

Номинация 1. Программы по психологическому просвещению в рамках профессиональной ориентации и планирования профессиональной карьеры обучающихся образовательной организации высшего образования.

### **Программа: «ШКОЛА КАРЬЕРИСТА»**

Члены авторского коллектива:

Банщикова Татьяна Николаевна – руководитель психологической службы;

Приходько Дарья Сергеевна – педагог-психолог психологической службы;

Мишина Татьяна Владимировна – психолог психологической службы;

Соколовский Максим Леонидович – ведущий научный сотрудник психологической службы.

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»,

Контактная информация.

Банщикова Татьяна Николаевна – руководитель психологической службы,  
электронный адрес: [sevkav@mail.ru](mailto:sevkav@mail.ru)

телефон: 8-928-305-4838.

## 1. Обоснование практической актуальности

В Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации указывается, что для развития рынка труда как важнейшей составляющей инновационной экономики необходимо развитие системы профессиональной ориентации, психологической поддержки населения, в том числе профессиональной ориентации обучающихся, повышение их мотивации к трудовой деятельности по профессиям, востребованным на рынке труда [29].

Около 60% выпускников вузов не работают по полученной специальности, а треть обучающихся уже в процессе обучения отмечают, что не удовлетворены выбранной профессией [6]. Несмотря на то, что студент уже определился с выбором специальности, в процессе обучения выясняется, что выбор был психологически не обоснован. Также важно отметить, что несформированность профессионального самоопределения, отсутствие готовности к профессиональной деятельности по профилю обучения, низкая мотивация, отсутствие навыков поиска работы, информированности о технологиях трудоустройства приводит к ситуации низкой конкурентоспособности молодых людей (в возрасте 16-29 лет) на рынке труда [18].

Таким образом, практическая актуальность представленной программы обусловлена социальным заказом общества на подготовку конкурентоспособных, ответственных, мобильных, творческих специалистов, готовых к постоянному профессиональному росту, обладающих способностью к осознанному построению профессиональной траектории, к самосовершенствованию, которое должно соответствовать личностным ценностям, придавать жизни смысл и равновесие в условиях постоянно меняющегося мира.

В данной программе основное внимание уделяется психологическому сопровождению профессионального самоопределения, построения профессиональной карьеры обучающихся на этапе их профессиональной подготовки. Данная программа составлена на основе модификации ряда авторских программ по проблеме [10, 12, 15, 16, 21, 22, 24, 26, 31].

Вышепредставленные программы не охватывают психологические аспекты решения проблемы профессиональной ориентации и планирования профессиональной карьеры студентов, а именно: не раскрывают в полном объеме кризисы профессионального развития и технологии их преодоления, специфику адаптации к профессии и коллективу, не рассматривают роли жизненных ценностей в построении успешной карьеры; особенности стрессов, с которыми могут сталкиваться молодые специалисты в периоды кризисов профессионального развития.

Реализация программы по планированию профессиональной карьеры позволит студентам понимать, в каком направлении продолжать профессиональное развитие, почему важно успешно анализировать условия и задачи обучения, рационально планировать, адекватно оценивать, своевременно корректировать и совершенствовать процесс и результаты своей учебно-

профессиональной и будущей профессиональной деятельности, овладеть инструментами для развития своей карьеры и получить более широкий взгляд на интересующую индустрию и возможности карьерного роста.

## **2. Описание участников программы**

Данная программа предназначена для студентов, заинтересованных в овладении инструментами развития своей карьеры и возможностях своего карьерного роста, испытывающих тревогу по поводу профессионального будущего, ориентированных на сохранение психического здоровья. Возрастной диапазон 17-25 лет.

## **3. Цели и задач программы**

**Цель программы:** формирование знаний, умений, способствующих активным действиям по развитию своей карьеры, ознакомление с инструментами, необходимыми для успешного старта и продолжения профессиональной карьеры.

### **Задачи программы:**

1. Расширить знания о профессиональной карьере, критериях успешности профессионального развития.
2. Провести комплексную психодиагностику с целью оценки карьерных и ценностных ориентаций студентов, оценки степени удовлетворенности выбранной профессией.
3. Оказать помощь в составлении резюме, прохождении собеседования и адаптации на новом месте.
4. Повысить уровень психологической компетентности обучающихся за счет определения своей профессиональной позиции, роли ценностей в развитии карьеры.
5. Раскрыть негативные последствия и позитивное значение профессиональных кризисов.
6. Помочь обрести устойчивость и избавиться от страхов в отношении перемены профессии и карьеры.

## **4. Научные, методологические и методические основания программы**

Методологической основой данной программы выступили:

- 1) субъектно-деятельностная концепция Е.А. Климова [13]. С позиции данной концепции труд рассматривается как множество состояний сознания человека, как процесс, в котором человек реализует себя, осуществляя поиск и созидание новых способов и приемов достижения заданных профессиональных результатов. Эта концепция направлена, в первую очередь, на духовный мир человека: его интересы, ценности, мировоззрение, смыслы; познавательную активность; стремление к осознанию и пониманию отношений в обществе и окружающем мире, к осознанию своих возможностей и ответственности.
- 2) Концепция Дж. Голланда [27], согласно которой успешный выбор

карьеры во многом обусловлен типом личности. По мнению ученого, выбор есть выражение личности, а не случайность (шанс). Он считает, что успешность профессиональной деятельности человека обуславливаются, прежде всего, такими качествами, как ценностные ориентации, интересы, установки, отношения и достижения, карьерные успехи зависят от соответствия между личностью и работой.

Ключевыми для данной программы стали следующие теоретические идеи:

- стремление к карьере как единое целое, как последовательность этапов, каждый из которых, благодаря активности личности, может стать поворотным в жизненном пути личности (К.А. Абульханова-Славская, Б.Г. Ананьев, Л.Г. Асмолов, Н.А. Логинова, С.Л. Рубинштейн, Н.А. Рыбников);

- компетентность будущего специалиста – это система представлений о карьере, возможностях и путях карьерного роста, включающая умение прогнозировать будущую карьеру и преодолевать карьерные кризисы, а также «карьерную самоэффективность» как способность к карьерному целеполаганию, карьерному планированию и решению карьерных проблем [23];

- карьера человека будет успешнее тогда, когда его карьерные устремления совпадают с системой жизненных ценностей [2];

- для успешного функционирования на рынке труда и в других сферах общественного бытия человек нуждается в приобретении умений, знаний, навыков, определенных личностных качеств и ценностных ориентаций, необходимых для выбора и формирования своей карьеры [7].

Вопросы методов проектирования и планирования карьеры, технологии управления карьерой, карьерные стратегии [11] рассматриваются в работах отечественных (К. А. Абульханова-Славская, А. С. Гусева, С. А. Карташова, А. Я. Кибанова, Р. Л. Кричевский, А. К. Маркова, Е. В. Охотский, Ю. В. Синягин, Л. Д. Столяренко, Н. И. Турчинова, С. И. Шекшни) и зарубежных исследователей (В. Берг, Ф. Беттджер, Э. Борри, Р. Кросс, Х. Маккей, Б. Швальбе).

## **5. Сроки и этапы реализации программы**

Программа реализуется в объеме 20 часов в 3 этапа.

1 этап. Актуализация проблемы. Продолжительность этапа – 2 часа. Предоставление информации об актуальности проблемы, значимости ее решения.

2 этап. Психодиагностический. Продолжительность этапа – 4 часа. Предоставление информации для осознания необходимости оценки степени удовлетворенности выбранной специальностью; влияния личностных детерминант, ценностных ориентаций на динамику карьерного развития. Подбор валидного, надежного диагностического инструментария. Создание ситуаций для готовности студентов к оценке. Индивидуальная консультация по результатам диагностики.

3 этап. Прикладной. Продолжительность этапа – 14 часов. Ознакомление с инструментами, необходимыми для успешного старта и продолжения профессиональной карьеры. Мотивация к их использованию в повседневной

жизни.

Занятия проводятся 1 раз в неделю, продолжительность каждого занятия составляет 2 академических часа.

Программа состоит из обучающих вебинаров, а также посещения офлайн активностей в удобное для студента время. На занятиях применяются активные групповые методы работы – дискуссия, беседа, ролевые игры, диагностические методики. На первичных этапах занятий разрабатываются групповые правила работы и в дальнейшем отслеживается их соблюдение.

## **6. Ожидаемые результаты реализации программы**

При условии успешной реализации представленной программы студенты смогут:

- а) овладеть знаниями о профессиональной карьере, критериях успешности профессионального развития;
- б) оценить степень удовлетворенности выбранной профессией;
- в) использовать инструменты, необходимые для успешного старта и продолжения профессиональной карьеры;
- г) понять, как двигаться дальше и достичь своих профессиональных целей на всех этапах карьерного развития;
- д) освоить психотехнические приемы, способствующие стабилизации эмоционального состояния, формированию начальных навыков рефлексии, саморегуляции негативных психоэмоциональных состояний.

Будет наблюдаться:

- положительная динамика в улучшении общего эмоционального состояния;
- позитивное самоутверждение;
- снижение уровня сомнения в собственном выборе направления профессиональной подготовки;
- повышение мотивации к участию в работе тренинговых групп как возможности самопознания и саморазвития;
- компетентность в определении своей профессиональной позиции, роли ценностей в развитии карьеры.

## **Критерии оценки достижения планируемых результатов**

*Количественные критерии* – результаты диагностических срезов участников.

Для анализа эффективности реализации программы используются следующие замеры:

- Опросник карьерных ориентаций личности «Якоря карьеры» (опросник Э. Шейна, переведен и адаптирован В.Э. Винокуровой и В.А. Чикер). Опросник содержит 8 диагностических шкал измерения карьерных ориентаций (Приложение 2).

- оценка ценностных ориентаций (методика «Ценностные ориентации» М. Рокича), позволяет определить содержательную сторону направленности личности, основу ее отношений к окружающему миру, к другим людям, к себе

самой, основу мировоззрения и ядро мотивации жизненной активности.

- оценка профессиональной мотивации обучающегося (Л. А. Верещагина). Мотивация, обуславливая поведение и деятельность, оказывает влияние на профессиональное самоопределение, на удовлетворенность человека своим трудом. Методика предназначена для изучения мотивов профессиональной деятельности: мотивы собственно труда, мотивы социальной значимости труда, мотивы самоутверждения в труде, мотивы профессионального мастерства (Приложение 3).

- оценка динамики привлекательности профессии В. Ядова (модификация Н.В. Кузьминой, А.А. Реана) (Приложение 4).

Кроме того, в программе представлены другие способы диагностики: наблюдение, беседа, опрос, проективные рисуночные методики. Они могут быть использованы в качестве альтернативного или дополнительного инструментария оценки.

*Качественные критерии* эффективности реализации программы:

- содержание обратной связи от участников программы;
- востребованность программы среди студенческих коллективов;
- количество обращений к психологу по проблеме выбора направления подготовки.

## **7. Тематический план программы «Знаю куда и в каком направлении» «Профессиональная перезагрузка»**

№	Наименование разделов и тем	Формы проведения	Кол-во часов
	<b>Раздел 1. Актуализация проблемы</b>		<b>2</b>
1	Тема 1. Как найти свой ИКИГАЙ.	Лекция-дискуссия с элементами исследовательской практики	2
	<b>Раздел 2. Психодиагностический</b>		<b>4</b>
2	Тема 2. Я и профессия.	Интерактивная лекция с элементами диагностики	2
3	Тема 3. Хочу, могу, надо.	Интерактивная лекция с элементами диагностики	2
	<b>Раздел 3. Прикладной</b>		<b>14</b>
4	Тема 4. Планируем развитие профессиональной карьеры.	Деловая игра	2
5.	Тема 5. Ценности и карьера. Карьерные ценности.	Мастер-класс	2
6.	Тема 6. Резюме. Сопроводительное письмо. Письменная деловая коммуникация.	Деловая игра	2
7.	Тема 7. Собеседование. Устная коммуникация.	Деловая игра	2
8.	Тема 8. Азбука самопрезентации. Как преодолеть страх?	Тренинг	2
9.	Тема 9. Кризисы профессионального развития. Как с ними справиться.	Лекция с элементами тренинга	2

10	Тема 10. Адаптация к профессии и коллективу.	Матер-класс	2
	<b>Итого</b>		<b>20</b>

Отбор содержания и организация мероприятий осуществляются с опорой на следующие принципы:

Принцип добровольности – обучающийся участвует в программе по собственному желанию и имеет право отказаться от какого-либо вида работы без объяснения причин.

Принцип лояльности – психолог уважает личность обучающегося и защищает его право на свободу в профессиональном самоопределении.

Принцип конфиденциальности – информация, полученная при работе со студентами, не подлежит разглашению (сознательному или случайному), а передача ее другим лицам возможна лишь с согласия студента.

Принцип активности – предполагает активную позицию студента в саморазвитии и самопознании, готовность непрерывно изменяться в личностном и профессиональном плане, не требуя при этом изменения от других.

Принцип доступности – возможность получения профессиональной и иной информации, необходимой для профессионального самоопределения, построения профессиональной карьеры.

### **Содержание программы**

Тема 1. Как найти свой икигай.

Тип занятия: лекция-дискуссия с элементами исследовательской практики.

Многозначность термина «карьера». Понятия «карьерное развитие» и «профессиональная карьера». Карьерное развитие как комплекс мероприятий по построению выбранной профессиональной карьеры. Метод MPS для тех, кто хочет найти работу и преуспеть в ней. Вопросы о смысле жизни, их практическая польза. Как понимание смысла жизни помогает в развитии карьеры? Философия икигай. Работа с идеей (системой) икигай.

Тема 2. Я и профессия.

Тип занятия: интерактивная лекция с элементами диагностики.

Карьерная траектория. Как правильно ее применить на практике будущим молодым специалистам. Главные правила успешной карьеры. Какие таланты и способности есть, а какие навыки нужно усилить. Внешние и внутренние факторы, способствующие развитию карьеры. Внешние факторы: социально-экономическая ситуация, профессиональная среда, организационная культура компании и др. Внутренние: мотивация, самооценка, уровень притязаний, состояние здоровья. Якоря карьеры. Какова цель карьерных якорей. Опросник карьерных ориентаций личности «Якоря карьеры» Э. Шейна. Оценка динамики привлекательности профессии В. Ядова (модификация Н.В. Кузьминой, А.А. Реана).

Тема 3. Хочу, могу, надо.

Тип занятия: интерактивная лекция с элементами диагностики.

Что такое soft skills и hard skills. Список самых востребованных soft skills и hard skills. Влияние soft skills на успех в карьере. Разбираемся в себе: чего я хочу? Определяем ведущие интересы и мотивы. Разбираемся в себе: что я могу? Выявляем таланты и способности. Оценим свои софты: навыки коммуникации, работа в команде, гибкость/адаптируемость, креативность, навыки межличностного общения, тайм-менеджмент, мотивация и энтузиазм, решение конфликтов, стрессоустойчивость, уверенность в себе. Оцениваем профессиональную мотивацию (Л. А. Верещагина).

Тема 4. Планируем развитие профессиональной карьеры.

Тип занятия: деловая игра.

Траекторий движения человека в рамках профессии или организации. Разные типы карьеры: вертикальная, горизонтальная, центростремительная. Планирование развития карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры. Как спланировать свою карьеру по системе SMART.

Тема 5. Ценности и карьера. Карьерные ценности.

Тип занятия: мастер-класс.

Ценности и их роль в жизни человека и общества. Классификация ценностей. Личные ценности, профессиональные ценности. Ценности в определении профессионального призвания. Как можно определить свои ценности: мое будущее, мое настоящее, мой прошлый опыт. Перечень доминирующих ценностей по Ш. Шварцу, М. Рокичу. Ценности и карьера. Понятие «карьерные ценности». Типы карьерных ценностей. Динамика ценностей в процессе карьеры. Практика ежедневного трекинга ценностей.

Тема 6. Резюме. Сопроводительное письмо. Письменная деловая коммуникация.

Тип занятия: деловая игра.

Виды резюме. Разделы резюме. Требования к составлению резюме: целенаправленность, удобство восприятия, культура составления и оформления. Принципы составления резюме. Анкета в резюме, вопросы анкеты. Желаемая должность. Зарплатные ожидания. Опыт работы. Стиль описания опыта. Как написать резюме без опыта работы. Что нужно и что не нужно указывать. Образование. Дополнительная информация. Главные принципы составления резюме. Стиль написания резюме. Соответствие резюме требованиям должности как критерий успешности. Сопроводительное письмо. Основные принципы оформления сопроводительного письма. Самое важное в сопроводительном письме.

Тема 7. Собеседование. Устная коммуникация.

Тип занятия: деловая игра.

Основные виды собеседования. Зачем и как готовиться к собеседованию. Этапы собеседования. Какие вопросы задают на собеседовании чаще всего. Вводные вопросы. Вопросы об опыте работы. Вопросы о должности, на которую претендуете. Вопросы о межличностных навыках. Вопросы о компании, в которой проходит собеседование. Вопросы о сильных и слабых сторонах. Для чего работодатели спрашивают про слабые стороны? Общие правила подготовки к собеседованию. Как проходить собеседование с учетом возраста эйчара. Топ –



10 FAQ на собеседовании. Как себя вести во время собеседования. Как вести себя после собеседования. Если сказали «нет».

Тема 8. Азбука самопрезентации. Как преодолеть страх?

