

Секрет правильного резюме

заключается в словах.

10 лучших слов для резюме:

активность, индивидуальный, свидетельство, достижение, навыки, опыт, планирование, развитие, участие, эффект.

10 худших слов для резюме:

всегда, ненавидеть, никогда, ничего, ошибка, паника, плохо, проблема, провал, ужасно. «Сотрудники отдела кадров вынуждены оценивать сотни резюме и принимать решения на основе того, что они выносят из этих листов бумаги. Таким образом, верный подбор слов имеет громадную важность, если вы хотите, чтобы ваше резюме положительно выделялось из сотен других» .

Как понравиться работодателю:

1. Постарайтесь выглядеть достойно (внешний вид, манера поведения и т.д.).
2. Подготовьтесь к встрече. Соберите информацию об интересующем вас предприятии, продумайте вопросы, серьезно отнеситесь к внешнему виду .
3. Докажите, что ваш выбор сознателен и не случаен. Объясните своему будущему начальнику, почему вы хотите заниматься именно этой работой, убедите его в том, что она вам интересна и

10 способов правильно начать работать на новом месте

Пунктуальность . Безусловная аксиома для всех новичков: в первый день нужно явиться на работу вовремя и никакие чрезвычайные обстоятельства не должны вам помешать.

Внимательно слушать, как коллеги обращаются друг к другу. Выяснить еще раз имена всех у понравившегося вам человека.

Скопировать, если возможно, штатное расписание. Дайте знать коллегам, что вы открыты для общения.

Корпоративный стиль организации . Для всех окружающих вы еще являетесь чужеродным элементом, они не знают ваших плюсов. В первые две недели наблюдайте за поведением коллег и атмосферой в коллективе, постепенно заявляя о себе. Приглядитесь к стилю одежды, манере говорить, особенностям общения, т.е. изучите неписаные правила поведения сотрудников, чтобы соответствовать корпоративному стилю компании.

Задавайте вопросы. Лучше выяснить все детали до того, как возникнут нерешенные проблемы.

Не избегайте вещей вашего предшественника;

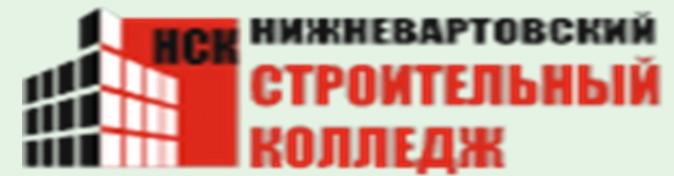
Не разговаривайте по телефону о личных делах слишком часто и более пяти минут;

Не устраивайте на своем рабочем месте выставку фотографий своих близких;

Не критикуйте ни людей, ни проекты, ни идеи.

Уделите внимание планированию своего рабочего дня, чтобы хорошо ориентироваться в ситуации.

Доставляйте себе в этот период больше радостей: общайтесь с друзьями, ведите активный образ жизни. Занимайтесь спортом: физические нагрузки отвлекут вас от проблем и подготовят организм к борьбе со стрессовыми ситуациями. Улыбайтесь !



Психологические аспекты процесса трудоустройства.

Памятка выпускнику .



Как выпускнику устроиться на работу

1. Важно определить должность на которую вы претендуете.



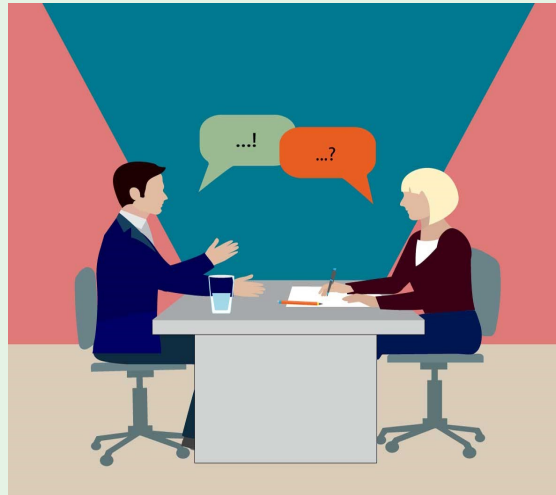
2. Разослать резюме.



3. Прийти на собеседование.

5. Установите контакт с работодателем (вежливое, корректное поведение).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА



4. Продумать сложные для вас вопросы, которые, вероятно, бы задали вам.



6. Установите контакт с работодателем (вежливое, корректное поведение). Не перебивайте. Искренне проявите заинтересованность. Сме-

7. Уточнит сроки решения о найме на работу вашей кандидатуры.



8. Продемонстрируйте уверенные и грамотные ответы и навыки, личные интересы и увлечения.

