**Буклет - памятка**

**молодому специалисту по первичной адаптации на рынке труда**

**ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум»**

Достойная работа дает человеку большие возможности: она позволяет ему самореализовать себя, проявить свою индивидуальность, создает финансовую основу благополучия личности, поддерживает психическое здоровье и что очень важно - даёт ощущение нужности обществу, удовлетворенность жизнью.

Ученые убедились в том, что люди, достигшие профессиональных вершин, сделавшие карьеру, живут намного дольше тех, кто неудачлив в работе. Получается, правильный выбор работы - один из значимых факторов успешности в жизни человека.

В книге «Профессиональное и личностное самоопределение» доктор педагогических наук, профессор Московского государственного университета Н.С. Пряжников отмечает, что проблема самоопределения пронизывает все стороны человеческой жизни, и ставит особый акцент на ценностно-нравственной стороне самоопределения в современных условиях нынешней России.

В качестве модели профессионального самоопределения рекомендуется рассмотреть

схему-1 создания личного профессионального плана самоопределения:

Схема-1

**Выделение ближних и ближайших профессиональных целей как этапов и путей к дальней цели**

**Выделение** дальней **профессиональной цели** (мечты) и ее согласование с другими важными жизненными целями (досуговыми, семейными, личностными).

**Осознание необходимости профессиональной подготовки** для полноценного самоопределения и самореализации.

**Общая ориентировка в социально-экономической ситуации в стране** и прогнозирование перспектив ее изменения (учет конкретной социально-экономической ситуации и прогнозирование престижности выбираемого труда).

Общая **ориентировка** в **мире профессионального труда** (макро - информационная основа самоопределения).

**Осознание ценности честного** (общественно-полезного) **труда** (ценностно-нравственная основа самоопределения).

Анализируя стратегию государственной молодежной политики в Российской Федерации, следует выделить важный раздел «Карьера», характеризующий формирование навыков построения карьеры и эффективного само продвижения молодых людей на рынке труда; развитие форм самоорганизации молодежи в экономической деятельности.

Человек, стремящийся сделать карьеру, должен знать следующие принципы, правила, нарушение которых неминуемо приведет к замедлению скорости продвижения или вообще к остановке процесса роста профессионала. Эти принципы идентичны правилам делового этикета, рассмотрим некоторые, указанные в таблице -1: Таблица -1

|  |  |
| --- | --- |
| Принцип карьеры | Рекомендации деятельности |
| Неукоснительно и четко выполнять должностные обязанности - важнейший фактор продвижения специалиста. | Во-первых, руководство ценит хороших работников, во-вторых, настоящий профессионал может найти работу и в другой организации |
| Проявлять инициативу. | При этом следует помнить о том, что способ проявления инициативы должен быть обдуман, чтобы коллеги не приняли работника за выскочку. |
| Быть пунктуальным. | Не опаздывать, своевременно выполнять задания, присутствовать на рабочем месте, а не в курительной комнате. Регулярные отлучки работника - это часть его репутации. |
| Доброжелательно относиться к коллегам, партнерам, клиентам. | Люди чувствуют, как к ним относятся и отвечают тем же. Наибольшие возможности, как правило, имеют приветливые и доброжелательные люди. Нужно искренне интересоваться окружающими работниками. Уважать их и стремиться понять точку зрения коллег. |
| Не разглашать конфиденциальную информацию. | Обычно работника в первый же день знакомят с перечнем информации для служебного пользования. Она является конфиденциальной. Так же следует относиться и к личным секретам, доверенным сослуживцами. |
| Не обсуждать начальство с другими сотрудниками. | Неизвестно, как и в какой момент, этот разговор будет передан начальству, но такой поворот событий, как показывает практика, не такая уж редкость. |
| Говорить и писать хорошим языком. | Неумение четко излагать мысли - тормоз для человека, решившего сделать карьеру. Не следует употреблять нецензурные слова и крепкие выражения. Это может войти в норму речи и снизить личностный авторитет работника. |
| Одеваться в соответствии с функциональным имиджем, сообразно работе и стилю организации. | Нужно присмотреться, как одеты сотрудники и выбрать для себя соответствующий вариант. Необходимо поддерживать хорошую спортивную форму. |
| На работе заниматься только работой. | Не допускать случаев, когда друзья звонят по личным вопросам в рабочее время, пусть но мобильному телефону. Частые личные разговоры по телефону - подрыв авторитета, показатель несерьезного отношения делу. |
| Избегать вредных привычек. | Сюда можно отнести и жевательную резинку, и курение. |
| Повышать квалификацию и самосовершенствоваться. | Рынок труда диктует правило: «Учиться, учиться и учиться». Обучение - путь развития профессионала, повышение конкурентоспособности специалиста. |