Тип занятия: тренинг.

Самопрезентация: задачи, правила, техника. Виды и формы самопрезентации: при устройстве на новую работу, если представляете свой проект, в процессе профессионального развития. Устная презентация. Письменная. Визуальная самопрезентация. Социальная самопрезентация. Цифровая самопрезентация. Образ «Я». Мотивы самопрезентации. Составляющие самопрезентации: вступление, фрирайтинг, основная часть, заключение. 10 правил самопрезентации. Визуальная составляющая самопрезентации: одежда, осанка, выражение лица. Феномен «первого впечатления», эффект ореола. Ошибки при самопрезентации. Правила деловой самопрезентации. Пример самопрезентации.

Тема 9. Кризисы профессионального развития. Как с ними справиться.

Тип занятия: лекция с элементами тренинга.

Понятие кризисов профессионального развития. Типология кризисов. Причины возникновения кризисов: внутренние, внешние. Примеры типичных кризисов личности: нормативные, ненормативные. Кризисы в профессиональной деятельности: кризис роста, кризис перехода, кризис смысла. Стратегии выхода из кризиса. Разрешение кризиса различными способами (конструктивными, профессионально-нейтральными, деструктивными). Интеллектуально-личностные качества, позволяющие преодолевать кризисные ситуации. Как бороться с профессиональными кризисами в период роста профессиональных достижений.

Тема 10. Адаптация к профессии и коллективу.

Тип занятия: матер-класс.

Социальная адаптация в коллективе. Время адаптации. От чего зависит. Основные этапы социальной адаптации: усвоение норм, индивидуализация, интеграция. Как понять, что адаптация прошла успешно. Признаки дезадаптации. Как себя вести, чтобы быстро адаптироваться в коллективе. Что может пойти не так в адаптационный период. Как себя вести в первый рабочий день. Особенности профессиональной адаптации и ее стадии. Правила гибкой профессиональной адаптации: развивать профессиональную гибкость, ощутить свои границы в профессиональной среде, здоровый рабочий эгоизм, ставка на талант.

Все материалы в приложении 1.

## **9. Ресурсы, необходимы для эффективной реализации программы:**

*Требования к специалистам.* Специалисты, реализующие программу, должны иметь психологическое образование; повысить квалификацию по обозначенной проблеме; владеть навыками развивающей групповой работы; быть толерантными, чуткими, доброжелательными, тактичными; должны быть готовы нести ответственность за обеспечение безопасности, жизни и здоровья участников программы во время занятий.

*Перечень учебных и методических материалов, необходимых для реализации программы;*

Калинина, И. Е. Первая команда: пособие для будущих лидеров бизнеса: [16+] / И. Е. Калинина. – Москва; Берлин: Директмедиа Паблишинг, 2021. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619035> (дата обращения: 09.09.2024). – ISBN 978-5-4499-2539-8. – DOI 10.23681/619035. – Текст: электронный.

Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В. Н. Парахиной. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 09.08.2024). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – DOI 10.23681/233957. – Текст: электронный.

Шапиро, С. А. Как построить идеальную карьеру / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 317 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272219> (дата обращения: 02.09.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3667-1. – DOI 10.23681/272219. – Текст: электронный.

*Требования к материально-технической оснащенности организации для реализации программы (помещение, оборудование, инструментарий и т.д.).*

Для успешной реализации программы необходим достаточно просторный кабинет для занятий, так как участникам придется двигаться и перемещаться, а также оборудование:

- рабочие места по количеству участников;
- рабочее место ведущему;
- технические средства обучения (проектор, экран);
- компьютер с выходом в Интернет;
- флипчарт.

*Требования к информационной обеспеченности организации для реализации программы (библиотека, информационно-коммуникационная сеть «Интернет» и иное);*

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», мобильные устройства с предустановленными приложениями, в том числе iSpring и рекрутинговых сайтов (Работа России, hh, SuperJob, Работа.ру).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иными техническими средствами.

Интернет-ресурсы

1. Портал [www.job.ru](http://www.job.ru)
2. <http://www.careerist.ru>
3. Онлайн-платформа по обучению soft skills. <https://4brain.ru/>
4. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

5. Справочная информация: "Профессиональные стандарты" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_157436/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157436/)

6. Национальная рамка квалификаций. Доступ: Атлас новых профессий. Доступ: <http://atlas100.ru/>

7. Справочник профессий Доступ: <http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions>

8. Общероссийская база данных «Работа в России» Доступ: [www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)

9. Сайт министерства экономического развития Российской Федерации Доступ: <http://economy.gov.ru/minrec/activity/sections/econreg/investproject>

10. Сайт «Инновации в России» Доступ: <http://innovation.gov.ru/map>.

11. Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации Доступ: <https://noknark.ru/>

12. Энциклопедия «Карьера». Доступ: <http://www.znanie.info/portal/ec-main.html>

13. Профориентационные материалы базового центра НАРК. Составлены по наиболее востребованным и перспективным профессиям и размещены в следующих форматах: видеоролик, презентация, текст. [Электронный ресурс]. Доступ: <http://www.bc-nark.ru/vocational-guidance-materials>

14. Интернет платформа «Профессиональные стандарты». Режим доступа: URL: <http://profstandart.rosmintrud.ru> (дата обращения: 09.09.2024 г.)

*Современные цифровые технологии, инструменты и сервисы (интерактивные доски, цифровые инструменты оценки образовательных результатов, образовательные сайты, интернет-музеи, электронные библиотеки и иное);*

Видеоролики:

НОК – уверенность в завтрашнем дне. Режим доступа: URL: <https://youtu.be/8KLwZXbqE7c> (дата обращения: 08.09.2024).

Онлайн-митап «Построй свою карьеру». Режим доступа: URL: <https://bcnark.ru/media/video/48284/> (дата обращения: 08.09.2024).

Как проходить собеседование: лайфхаки от SuperJob. Режим доступа: URL: <https://bc-nark.ru/media/video/48266/> (дата обращения: 08.09.2024).

**Сведения о практической апробации программы** (при наличии – срок апробации, количество участников и другая информация).

Реализации отдельных разделов программы проходила:

1) 06 августа 2022 г. Радио «Комсомольская правда». Проведен эксперимент по профориентации с 3-мя участниками:

- старшеклассник, который хочет определиться с выбором будущей профессии;

- молодой специалист, который определяется с дальнейшей специализацией;

- специалист с 15-летним стажем, ищущий направление своего дальнейшего карьерного развития.

2) 27 января 2023 г. Радио России. Прямой эфир «Как правильно выбрать профессию? Когда и на что стоит обратить внимание?»

3) 10 сентября 2023 г. на базе Северо-Кавказского федерального университета в рамках Всероссийского форму «Знание.Карьера» были проведены:

- интенсив-тренинг «Как составить своё первое резюме и провести успешную самопрезентацию», в котором приняли участие 37 студентов;

- интерактивная лекция «Профориентация – основа успешной карьеры» – 60 обучающихся.

### **Список литературы:**

1. Авидон И., Гончукова О. 100 разминок, которые украсят Ваш тренинг / И. Авидон, О. Гончукова, Москва: Речь, 2007. 256 с.

2. Богдан Н. Н. Управление карьерой: учебное пособие / Н. Н. Богдан, Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2009. 142 с.

3. Булатова А. А. Кризисы профессионального развития: часть 1 // B17.ru — Сайт психологов [Электронный ресурс]. URL: <https://www.b17.ru/article/krizisy-professionalnogo-razvitiya/> (дата обращения: 12.09.2024).

4. Булохова М. Что такое самопрезентация и 23 популярные ошибки при выступлении // Neiros [Электронный ресурс]. URL: <https://neiros.ru/blog/development/chto-takoe-samoprezentatsiya-i-23-populyarnye-oshibki-pri-vystuplenii/> (дата обращения: 12.09.2024).

5. Голованова И. И. Методика публичного выступления: Учебное пособие / И. И. Голованова, Казань: Центр инновационных технологий, 2009. 110 с.

6. Зеер Э. Ф., Рудей О. А. Психология профессионального самоопределения в ранней юности / Э. Ф. Зеер, О. А. Рудей, Воронеж:, 2008. 32 с.

7. Змеёв С. И. Андрагогика: основы теории, истории и технологии обучения взрослых / С. И. Змеёв, 3-е изд., ПЕР СЭ, Ай Пи Ар Медиа, 2024. 272 с.

8. Илгунова О. Е. Динамика становления стилей профессиональной деятельности на разных этапах карьеры государственных служащих: диссертация ... кандидата психологических наук: 19.00.13 2005.

9. Камнева Е. В. [и др.]. Тренинг публичных выступлений. Учебник / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, А. Н. Неврюев, М. В. Полевая, Ж. В. Коробанова, [и др.], под ред. М. В. Полевая, Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Санкт-Петербург: Прометей, 2018. 206 с.

10. Канаева Н. А. Кризисы, их роль в профессиональном становлении личности Уфа:, 2012. С. 67–71.

11. Карташов С. А., Одегов Ю. Г., Кокорев И. А. Трудоустройство: поиск работы / С. А. Карташов, Ю. Г. Одегов, И. А. Кокорев, под ред. Ю. Г. Одегов, Москва: Экзамен, 2004. 382 с.

12. Килина И. А., Понамарева Е. В., Траут Д. В. Сопровождение профессионального самоопределения студентов профессиональных

образовательных организаций / И. А. Килина, Е. В. Понамарева, Д. В. Траут, под ред. Е. Л. Руднева, Кемерово: ГБУ ДПО «КРИПО», 2017. 168 с.

13. Климов Е. А. Психология профессионального самоопределения / Е. А. Климов, Москва: Академия, 2004. 304 с.

14. Конович Н. Д., Лобанчук Преодоление страха перед аудиторией. Методические рекомендации / Н. Д. Конович, Лобанчук, Санкт-Петербург: СПбГИК, 2018. 29 с.

15. Корягин А. М. [и др.]. Технология поиска работы и трудоустройства / А. М. Корягин, Н. Ю. Бариева, И. В. Грибенюкова, А. И. Колпаков, 5-е изд., Москва: Академия, 2018. 112 с.

16. Ларионов А. В., Багдасарян Е. С. Технология поиска работы. Методические материалы. / А. В. Ларионов, Е. С. Багдасарян, Тюмень: Издательство ТюмГУ, 2005. 32 с.

17. Маркова А. К. Психология профессионализма / А. К. Маркова, Москва: Международный гуманитарный фонд «Знание», 1996. 308 с.

18. Митрофанова Е. А., Митрофанова А. Е. Молодежь на рынке труда // Управление Персоналом И Интеллектуальными Ресурсами В России. 2021. № 6 (10). С. 72–78.

19. Моги К. Икигай: Смысл жизни по-японски / К. Моги, перевод В. Степанова, КоЛибри, 2023. 192 с.

20. Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка: 72500 слов и 7500 фразеологических выражений / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова, 2-е изд., испр. и доп-е изд., Москва: Азъ, 1995. 907 с.

21. Петрушин В. Настольная книга карьериста / В. Петрушин, Санкт-Петербург: Питер, 2002. 256 с.

22. Рыжиков С. Н. Эффективное поведение на рынке труда / С. Н. Рыжиков, Москва: Общество с ограниченной ответственностью "Издательство «КноРус», 2024. 218 с.

23. Садон Е. В. Профессиональные компетенции как фактор становления профессиональной карьеры будущего специалиста: Автореф. дис. ... канд. психол. наук 2009.

24. Тюкавкин Н. М., Подборнова Е. С. Профориентация и профессиональное самоопределение студентов по УГСН 38.00.00 / Н. М. Тюкавкин, Е. С. Подборнова, Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2020.

25. Федосеева А. В. Организация профессиональной адаптации // Современные проблемы науки и образования. 2015. № 1. С. 17400.

26. Щербина М. Школа карьеры: учебное пособие / М. Щербина, Москва: Фонд Евразия, 2010. 1520 с.

27. Holland J. L. Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments, 3rd ed / J. L. Holland, Odessa, FL, US: Psychological Assessment Resources, 1997. xiv, 303 с.

29. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года // 2013.

30. Что такое hard и soft skills? В чем разница? Что важнее? // Центр тестирования и развития Гуманитарные технологии [Электронный ресурс]. URL:

<https://proforientator.ru/publications/articles/что-такое-hard-i-soft-skills-v-chem-raznitsa-что-vazhnee.html> (дата обращения: 12.09.2024).

31. Карьерное моделирование: от цели к реализации // Базовый центр подготовки кадров [Электронный ресурс]. URL: <https://new-acc-space-1353.ispring.ru/app/preview/c7575bb2-17e4-11ee-b023-ead5e2398bf2> (дата обращения: 11.09.2023).

32. 4brain // Онлайн-платформа по обучению soft skills [Электронный ресурс]. URL: <https://4brain.ru> (дата обращения: 12.09.2024).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение 1

#### ТЕМА 1. КАК НАЙТИ СВОЙ ИКИГАЙ?

*Цель:* повысить у студентов готовность осознанно выстраивать свои жизненные и профессиональные перспективы, помочь осознать необходимость поиска своего предназначения и смысл жизни.

*Материалы и оборудование:* бланки для работы с системой ИКИГАЙ [19], ручки, флипчарт.

*Ход занятия*

*Тип занятия:* лекция-дискуссия с элементами исследовательской практики.

*Вводная часть*

Представить программу, ее цель, тайминг встреч, особенности взаимодействия.

*Ритуал знакомства.*

Упражнение «Имя и эпитет».

Цель: знакомство участников, снятие психологического напряжения.

Инструкции. Группа рассаживается по кругу. Один из участников представляется остальным и подбирает по отношению к себе какой-нибудь эпитет. Это прилагательное должно начинаться с той же буквы, что и имя, позитивным образом характеризовать человека и по возможности содержать преувеличение, например: «Гениальный Геннадий, яркая Яна, буйный Борис» и т.д. Второй выступающий сначала повторяет имя и эпитет предыдущего участника, затем добавляет собственную комбинацию. Третий повторяет оба варианта и потом представляется сам. Так происходит и дальше по кругу. Последнему участнику наиболее тяжело, однако он имеет больше шансов запомнить имена всех участников.

В конце игры членам группы предлагается обменяться впечатлениями.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие эпитеты впечатлили?
2. Какие имена было трудно запомнить?

*Разминка.* Упражнение «Письмо самому себе» [1]. Это рамочное упражнение проводится в два этапа: в начале тренинговой работы в первый день и на стадии ее завершения в последний.

Цель этого упражнения — повысить мотивацию присутствующих к работе, стимулировать их рефлексию относительно своих личных и профессиональных целей участия, актуализировать опыт работы и размышлений в рамках тематики занятия.

Каждый член группы получает конверт с названием, символикой и датой проведения занятия и лист бумаги. Сначала участники надписывают свои конверты. Желательно, чтобы на конверте были обозначены как минимум имя и фамилия.

Далее на чистом листе они в свободной форме записывают ожидания от участия в программе: какие навыки хотели бы освоить и какие теоретические сведения получить; какие вопросы ведущему хотели бы задать; чем хотели бы поделиться с другими участниками группы. Кроме того, необходимо предельно конкретно сформулировать личные и профессиональные цели участия в тренинге, например: расширить сферу личных контактов, повысить квалификацию, решить ту или иную проблему и т. п.

Ведущий перед началом выполнения задания предупреждает участников группы о том, что никто, кроме них самих, не будет иметь доступа к их письмам, что содержание письма будет известно только самому автору и не предполагает обсуждения в группе (конечно, если сам человек не поднимет в ходе обсуждения тот или иной вопрос).

После того, как письма написаны (на эту работу отводится 5-10 минут), их нужно положить в конверты и эти конверты надежно запечатать. Конверты сдаются ведущему, который в неприкосновенности хранит их до последнего дня.

#### *Основная часть*

План:

1. Многозначность термина «карьера».
2. Понятия «карьерное развитие» и «профессиональная карьера».
3. Карьерное развитие как комплекс мероприятий по построению выбранной профессиональной карьеры.
4. Метод MPS для тех, кто хочет найти работу и преуспеть в ней.
5. Вопросы о смысле жизни, их практическая польза.
6. Как понимание смысла жизни помогает в развитии карьеры?
7. Философия икигай.
8. Работа с идеей (системой) икигай.

#### *Теоретические материалы по теме*

Счастье – когда работа приносит удовольствие, и ты получаешь удовлетворение от процесса. Но каждый ли человек может сказать, что работа его делает счастливым? По данным опроса компании «HeadHunter», только 38% россиян чувствуют себя на работе счастливыми. Если же ориентироваться на профессиональный уровень, то чаще всего говорят о «рабочем счастье» топ-менеджеры (56%), чем рядовые специалисты, линейные менеджеры и специалисты среднего звена (по 34%).

В школе карьериста мы поможем вам понять какая работа принесет вам ощущение не только удовлетворения, но и удовольствия.

Школа карьериста, что понимаете под словом карьерист, карьера? Обсуждение.

Термин «карьера» многозначен. Этимология данного термина восходит к латинским словам «carrus» – телега, повозка и «currere» – бежать, итальянскому «carrigera» – бег, жизненный путь, французскому «carrière» – продвижение в какой-либо сфере деятельности, достижение известности, славы, выгоды.

