

Общение в поисках работы



- **1. Составление резюме**

- **2. Правила поведения
на собеседовании**



СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ

РЕЗЮМЕ – ЭТО КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОИСКАТЕЛЯ



- От **качества резюме** зависит пригласят ли вас на собеседование

СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

- **Личные данные:**
Ф.И.О., дата рождения,
семейное положение,
адрес и телефон
- **Цель:**
вакансия, на которую
претендует соискатель



СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

- **Образование:**

основное и дополнительное

- **Опыт работы:**

сведения о

предыдущих

местах работы



СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

- **Профессиональные навыки:**
перечень знаний и умений
- **Знание иностранных языков:**
иностраннные языки и степень, в которой Вы ими владеете



СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

- **Владение компьютером:**
сведения о Ваших навыках работы на ПК



- **Дополнительная информация**

ПРИЧИНЫ НЕУДАЧ РЕЗЮМЕ

- **Многословие**
- Несущественные детали
- Завышенные или заниженные ожидания по зарплате
- Ошибки и опечатки





СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ УСТРОЙСТВЕ НА РАБОТУ

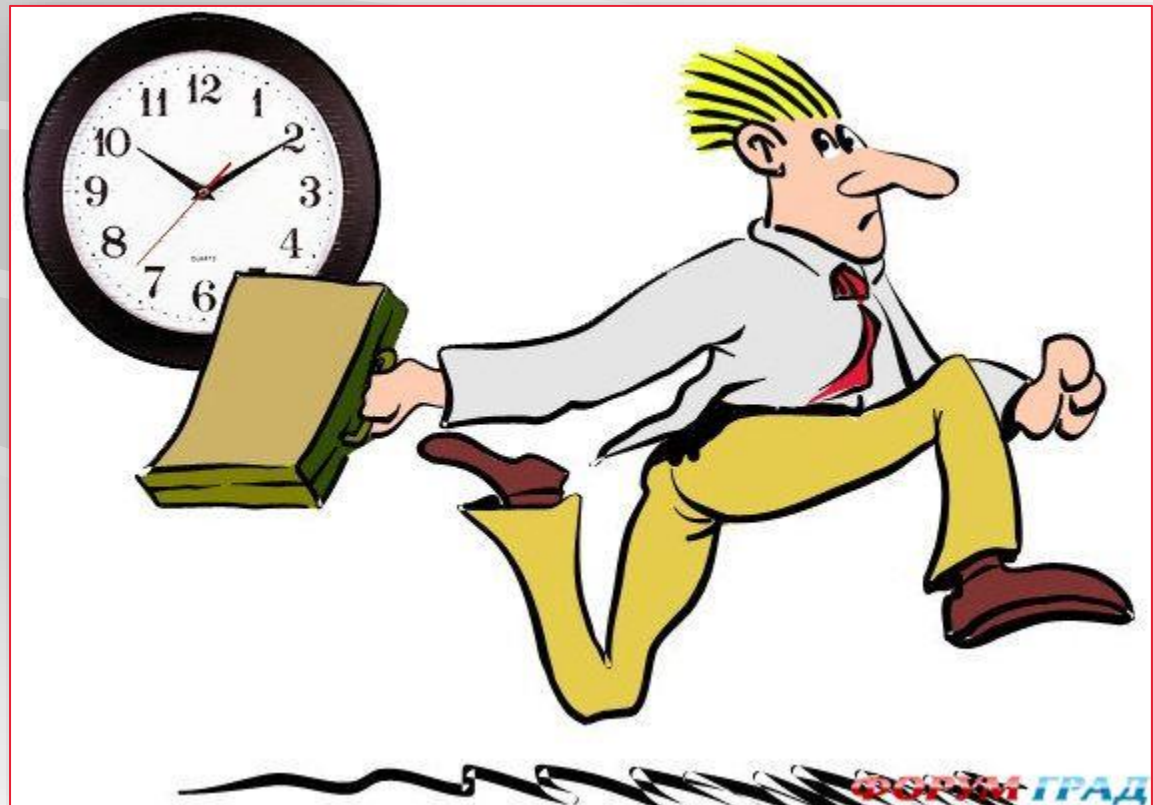
ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Соблюдайте деловой стиль в одежде



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- **Не опаздывайте, иначе сразу создадите плохое впечатление**



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Не садитесь без приглашения
- Не заходите в кабинет, если интервьюер занят или разговаривает по телефону



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Во время собеседования обязательно отключите мобильный телефон



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Возьмите себя в руки, старайтесь не показывать свое волнение.



