Условия выбора

профессии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные** **склонности и****интересы** |  | **●Состояние здоровья****●Профессиональная квалификация****●Профессиональные способности** |  | **Спрос на рынке труда и возможность трудоустройства** |

 

**НАДО**

**МОГУ**

**ХОЧУ**

Если Вы сумеете совместить

**«Хочу»**,

 **«Могу»** и

 **«Надо»**,

то Ваш профессиональный выбор будут удачным.

Иными словами, задача заключается в том, чтобы найти профессию, которая:

*а) интересна и привлекательна для Вас;*

*б) соответствует Вашим*

 *способностям;*

*в) пользуется спросом на рынке труда.*

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

СОВЕТЫ

по эффективному поиску работы

**Поиск работы – тоже работа**

**Поиск работы – это прежде всего поиск информации**

*Получение желаемой работы сейчас больше, чем раньше, зависит от самого человека, от того, насколько активно и правильно он ее ищет.*

***Есть много мест, где ее можно найти:***

* *Государственная служба занятости;*
* *Средства массовой информации;*
* *Интернет;*
* *Телефонные справочники;*
* *Сообщения родственников, друзей и знакомых.*



*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

**ПРАВИЛА,**

**которыми необходимо руководствоваться при выборе работы**

Исследуйте тенденции на рынке рабочей силы.

Определите, какие профессиональные навыки необходимы работодателю от Вас

Не стесняйтесь советоваться со знакомыми, удачно нашедшими работу.

Никто вам ничего не должен, в том числе и работу.

Ходите на все собеседования, на которые Вас приглашают.

Занимайтесь поиском нового места работы несколько часов в день.

Мир профессий и

рынок труда

Только лишь разобравшись в своих потребностях и осознав личные возможности, можно

приступить к

знакомству с миром профессий

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

 1. Такие профессии, как **мерчендайзер, бренд-менеджер, специалист по сертификации, дизайнер по компьютерной графике, супервайзер, сервис-инженер** и др. Они появились с 2000 года и требуют профессиональной подготовки на уровне не ниже среднего профессионального образования.

**«Новые»** - те, которые появились с 2000 года и требуют профессиональной подготовки на уровне не ниже среднего профессионального образования. Среди них: **мерчендайзер**, **бренд-менеджер**, **специалист по сертификации**, **дизайнер по компьютерной графике**, **супервайзер**, **сервис-инженер** и др.

**2.** В настоящий момент востребованы и имеют перспективы роста на рынке труда такие профессии, как **секретарь-референт со знанием иностранных языков, программист, дизайнер компьютерного макетирования, ландшафтист, строитель-эколог** и др.

Адаптация на

рабочем месте

*Адаптация (приспособление)*

 *бывает двух видов:*

Вы

осваиваете конкретное рабочее место

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**

Вы «вливаетесь» в новый коллектив

**ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ**

**1.** Вам следует готовиться к первому дню на рабочем месте с такой же тщательностью, с какой Вы готовились к собеседованию.

**2.** Заранее выясните маршрут поездки на работу, а также время, необходимое для этого.

**3.**Оденьтесь в соответствии с теми функциями, которые Вам предстоит выполнять.

**4.** Внимательно выслушайте все инструкции.

**5.** Выясните расположение служебных помещений, туалетов, столовых, мест для курения.

**6.** Проявите интерес и задавайте вопросы: будьте дружелюбны и вежливы.

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

**Ваш первый день на новом месте работы**

Как составить

резюме



***РЕЗЮМЕ –***

***ВАША ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА НА РЫНКЕ ТРУДА***

***Цель резюме –*** привлечь внимание работодателя к Вашей кандидатуре, побудить пригласить Вас к нему на собеседование.

***Резюме –*** это документ, содержащий краткую историю карьеры и описание профессионально важных качеств человека.

**Ф И О**

**Адрес, телефон**

**Дата рождения или возраст**

**Образование** (полное название учебного заведения, присвоенная квалификация).

**Цель** ( какая должность или работа Вас интересует).

**Опыт работы** (перечисление работ, включая дату, место работы, занимаемую должность, функции, достижения).

**Дополнительная информация** (навыки работы на компьютере, оргтехнике, знание иностранных языков, наличие водительских прав и т.д.)