Следует развести понятия «карьера» и «карьеризм». До недавнего времени эти два понятия в России относились к одному моральному основанию, причем социально-негативному, т.к. желание «делать карьеру» означало осознанно



стремиться к возвышению над другими людьми и противоречило советской идее социального равенства. В настоящее время карьеризм понимается как «карьерная агрессия», погоня за карьерой, стремление к личному благополучию, продвижению по службе в личных интересах, не считаясь с интересами дела.

В настоящее время можно выделить несколько подходов к пониманию карьеры. Карьера – это:

- «профессиональное продвижение, профессиональный рост, переход от одних ступеней профессионализма к другим» [17];
- «должностное продвижение, где на первый план выступает достижение определенного социального статуса, занятие определенной должности» [17];
- это «поэтапное развитие способностей и функций человека как профессионала» [8];
- «путь к успехам, видному положению в обществе, на служебном поприще, а также само достижение такого положения» [20].

Традиционное понимание карьеры как трудового пути человека сменяется современным пониманием карьеры как жизненного пути, самореализации субъекта в профессиональной деятельности. Такое расширенное понимание позволяет посмотреть на жизнь и карьеру человека с точки зрения формирования его стиля жизни, жизненной философии, системы личностных ценностей и смыслов.

Но есть еще 2 важных по теме понятия – «карьерное развитие» и «профессиональная карьера».

Профессиональная карьера – это достижение успеха в выбранной профессии. Для кого-то успех – это постоянный рост дохода, для кого-то – престиж, признание. Тут дело в приоритетах. Здесь важен баланс hard и soft skills, т.е. профессиональных (hard) и непрофессиональных (soft) навыков.

Карьерное развитие – это комплекс мероприятий по построению выбранной профессиональной карьеры. Карьерное развитие нужно всем и каждому, кто собирается работать, быть результативным и быстрее приходить к росту дохода, престижу, признанию.

Если карьерное развитие – это комплекс мероприятий, то перейдем к мероприятиям.

Вспомните ситуацию, когда вы наслаждались решением проблемы, задачи или работали над проектом. Метод MPS позволяет не только найти интересные проекты, но и работу по душе. Метод MPS был создан профессором Гарварда и Тал Бен-Шахаром. Он развивает идеи психолога Михая Чиксентмихайи, автора концепции потока.

MPS предлагает человеку ответить на три критически важных вопроса:

1. Что придает мне смысл?
2. Что дает мне удовольствие?
3. Каковы мои сильные стороны?

Посмотрите на свои ответы в каждой области и найдите элементы, которые присутствуют в каждой категории или чаще других там появляются. Эти пересечения дадут вам полезную информацию о том, какая деятельность вас наиболее привлекает.

### *Практическая часть по теме*

В поиске карьерного пути, который станет лучшим для конкретно взятого человека, может помочь система икигай. Икигай – это японское искусство жизни. Значение этого термина уходит корнями в философские практики. Считается, что икигай – это та или иная цель жизни, также подразумевающая под собой индивидуальный для каждого человека путь к истинному счастью. В западном мире, однако, икигай имеет более приземленное значение. Согласно основной концепции, в икигай входят четыре компонента: то, что вы любите делать; то, что вы умеете делать хорошо; то, за что вам готовы платить; и то, что нужно миру вокруг.

Концепция икигай родом из Японии. Впервые слово «икигай» появилось, как полагают историки, еще в эпоху Хэйан (794-1185 гг.). Тогда же историки обнаружили несколько схожих слов: хатаракигай, то есть «ценность работы», и яригай, то есть «это стоит сделать». Самые ранние же современные упоминания об икигай появились в интернете в 1996 году, когда про икигай была написана онлайн-книга «Что делает жизнь достойной жизни», автором которой является Гордон Мэтьюз. Однако популяризирована концепция икигай была лишь в 2009 году, когда Дэн Бюттнер выступил на конференции TED Talks с рассказом об икигай, после чего данная философия и проникла в страны Запада и остальные части нашего мира.

Работа с идеей (системой) ИКИГАЙ.

Шаг 1-й. Познакомьтесь со схематическим изображением системы ИКИГАЙ.

Как видите, системообразующие поля:

- Что мне нравится?
- Как я могу принести пользу?
- Что я умею делать хорошо?
- Что даст мне средства к существованию?

Давайте попробуем разобраться с собой, чтобы найти ту самую «золотую сердцевину», которая организует жизнь человека в пространство безопасности и ощущения счастья.

# Икигай

Японский метод поиска «ценности жизни»



Шаг 1-й

Что мне **нравится?**

Как я могу принести **пользу?**

Что даст мне **средства к существованию?**

Что я умею делать **хорошо?**

Шаг 2-й: Ответьте на вопрос в соответствующих цветных полях.

Пишите то, что приходит в голову. Старайтесь не впускать в сознание ограничивающие мысли типа: «это невозможно, это уже не для меня, это трудно, а как? И т.п.

Шаг 2-й

ПРОФЕССИЯ

ПРИЗВАНИЕ

МИССИЯ

СТРАСТЬ

Что я умею делать хорошо?

Что даст мне средства к существованию?

Что даст мне средства к существованию?

Как я могу принести пользу?

Как я могу принести пользу?

Что мне нравится?

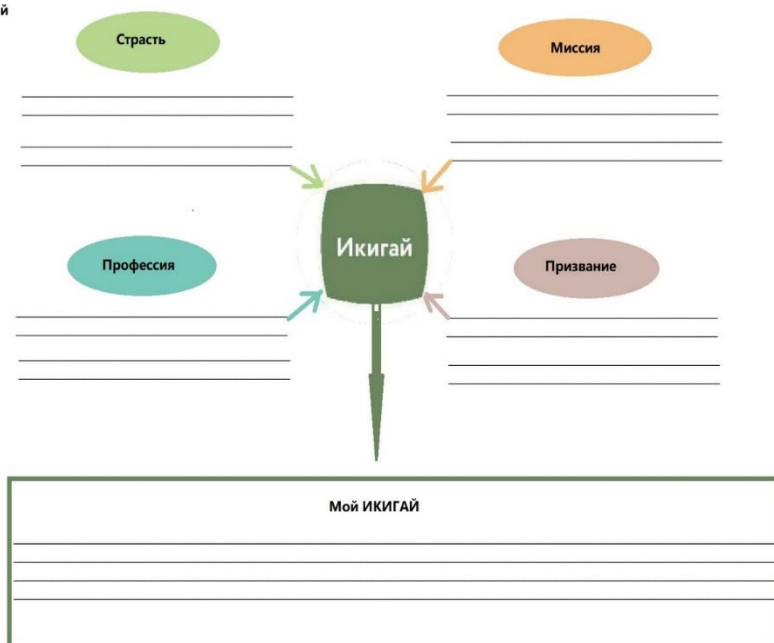
Что мне нравится?

Что я умею делать хорошо?

Шаг 3-й: Сформулируйте, что для Вас: Профессия, Призвание, Миссия, Страсть

Посмотрите на списки занятий, действий, специальностей (то, что у вас получилось в цветных окружностях) попарно и вынесите совпадения в пересекающиеся секторы

Шаг 3-й



Шаг 4-й: Сформируйте свою «золотую сердцевину», свой ИКИГАЙ.

Внимательно посмотрите на то, что у вас получилось выписать в 4-х категориях: Профессия, Призвание, Миссия, Страсть. Выпишите это еще раз в приложенной схеме (шанс продумать это еще раз). Постарайтесь найти то, что их объединяет, то, что и составит для Вас в жизни центр безопасности и счастья, дело, которое принесет Вам радость и средства к существованию, а миру (людям) - пользу. Удачи!

*Заключительная часть*

Упражнение «... зато ты»

Цель: создание положительной атмосферы в группе.

Инструкция участникам: Каждый из участников подписывает свой лист и пишет на нем один какой-то свой недостаток, затем передает свой лист другим участникам. Они пишут на его листе «... зато ты...» и далее какое-то положительное качество этого человека: все, что угодно (у тебя очень красивые глаза, ты лучше всех рассказываешь анекдоты).

Подводя итог занятия, группа обсуждает следующие вопросы:

1. Что нового о себе я узнал во время занятия?
2. Что нового я узнал о других?
3. Что я хотел бы изменить в себе по итогам работы в группе?
4. Каким образом я буду это делать?

Рефлексия прошедшего занятия (обмен чувствами, анализ произошедшего, ответы ведущего).

## ТЕМА 2. Я И ПРОФЕССИЯ

*Цель:* Определить степень удовлетворённости обучением именно по данной специальности, а также профессиональные предпочтения студентов.

*Материалы и оборудование:* бланки профориентационных тестов с ключами для обработки, либо QR-коды для прохождения онлайн-тестирования. В том числе:

Опросник карьерных ориентаций личности «Якоря карьеры» (опросник Э. Шейна, переведен и адаптирован В.Э. Винокуровой и В.А. Чикер). Опросник содержит 8 диагностических шкал измерения карьерных ориентаций.

*Ход занятия*

*Тип занятия:* Интерактивная лекция с элементами диагностики

*Вводная часть:*

*Разминка.* «Комплимент». Участники сначала кидают мячик, называя имя человека, затем произносят его качества, как студента или работника, которое они ценят.

*Основная часть*

План:

1. Карьерная траектория. Как правильно ее применить на практике будущим молодым специалистам.
2. Главные правила успешной карьеры.
3. Какие таланты и способности есть, а какие навыки нужно усилить.
4. Внешние и внутренние факторы, способствующие развитию карьеры.
5. Якоря карьеры. Опросник карьерных ориентаций личности «Якоря карьеры» Э. Шейна.
6. Оценка динамики привлекательности профессии В. Ядова (модификация Н.В. Кузьминой, А.А. Реана).

*Теоретические материалы по теме*

Основные виды карьеры <https://myresume.ru/blog/vidy-karery/>

Краткое выступление ведущего о важности построения траектории профессиональной карьеры. Виды карьерных траекторий: академическая, методическая, практико-ориентированная, административная.

Итак, сейчас вы студенты вуза. Впереди еще долгий путь по получению образования: вы закончите второй, третий, четвертый курс... Прослушаете множество лекций, посетите не один десяток семинаров... Потом еще практика, написание диплома, защита. И вот вы уже не студенты, теперь вы – молодые специалисты. И перед вами стоят уже совершенно другие задачи, другие цели, у вас другие приоритеты.

Поиск работы – важнейший этап в Вашей жизни!

Вот как раз сейчас и начинается второй, после выбора образования, важнейший этап в вашей жизни – поиск работы и становление вас, как профессионалов в конкретной области. Остановитесь! Не торопитесь принять необдуманное решение, ведь от него зависит вся ваша жизнь!

НО! Вернемся немного назад: пока вы еще студенты 2 – 3 курса. И, чтобы помочь вам преодолеть страх неизвестности после окончания учебного заведения, подготовиться к выходу на рынок труда [28], придать вам уверенности в себе, предлагаем познакомиться с понятием «карьерная траектория».

Возможно, вы уже слышали это словосочетание? Отлично! А, может, и применяли эту технологию на практике? Еще лучше! Но, все-таки, большинству студентов, как показывает практика, построение карьерной траектории кажется чем-то неизведанным. В таком случае, начнем знакомство!

Карьерная траектория (карьерный план) – стратегия поведения на рынке труда, которая разрабатывается на определенный период времени; по сути, это планирование профессиональных и карьерных достижений. С психологической точки зрения, карьерный план – это стремление предвидеть все перспективные возможности развития карьеры и воспользоваться ими.

Итак, с понятием разобрались. Теперь вы спросите: «Что дальше? Как же его составить? Как будет выглядеть карьерный план?». Сразу хотим отметить, что карьерный план можно составлять на определенный период времени (3, 5 лет и т.д.). В дальнейшем, по ходу развития вашей карьеры, вы сможете совершенствовать его и дополнять. Сейчас рекомендуем вам продумать карьерную траекторию на время обучения в вузе.

Как мы указывали выше, первая ступень в построении карьерной траектории – это получение образования. Поздравляем, вы уже на первом, основном этапе: начало положено!

Теперь выбирайте сферу деятельности, которая будет для вас, что называется, «по душе». Для этого предлагаем вам определиться со своими предпочтениями: «Я люблю работать с документами», «А мне нравится взаимодействовать с клиентами», «Я предпочитаю аналитическую работу» и т.д. Здесь главное – увидеть свои внутренние потребности и понять, что вам ближе всего. В этом вам помогут всевозможные профориентационные тесты и методики (загляните в интернет-источники!). Для вас разработан специальный психодиагностический комплекс «Якоря карьеры», который направлен как раз на помощь в определении направления карьерной траектории. Отлично! Мы его с вами пройдем.

Опросник карьерных ориентаций личности «Якоря карьеры» Э. Шейна. Второй этап тоже позади. Вы уже видите, хоть и нечетко, образ своей будущей профессии. Результаты обсудим.

#### *Практическая часть по теме*

Участники проходят тест, разбиваются на микрогруппы. В общих чертах дают обратную связь: достоверные/недостоверные получились результаты. Каждая микрогруппа тянет жребий (тип карьеры). Обсуждают кейс с историей выдуманного персонажа, подходящего под возможные результаты теста. Составляют индивидуальный профиль по «якорям карьеры» для главного героя кейса.

Обсуждают в рамках «формата решения проблем»:

С какими сложностями при построении своей профессиональной карьеры может столкнуться такой персонаж?

Кто ему может помочь и что они могут сделать для него?

Что может предпринять сам этот персонаж? (не менее трёх вариантов ответа)

Какой из этих вариантов лучший и почему?

Как этот персонаж узнает, что он справился со своими проблемами?

*Заключительная часть:*

Рефлексия прошедшего занятия (обмен чувствами, анализ произошедшего, ответы ведущего).

*Домашнее задание*

Составить список людей, которых ставишь себе в пример, которые помогут в профессиональной самореализации. Что ты готов от каждого взять, что для тебя привлекательно в нём. Можешь назвать значимых для тебя профессионалов в этой профессии? Кто по твоей специальности крутой профессионал? Если не знаешь, найди такого профессионала!

*Ритуал прощания.* Аплодисменты каждому представителю карьерной ориентации.

### ТЕМА 3. ХОЧУ, МОГУ, НАДО

*Цель:* повысить уровень компетентности в оценке своих soft skills и hard skills.

*Материалы и оборудование:*

QR-коды для прохождения онлайн-тестирования.

Опросник для изучения ведущих мотивов профессиональной деятельности (Л. А. Верещагина, приложение 2).

*Ход занятия*

*Тип занятия:* Интерактивная лекция с элементами диагностики

*Вводная часть:*

*Разминка.*

*Упражнение «Спасательные шлюпки».* Ваша задача объединиться (сесть в одну лодку) с теми людьми, с которыми у Вас есть что-то общее. Ведущий задаёт тему, а участники объединяются. Например, объединитесь с людьми, у которых такой же любимый фрукт. Объединитесь с людьми, у которых один и тот же нелюбимый день недели, и т.п. (как вариант, можно ограничить число лодок)

*Основная часть:*

1. Что такое soft skills и hard skills. Влияние soft skills на успех в карьере.
2. Разбираемся в себе: чего я хочу? Определяем ведущие интересы и мотивы.
3. Разбираемся в себе: что я могу? Выявляем таланты и способности.
4. Оценим свои софты.
5. Оцениваем профессиональную мотивацию (Л. А. Верещагина).

*Теоретические материалы по теме*

Из предыдущего занятия мы с вами узнали, что карьерная стратегия – это комплекс мероприятий, направленных на организацию и продвижение профессиональной деятельности человека и достижение стратегической цели по обеспечению устойчивого роста.

Развитие карьеры начинается с обучения профессии, выбора направления трудовой деятельности и профессионального становления специалиста. Одним из первых шагов, который предшествует работе над карьерной стратегией,

является процесс постановки цели. Постановка цели для построения карьеры включает в себя три основные понятия:

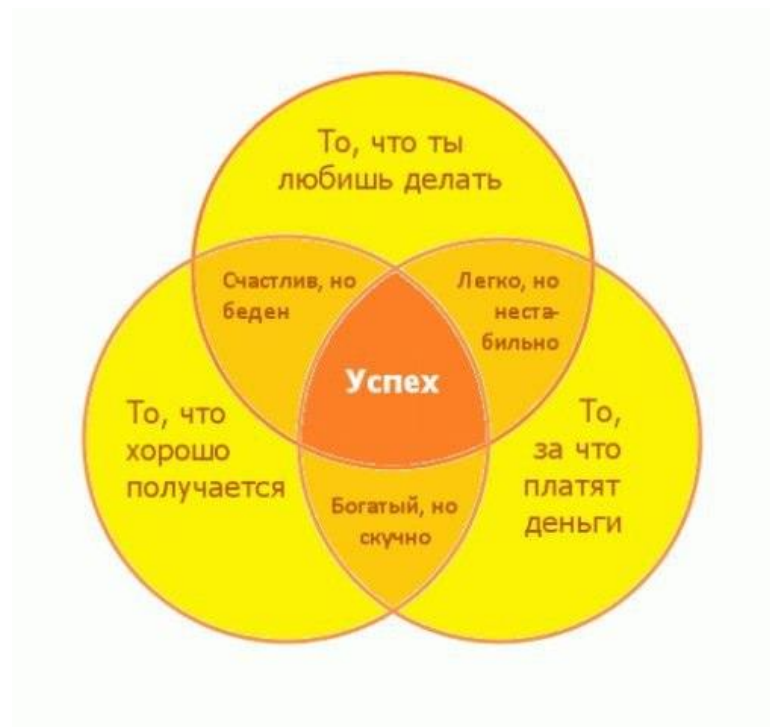
1. «Что я хочу?». Исходя из понимания своих интересов и склонностей человек должен поставить четкие цели.