**Слагаемые успешной профессиональной карьеры:**

Профессионально-личностное развитие

Профессионально-социальное развитие

Профессионально-квалификационное развитие

**Советы и рекомендации для успешного карьерного роста:**

- ставьте долгосрочные цели, умейте разбивать стратегические задачи на краткосрочные этапы и следите за их последовательной реализацией;

- ориентируйтесь в рыночной ситуации и выигрышно позиционируйте себя;

- сохраняйте гибкость и самокритичность: умейте вовремя осознать ошибки в первоначальной стратегии и внести коррективы;

- собирайте вокруг себя единомышленников;

- всегда ориентируйтесь на успех, ни в коем случае не ищите «объективных» оправданий неудач;

- абстрагируйтесь от статуса «наемного работника» - относитесь к работе с позиции собственника;

- будьте готовы начать все сначала;

- не стремитесь построить карьеру на удаче, везении. В основе всего - труд и самосовершенствование;

- в фундамент целеполагания при построении карьерных планов поставьте служение не только самому себе, но и России. Это высокая цель гражданина.

- в развитии карьеры равнение на лидеров - норма. Помните не только о зарубежных образцах, но и о российской самобытности тоже. Лишь в той профессиональной деятельности, которая наполнена милосердием и заботой о тех, кто рядом, можно найти гармонию с окружающим миром;

- выбирайте карьеру, которая соответствует Вашим желаниям и ресурсам.

**Технология поиска работы и трудоустройства**

Поиск работы - это деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы по профессии (специальности). Правильно организационный поиск заканчивается трудоустройством.

Технология поиска работы и успешного трудоустройства предусматривает прохождение четырех этапов:

- **1 этап** – **целеполагание.** Он заключается в постановке целей поиска работы. Какую работу, и на каких условиях надо искать? В самом начале очень важно сделать как можно более осмысленным первый шаг поиска работы. Тем выпускникам, кто затрудняется в этом, поможет анкета «Для чего мне нужна работа?».

- **2 этап** - **информационный.** На нем идет изучение ситуации на рынке труда, информации работодателей об имеющихся вакансиях, а также подготовка информации о себе в форме документов (резюме, автобиография, характеристика, поисковые письма) и доведение этих сведений о соискателе до потенциальных работодателей. Это необходимая подготовка информации о себе и доведение ее до потенциальных работодателей, а также изучение и анализ информации, подготовленной работодателем (объявления о вакансиях в средствах массовой информации, на стендах предприятий, просмотр вакансий, размещенных в Интернете). Результатом правильно организованной работы на втором этапе является приглашение на собеседование.

|  |
| --- |
| **В помощь выпускнику.** |
| Выпишите в отдельную колонку из приведенных выше определений те, что отвечают Вашим потребностям, добавьте недостающие определения и Вы получите идеальный для Вас образ работы. Если же у Вас пока смутное видение места своей трудовой деятельности, то можете продолжить исследование по приведенной ниже форме, используя свой прошлый опыт. Заполните строки для ответов: |
| 1. Мои интересы связаны с… |
| 2. Мне нравится взаимодействовать с людьми… |
| 3. Я считаю своими сильными сторонами… |
| 4. Мои достижения выражались в … |
| 5. Я хочу развить следующие свои качества … |
| 6. Мне всегда приносила удовольствие деятельность, связанная с… |
| 7. Мне доставляет неудовольствие работа с … |
| 8. Если бы у меня был выбор, я бы хотел(а) работать… |
| 9. Меня бы устроила заработная плата в пределах от... до...\_ … |
| 10. Мне бы хотелось работать в организации (государственной, негосударственной, маленькой, крупной) … |
| 11.Я хочу работать (на предприятии, в фирме, вузе, школе) … |
| 12. Я хочу работать в сфере (производства, обслуживания, образования, строительства, торговли) … |
| 13. Я хочу работать на современном оборудовании… |
| 14. Я хочу иметь на работе возможность карьерного роста… |
| 15. Желательно, чтобы у меня был график работы (свободный, нормированный день) … |
| 16. Хочу работать в пределах (микрорайона, города, за городом, рядом с домом, вахтовым методом) … |
| Конкретизируйте свои требования и, выяснив, чего вы хотите и на что годитесь, опишите предполагаемую работу… |

-**3 этап** - **прохождение собеседования и различных испытаний** (профессиональных проб, тестирования и т. д.). Итог тщательной подготовки и поведения, соответствующего ожиданиям работодателей – положительное решение о приеме на работу.

