товаре, торговой марке, о потребителях, о конкурентах. Требовательна к себе и окружающим, коммуникабельна, уверена в себе, целеустремленна, эрудирована, энергична, толерантна.

**Рекомендательное письмо**

Дорофеева Инна Александровна работала в супер-маркете «Торговый Двор» с июля по сентябрь 2007 года продавцом-консультантом в отделе по продажам меховых изделий. Во время работы хорошо зарекомендовала себя. В своей работе Дорофеева И.А. успешно сочетает теоретические знания основ маркетинга с умением применять их на практике. Дорофеева И.А. изучала конкурентную среду (собирала необходимую информацию о товаре, потребителях, конкурентах); проводила опросы покупателей по поводу продвигаемого товара; анализировала полученные данные; участвовала в проводимых рекламных акциях.

Дорофеева И.А. ответственно относится к порученной работе, аккурата, трудолюбива. Умеет работать в коллективе, коммуникабельна, доброжелательна. Полагаем, что Дорофеева И.А. как квалифицированный специалист «маркетолог», может представлять интерес как для крупных торговых компаний, так и частных предпринимателей.

Сидоров Николай Николаевич, старший продавец-консультант супер-маркета «Торговый Двор». Телефон: 43-20-16.

## НАИБОЛЕЕ РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ

### **1. Расскажите немного о себе.**

Стройте ответ, основываясь на данных вашего резюме.

### **2. Приходилось ли Вам заниматься подобной работой?**

Назовите подобную или похожую работу, которую Вы выполняли. Расскажите о своих успехах и способностях, которые помогут Вам быстро втянуться в работу.

### **3. Почему Вы хотите работать именно у нас?**

Разъясните свой интерес к данной организации, специфике ее работы, тому или иному виду деятельности. Покажите, что Ваши способности, знания и умения смогут пригодиться в этой организации.

### **4. Почему Вы ушли с предыдущей работы?**

Найдите такие объяснения, которые не бросали бы на Вас тень.

Существует немало объективных причин: сокращение штатов, реорганизация предприятия, закрытие фирмы, перепрофилирование деятельности, неплатежи и т.п. Причиной ухода с работы может быть и желание изменить свою профессию.

Избегайте негативных отзывов о своем последнем рабочем месте, о коллегах и руководителе.

### **5. Чего бы Вы хотели достичь в ближайшее время?**

Расскажите о своих намерениях, которые показали бы Ваше стремление к стабильности (строительство дома, семейные перспективы и т.п.). Ваша задача - дать понять, что Вы стабильный работник и намерены закрепиться именно здесь.

### **6. На какую зарплату Вы рассчитываете?**

Как можно дольше не называйте конкретную сумму, отделяйтесь общими фразами, типа: соответствующую моей квалификации, рабочему месту, штатному расписанию и т.п. Если Вы вынуждены назвать цифру, то называйте чуть выше средней.

Если сумму Вам сообщили, и она не совсем та, на которую Вы рассчитывали, подумайте, чем Вы могли бы компенсировать низкую зарплату: утверждением себя как профессионала, возможностью роста карьеры, перспективами получить дополнительную профессию и т.п.

### **7. Назовите несколько положительных качеств, которыми, на Ваш взгляд, Вы обладаете.**

Перечислите свои положительные качества, склонности. Подчеркните в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы.

### **8. Какие черты своего характера Вы хотели бы изменить?**

Скажите, например, что Вы не бесхарактерный человек, но в отношениях с окружающими Вам иногда мешает излишняя мягкость. Конечно, Вам хотелось бы быть более эмоционально устойчивым, а для этого необходимо соответствующее общение.

### **9. Расскажите, как Вы провели вчерашний день.**

При ответе на такой вопрос целесообразно показать, что Вы не любите праздного, бесцельного времяпрепровождения. Дайте понять, что даже просматривая телепередачи и читая книги, Вы всегда преследуете цели избирательного поиска той информации, которая может пригодиться в профессиональной деятельности.

**10. К кому можно обратиться за отзывом о Вашей работе?**

Отвечая на вопрос, уместно упомянуть тех руководителей или коллег, которые, по Вашему мнению, знают Вас с хорошей стороны. При этом не надо акцентировать внимание на Ваших успехах, пусть потенциальный работодатель узнает о них от других.

**11. Какие у Вас есть любимые занятия помимо работы?**

Среди любимых занятий целесообразно выделить те, которые каким-то образом связаны с профессионально-личностными качествами предполагаемой работы. Например, Вы претендуете на место настройщика радиоаппаратуры тонкой регулировки. В этом случае Вы можете сказать, что одно из ваших увлечений - слушать по ночам эфир в коротковолновом диапазоне.

**12. Какие вопросы есть у Вас?**

Никогда не говорите, что у Вас нет вопросов. Постарайтесь задать такой вопрос, который свидетельствовал бы в Вашу пользу.

## ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ, КОТОРЫЕ ВЫ МОЖЕТЕ ЗАДАВАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ НА СОБЕСЕДОВАНИИ

### *Функциональные вопросы:*

- Каковы будут мои функциональные обязанности (ответственность)?
- Есть ли описание работы и должностные инструкции на данное рабочее место?
- Как строятся отношения с другими структурными подразделениями?
- Возможно ли дальнейшее обучение, специализация и т.д.?
- Каковы перспективы продвижения по службе?
- Какова значимость Вашего направления в деятельности всей организации?
- Перед кем и как отчитываться за проделанную работу?
- Какова общая система отчетности: вверх, вниз, в сторону? Есть ли еще какие-нибудь зоны ответственности?
- Какова общая численность сотрудников (штат)?
- Какие товары (услуги) производятся, какие находятся в стадии разработки?
- Каково материально-техническое обеспечение того или иного вида выполняемых работ?

### *Социально-бытовые вопросы:*

- Обеспечивается ли медицинское страхование?
- Какой установлен порядок в отношении пенсии?
- Как обстоят дела с отпуском, отгулами, днями отдыха?
- Предусмотрены ли премии, каков порядок их выплат?
- Существуют ли льготы?
- Есть ли возможность принять участие в покупке акций?
- Какое место на установленной шкале оплаты труда занимает зарплата?
- Есть ли профсоюз, какие предусмотрены льготы членам профсоюза?



**НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ПРИЧИНЫ ОТКАЗА  
В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Внешний вид</li><li>2. Манера всезнайки</li><li>3. Неумение говорить, слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки</li><li>4. Отсутствие интереса и энтузиазма</li><li>5. Отсутствие профессиональных планов: отсутствие четких целей и задач</li><li>6. Недостаток искренности и уравновешенности</li><li>7. Цинизм.</li><li>8. Чрезмерная концентрация на деньгах, заинтересованность только в более высокой оплате</li><li>9. Плохая успеваемость во время учебы</li><li>10. Нежелание отправляться в командировки</li><li>11. Отсутствие такта</li><li>12. Неопределенные и уклончивые ответы на вопросы</li><li>13. Невежливость</li><li>14. Некорректные отзывы о предыдущих работодателях</li><li>15. Недостаточное умение ориентироваться в обществе</li><li>16. Выраженное нежелание учиться</li><li>17. Недостаточная живость</li><li>18. Нежелание прямо смотреть в глаза собеседнику</li><li>19. Вялое "рыбье" рукопожатие</li><li>20. Несчастливая семейная жизнь</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>21. Отсутствие целеустремленности</li><li>22. Отсутствие чувства юмора</li><li>23. Желание получить работу на короткое время</li><li>24. Недостаток знаний по специальности</li><li>25. Слабый интерес к работе в целом и к своему направлению в частности</li><li>26. Отсутствие самостоятельности</li><li>27. Лениность</li><li>28. Подчеркивание своих связей и знакомств</li><li>29. Стремление к самооправданию, уклончивость, ссылки на неблагоприятные факторы</li><li>30. Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро</li><li>31. Неспособность воспринимать критику</li><li>32. Неумение ценить время</li><li>33. Отсутствие интереса к общественной деятельности</li><li>34. Узость интересов</li><li>35. Опоздание на встречи без уважительных причин</li><li>36. Повышенная агрессивность</li><li>37. Недостаточная зрелость</li><li>38. Бездельничанье во время отпуска, приоритет "пляжных" удовольствий</li><li>39. Нерешительность</li><li>40. Трения с родителями</li></ol>
---	--

## **СОВЕТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЕДЕНИЮ НА СОБЕСЕДОВАНИИ**

### **Подготовка к собеседованию**

1. Постарайтесь обеспечить себя сведениями об организации, в которую идете, и о вакансии.
2. Имейте при себе копии дипломов, свидетельств, резюме и другие полезные документы.
3. Приготовьтесь назвать фамилии и телефоны рекомендующих Вас лиц, предварительно согласовав это с ними.
4. Точно узнайте месторасположение организации и дорогу к ней, чтобы не опаздывать.
5. Позаботьтесь о том, чтобы Вы располагали достаточным временем и не нервничали, если собеседование затягивается.
6. Придерживайтесь делового стиля, оденьтесь со вкусом, но не кричаще.
7. Составьте список ожидаемых вопросов и напишите свои ответы.
8. Специально подготовьтесь к обсуждению вопроса об оплате труда.
9. Хорошо отработайте ответы на наиболее вероятные вопросы, осуществляя это в форме игровой репетиции собеседования.
10. Заготовьте вопросы, которые Вы зададите, если Вам предложат такую возможность.

### **Поведение на собеседовании**

1. Придя к работодателю, будьте со всеми вежливы и терпеливы.
2. Добросовестно заполните все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
3. Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника (если у Вас не было предварительной информации).
4. Держите зрительный контакт.
5. Внимательно выслушивайте вопросы, не перебивайте.

## КАК АДАПТИРОВАТЬСЯ НА НОВОМ МЕСТЕ РАБОТЫ

- Первое впечатление о Вас - основное условие успешности закрепления на рабочем месте.
- Помните, в чужой дом со своим уставом не входят. Принимайте правила и нормы общения, сложившиеся в коллективе, как обязательные для выполнения.
- Следите за своей внешностью, старайтесь не выделяться.
- Соблюдайте субординацию, по возможности присматривайтесь к окружающим и в любых конфликтах не принимайте ничьей стороны.
- Изучайте цель, задачи и структуру организации. Не стесняйтесь обращаться за профессиональными объяснениями по поводу успешности функционирования организации.
- Будьте вежливыми и искренними с окружающими. Постарайтесь найти себе наставника, друга и советчика, работающего в данной организации.