2. «Что я могу». Способности человека к освоению, качественному и быстрому выполнению определенных профессиональных обязанностей: фиксация личных ресурсов.

3. «Что надо». Формулирование конкретных практических действий с фиксацией четких результатов и сроков.

Для синхронизации уровней воздействия на карьерную траекторию «Могу», «Хочу», «Надо» можно использовать различные психодиагностические методики, карьерное консультирование.

Наши способности, наша мотивация и потребности рынка при их удачном сочетании формируют «Формулу успеха», или треугольник Е.А. Климова: «Хочу-Могу-Надо» [13].



Также одним из важных шагов, который предшествует работе над карьерной стратегией, является процесс оценки своих скилов.

В современной профориентации, на тренингах и в статьях встречаются такие американские термины, как «hard skills» и «soft skills».

Что такое hard и soft skills? В чем разница? Что важнее? (информация с сайта Центр тестирования и развития «Гуманитарные технологии» <https://proforientator.ru>) [30].

Hard skills – (англ. «жесткие» навыки) профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить. Для обучения hard skills необходимо усвоить знания и инструкции, качество обучения можно проверить с помощью экзамена. Примеры hard skills: набор текста на компьютере, вождение



автомобиля, чтение, математика, знание иностранного языка, использование компьютерных программ.

Soft skills – (англ. «мягкие» навыки) универсальные компетенции, которые гораздо труднее измерить количественными показателями. Иногда их называют личными качествами, потому что они зависят от характера человека и приобретаются с личным опытом. Примеры soft skills: такие социальные, интеллектуальные и волевые компетенции, как коммуникабельность, умение работать в команде, креативность, пунктуальность, уравновешенность.

Чтобы преуспевать в освоении hard skills необходим интеллект (левое полушарие мозга, IQ, логика), для развития soft skills требуется «эмоциональность» (правое полушарие мозга, EQ, эмпатия).

Овладеть hard skills можно в различных учебных заведениях (школы, институт, дополнительные курсы). Обычно для них выделяются определенные уровни сложности, по которым можно постепенно подниматься, как по лестнице.

Для освоения soft skills не существует легких пошаговых инструкций: человек или обладает каким-либо качеством от рождения (например, дружелюбность, спокойный характер), или приобретает его с опытом, путем проб и ошибок (например, умение работать в команде, лидерские качества). Soft skills осваиваются медленнее, чем hard skills.

Для hard skills существуют подтверждающие сертификаты и дипломы о том, что сотрудник имеет необходимые профессиональные навыки. Soft skills не имеют сертификации и доказать их наличие гораздо труднее.

Какие навыки все-таки важнее?

В основном это зависит от профессии и должности, на которой работает человек. Можно назвать 3 группы профессий по соотношению soft и hard skills:

1. Профессии, в которой превалирует hard над soft: например, физик-ядерщик, который может быть замечательным специалистом и отлично выполнять свою работу, и при этом не уметь работать в команде и взаимодействовать с людьми.

2. Профессии, в которых необходимы в равной степени оба вида навыков: например, юристы, бухгалтеры, таможенники. Этим специалистам требуется набор профессиональных навыков, а также коммуникабельность, организованность, терпеливость, доброжелательность, так как они работают с людьми.

3. Профессии, в которых превалируют soft skills: например, сфера продаж, бизнес, политика или творческие профессии. Так, бывают умелые продавцы без образования маркетолога, которые своим обаянием завоевывают клиента. В эффективных продажах задействованы самые разные социальные компетенции: умение говорить красиво и грамотно, выступать публично, умение слушать, умение расположить к себе собеседника, уверенность в себе и др.

Стоит признать, что soft skills – это компетенции будущего. Из двух физиков-ядерщиков более успешным станет тот, кто будет развивать свои социальные компетенции. Вероятно, он сможет сделать более успешную научную карьеру, чем его необщительный коллега.

Если вы хотите понять, насколько необходимы soft skills в вашей работе, то ответьте на несколько вопросов:

1. Насколько важно для моего карьерного развития то, как я взаимодействую с окружающими?

2. Есть ли люди в коллективе, которые двигаются по карьерной лестнице быстрее?

3. Влияет ли мой темперамент на продвижение?

Поднимите руку те, кто ответил «да» на эти вопросы. Значит необходимо работать над своими универсальными компетенциями.

Давайте поработаем.

*Практическая часть по теме*

Давайте и мы проверим свои общие способности и социальные навыки.

Заполнение онлайн-опросников или бланковых форм опросников.

*Игра «Треугольник Климова»*

Разделитесь на несколько команд. Каждой команде будет дано задание подобрать как можно больше общеизвестных персонажей фильмов и книг, каждый из которых придерживается одной из трёх стратегий профессиональной деятельности или карьерного роста: «хочу» (что нравится), или «могу» (что умею хорошо делать), или «надо» (то, что приносит больше денег). На обсуждение даётся 10 минут. Затем начинается собственно игра на выбывание.

Легкий уровень сложности: по команде «начали» команды по очереди называют персонажа и его финансовую стратегию, с обоснованием, если требуется по команде ведущего «Обоснуй». Если не могут назвать или обосновать, то команда выбывает. Время на обоснование не больше минуты.

Время для начала ответа следующей команды 10 секунд, считается от сигнала ведущего.

Более сложный. Если задание слишком лёгкое, то ведущий ставит дополнительные условия, например, называть персонажей и их стратегии по очереди, но в последовательности по «треугольнику Климова».

Еще более сложный: после ответа команды, например, «Емеля» – «Надо». Ведущий вместо «обоснуй», может сказать «галО» (т.е. гало-эффект, это означает, что команде нужно доказать не только финансовую стратегию Емели, но и то, что в принципе можно оценить деятельность персонажа как трудовую либо как построение карьеры). Если команде это не удаётся, то ведущий может дать команду «другой персонаж», с временем ожидания ответа 20 секунд.

Если другие участники игры не знают персонажа, то его заменить на известного, тогда время на раздумье с нового сигнала ведущего, но не более 20 секунд.

*Заключительная часть:*

Рефлексия прошедшего занятия (обмен чувствами, анализ произошедшего, ответы ведущего).

*Домашнее задание.* Придумать пять самых неожиданных профессий, которые могут подойти человеку с такими результатами тестирования, как у Вас.

*Ритуал прощания.* Конфеты благодарности. Возьми три конфетки и отдай одну или две тем участникам (не ведущему), которые помогли тебе лучше разобраться в мире профессий.

## **ТЕМА 4. ПЛАНИРУЕМ РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ**

*Цель:* Познакомить участников с принципами планирования профессионального саморазвития. Развить навыки постановки целей и определения путей их достижения. Научить участников создавать собственный план профессионального развития.

*Материалы и оборудование:* флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги А4, ручки, карточки с вопросами для рефлексии, бланки с заданиями.

*Ход занятия*

*Тип занятия:* деловая игра.

*Вводная часть.*

*Ритуал приветствия.* Использовать как приветствие короткую фразу, которая отражает тему занятия («Привет, профессионалы!»).

*Разминка.* Поднимите руки, кто сегодня опоздал? Кто не успел позавтракать? Кто уже знает, что будет делать вечером?

Назовите слова, которые ассоциируются у вас с фразой «профессиональное саморазвитие».

Вопрос дня: А что для вас значит быть профессионалом?

*Рефлексия прошлого занятия* (обсудить кратко ключевые моменты прошлого занятия и как они связаны с темой сегодняшнего дня).

*Основная часть*

План:

1. Траектории движения человека в рамках профессии или организации.
2. Разные типы карьеры: вертикальная, горизонтальная, центристическая.
3. Планирование развития карьеры.
4. Шаги построения профессиональной карьеры.
5. Как спланировать свою карьеру по системе SMART.

*Теоретические материалы по теме*

Тема сегодняшнего занятия «Планируем развитие профессиональной карьеры». Прежде, чем начать планировать, необходимо разобраться, что же такое карьера, какие типы карьеры бывают.

Существуют различные траектории в профессиональной карьере, которые можно разделить на несколько типов.

1) Вертикальная траектория, или классическая карьера. Происходит рост вверх по иерархической лестнице, от младшего специалиста к старшему, руководителю и т.д. В этом случае необходима специализация, т.е. глубокое погружение в узкую область знаний и навыков, становление экспертом в определенной сфере.

2) Горизонтальная траектория. В этом случае происходит смена функционала, когда осуществляется переход из одной специализации в другую, часто внутри той же организации. У специалиста происходит обучение новым навыкам, не связанными с текущей ролью, что открывает новые возможности в будущем. Как вариант, переход на другую должность с аналогичным уровнем ответственности. Например, с позиции маркетолога в отдел продаж.

3) Центростремительная, или комбинированная траектория. Сочетание вертикального и горизонтального движения: например, продвижение по службе с одновременным обучением новым навыкам. Переход в другую организацию, происходит смена работодателя для получения новых знаний, опыта и возможностей. Как вариант, переход в фриланс, когда самостоятельная работа позволяет развивать новые навыки и получать опыт в разных проектах.

Важный момент: для реализации выбранной траектории в профессии необходимо планирование.

Планирование – это ваши активные действия. Это не просто составление списка дел, а стратегический процесс, который помогает достичь поставленных целей. Преимущества планирования: осознанность, уверенность в себе, направленность действий, успех. Удачной карьеры оказывается в том случае, когда человек заранее не просто знает, что он хочет, но и зачем ему это надо, что он будет делать, добившись цели.

Планирование профессиональной карьеры – непрерывный процесс, длящийся на протяжении всей профессиональной жизни. Какие шаги надо осуществить, чтобы построить свою карьеру?

Первый шаг – это осознанный и самостоятельный выбор профессии, что требует от вас непрерывного трудового напряжения, творческого поиска самого себя, знания своих индивидуальных возможностей, своего призвания и своих пределов.

Второй шаг – продумывание и составление (самостоятельно или с помощью специалистов) личного профессионального и жизненного плана с учетом ваших способностей и возможных препятствий и с проработкой запасных вариантов на случай неудачи.

Третий шаг – получение вами профессионального образования, что оказывает большое влияние на успешность карьеры. Кроме того, в современном мире профессиональные знания и умения устаревают крайне быстро. Все настойчивее звучит сегодня требование готовности и способности к переобучению, повышению квалификации. Без этого условия невозможно не только продвинуться, но иногда и просто удержаться на своем месте.

Четвертый шаг – это умение найти и получить работу.

Для создания плана нужно:

- 1) Определить необходимые навыки.
- 2) Выбрать необходимые методы дополнительного обучения (онлайн-курсы, книги, тренинги, конференции и т.п.).
- 3) Составить план обучения с определением конкретных курсов, ресурсов, временных рамок.

4) Запланировать работу по развитию soft skills, таких как презентационные навыки, коммуникации, тайм-менеджмент, лидерство.

5) Если есть возможность, найти наставника, т.е. человека с опытом, который сможет помочь вам с советом и поддержкой в профессиональном становлении.

После создания плана необходимо переходить к его реализации. Начните с малого, постепенно увеличивайте сложность. Выделите время для обучения, создайте расписание. Не бойтесь использовать новые навыки на практике. Регулярно оценивайте свои достижения и корректируйте план. Расширяйте круг знакомств. Посещайте конференции, участвуйте в профессиональных сообществах. Общайтесь с коллегами, ищите работу, получайте информацию.

Развивайте свое профессиональное портфолио, как вариант, создайте блог, тематическую страничку в соцсетях или сайт.

Помните, что планирование развития карьеры – это инвестиция в себя, которая поможет вам достичь успеха в профессиональной жизни.

#### *Практическая часть по теме*

Задаем вопрос участникам «Зачем нужно планировать профессиональное развитие?»

Предлагаем участникам написать на флипчарте, какие этапы планирования они знают. Необходимо разделить флипчарт на 5 частей, соответствующих этапам планирования (SMART).

S (specific) – позитивная и конкретная цель

M (measurable) – критерий, показатель

A (attainable) – зона контроля

R (relevant) – насколько реально

T (timed) – время, дата

#### *Упражнение «Достижение цели»*

Цель: выработка умения грамотно формулировать свои цели.

Инструкция: Участникам предлагается представить какую-то свою цель и шаги, которые необходимо сделать, чтобы ее достичь.

Каждый из участников имеет бланк, в котором необходимо заполнить графы:

SMART	
Что делать? (цель)	
Когда? (сроки)	
Что нужно? (средства, действия).	
Кто может вам помочь в достижении цели?	
Какие возможны препятствия, и как их надо преодолевать?	

Вопросы для обсуждения в группе после заполнения таблицы: каких целей вы хотите достичь в краткосрочной и долгосрочной перспективе? В чем вы особенно хороши? Какие навыки вам нужно развивать? Какие знания вам нужны для достижения целей?

В курсе ли какие тенденции наблюдаются в вашей области профессиональной деятельности? Какие возможности для развития доступны? Какие навыки высоко ценятся работодателями?

При создании плана, как будете достигать своих целей? Какие конкретные шаги предпримите? Какие ресурсы вам нужны?

Как будете осуществлять регулярный мониторинг, как будете отслеживать прогресс? Как будете корректировать план?

#### *Упражнение «Пять шагов»*

Цель: повысить готовность участников выделять приоритеты при планировании своих жизненных и профессиональных перспектив, а также готовность соотносить свои профессиональные цели и возможности.

#### Инструкция:

1. Ведущий предлагает группе определить какую-либо интересную профессиональную цель, например, поступить в какое-то учебное заведение, оформиться на интересную работу, а может даже совершить в перспективе что-то выдающееся на работе. Эта цель, так как ее сформулировала группа, выписывается на доске (или на листочке).

2. Ведущий предлагает группе определить, что за воображаемый человек должен достичь эту цель. Участники должны назвать его основные (воображаемые) характеристики по следующим позициям: пол, возраст (желательно, чтобы этот человек был сверстником играющих), успеваемость в школе, материальное положение и социальный статус родителей и близких людей. Это все также кратко выписывается на доске.

3. Каждый участник на отдельном листочке должен выделить основные пять этапов (пять шагов), которые обеспечили бы достижение намеченной цели. На это отводится примерно 5 минут.

4. Далее все делятся на микрогруппы по 3-4 человека.

5. В каждой микрогруппе организуется обсуждение, чей вариант этапов достижения выделенной цели наиболее оптимальный и интересный (с учетом особенностей обозначенного выше человека). В итоге обсуждения каждая группа на новом листочке должна выписать самые оптимальные пять этапов. На все это отводится 5 – 7 минут.

6. Представитель от каждой группы кратко сообщает о наиболее важных пяти этапах, которые выделены в групповом обсуждении. Остальные участники могут задавать уточняющие вопросы. Возможна небольшая дискуссия (при наличии времени).

7. При общем подведении итогов игры можно посмотреть, насколько совпадают варианты, предложенные разными микрогруппами (нередко совпадение оказывается значительным). Также в итоговой дискуссии можно оценить совместными усилиями, насколько учитывались особенности человека, для которого и выделялись пять этапов достижения профессиональной цели. Важно также определить, насколько выделенные этапы (шаги) реалистичны и соответствуют конкретной социально-экономической ситуации в стране, т.е. насколько общая ситуация в обществе позволяет (или не позволяет) осуществлять те или иные профессиональные и жизненные мечты.

### *«Пресс-конференция: 10 лет спустя»*

**Цель:** формирование опорных пунктов профессионального роста участников и рефлексия трудностей и барьеров в процессе профессионального становления.

**Инструкция:** придумайте краткую историю–выступление о своем карьерном пути в течение 10 лет. На пресс-конференции каждый участник выступает с сообщением о собственной удачной карьере, ее основных этапах и трудностях. Остальные участники являются представителями прессы или средств массовой информации и могут задавать выступающим любые, вплоть до каверзных, вопросы.

**Заключительная часть.** Рефлексия. Попросите участников ответить на следующие вопросы: что было полезным на занятии? Что было трудным? Что нового вы узнали? Как вы планируете использовать полученные знания?

**Домашнее задание:** попросите участников самостоятельно разработать свой индивидуальный план дальнейшего профессионального развития на основе представленной информации (бланки таблицы SMART). Например, устроиться на вакансию бухгалтера, уволиться с работы, перейти в другой отдел.

**Ритуал прощания:** использовать фразу, которая отражает результат занятия («До новых встреч, будущие профессионалы!»).

## **ТЕМА 5. ЦЕННОСТЬ И КАРЬЕРА**

**Цель:** актуализировать в сознании систему личных ценностей, научить использовать знания о ценностях в повседневной жизни и в практике выстраивания карьеры.

**Материалы и оборудование:** листы с группой доминирующих ценностей по Ш. Шварцу для оценки, шаблон компаса ценностей, ручки, карандаши.