- **4 этап** - **прохождение испытательного срока**, обсуждение и **заключение трудового договора**, контракта. Желанным результатом для соискателя на этом этапе должно стать зачисление в постоянный штат организации.

Оглянитесь вокруг себя, и Вы увидите разнообразие информационных источников, которые помогут в решении вопросов о трудоустройстве!

Активизируем доступ к ним при помощи таблицы-2:

|  |  |
| --- | --- |
| Источник информации | Положительные стороны ситуации |
| Средства массовой информации | Необходимо регулярно просматривать объявления о вакансиях в газетах, читать публикации о перспективных предприятиях. Часто подобная косвенная информация о расширении производства, о создании дополнительных рабочих мест увеличивает возможности трудоустройства. Источником информации может быть рубрика «Требуются» в бегущей телевизионной строке или в телегазете. |
| Поисковые телефонные звонки - одно из мобильных средств установления контактов с работодателем - телефонный звонок в фирму, на предприятие. | Личное общение по телефону дает определенные преимущества: позволяет заинтересовать работодателя, быстро получить приглашение на собеседование. Но телефонный поиск имеет и особенности, которые необходимо учитывать, поэтому нужно иметь навыки ведения телефонных поисковых звонков. |
| Родственники, знакомые, друзья - информацию о вакансиях можно получить и в процессе общения со знакомыми, друзьями, родственниками. | Личные контакты с бывшими сокурсниками, преподавателями, коллегами, друзьями, соседями и родственниками зачастую служат действенным источником информации. |
| Отделы кадров предприятий - осведомленность о свободных рабочих местах значительно возрастает во время визитов в отделы кадров предприятий. | По телефонным справочникам, рекламным проспектам можно составить перечень предприятий для посещения. Разумеется, нужна предварительная подготовка к таким визитам. |
| Коммерческие структуры по трудоустройству сегодня имеются, пожалуй, в каждом городе (такие агентства берут за свои услуги плату с граждан). | Рекрутинговые, кадровые агентства по трудоустройству обычно имеют определенную специализацию |
| Структуры государственной службы занятости. | Районные городские, областные центры занятости населения имеют обзорную информацию о ситуации на рынках труда. В них есть свои банки данных о предприятиях, курсах, учебных заведениях. Они организуют ярмарки рабочих мест, помогают в создании собственного дела, ока­зывают психологическую и материальную помощь безработным. Но и в центры занятости населения тоже поступают сведения лишь о части вакансий. |
| Посещение дней карьеры или других аналогичных мероприятий, проводимых время от времени либо крупными компаниями, либо специализированными организациями. | Информация о подобных мероприятиях обычно публикуется в тех же газетах, что и вакансии, а также размещается на специальных стендах, подведомственных структурам, курирующим вопросы трудоустройства. |
| Интернет - всемирная сеть создала еще один путь поиска для соискателей. | Интернет предлагает большое количество сайтов для трудоустройства. Около 1000 ресурсов зарегистрировано в поисковой системе Rambler в рубрике «Работа», сайты «джоб» (www.career.ru) «джоб лист», (www.joblist.ru). Интернет-порталы предоставляют возможность не только читать вакансии, добавленные крупными и малыми работодателями, но и размещать резюме физическим лицам, т.е. всем гражданам, желающим найти работу. Это исключительно удобно. Ведь резюме, размещенное соискателем всего-навсего на одной специализированной площадке, будет многократно прочитано многими работодателями, которые находятся в активном поиске трудовых ресурсов. Безусловно, резюме должно быть качественным и правильно оформленным. Оно должно быть размещено в нужной отрасли, соответствовать современным трендам, и содержать «уникальное трудовое предложение», чтобы иметь возможность добросовестно конкурировать с другими претендентами. Положительным свойством подобного размещения резюме, можно с уверенностью считать и то, что соискатель может оперативно проинформировать работодателя о себе. Для этого требуется только отправить работодателю на электронную почту короткое сообщение, в котором указана ссылка на опубликованное в Интернете резюме. Такой способ доставки резюме становится чрезвычайно популярным как среди работодателей, так и среди соискателей. Резюме, также как и вакансии, необходимо размещать на специализированных ресурсах. Так, например, в Интернете есть места, специально предназначенные для студентов, желающих совмещать учебу с работой. Такие ресурсы посещают работодатели, которые желают принять к себе на работу студента. Обычно такие разделы называются — работа для студентов. |
| Появляются новые формы поиска работы и трудоустройства. Одна из таких интересных форм - фриланс. | Фрилансер не связан контрактом с работодателем, а потому он может не ходить на предприятие, в фирму, заключив устное соглашение с работодателем, он просто выполняет работу. Заработную плату он может получать в банке, через Интернет или по почте. |