**Личные качества** (если это необходимо).

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

Выбирая

 профессию…



***Выбор профессии – это прежде всего Ваш выбор.***

*В современном мире насчитывается более 40 тысяч профессий.*

*Найти среди них свою не так просто.*

**Основные шаги**

Получение информации о мире профессий,

о рынке труда, о своих профессиональных интересах и склонностях

Соотнесение своих возможностей с потребностями рынка труда

Определение путей получения профессии



*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

**Ошибки при выборе профессии**

1. *Ориентация на престижность.*
2. *Увлечение внешней стороной профессии.*
3. *Ориентация на желание родителей.*
4. *Легкость в сдаче экзаменов.*

Основные

типы профессий

*Если характеризовать все профессии и специальности с точки зрения гарантии трудоустройства, то можно выделить* ***следующие типы профессий,*** *вероятность трудоустройства по которым достаточно велика:*

Профессии и специальности, обслуживающие основные потребности человека, которые никогда не исчезают (например, **врач, строитель, парикмахер** и т.д.).

**ВЕЧНЫЕ**

Самые распространенные профессии, по которым рабочие места есть практически на каждом предприятии, в любом учреждении, (например, **электромонтер, секретарь**).

**СКВОЗНЫЕ**

**Конкурентоспособность профессии повышается, если она одновременно относится к нескольким**

 **из перечисленных типов.**

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** ***по адресу:******443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10*** ***Тел. 332-55-60, 333-41-72******E-mail: kita2005@rambler.ru*** |    |

Профессии, спрос на которые не удовлетворен (например, сегодня это: **специалист по маркетингу, менеджер сферы услуг, дизайнер компьютерного макетирования ).**

**ДЕФИЦИТНЫЕ**

 Профессии и специальности, спрос на которые будет возрастать( например, это профессии информационного типа: **специалист по электронным каналам связи, системный аналитик).**

**перспективные**

**«Новые»** - те, которые появились с 2000 года и требуют профессиональной подготовки на уровне не ниже среднего профессионального образования. Среди них: **мерчендайзер**, **бренд-менеджер**, **специалист по сертификации**, **дизайнер по компьютерной графике**, **супервайзер**, **сервис-инженер** и др.

**СВОБОДНЫЕ**

Профессии и специальности, которые можно реализовать в режиме самозанятости. Они не требуют наличия дорогостоящего оборудования, крупных материальных затрат (например, **портной, продавец**).

Как сохранить работу



*Хороший работник с точки зрения работодателя*

Приходит вовремя

Умеет работать в коллективе

Вежлив и дружелюбен

Проявляет энтузиазм

Способен работать без надзора

Выслушивает инструкции и четко следует им

Стремится к повышениюквалификации

***Рекомендации приступающим к новой работе***

*За интересующей вас информацией*

*можете обращаться в*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Центр*** ***Планирования******Профессиональной******Карьеры*** |  |

***по адресу:***

***443020, г. Самара, ул. Высоцкого, дом 10***

***Тел. 332-55-60, 333-41-72***

***E-mail: kita2005@rambler.ru***

1. Старайтесь не привлекать к себе чрезмерное внимание – это может насторожить коллег.

2. Изучите организационную структуру, познакомьтесь с основными подразделениями и людьми.

3. Четко соблюдайте субординацию согласно своему месту в иерархической структуре.

4. Наблюдайте за теми, кто эффективно работает.

5.Никогда не участвуйте в конфликтах и склоках.

6. Обращайтесь за советом: предоставляя людям возможность помочь Вам, Вы завоевываете их симпатии.