*Ход занятия*

*Тип занятия: мастер-класс*

*Вводная часть*

*Разминка*

Предложите группе поднять правую руку, кто...

Любит читать фантастику, умеет свистеть, боится высоты, мечтает учиться в другой стране, уже работает.

Предложите группе встать тому, кто...

Любит смотреть сериалы, любит наводить порядок, умеет водить машину, хорошо поет, видит вещи глазами других людей, любимое время года – осень, отвечает за свои поступки и их последствия.

**Рефлексия прошлого занятия.** Кому удалось спланировать свою карьеру по системе SMART? Кто готов поделиться результатами?

*Основная часть*

**План:**

1. Ценности и их роль в жизни человека и общества.
2. Классификация ценностей.
3. Перечень доминирующих ценностей по Ш. Шварцу, М. Рокичу.

4. Ценности и карьера. Понятие «карьерные ценности». Типы карьерных ценностей.
5. Практика ежедневного трекинга ценностей.

#### *Теоретические материалы по теме*

Ценности начинают формироваться в детстве, с ранних лет ребенок имеет представления, мечты о своем будущем. По прошествии нескольких лет, обучаясь или заканчивая учебное заведение, будущему специалисту ценностные ориентации позволяют сделать выбор сферы построения его карьеры. На открытом рынке труда покупается именно ценность специалиста.

Нам осталось только выяснить, что же такое ценность.

Тема ценностей может звучать абстрактно и даже оторвано от реальности. Но есть очень практичная история. Знаменитый философ Ницше сформулировал крылатое выражение о том, что «У кого есть, зачем жить, сумеет выдержать почти любое «как».

Слово «почти» здесь ключевое, потому что не все страдания и не все потери мы готовы преодолевать. Но вера в ценность чего-то заставляет нас проявлять чудеса упорства, терпения, самоотдачи, изобретательности. Чем более явные осознаваемые ценности, тем более сфокусированы и точны наши действия и решения. Мы не размениваемся на пустяки, можем преодолевать свои страхи и дискомфорт. Если наши ценности непонятны для нас, то любой человек может прийти и сформулировать свое предложение таким образом, что «продаст» нам любую идею, хотя она не была нами внутренне согласована. Так мы начинаем делать совершенно не то, что нам нужно. Нужно что-то делать, но с чего начать? Что вообще делать?

Разобраться с личностными и профессиональными ценностями.

Личные ценности – это фундаментальные принципы и убеждения, которые формируют основу личности и влияют на поведение, решения и отношение к жизни. Они являются своеобразным внутренним компасом, который помогает ориентироваться в сложных ситуациях и принимать осознанные решения.

Личные ценности могут включать такие аспекты, как: честность, ответственность, уважение, творчество, свобода, справедливость, любовь, здоровье, успех и многие другие.

Они могут меняться со временем под влиянием жизненного опыта, но их осознание и понимание всегда остаётся важным.

Существует несколько различных типов карьерных ценностей: внутренние, внешние ценности и ценности образа жизни.

Внутренние карьерные ценности относятся к тем факторам, которые обладают ценностью сами по себе, обычно потому, что они соответствуют вашим конкретным предпочтениям и потребностям в стиле работы. Вот несколько внутренних ценностей, объясненных с точки зрения того, как они могут вписаться в вашу карьеру: достижения как способность достигать высоких целей посредством выполнения своих должностных обязанностей, особенно если вы ориентированы на результат; креативность как стремление к инновациям и решению проблем в рамках своих ролей; автономия как возможность работать независимо; доброжелательность как мотивация в ролях,



которая позволяет помогать другим, достигать общественной благожелательности различными методами; вызов как способность выполнять новые или сложные задачи; лидерство как способность вдохновлять команды и способствовать общему успеху; сотрудничество для тех специалистов, которые предпочитают работать в команде и решать проблемы вместе с другими, возможность ежедневного сотрудничества может быть значительным преимуществом.

Внешние карьерные ценности – это внешние вознаграждения, получаемые за работу, которую вы выполняете как профессионал. Некоторые профессионалы находят внешние ценности более мотивирующими, чем внутренние из-за их очевидной осязаемости и способности зарабатывать больше благодаря высококачественной работе. Вот несколько внешних ценностей: сумма, которую ваш работодатель платит вам за вашу работу; преимущества, которые вы получаете от своей работы; гарантия занятости; продвижение по службе; признание; влияние.

Карьерные ценности образа жизни – это те факторы, которые влияют на качество вашей жизни вне работы. Некоторые профессионалы считают, что карьерные ценности образа жизни очень важны, в то время как другие могут рассматривать как менее значимые. Вот несколько ценностей образа жизни, объясненных с точки зрения того, как они могут вписаться в вашу карьеру: поддержка; досуг; семья – если ваш рабочий график и окружающая среда подходят для семьи и дают вам достаточно гибкости, чтобы проводить время с семьей, это может быть значительным преимуществом.

Ценности играют важную роль в определении профессионального призвания. Например, если человек ценит социальную справедливость, то он может получать удовлетворение от профессий, которые связаны с защитой прав человека, благотворительностью. Если же человек ценит интеллектуальное развитие, то он может заинтересоваться научной деятельностью.

Ценности также могут влиять на способность человека адаптироваться к определенным требованиям профессии. В целом, ценности могут являться важным фактором в выборе профессии и оказывать влияние на успех и удовлетворенность в профессиональной сфере.

Если вы испытываете неудовлетворенность в выборе своей профессии и хотите выяснить, соответствуют ли ваши ценности вашей будущей/текущей работе, есть способ проверить это, определить, какие ценности у вас есть.

Часто за ценностями маскируются цели. Человек говорит: «Для меня ценность – это заработать миллион». Но ценность никогда не представляется чем-то конкретным. Ценности – это не конечные цели, а направление. Дружить с Васей – цель, проявлять себя как хороший друг – ценность.

Понимание ценности как направления, как некоторого вектора, куда мы хотим попасть, – это то, что помогает нам быть гибкими.

*Практическая часть по теме*

Как можно определить свои ценности?

Предлагаем поразмышлять в трех направлениях:

1. Мое будущее. Каким человеком я хочу быть и каким умереть?

2. Мое настоящее. Что происходит здесь и сейчас. Кем я восхищаюсь? Кто/что вдохновляет меня? Какие люди меня привлекают и притягивают? Какими качествами они обладают?

3. Мой прошлый опыт. Какие решения я чаще всего принимаю и почему? Мы можем вспомнить все значимые жизненные решения, задавая себе вопрос: «А почему они были приняты?» Отвечая на этот вопрос, мы понимаем, что для нас важно. Все эти ментальные упражнения очень полезны. Но в первое время могут вызывать трудности.

Каждый человек транслирует не одну-единственную ценность, а какую-то систему. Исполон веков психологи старались классифицировать причины поведения человека. Один из таких психологов, Шварц, разработал целый опросник, на основании которого можно определить группу ведущих ценностей.

Предлагаем оценить перечень доминирующих ценностей по Ш. Шварцу даже не проходя тест.

Перечень доминирующих ценностей по Ш. Шварцу [11]:

Оцените ценности от 0 до 10, где 0 – то, что вам безразлично, а 10 – максимально значимо.

Власть – социальный статус, доминирование над людьми и ресурсами.

Достижение – личный успех.

Гедонизм – наслаждение, удовольствие здесь и сейчас.

Новизна – стремление к новому, необычному, нестандартному.

Самостоятельность – независимость мыслей, действий, поступков.

Универсализм – разносторонность в знаниях, сведениях: понимание, терпимость, защита благополучия людей и природы.

Доброта – отзывчивость, душевное расположение к людям, стремление делать добро другим.

Традиция – уважение и ответственность за культурные и религиозные обычаи, правила.

Конформность – сдерживание действий и побуждений, которые могут навредить другим и не соответствуют социальным ожиданиям.

Безопасность – состояние защищённости жизненно важных интересов личности, общества, государства от внутренних и внешних угроз.

Можно использовать упражнение «16 ценностей».

Упражнение «16 ценностей»

Каковы ваши ценности. Это упражнение – простой способ разобраться с этим.

Посмотрите на этот список. Это ценности, какими их видят люди.

Итак, список ценностей:

1. Аутентичность: быть верным себе, искренним, настоящим, быть честным с самим собой

2. Безопасность и защита: обеспечивать безопасность — собственную безопасность и окружающих

3. Благодарность: быть благодарным, ценить себя, других и жизнь

4. Близость: открываться, показывать себя, делиться собой эмоционально и физически в близких отношениях

5. Вдумчивость: быть открытым, проявлять любознательность и присутствовать в настоящем
6. Великодушие: вносить свой вклад в добрые дела, дарить, помогать, делиться
7. Веселье: получать удовольствие от веселья, искать, создавать и увлекаться радостными занятиями
8. Вклад: вносить вклад, оказывать помощь, способствовать позитивным переменам в своей и чужой жизни
9. Воодушевление: поддерживать и вознаграждать поведение, которое я ценю в себе и в других людях
10. Вызов: постоянно бросать себе вызов, чтобы расти, учиться, совершенствоваться
11. Гибкость: легко приспосабливаться и адаптироваться к меняющимся обстоятельствам
12. Добросовестность: быть беспристрастным и непредвзятым к себе и другим
13. Доброта: быть внимательным и заботливым по отношению к себе и другим
14. Доверие: быть верным, искренним и надежным
15. Дружелюбие: быть открытым, приветливым и коммуникабельным
16. Духовность: чувствовать связь с чем-то большим, чем мы сами
17. Забота: заботиться о себе, других, окружающей среде и т.д.
18. Забота о себе: следить за своим здоровьем и благополучием, удовлетворять свои потребности
19. Искренность: быть искренним, неподдельным, настоящим; быть верным самому себе
20. Контакт: полностью участвовать в том, что я делаю, и полностью присутствовать в настоящем
21. Красота: ценить, создавать, поддерживать или возвращать красоту
22. Любовь: относиться с любовью к себе и другим
23. Любопытство: быть открытым и заинтересованным, исследовать и обнаруживать неизведанное
24. Мастерство: постоянно практиковаться и улучшать свои навыки, находя им применение
25. Мужество: быть отважным; не отступать перед лицом страха, угроз или трудностей
26. Настойчивость и последовательность: решительно продолжать начатое, несмотря на проблемы или трудности
27. Независимость: поддерживать самого себя, выбирать собственный способ действий
28. Ответственность: отвечать за свои поступки и их последствия
29. Откровенность: раскрываться эмоционально и физически
30. Партнерство: уметь сотрудничать с другими
31. Поддержка: уметь помогать себе и другим, приходить на выручку, подбадривать себя и окружающих

32. Порядок: быть дисциплинированным и организованным
33. Приключения: быть немного авантюристом; активно исследовать новые или стимулирующие переживания, творить
34. Принятие/самопринятие: принимать самого себя, других, жизнь и т.д., быть открытым.
35. Прощение: уметь прощать себя или других
36. Равенство: обращаться с другими как с равными себе и с собой как с равными другим
37. Романтика: быть чувственным, открыто демонстрировать свою привязанность и любовь
38. Саморазвитие: продолжать расти, совершенствовать свои знания и умения, обогащать свой жизненный опыт
39. Свобода и независимость: выбирать, как мне жить, и помогать другим делать то же самое
40. Сексуальность: исследовать или выражать свою сексуальность
41. Скромность: быть смиренным и скромным, позволяя своим достижениям говорить самим за себя
42. Сострадание: по-доброму обращаться с собой и другими в моменты боли
43. Справедливость: быть справедливым и объективным по отношению к себе или другим
44. Творческое начало: быть креативным человеком, новатором
45. Терпение: спокойно ожидать того, что мне нужно
46. Трудолюбие: быть предприимчивым и преданным делу
47. Уверенность: с уважением отстаивать свои права и просить о том, что мне нужно
48. Уважение/самоуважение: относиться к себе и другим с вниманием и заботой
49. Упорство: решительно продолжать, несмотря на проблемы и трудности
50. Физическая форма: поддерживать или улучшать состояние физического и психического здоровья, самочувствие
51. Честность: быть правдивым и искренним с собой и другими
52. Чувственность и удовольствие: создавать приятные переживания и наслаждаться ими
53. Энергичность: искать, создавать виды деятельности, которые вдохновляют и стимулируют, и участвовать в них
54. Широта взглядов: продумывать нюансы, видеть вещи глазами других людей и честно взвешивать факты
55. Щедрость: быть щедрым, делиться и отдавать – себе и другим
56. Юмор: быть веселым, искать, создавать приносящие удовольствие и радость занятия и участвовать в них
57. Другое: \_\_\_\_\_
58. Другое: \_\_\_\_\_
59. Другое: \_\_\_\_\_
60. Другое: \_\_\_\_\_

Список можно продолжать бесконечно.

Прочитайте эти варианты, чтобы понять, что мы будем называть ценностями. Это области жизни, которые имеют для вас приоритетное значение. Области, в которых вы ставите свои цели.

Теперь, не заглядывая в этот список, чтобы не сбиться в простое переписывание, сформируйте ваши 16 ценностей. Что для вас в жизни самое важное? Запишите эти 16 ценностей (пока не запишете, дальше не читайте!)

Сделали? Оказалось, что не так-то и просто найти целых 16-ть ценностей, верно? Но вы справились.

Прочитайте и вычеркните 5-ть наименее важных для вас.

Это было просто? Скорее всего не очень. Ведь вы убираете важные для вас вещи. А теперь вычеркните ещё 3-и!

Теперь ещё 3-и! Как правило, на этом этапе чувствуется явный дискомфорт. Выбор что оставить, а что убрать причиняет беспокойство.

Но это не всё. Уберите ещё 2-е.

Вы справились!

Осталось три ценности. Они самые главные для вас! И казалось бы упражнение простое. Что стоит вычеркнуть лишние строчки. Но оставшиеся три ценности не всегда очевидны с самого начала.

Вы задумались, что для вас действительно имеет значение? Как ни странно, мы редко задаём себе этот вопрос, с которого начинается настройка себя и своих целей. А если и задумываемся, то не всегда умеем распознать свои истинные приоритеты.

Ценность – это всегда индивидуальная оценка. Мы не можем сравнивать ценности между собой. Все они важны, поскольку ценны для конкретного человека.

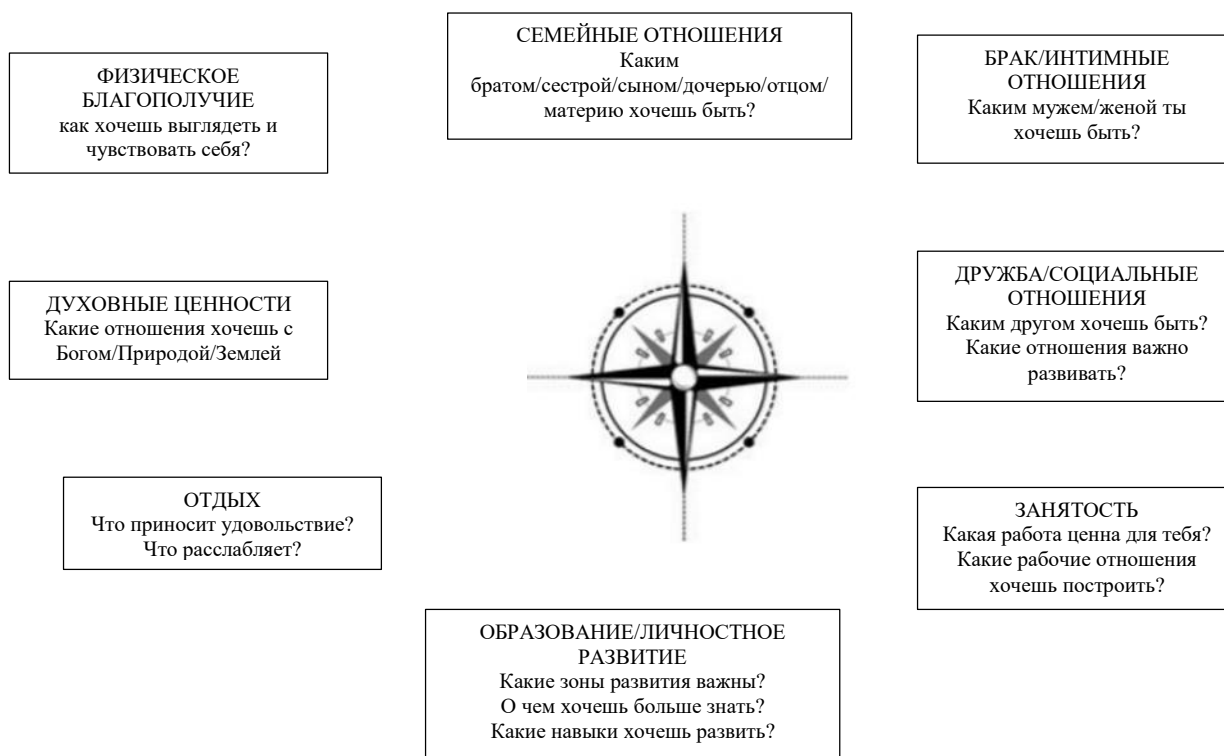
Культура, в которой мы находимся, часто пропагандирует приоритет каких-то ценностей. Бывает, что индивидуальные ценности противоречат ценностям того сообщества, в котором мы находимся. Это ситуация, с которой практически ничего нельзя сделать. Это сигнал о том, что нам надо быть где-то в другом месте. В том месте, где наши ценности синхронизируются с ценностями окружающих людей. Там мы чувствуем себя более комфортно, расслабленно, спокойно, безопасно.