Трудоустройство не произойдет само собой. Каждый соискатель выбирает для себя наиболее приемлемый способ поиска или использует несколько методов. Но как бы там ни было, любые конкретные шаги, действия по поиску работы лучше планировать, поступать осознанно. Использование индивидуального плана поиска работы позволит сделать этот процесс более эффективным. Составление плана - это мониторинг поиска, нужно не забыть малейшие детали, учесть какие-то просчеты для того, чтобы исправить их и больше не повторять. Важен сам процесс планирования, позитивный настрой при составлении плана.

**Рекомендации молодому специалисту УПО по первичному трудоустройству на предприятии**

Адаптация – трудовая (Adaptation), приспособление работника к содержанию и условиям трудовой деятельности, в том числе к трудовому коллективу, в результате постепенного сближения его притязаний с возможностями и реальными условиями.

Специалисты различают также первичную адаптацию – приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности, и вторичную адаптацию – приспособление сотрудников, поменявших объект деятельности или свою профессиональную роль.

Давайте рассмотрим основные элементы адаптации, указанные в таблице -3, которые вам предстоит освоить и проанализировать в процессе работы на предприятии:

Таблица-3

|  |  |
| --- | --- |
| - | овладение системой профессиональных знаний и навыков; |
| - | овладение профессиональной ролью; |
| - | выполнение требований трудовой и исполнительской дисциплины; |
| - | самостоятельность при выполнении должностных функций; |
| - | удовлетворенность выполняемой работой; интерес к работе; |
| - | стремление совершенствоваться в рамках профессии; |
| - | информированность по важнейшим вопросам работы; |
| - | вхождение в коллектив, установление хороших взаимоотношений с коллегами по работе; |
| - | ощущение психологического комфорта и безопасности – ощущение уверенности в своих силах, в завтрашнем дне; чувство справедливого вознаграждения за свой труд; |
| - | преодоление психологических издержек; взаимопонимание с руководством. |

Адаптация – это взаимное приспособление работника и организации. В скорейшей адаптации новых работников обе эти стороны должны быть заинтересованы. Как правило, процесс адаптации длится 1-2 месяца. Для того, чтобы он прошел быстрее и успешнее, молодого специалиста (работника) знакомят с информацией об организации, её политике, перспективах, организационной структуре, культуре. На многих предприятиях разработаны и реализуются специальные программы. Организации издают буклеты, содержащие всю необходимую информацию (дисциплинарные требования, перспективы продвижения трудящихся, льготы и т.д.), связанную с введением специалистов в организацию.

**Советы выпускникам от работодателей: «Как успешно пройти испытательный срок?»**

\*Вам понадобилось приложить немало усилий для того, чтобы получить работу.

\*Теперь вам потребуется приложить гораздо больше усилий для того, чтобы правильно начать её. \*Но это себя оправдает.

\*Изучите как можно быстрее все, что вы сможете узнать о своей новой работе.

\*Таким образом, вы поймете, где вам удастся проявить себя наилучшим образом.

\*Необходимо узнать не только о том, в чем заключаются ваши обязанности, но также и о том, в чем заключаются обязанности других членов коллектива, их ответственность и цели, чтобы вы смогли определить, как наилучшим и благоприятным образом вы можете взаимодействовать с остальными работниками вашей компании.

\*Задавайте вопросы.

\*Выясните как можно больше о ваших сослуживцах.

**Основные принципы, которых необходимо придерживаться в коллективе.**

Не разглашайте доверенные вам дела другим людям и не накачивайте других такого рода информацией

Не критикуйте кого-то на личном или деловом уровне, не критикуйте

политику компании.