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- **Говорите только правду. Рано или поздно, фальшь и обман все равно всплывут на поверхность**



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- **Отвечайте на вопросы четко, лаконично, конкретно. Не говорите ничего лишнего, что могло бы ввести в заблуждение работодателя, отвечайте по теме. Следите за логичностью мыслей**



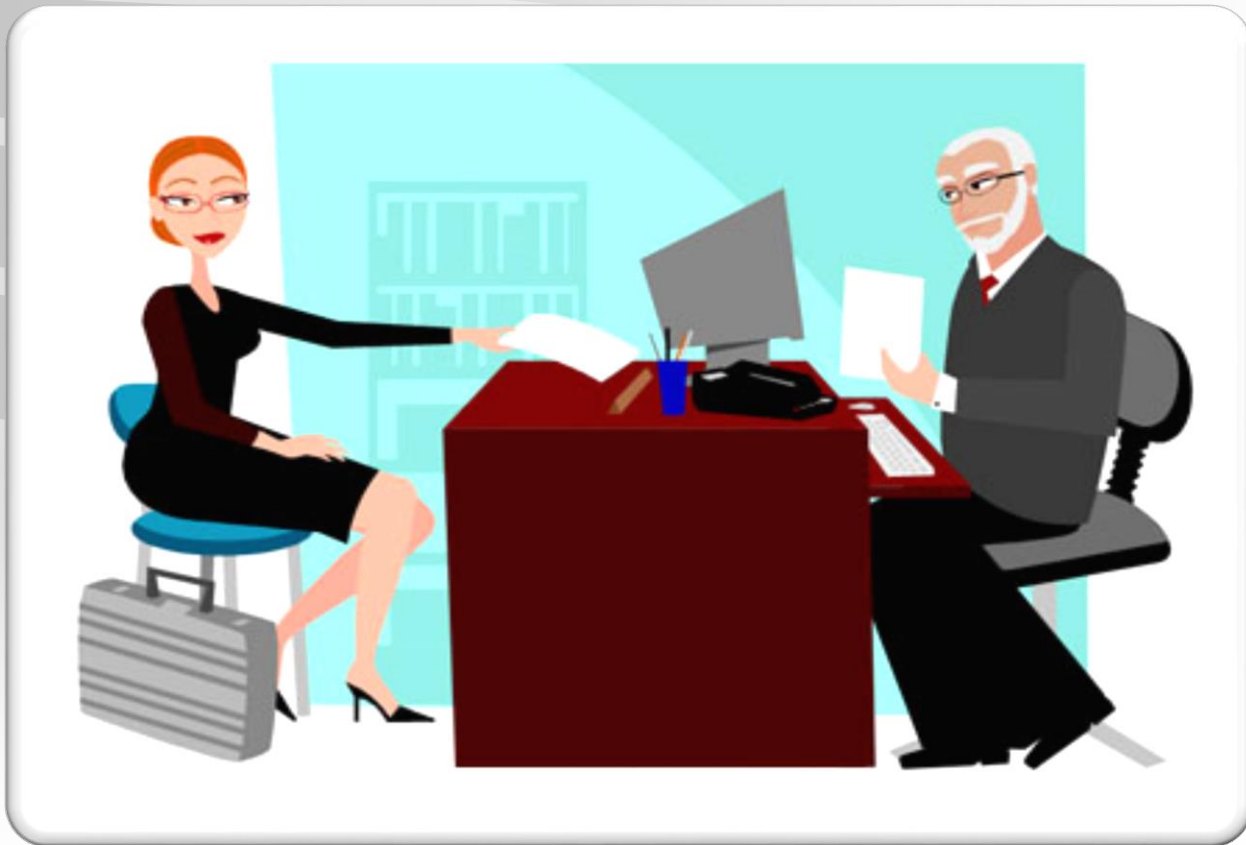
ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- **Внимательно слушайте, не перебивайте**
- **Будьте настроены положительно, не делайте хмурый вид, держите улыбку на лице**



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- **Проявляйте свою заинтересованность в предлагаемой должности**



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Если Вам предоставят возможность задать вопросы, о заработной плате и социальных гарантиях лучше спрашивать не сразу. Сначала можете поинтересоваться своими обязанностями, графиком работы



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Не разглядывайте с ног до головы Вашего интервьюера и не блуждайте глазами по комнате. Старайтесь смотреть в глаза собеседнику, но не слишком пристально



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Не говорите очень тихо или слишком громко
- Избегайте слов с «не»: «не знаю», «не умею», «не уверен/а» и т. д.



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Не рассказывайте подробности своей личной жизни, о финансовых проблемах



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Не критикуйте своего бывшего начальника, сотрудников или компанию в целом



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Будьте вежливы и доброжелательны. В конце собеседования не забудьте поблагодарить за уделенное Вам время



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Таким образом, своим видом и поведением Вы должны показать, что являетесь именно тем человеком, с которым хочется работать



A close-up photograph of several thin, dark green branches of a flowering plant, likely cherry blossoms. The branches are covered with numerous small, round, pink buds and several fully bloomed flowers. The flowers have five petals and prominent yellow stamens. The background is dark and out of focus, with many more pink buds and flowers visible, creating a bokeh effect. The overall lighting is soft, highlighting the delicate texture of the petals and the vibrant pink color of the blossoms.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!