Ценности пересматриваются. Что мы можем сделать? Мы можем осознавать ценности сообщества, в котором мы находимся. Осознавать свои ценности и принимать решения, которые с ними соотносятся.

*Упражнение «Компас ценностей»*

Компас ценностей — это возможность разбить свою жизнь на разные сферы и для каждой из сфер вычислить, что важно именно в ней.

Если мы говорим про отдых, то спрашиваем себя: «Что конкретно ценного именно в отдыхе? Что расслабляет? Что происходит, когда приподнято настроение?» Мы не говорим об универсальных вещах в целом, а разбиваем их на разные сферы.



Вы можете не использовать какие-то шкалы и заменить их на то, что важно для вас.

Но под каждой из этих сфер на пару минут задумайтесь: что вы хотите, чтобы было в этой сфере? Что для вас в ней важно? Физическое благополучие, семейные отношения, гражданская позиция, духовные ценности, отдых, образование, дружба? Ваша занятость, хобби, интересы, действия? Ваше родительство, позиция в семье, интимные отношения? В каждой из этих сфер, возможно, скрываются какие-то специфические ценности.

Иногда наш первый ответ – стандартный. А начиная с третьего, четвертого ответа раскрываются какие-то новые грани – необычные и неожиданные.

Если есть какое-то ожидание от будущих себя, это также можно вписать. Даже если прямо сейчас туда ничего не движется.

Отвечу на вопрос: «Верно ли утверждение, что в компасе не должно быть выраженных перекосов? Например, только занятости или отдыха. Или это индивидуально?»

Это зависит от системы ценностей. Мы же не зря их ранжировали между собой, определяли, какие самые сильные и какие самые слабые. Может быть для кого-то отдых не представляет такой ценности, как труд. Но если человек не отдыхает, он не может и трудиться эффективно. Пилит сук, на котором сидит, и не дает своей ценности труда в полной мере реализоваться. Он выжат. Поэтому нужно развивать особую ценность заботы о себе, чтобы поддерживать основную свою ценность.

### *Практика ежедневного трекинга ценностей*

Есть один волшебный вопрос, который радикально меняет жизнь. Наверное, лучший вопрос, который можно задавать себе время от времени «Как это помогает/мешает мне реализовывать мои жизненные ценности?»

Один простой вопрос, который дает энергию на то, что важно, и осознание того, что не важно и от чего можно отказаться.

Например, встала я с утра пить кофе. Как это действие – чашка кофе – помогает мне реализовать мои жизненные ценности? Помогает мне позаботиться о себе. Заботясь о себе, я забочусь о других, потому что сохраняю хорошее настроение и лучше общаюсь с людьми. И вот я позаботилась и о себе, и о других, хотя всего лишь кофе попила.

Как этот вопрос помогает в жизни?

С его помощью легче отсекай лишнее и выстраивать приоритеты. Даже если мы ничего не меняем. Осознавая, что это помогает достигать наших ценностей, мы «выкручиваем» энергию на максимум.

Представляете?

Вы делаете какое-то маленькое действие, которое приводит в действие ваши ценности. Направляет вас. Из рутины, которая происходит изо дня в день, каждое действие приобретает смысл. В каждом действии появляется что-то ценное, ради чего мы живем. Появляется чувство себя, чувство жизни, чувство движения.

Так вы постоянно делаете то, что для вас важно.

Представляете, как это важно? Жить жизнью человека, который постоянно делает то, что для него важно. Ваша жизнь наполняется удовольствием. И появляется сила, которая помогает свернуть горы. Вот такая нехитрая практика и очень большая польза.

Какие же качества становятся ключевыми для того, чтобы в кризис оставаться востребованным? Наиболее важна – это осознание собственной ценности (самоценности) и набора ключевых компетенций и талантов, которые позволяют решать какие-то задачи наиболее эффективно, осознание той пользы, которую человек приносит компании.

Человек не просто приходит и отсиживает положенное время на рабочем месте, а приносит компании пользу. Благодаря его работе организация получает конкретный результат, который влияет на бизнес-показатели, прибыль, объем рынка, сокращение издержек. Осознанию собственной ценности помогает умение мыслить цифрами, оцифровывать свои достижения.

Предлагаем сделать следующее задание:

- составить список из 3-5 проектов, в которых ты участвовал за предыдущие 2 года;

- укажи свою роль в них – участник команды / руководитель / инициатор проекта;

- указать результаты этого проекта для компании/организации: что компания/организация получила, какой конечный результат.

Благодаря каким личным качествам удалось проявить себя и реализовать данный проект таким образом, чтобы принести наибольшую пользу.

Это упражнение поможет осознать собственную ценность и определить набор ключевых компетенций и талантов, которые позволяют вам решать задачи и достигать наиболее эффективных результатов.

*Заключительная часть*

*Рефлексия прошедшего занятия (обмен чувствами, анализ произошедшего, ответы ведущего).*

Сегодня мы обсудили:

1. Какова роль ценностей в жизни и карьере человека.
2. Как определить свои ценности.
3. Как использовать знания о ценностях в повседневной жизни.

*Домашнее задание.*

*Упражнение «Столетний юбилей»*

Определяем образ желаемого будущего.

Закройте глаза и представьте, что отмечаете свой столетний юбилей. Обратите внимание, кто с вами. Есть ли рядом те, кто вас поздравляет? Как? Где вы находитесь: на природе, или дома, или в каком-то общественном месте? Что говорят люди, которые поздравляют вас? Как они себя ведут? О чем они вспоминают? Ведь столетний юбилей — это круглая дата. Наверняка все вспоминают о каких-то важных моментах, которые вас связывают, о важных вехах вашей жизни. Вот о чем они говорят?

Пофантазируйте, как вы проводите это время. Это шумная вечеринка? Локальное мероприятие с самыми близкими? Или вы наедине с собой и отвечаете только по мессенджерам? Или вы уже улетели в космос, потому что столетний юбилей происходит, когда технический прогресс вовсю себя проявил?

Представляя себе этот образ, мы можем обратить внимание на все детали. Вот это всё – косвенное свидетельство наших ценностей. Можно вернуться снова к своему рейтингу ценностей и сравнить то, что пришло к вам сейчас в виде образа.

Есть ли какие-то противоречия или нестыковки? Вот это очень интересно, потому что одно дело – пытаться оценивать свои ценности рационально. Другое дело – когда вы это пытаетесь сделать эмоционально, думая и представляя образы, которые рождаются из фантазий. И они могут не сходиться с нашей рациональной картинкой себя.

Там, где есть противоречия, надо крепко подумать. Важно их осмыслить и обосновать для себя. Почему они возникло и что правда? Где вы себя обманываете, причисляя себе какую-то ценность?

Эмоциональный образ в меньшей степени искажает наши ценности, чем голова.

*Упражнение. Яркое впечатление прошлого – что важно?*

Упражнение, связанное с реальными воспоминаниями. Берем какое-то важное или приятное воспоминание. То, что врезалось в память. Не травмирующее – это важно. Значимое впечатление. И вспоминая этот образ, задаем себе вопрос: «Что именно там такого важного? Почему это зафиксировалось?»

Наша память отсекает всё ненужное. Отсекает незначимое, а значимое – сохраняет. Мы держимся за то, что для нас по-настоящему важно. Задавая себе вопрос: «А почему это вообще значимо?», мы можем легко докопаться до своих ценностей, потому что эмоции подтверждают: это правда важно.



Например, у человека может быть яркое впечатление о том, как он в детском саду из снега зимой слепил снеговика и был абсолютно счастлив. В этом может проявиться ценность творчества, ценность мастерства. Для человека в этом воспоминании может быть значимо то, что он сам смог что-то сделать.

Предлагаю вам тоже повспоминать. Найдите хотя бы одно яркое впечатление и задайте себе вопрос: «А что там важного? Почему это запомнилось?»

Мне кажется, что наши воспоминания и образы чуть больше раскрывают нашу истинную природу.

*Пройти тест* «Ценностные ориентации» М. Рокича и сравнить с выбранными ценностями по упражнению «16 ценностей».

## **ТЕМА 6. РЕЗЮМЕ. СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО. ПИСЬМЕННАЯ ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

*Цель:* приобретение навыков составления резюме с учетом требований, предъявляемых должностью, и личных характеристик кандидата.

*Материалы и оборудование:* аудитория со столами и стульями, флипчарты, доска, презентация, маркеры, карточки со сказочными персонажами.

*Ход занятия*

*Тип занятия:* деловая игра.

*Вводная часть*

*Приветствие.*

Всем участникам предлагается поздороваться друг с другом, назвав имя и сказав, какую должность бы они хотели занимать в будущем. Например, «Привет, я Настя, хочу занимать должность директора», но повторяться нельзя.

*Основная часть*

*План:*

1. Виды резюме. Разделы резюме.
2. Требования к составлению резюме: целенаправленность, удобство восприятия, культура составления и оформления.
3. Принципы составления резюме.
4. Стил ь написания резюме.
5. Соответствие резюме требованиям должности как критерий успешности.
6. Сопроводительное письмо. Основные принципы оформления сопроводительного письма.
7. Самое важное в сопроводительном письме.

*Теоретические материалы по теме*

Для удобства восприятия информации мы с вами будем изучать тему резюме в той последовательности, в какой следует заполнять пункты правильного написания резюме.

Само по себе резюме, даже самое хорошее, никому работы не дает. Но оно дает вам шанс выделиться в потоке информации, попадающей в компанию или в кадровое агентство. Хорошо составленное резюме увеличивает ваши шансы

заинтересовать работодателя своей кандидатурой и получить приглашение на личное собеседование. Каким должно быть резюме, чтобы успешно решить эту задачу? Прежде чем приступить к структуре резюме, следует определить его тип. Резюме бывает трех типов.

Хронологическое – представляет ваш послужной список и трудовые достижения в хронологической последовательности (прямой или обратной). Самый распространенный сегодня тип и самый привычный для работодателей. Преимущество – дает удобную картину вашей трудовой биографии. Недостаток – нельзя переставить выгодный для вас эпизод биографии на лучшее место.

Функциональное – представляет ваши профессиональные навыки, опыт и достижения, а не конкретный перечень работ. Недостаток – многие работодатели относятся к этому типу резюме с предубеждением. Им важно знать еще и процесс развития вашей карьеры.

Комбинированный – обладает признаками выше перечисленных, не только демонстрирует вашу квалификацию и достижения, но и позволяет получить четкое представление о вашей трудовой биографии. Единого стандарта для составления резюме не существует.

Наиболее привычным для кадровиков является краткое (на 1-2 страницы) резюме, составленное по хронологическому принципу.

Есть несколько главных требований, выполняя которые вы делаете свое резюме более эффективным. Это:

1. Целенаправленность. Хорошо, если из резюме легко понять, на какую работу вы претендуете, и почему вас могут рассматривать как достойного кандидата для этой работы. Для этого желательно вводить в резюме раздел «Цель», а при описании опыта работы конкретно показывать ваши функции и достижения.

2. Удобство восприятия резюме. У человека, просматривающего пачку резюме, для первичного ознакомления с каждым из них обычно есть 1-2 минуты. После этого резюме будет либо отобрано для более детального изучения и возможной работы с вами как с кандидатом, либо отправлено в базу данных (в лучшем случае), либо выброшено. Для удобства восприятия резюме должно быть хорошо структурированным, достаточно крупно и красиво отпечатанным или разборчиво написанным, а также не содержать второстепенных сведений и подробностей (например, о родителях, вероисповедании и т.д.).

3. Культура составления и оформления. Грамматические ошибки, корявый язык, опечатки, рукописное оформление и другие подобные изъяны не делают чести автору резюме. При прочих равных условиях в первую очередь заинтересуются тем кандидатом, чье резюме культурно оформлено (если с вышеперечисленным не повезло, попросите кого-то выполнить эту задачу за вас).

Неудачные резюме обычно являются результатом несоблюдения указанных выше основных требований. Резюме не автобиография, это выборочная информация о вас, которая должна убедить работодателя в том, что вы подходите для конкретной вакансии.

Разделы резюме

Личная информация: ФИО, контакты, фотография  
Цель. Желаемая должность  
Зарплатные ожидания  
Описание опыта работы: обязанности и достижения  
Образование: основное и дополнительное  
Ключевые навыки  
Дополнительная информация  
Портфолио  
Занятие провести в форме деловой игры.

Предлагается выбрать руководителя компании и HR – специалистов. Руководитель определяет вакантное место, например, финансового аналитика. HR – специалисты будут отбирать на должность финансового аналитика 10 претендентов (по количеству участников или группа разбивается на несколько групп по 3-4 человек).

Раздать профессиограмму финансового аналитика (можно взять любую другую должность), бланки резюме, флипчарт-листы.

Игра начинается с разделов резюме.

*Анкетные данные.* Данный раздел является заголовком резюме. В первую очередь, напишите фамилию, имя, отчество, адрес, номер телефона. Данные помещаются вверху страницы, выравниваются по центру или по левому краю.

Чтобы выделить их из основного текста, можно применить: более крупный шрифт (примерно 18-20); полужирный шрифт основного размера (14); набрать весь текст прописными буквами; набрать прописными буквами только фамилию, имя и отчество.

Не стоит указывать номер рабочего телефона (даже если вы сейчас работаете, и ваше руководство знает о том, что вы ищете новую работу).

Несерьёзный адрес электронной почты. Да, на это тоже обращают внимание, и довольно часто. Дело, конечно, не в самом адресе, а в том, что неуместный для резюме адрес почты может вызвать сомнение в том, что кандидат хорошо понимает границы между неформальным частным и деловым общением, что он знаком с основами делового этикета. А это важно для успешного рабочего взаимодействия. Вы завели электронную почту ещё в юности и придумали для нее логин, который тогда казался забавным или эффектным, так с тех пор ею и пользуетесь? Попробуйте взглянуть на ваш логин сторонним взглядом: как он смотрелся бы на деловой визитке – уместно или нелепо? Если есть хоть малейшие сомнения, то и в резюме такому адресу электронной почты не место.

Для деловых контактов, в том числе для откликов на вакансии, стоит завести отдельную почту, с нейтральным адресом. Велика вероятность, что рекрутер сразу отложит в сторону резюме, которое пришло с адреса, например, [Kotenocheck@mail.ru](mailto:Kotenocheck@mail.ru). Если подобный адрес почты сочетается еще и с фотографией, которая подошла бы только для сайта знакомств, то это способно погубить резюме даже с самым блестящим профессиональным.

Дату рождения укажите, многие российские кадровики и руководители считают это важным, а место рождения указывать не обязательно.

Даже если должность не предполагает общения с людьми, приложите к резюме фотографию – она сделает вашу презентацию на рынке труда более заметной и запоминающейся. По статистике сайта hh.ru резюме с фотографиями имеют на 25% больше просмотров. Однако будьте осторожны: неудачное фото может всё испортить. Для резюме идеально подойдет портретная фотография от профессионала, выдержанная в нейтральном стиле, с хорошим качеством изображения.

На выполнение этого задания 2 минуты.

*Цель. Желаемая должность.*

Как правило, это предложение, в котором излагается на какую именно должность или рабочее место вы претендуете. Это очень важная часть документа. Когда в компанию или агентство приходит резюме, то сотруднику (часто секретарю) нужно быстро определить, в качестве претендента на какую должность может рассматриваться автор резюме. Если это указано, то меньше шансов, что резюме окажется нерассмотренным. Также проще поместить такое резюме в базе данных для рассмотрения в будущем.

Опасно в разделе «Цель» указывать много существенно различающихся вариантов возможной работы. Это плохо смотрится (человек сам не знает, в чем он специалист). В случаях, когда человек по своему опыту может обоснованно претендовать на существенно различные должности, лучше составить разные варианты резюме.

Все, что написано в резюме после раздела «Цель» должно являться обоснованием того, что человек является действительно сильным и интересным кандидатом на ту работу, которая указана в разделе.

Раздел «Цель» имеет смысл включать в резюме только в том случае, если вы хотите получить конкретное рабочее место. Не стоит включать этот раздел также в том случае, если вы собираетесь пользоваться единственным вариантом резюме, рассылая его в различные компании, предлагающие самые разнообразные вакансии.

Есть в Интернете шаблоны резюме. Там в разделе цель. Желаемая должность можно выбрать из выпадающего меню, но лучше прописать самому.

На заполнения раздела Цель – 3 минуты.

*Зарплатные ожидания.*

Писать или не писать желаемый уровень заработной платы в резюме?

Если в душе развернулась драма почище гамлетовской, выдохните и успокойтесь. Вам понадобятся холодный ум и трезвый расчет. Однозначного ответа, стоит ли в резюме указывать желаемую зарплату не существует. Но это не значит, что придется надеяться на удачу. Как обычно, все зависит от вашей квалификации, вакансии и работодателя. Но есть нюансы, которые стоит учесть, прежде чем озвучивать желаемый оклад работодателю. Напишите ту же зарплату, как на прежнем месте – не предложат больше. Укажете меньше – решат, что у вас недостаточная квалификация. Установите планку слишком высоко – упустите место. Даже если вы уверены, что ожидания по заработной плате оправданы и обоснованы, будьте уверены – HR могут думать иначе.