Не занимайте критическую позицию, когда вы обсуждаете на работе

спорные организационные документы

Нужно помнить, что все работники понимают, что новичку нужно время для адаптации на новом рабочем месте

В большинстве фирм и на предприятиях существует испытательный срок (обычно до трех месяцев)

Не обременяйте своего шефа никогда и нигде

**Секреты работодателя**. Как они реагируют на появление нового специалиста из учреждения профессионального образования? Рассмотрим таблицу-4.

|  |  |
| --- | --- |
| - | работодатели с нетерпением ждут возможности убедиться в том, что они сделали правильный выбор. |
| - | работодатели хотят убедиться, что молодой специалист заинтересован в их советах, вежлив, легко усваивает различные вещи и станет одним из «членов команды», рассчитывают на то, что их новый служащий будет добросовестно относиться к работе и постарается сохранить за собой рабочее место (это позволит им не беспокоиться относительно повторного поиска нового сотрудника). |
| - | сотрудники будут стараться понять, какой человек вливается в коллектив, каковы его сильные и слабые стороны, особенности и возможности, оценивать уровень профессиональной подготовки молодого специалиста, наблюдать за поведением в нештатных ситуациях, в неформальной обстановке. |
| - | нужно помнить, что все, в том числе и руководитель, понимают, что новичку нужно время для адаптации на новом рабочем месте, и не один даже самый опытный работник, придя на новую работу, не сможет сразу трудиться так же, как сотрудники, давно работающие в организации. |

**Советы:** очень важно оставаться спокойным и уверенным в себе, хотя, конечно, это нелегко.

Этот день сам по себе уже достаточно «стрессовый» - здесь все накладывается вместе: приходится вникать в новый рабочий распорядок и привыкать к условиям на новом рабочем месте и, конечно, постараться, насколько это, возможно, запомнить имена и лица новых коллег.

**Помощь друга.** Как правильно определить свои задачи на новом месте?

Идеальный вариант, если **кто-то из руководства компании представит Вас коллегам** по подразделению и другим сотрудникам компании, с которыми вы должны будете часто иметь дело по работе. Познакомившись, не вступайте сразу в долгие разговоры и выяснение деталей, достаточно выразить свою заинтересованность в возможности дальнейших контактов.

Может случиться так, что в компании ваша должность не является уникальной и есть более опытные сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Постарайтесь с кем-то из них познакомиться и установить доверительные отношения. Информация о работе, полученная из этого источника, может быть не менее полезной, чем беседа с начальником.

Уточнение задач и приоритетов. Сначала надо уточнить свои задачи и приоритеты. После этого нужно убедиться, что вы понимаете их правильно. Сделать это можно, лишь обстоятельно обсуждая соответствующие вопросы с руководством, с подчиненными (если есть) и с коллегами, с которыми Вы должны взаимодействовать в компании "по горизонтали".

Как будет оцениваться ваша работа. Выходя на новую работу, очень важно разобраться, кто, в какой мере и по каким критериям будет оценивать результаты вашей деятельности. Разобравшись в этом, не забывайте об этих людях и помогайте им увидеть результаты.

Хорошо, если в первый день в вашем распоряжении окажется много деловых бумаг, в которых следует разобраться. Вы сразу окажетесь при деле. Но важно поначалу не стараться понять все детали, а быстро провести обзор, экспресс-обучение, чтобы на этой основе перейти к конкретной работе.

**Вывод.** Вы, выпускники образовательного учреждения, впервые встали на путь самостоятельной трудовой деятельности и получили достойную работу, которая позволит вам увидеть преимущества: - работа позволит встретить новых друзей;

- работа позволит зарабатывать деньги и создаст финансовая независимость;

- работа позволит создать неформальное общения и досуг (например: футбольная команда, возможность посещать бассейн);

- работа позволит освоить новые специальности;

- работа позволит расширить круг знакомых в профессиональной сфере;

- работа позволит получить удовлетворение от работы;

- работа позволит использовать материальные, технические, информационные базы организации (например: доступ к профессиональной литературе, компьютеру, другим средствам оргтехники, выходу в Интернет и пр.).

- работа позволит документально оформить производственный опыт (запись в трудовой книжке);

- работа позволит созданию профессиональных перспектив;

- работа позволит формированию опыта работы в команде.

Центр содействия трудоустройству выпускников ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум» желает вам успехов в новой самостоятельной трудовой деятельности по специальности.

Обращайтесь. Адрес: г. Прокопьевск, ул. Институтская,106. Тел. (8 3846) 69-94-55;

[pst-2013@yandex.ru](mailto:pst-2013@yandex.ru).