Редко, но бывает, что по желаемому окладу проводят первичный отбор. Считается, что открытые карты, в плане заработной платы, помогают кандидату и работодателю быстрее прийти к «общему знаменателю». Играйте в открытую, но прежде чем начинать, взвесьте все «за» и «против». Не знаете, как в резюме написать про зарплату – берите среднюю ставку по рынку +10%.

Если в вашем резюме нет специального раздела, укажите ожидаемый уровень дохода в сопроводительном письме. Используйте фразы: «Заработная плата подлежит обсуждению», «Ожидания зависят от пакета вознаграждения и условий работы».

На заполнения раздела «Зарплатные ожидания» – 1 минута.

#### *Опыт работы.*

Это ваша профессиональная, или трудовая биография. Перечень видов деятельности, которыми вам приходилось заниматься, а также сфера ответственности и общие обязанности, связанные с этими видами деятельности. Этот раздел – несомненно важная часть резюме, поэтому ему следует уделить особое внимание. Работодатели в большинстве случаев склонны рассматривать кандидата с точки зрения того, носителем какого конкретного опыта он является. Стало общепринятым описывать опыт в обратном хронологическом порядке, то есть, начиная с последнего места работы.

В большинстве случаев достаточно перечислить, где и кем вы работали за последние 10 лет. Более ранний опыт можно не указывать вообще или описать очень кратко, чтобы показать общий стаж в отрасли (при необходимости) или путь по карьерной лестнице. Особое внимание уделите двум-трем последним местам работы, так как именно на них работодатели смотрят прежде всего.

Наиболее типичная ошибка составителей резюме заключается в том, что раздел «Опыт работы» является не более, чем выпиской из трудовой книжки. Здесь важно указать, чем занималась компания (особенно, если это не следует из названия или если компания не является общеизвестной). Также важно дать краткое описание того, в чем заключались ваши конкретные функции, каковы были ваши результаты и достижения. Даже если вы обязаны соблюдать коммерческую тайну, можно найти способ отразить это без нарушения обязательств.

Для каждого места работы укажите название компании. Если компания известна на рынке под определенным брендом, в этом пункте пишите именно его, а не условное ООО «Ромашка».

Должность. Если в трудовой книжке использована слишком общая формулировка («Специалист», «Руководитель отдела»), в резюме постарайтесь ее конкретизировать, чтобы работодатели уже из названия должности поняли, в чем заключалась ваша работа. Сфера деятельности компании и численность персонала. Например, «Производство мясной консервации. Входит в тройку лидеров данного сегмента. Численность – более 1000 человек». Основные обязанности, начиная с самых важных. Обычно достаточно 5-7 пунктов. Если список ваших обязанностей крайне разнообразен, сосредоточьтесь на тех, которые важны для будущего работодателя. Ключевые результаты работы: 3-7 пунктов в зависимости от уровня должности. Здесь можно написать о том, что

вы выполняете или перевыполняете свои KPI (и перечислить их), перечислить проекты, в которых участвовали, рассказать об инициативах по улучшению бизнес-процессов и так далее.

Оцифровать профессиональные достижения – значит рассказать о своей работе с помощью цифр и фактов. Вот как это сделать:

1. Сформулировать задачу, которую вы решали на прежней работе.
2. Рассказать, что сделали, чтобы прийти к результату.
3. Показать результат: в формате «было-стало», в процентах или абсолютных величинах.

Миллионы специалистов выполняют одни и те же обязанности. Именно достижения помогают рекрутерам выделить единственного кандидата на фоне других. Главное – каждое «улучшил», «повысил» или «внедрил» подкреплять конкретными данными: на сколько, за какое время и при помощи каких инструментов. Вот так вы подробно кейсами описывает последние 2-3 места работы. Актуальны 5-7 лет. Далее вы просто перечисляете места работы. Можно написать достижения, если они были ключевыми.

В раздел «Опыт работы» можно вписывать и то, что не отражено в трудовой книжке, но реально имело место и может быть подтверждено другими способами, например, проверкой отзывов о вашей работе.

Основная ошибка в опыте работы перечислять основные обязанности: руководил коллективом, делал рекламную компанию. Самое важное в опыте необходимо писать в оцифрованных достижениях. Провел 7 рекламных компаний в ютубе, в результате выручка компании увеличилась на 37%. Вы конкретизируете где и что, и как это помогло компании, организации.

Что делать, если раньше вы нигде не работали официально? В этом случае в разделе можно указать следующее.

Неофициальный опыт работы. Например, если вы брались за частные заказы или помогали знакомым в ведении их бизнеса в статусе индивидуального предпринимателя, по договору гражданско-правового характера или вообще без оформления. Производственная, учебная практика. Также напишите, в какой организации была практика, что входило в обязанности и каковы были результаты работы. Практические задания, учебные проекты, выполненные во время обучения на профессиональных курсах. Общественная деятельность: участие в работе студенческих объединений, волонтерских проектах.

На заполнение раздела – 5 минут.

*Образование.*

Укажите ваше образование – высшее, среднее специальное. Если есть несколько дипломов, перечислите их все. Если вы получили дополнительное образование, укажите и его. Однако из всех курсов и программ повышения квалификации выберите только те, которые релевантны желаемой должности (не более 7 пунктов).

В разделе образования, все курсы, связанные с личностным ростом, астрологией, связанные с нетрадиционными практиками – лучше не указывать. Разные рекрутеры по-разному к этому относятся. Сложно угадать, могут отрицательно на это отреагировать и не послать на собеседование.

Профильный вуз и специальность можно смело указывать в резюме. Так же обстоят дела и с непрофильными специальностями, если они важны для профессии. Например, прикладная математика – важная составляющая в работе аналитика, а реклама и связи с общественностью – часть работы маркетолога. В случае если вы меняете профессию, подкрепите информацию об основном образовании сертификатами образовательных программ или курсов, которые вы проходили, чтобы поменять вектор профессионального развития. Для работодателя профильный и свежий сертификат важнее, чем непрофильное образование, полученное десять лет назад.

Чрезмерное количество дипломов и сертификатов. Казалось бы, непрерывное образование – модный тренд со знаком плюс. Но всё хорошо в меру. Рекрутера или нанимающего менеджера точно насторожит резюме, в котором человек перечисляет пять высших образований и массу курсов на разные темы. И чем более разнородны направления образования, тем больше это смущает. Складывается ощущение, что человек никак не определится, что ему близко, в чем его сильные стороны.

Если кандидат не может объяснить, зачем ему понадобилось то или иное обучение, и оно не выглядит как логичное продолжение развития карьерных устремлений, то разностороннее образование работает не в его пользу. На самом деле искать свое призвание – нормально в любом возрасте. И нет ничего предосудительного в учебе только ради расширения кругозора – прекрасно, что вы предпочитаете интеллектуальный досуг. Просто в резюме стоит ограничиться упоминанием лишь тех дипломов, которые имеют непосредственное или хотя бы опосредованное значение для вакансии, на которую вы претендуете. Тут действует тот же принцип, что и для разностороннего опыта работы: не нужно скрупулезно перечислять все — укажите только то, что важно для желаемой должности.

Время для заполнения раздела – 3 минуты.

*Дополнительная информация.*

Иногда в резюме включают раздел «Обо мне»? Что в нем писать? С такой проблемой сталкиваются многие соискатели. Одни перечисляют в нем личностные качества, другие вспоминают о хобби, третьи пишут большое эссе о профессиональных рекордах. Кто прав? Худший вариант – махнуть рукой и оставить этот блок незаполненным. Хотя раздел «Обо мне» – один из заключительных в резюме, рекрутеры читают его практически всегда, чтобы понять, как кандидат себя позиционирует. Поэтому рекомендуем никаких шаблонных формулировок. Прежде всего, в разделе «Обо мне» кратко перечислите самые важные знания, навыки и опыт решения профессиональных задач, которыми вы располагаете. Если ваши компетенции крайне разнообразны, пишите лишь о том, что поможет вам получить желаемую должность. В разделе «Обо мне» можно указать: стаж работы в профессии или в должности; стаж работы в отрасли (если это имеет значение); ключевые знания и навыки, необходимые именно для этой вакансии; управленческий опыт (для руководящих позиций), количество сотрудников в прямом или функциональном подчинении; успешные кейсы и проекты, способные выделить вас среди

кандидатов с аналогичным опытом; авторские разработки (преимущественно для технических специалистов).

Дополнительные сведения. Кроме перечисленной выше информации, в разделе «Обо мне» можно указать любые дополнительные сведения, которые вы хотите сообщить будущему работодателю, например, предпочитаемый формат работы (традиционный, удалённый, гибридный); наличие автомобиля, водительских прав, стаж за рулём (если предполагаемая работа связана с вождением транспорта); наличие загранпаспорта, виз (если работа связана с командировками).

При заполнении раздела «Обо мне» будьте лаконичны, старайтесь изъясняться кратко, но емко. Избегайте излишнего креатива, категоричных заявлений, любой информации, допускающей неоднозначную трактовку. Помните: во многом именно этот раздел позволит работодателю определиться – рассматривать вашу кандидатуру или нет.

Много рассказывать о себе не стоит: этот пункт работодатели воспринимают неоднозначно. Одни восхищаются, увидев знание редкого языка, другие напрягаются и задаются вопросом, для чего вам этот язык нужен. Просто покажите работодателю, что у вас есть жизнь вне работы, и на работу она влияет положительно: активный командный игрок – занимаюсь любительским футболом 4 года; участвую в волонтерском проекте; легко завожу новые знакомства; постоянно повышаю квалификацию; усидчивый, спокойно отношусь к рутинной работе; харизматичный, до 26 лет играл в театральной студии; ответственный. Постарайтесь не использовать шаблонные характеристики: «коммуникабельным» и «стрессоустойчивым» называет себя каждый второй кандидат.

Время для заполнения – 5 минут.

Приглашаются HR-специалисты для отбора претендента на собеседование. Объясняют почему именно это резюме заинтересовало.

#### *Сопроводительное письмо*

Многие из вас думают, что резюме – это единственная «бумага», которую вы должны оформить и представить потенциальному работодателю. Но это не так. К резюме, которое вы отправляете работодателю, должно прилагаться сопроводительное письмо. Во многих случаях такое письмо не менее важно, чем само резюме по следующим причинам.

1. Чаще всего, сопроводительное письмо первым попадает в руки сотруднику, ответственному за отбор резюме. Это ваш первый шанс произвести впечатление.

2. Сопроводительное письмо может направить внимание на те моменты резюме, которые представляют вас в выгодном свете для данного работодателя и данной вакансии.

3. Письмо позволяет продемонстрировать ваше знание специфики компании, в которую вы собираетесь устроиться на работу

4. Оно является единственной возможностью объяснить не совсем приятные моменты вашей трудовой биографии (безработица или отсутствие



непосредственного профессионального опыта), которые могут представить вас в невыгодном свете.

Обращение – при обращении к получателю по фамилии следует добавить «господин» или «госпожа», обращение по имени следует использовать только в том случае, если вас уже представляли получателю или вы уже обращались к нему по имени при разговоре. Естественно обращение начинается со слова «Уважаемый» («Уважаемая»). Завершение – наиболее употребляемые варианты: с уважением ..., с наилучшими пожеланиями ...

Самое важное в сопроводительном письме – это его содержание. Некоторые рекомендации по его написанию приводятся ниже. Первый абзац должен четко обозначить цель письма и побудить получателя продолжить его чтение дальше. Самый эффективный, но почему-то редко используемый, способ вызвать интерес к письму – продемонстрировать свое знание компании. Включите в этот абзац какой-нибудь факт, связанный с компанией, в которую вы пытаетесь устроиться на работу.

Содержательная часть обычно состоит из двух-трех абзацев, которые должны решить следующие задачи. Во-первых, объяснить ваше нынешнее положение дел: вы работаете или являетесь безработным. Во-вторых, сообщить, какая работа вам нужна, и почему именно она вызвала ваш интерес. В-третьих, привлечь внимание к определенным моментам вашего резюме или добавить то, что вы не смогли сообщить в резюме. В-четвертых, объяснить те моменты вашего резюме, которые могут говорить не в вашу пользу. В-пятых, сообщить какие-то особые качества вашей личности, которые могут помочь вам (компании) на интересующей вас работе.

В двух-трех абзацах опишите, почему вас заинтересовали вакансии и компания, почему вы подходите на эту должность, с помощью каких навыков можете принести что-то полезное в компанию, а чему хотели бы научиться. Делимся примерной структурой сопроводительного письма.

Приветствие и знакомство. Добрый день! Меня зовут Алина, я специалист в сфере коммуникаций, недавно выпустилась из университета, по специальности «Реклама и связи с общественностью». Меня заинтересовала вакансия джуниор-специалиста по организации внутренних мероприятий в вашей компании.

Ключевой (релевантный) опыт. На данный момент я уже имею небольшой опыт в этой сфере: за время учёбы я успела в рамках студенческой организации провести несколько тематических дней открытых дверей, участвовала в организации студенческих выпускных и посвящений первокурсников. А также со студентами направлений «Дизайн», «Мода» и «Архитектура» организовала студенческую выставку работ с мастер-классами от экспертов, которая впоследствии стала проводиться ежегодно.

Что интересно в компании или вакансии. Сейчас я пришла к этапу, когда мне хотелось бы расширить свои профессиональные навыки. Мне кажется, что ваша компания – это отличное место, где я смогу вырасти как профессионал. Прочитав много о вашей корпоративной культуре и пообщавшись с вашими сотрудниками, я поняла, что мне было бы интересно развивать свои навыки в области организации мероприятий для сотрудников. Со своей стороны, я могу

привнести в команду понимание, как развивать лояльность у молодых специалистов и чего им не хватает.

Ссылка на резюме, призыв к дальнейшим шагам и контакты.

Буду рада пообщаться с вами очно или удалённо по видеосвязи, моё резюме по ссылке: <https://hh.ru/resume/...> Я доступна по номеру телефона, в мессенджерах и социальных сетях (указать ссылки и номер).

Если группа первокурсников и не готова к работе над резюме можно предложить другие упражнения.

*Упражнение «Сказочное резюме»*

*Цель:* показать участникам, что, используя навыки самопрезентации в резюме.

Каждый участник получивший бумажку с персонажем, должен составить от имени этого персонажа резюме, выбрав при этом должность, на которую персонаж претендует. Время подготовки – 5 минут. Остальные участники по ходу презентации резюме должны угадать, что же это за персонаж.

*Обсуждение.* Легко ли было выбирать должности и службы для персонажей? Легко ли было их представлять?

*Упражнение 3. «Идеальное резюме»*

*Цель:* сформировать представление о соответствии резюме требованиям конкретного работодателя, конкретной профессии.

Идеального резюме не существует: оно либо подходит для конкретной должности, либо нет.

Сейчас разделимся на команды по 4-5 человек. У вас будут ручки и листы бумаги. Вам предстоит выбрать профессию – одну на всех. И затем также, всем вместе, обсудить, какие черты и характеристики соискателя будут наиболее желательными для потенциального работодателя? Какие из них будут отвечать всем требованиям к этой должности? Таких качество идеального соискателя на эту вакансию должно быть не менее 10. Затем команды расскажут об этих мифических успешных соискателях.

*Обсуждение упражнения.*

*Заключительная часть:*

Подведение итогов, обсуждение полученных результатов, шеринг.

*Домашнее задание:* составить собственное резюме на должность таксиста и должность преподавателя, основываясь как на своих качествах, так и на потребностях.

## **ТЕМА 7. СОБЕСЕДОВАНИЕ. УСТНАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

*Цель:* Формирование навыков делового общения, необходимых для успешного прохождения собеседования с работодателем.

*Материалы и оборудование:* раздаточный материал (таблицы, карточки), бумага, ручки/карандаши, аудитория со столами и стульями, флипчарты, доска, презентация, кликер.

*Ход занятия*

*Тип занятия:* деловая игра

### *Вводная часть:*

Приветствие. Разминка.

1. Упражнение-приветствие «Здравствуйте, а я сегодня...». Все участники по очереди приветствуют друг друга, выходя вперед и произнося: «Здравствуйте, я сегодня такой...» и сопровождая эти слова каким-либо приветственным жестом, который характеризует нынешнее состояние участника.

### *Основная часть*

План:

1. Основные виды собеседования.
2. Этапы собеседования. Какие вопросы задают на собеседовании чаще всего. Общие правила подготовки к собеседованию.
3. Как себя вести во время собеседования.
4. Как вести себя после собеседования.

### *Теоретические материалы по теме*

Теоретический материал можно предоставить для самостоятельного изучения ссылаясь на онлайн-платформу по обучению soft skills – 4brain [32].

Дублируем его в данном занятии.

### *Что такое собеседование?*

Для тех, кто не сталкивался лично, расскажем в двух словах, что такое собеседование. Это общение с потенциальным работодателем или его уполномоченным представителем относительно возможного трудоустройства. Как правило, на собеседование приглашают в случае, если поданное вами резюме оказалось релевантно вакантной должности, и вы потенциально можете справиться с теми обязанностями, которые входят в функционал вакансии.

Само по себе приглашение на собеседование не означает, что вас обязательно возьмут на работу, однако дает вполне конкретный шанс на трудоустройство при условии, что ваша кандидатура заинтересует компанию больше, чем все остальные. Собственно, именно поэтому к собеседованию нужно готовиться, и именно этим обусловлена актуальность поднятой нами темы.

Собеседование на работу может проходить в традиционном формате личной встречи или же онлайн в формате видеосвязи, например, через Skype. Последнее в связи с массовым переходом на дистанционную работу практикуется все чаще. Цель собеседования при приеме на работу – познакомиться лично, уточнить компетентность соискателя и заодно проверить правдивость указанных в резюме сведений.

Так, если резюме составлено по всем правилам и содержит описание обязанностей, которые претендент выполнял на предыдущем месте работы, почти всегда следуют уточняющие вопросы с просьбой рассказать более детально о своей предыдущей работе и достигнутых результатах. Если резюме куцее и невнятное, его составителя вряд ли пригласят на собеседование.

Собеседование может проходить в один, два и даже более этапов. Чем выше должность, на которую вы претендуете, и чем крупнее компания, тем больше этапов собеседования предусмотрено. На рядовые должности в

небольшие компании собеседование обычно ограничивается одним этапом: беседой с руководителем.

В структурах со сложной многоступенчатой иерархией кандидата сначала «собеседует» HR-менеджер, потом психолог, затем будущий непосредственный начальник, и уже на последнем этапе высшее руководство компании. В банковских и финансовых структурах в эту цепочку включена еще и служба безопасности.

Помимо личного общения, претенденту на должность могут предложить заполнить анкету, опросник, пройти тесты, решить какие-либо ситуационные задачи, вымышленные либо из реальной практики компании. Ближе к окончанию последнего этапа собеседования переходят к обсуждению организационных моментов и конкретных задач, с которых нужно будет начать работу в компании.

Притом, что собеседование является испытанием, прежде всего, для соискателя, и вопросы на собеседовании задает преимущественно работодатель либо его представитель, следует помнить, что оценивают не только вас, но и вы.

Собеседование – процесс двусторонний, и для вас это тоже возможность оценить будущее место работы, будущего начальника, будущий круг обязанностей, общую обстановку и сделать для себя вывод, насколько сильно вы хотите здесь работать. Вы точно так же имеете право прийти к выводу, что стоит «поискать еще» и рассмотреть другие варианты, а этот оставить «про запас», как иногда делают HR-менеджеры, если сомневаются в кандидате и надеются, что «подвернется» кто-то лучше.

Однако для того, чтобы всегда иметь возможность для маневра, нужно хорошо готовиться к собеседованию как на конкретную вакансию, так и к собеседованию как явлению, которое «имеет место быть» в вашей жизни, пока вы не стали большим начальником или собственником бизнеса, чтобы нанимать персонал и организовывать собеседования самому.

Зачем готовиться к собеседованию?

Итак, зачем нужно готовиться к собеседованию и как это расширит ваши возможности для маневра во время непредвиденных поворотов беседы? Начнем с того, что полностью непредвиденных поворотов собеседования не так много. Большинство подобного рода мероприятий подчиняется стандартным закономерностям и проходит по стандартной схеме. HR-порталы выделяют несколько типовых видов собеседований.

Основные виды собеседования:

Структурированное собеседование – стандартная беседа в режиме «вопрос-ответ».

Стрессовое собеседование – когда кандидату задают неудобные вопросы, призванные повергнуть его в стресс, и смотрят на его реакцию.

Ситуационное собеседование – когда соискателю задают реальные или вымышленные ситуации и просят их разрешить.

Проективное собеседование – быстро идущие один за одним вопросы, когда кандидата оценивают по ответу, пришедшему ему в голову первым.

Поведенческое, оно же собеседование по компетенциям – вопросы исключительно относительно прошлого рабочего опыта соискателя и того, как он решал возникающие в его работе проблемы.

Смешанный тип – когда используются элементы нескольких разновидностей собеседования.

В процессе стандартной структурированной беседы обычно просят рассказать немного о себе, уточняют навыки и компетенции кандидата, задают уточняющие вопросы по некоторым пунктам резюме и еще с десятков типовых вопросов, которые зачастую так раздражают соискателей. Среди наиболее распространенных и раздражающих можно выделить своеобразный топ.

Какие вопросы задают на собеседовании чаще всего:

Почему вы хотите работать у нас?

Почему мы должны выбрать из всех именно вас?

Кем вы себя видите через 5 лет?

Ваши сильные стороны?

Ваши слабые стороны?

Почему вы уволились с прошлой работы?

Чем обусловлен перерыв в вашем рабочем стаже?

Так, если при ответе на вопрос «почему вы уволились с прошлой работы» кандидат начинает рассказывать, что прежний начальник был идиотом, а остальные сотрудники дебилами, и это его бесило до крайней степени, с высокой степенью вероятности у такого человека всегда во всем виноваты окружающие, но только не он сам. Стоит ли брать на работу сотрудника, который всю вину всегда сваливает на окружающих, каждый HR-менеджер решает сам, и обычно не в пользу такого соискателя.

Поэтому следует заранее психологически настроиться таким образом, что «проходим собеседование спокойно, никого не критикуем и не допускаем негатива в отношении прошлых работодателей и коллег». Согласитесь, при таком предварительном психологическом настрое вас будет сложнее вывести из состояния душевного равновесия.

Это далеко не полный перечень вопросов, не имеющих отношения к делу, но часто задаваемых на собеседованиях. Спросить могут про ваше хобби, ваших родителей, могут попросить рассказать анекдот и много чего еще.

В любом случае, предварительный подготовительный настрой поможет вам справиться со стрессом во время интервью и спокойно реагировать на вопросы, заданные на собеседовании. А если заранее продумать и отрепетировать рассказ о себе и ответы на типовые вопросы собеседований, вы будете готовы к 90% ситуаций, возникающих в процессе.

Для грядущего собеседования в письменном формате вы можете заранее написать ответы на типовые вопросы. Тем более что вы уже знаете, что спрашивают на собеседовании. Выдавать ответы в окошко чата нужно с паузами, необходимыми для набора текста. Это для того, чтобы создать видимость живого диалога и иметь возможность для обдумывания непредвиденных вопросов, которых даже в самом стандартном структурированном собеседовании может быть порядка 10%.

### *Как готовиться, чтобы пройти собеседование?*

Как пройти собеседование является актуальным вопросом для всех, кому оно предстоит. Начнем с самых общих универсальных моментов в подготовке, которые нужно учесть независимо от того, какое собеседование вам предстоит: онлайн, офлайн, устное или письменное.

Общие правила подготовки к собеседованию.

Лично уточните время и место проведения собеседования, даже если вы уже посмотрели адрес на сайте компании. Собеседование с кандидатами могут организовать где-нибудь в другом месте. Бывает и такое что офис переехал, а данные на сайте пока не обновили.

Если предстоит собеседование онлайн, узнайте не только, как найти человека в Skype, но и попросите запасной контакт для связи (почту, телефон), если почему-либо не получится сразу связаться через Skype.

Подготовьте блокнот и ручку для записей, распечатайте или подготовьте для пересылки файл со своим резюме на случай, если эйчар не сможет его быстро найти или же с вашим резюме захочет ознакомиться еще кто-то из руководства.

Запишите и отрепетируйте вслух ответы на наиболее распространенные вопросы. Для онлайн-собеседования заранее откройте файл с подготовленными ответами.

Спланируйте время так, чтобы приехать в офис примерно за 10 минут до собеседования. Если приехали раньше, перепроверьте, что вы нашли компанию правильно, и погуляйте во дворике, а в приемную зайдите за 10 минут до назначенного времени.

Если собеседование онлайн, выйдите в Skype заранее и напишите интервьюеру первым, представившись и сообщив, что вы на собеседование. Сообщение может быть примерно следующего содержания: «Добрый день! Я Сергей Петров, меня к вам направил ваш директор Иванов Иван Иванович на собеседование на 12 часов».

Заблаговременно изучите информацию о компании, куда вас пригласили на собеседование: сайт, соцсети, профессиональные сообщества, упоминания в СМИ. Это поможет составить свое представление, с кем вам предстоит иметь дело, легко поддержать разговор и даже направить его в выгодное для вас русло.

Уточните, есть ли в компании дресс-код. Если жесткого дресс-кода нет, для трудоустройства в банк или на госслужбу лучше выбирать деловой стиль. В обычную фирму можно прийти в повседневной одежде и обуви. Главное, чтобы одежда и обувь были чистыми, аккуратными, не издавали резких запахов.

Лучше воздержаться от использования парфюмов с резким запахом. Обычный дезодорант-антиперспирант придаст свежести вашему имиджу и позволит доехать до офиса в аккуратном виде даже в жару. Для видеособеседования в онлайн-формате можно привести в порядок только верхнюю часть. Запах значения не имеет.

Накануне собеседования ложитесь спать так, чтобы спать минимум 8 часов. В остальные дни тоже желательно высыпаться, однако накануне собеседования, и это принципиально важно, чтобы хорошо отдохнуть, выглядеть свежо и соображать на свежую голову как можно быстрее.

В целом, эти рекомендации общеизвестны, универсальны и актуальны не только для собеседования, но и любого делового общения, будь то переговоры с клиентами, партнерами, заказчиками, выступление на конференции, проведение онлайн-презентации для потенциальных заказчиков или мастер-класса для клиентов.

Далее мы сосредоточимся на специфических рекомендациях, как подготовиться именно к собеседованию. Этому посвящено немало исследований, как у нас, так и за рубежом. Причем многие зарубежные рекомендации вполне применимы к нашим реалиям, потому что психология людей в разных уголках нашей большой планеты сходна.

*Как выбрать время для собеседования?*

Конечно, в большинстве случаев выбирать не приходится, потому что время назначает эйчар, и вопрос «удобно ли вам приехать в понедельник в 16 часов?» не более чем дань вежливости. В этих случаях лучше сразу согласиться, если вы, в принципе, в понедельник будете в пределах того населенного пункта, где запланировано собеседование. Если же у вас есть выбор, эксперты по карьерному росту считают оптимальным попроситься на собеседование во вторник на 10:30. Если до вторника далеко, подходит любой день, кроме понедельника и пятницы, дней накануне и сразу после затяжных праздников, например, новогодне-рождественских.

Что касается времени, эксперты полагают, что не стоит проситься на собеседование в самом начале и самом конце рабочего дня, а также непосредственно до и после обеденного перерыва. Особых неожиданностей в этих рекомендациях нет, потому что начало дня и время после обеда чреваты возникновением внезапных срочных дел у HR-менеджера, и вам придется ждать встречи дольше, чем вы планировали.

В конце дня, предпраздничные дни и последние полчаса перед обеденным перерывом мысли эйчара могут быть заняты его личными делами, и соискатель со всеми его непрекрасными качествами просто «не зацепится» за внимание. Отчасти рекомендации по выбору времени можно отнести к универсальным, и выбирать, исходя из них, время любой деловой встречи.

Однако для собеседования это более принципиально, потому что от его итогов зависит сам факт вашей дальнейшей работы в этой компании, в то время как рядовая рабочая встреча с партнерами, с которыми вы уже давно работаете, вряд ли разрушит совместную деятельность, если пройдет накануне праздника в ускоренном режиме.

*Как выбрать цвет одежды для собеседования?*

Эксперты считают наилучшим цветом для прохождения собеседования синий как вселяющий уверенность в том, что вы впишетесь в новый коллектив и справитесь со своими обязанностями. Так что при подготовке к собеседованию есть резон перебрать гардероб и найти какую-то вещь или аксессуар синего цвета, дабы подкорректировать свой имидж в нужном направлении.

*Как презентовать свой потенциал?*

Большинство рекомендаций по написанию резюме и подготовке к собеседованию акцентирует внимание на том, чтобы максимально подобно

описать свой опыт, релевантный вакансии. И это правильно! Особенно в той части, где рекомендуется избегать излишеств и распространяться об опыте, не имеющем никакого отношения к нужной вам вакансии.

Однако хорошее впечатление будет более полным, если вы не просто станете вещать о своих прошлых заслугах, думая, будто HR-менеджер сам экстраполирует полученную информацию на функционал вакансии, но и подтолкнете его мысли в нужном направлении. А именно акцентируете внимание на своем потенциале конкретно в той должности, на которую вы претендуете.

Заранее следует подумать и о том, какие вопросы зададите вы, когда вам передадут слово. В первую очередь, следует задать уточняющие вопросы относительно своих будущих обязанностей. Даже если вам все понятно, так и спросите: «правильно ли я понял, что вводный инструктаж проведет начальник отдела, а ближайшая командировка будет на следующей неделе?»

К слову, все организационные и общие рабочие вопросы относительно режима работы, вводного инструктажа, командировок, соглашения о неразглашении, зарплаты на время испытательного срока следует уточнить заранее, чтобы потом не было неожиданностей.

Вопрос о зарплате обычно инициирует сторона работодателя, но если этого не произошло на протяжении собеседования, задайте эти вопросы сами. В этом нет ничего ужасного, потому что вы устраиваетесь на работу, а не проситесь волонтером в благотворительную организацию. Заодно уточните, является ли эта зарплата «белой» или «черной», возможны ли какие-то вычеты и за что, возможны ли премии и при каких условиях.

После собеседования вам остается уточнить, когда ждать ответа и спросить разрешения перезвонить или написать самому, если ответ не придет в течение обозначенного промежутка времени.

Когда вы прибываете в компанию, сердце начинает стучать громче, а когда заходите в кабинет для собеседований, оно буквально выскакивает из груди. Появляется нервозность, страх и неуверенность себе. Если эта ситуация вам знакома, значит, скорее всего, вы не очень тщательно готовились к интервью. И в случае провала должны винить прежде всего себя. Чтобы этого не случилось, следуйте советам из статьи.

Но прежде ответим на один из самых важных вопросов: почему все-таки появляется нервозность? Дело в том, что многие люди не любят неопределенности: того, как будет обставлен кабинет, кто в нем будет находиться, какие вопросы будут заданы и как именно себя нужно вести. Разумный уровень стресса способен помочь. Если вы тщательно подготовились, репетировали перед зеркалом или с друзьями, то волнение значительно снизится.

Многое зависит и от ожиданий. Некоторые люди ничего не планируют, поэтому их легко застать врасплох. Они не продумывают варианты из-за страха или лени. Итак, вам очень нужна подготовка. Она необходима во многих сферах жизни, но перед собеседованием без нее не обойтись: блестяще проведенные пять минут могут полностью изменить вашу судьбу.



Как пройти собеседование, если коммуникация и взаимодействие с другими людьми – не ваши сильные стороны?

Любой человек при должной подготовке может хорошо пройти интервью при приеме на работу. Считается, что интроверты очень не любят собеседования и относятся к ним как к необходимому злу. Их сила в том, что они любят и умеют готовиться, но главная слабость в том, что на интервью нужно все-таки много контактировать с незнакомыми людьми. Что делать в этом случае? Готовиться и еще раз готовиться. Ходите на любые собеседования

Причем даже на те должности, на которые не претендуете. Думайте о собеседованиях, как о еще одном этапе подготовки. В конце концов, практика не может превзойти теорию, особенно когда речь идет об общении.

Быть интровертом не зазорно, просто выходить из зоны комфорта таким людям приходится чаще. Чем больше разнообразных ситуаций, тем больше опыта и уверенности.

Устанавливайте зрительный контакт. Такова природа человека: если собеседнику не смотреть в глаза, он воспримет это как способ утаить что-либо. Да, многие интроверты считают зрительный контакт слишком интимным и изнурительным. Однако порой в жизни вещи, которые делать не нравится, помогают достичь поразительных результатов. Практикуйтесь с близкими людьми, чтобы на собеседовании чувствовать себя в своей тарелке.

*Какие вопросы задают на собеседовании?*

Несмотря на то, что они могут отличаться в зависимости от разных компаний и должностей, нужно быть готовым ко всему. И лучший способ это сделать – отсортировать вопросы по категориям.

Худшее же, что можно сделать — прийти на собеседование, надеясь на свое воображение, смекалку и экспромт. В критический стрессовый момент что-то обязательно подведет, поэтому давайте посмотрим, о чем обычно спрашивают на интервью.

*Вводные вопросы.*

Интервью, скорее всего, начнется с базовых вопросов, таких как:

- Не могли бы вы рассказать немного о себе?
- Что вы знаете о нашей компании?
- Как вы узнали об этой вакансии?
- Что вас мотивирует?

*Вопросы об опыте работы*

Безусловно, работодателя очень интересует ваш опыт работы, потому что его можно перенести на новую должность. Поэтому ожидайте таких вопросов, как:

- Не могли бы вы кратко рассказать, кем и где работали?
- Почему вы хотите (захотели) оставить свою нынешнюю (прошлую) работу?
- Можете ли вы объяснить пробелы в истории своей работы? Почему, скажем, у вас был трехмесячный перерыв?
- Можете ли вы описать ситуацию, когда столкнулись со сложным вызовом и справились с ним?

- Какими достижениями вы гордитесь?
- Можете ли вы привести пример того, как взяли на себя больше обязанностей, чем требовала должность, и справились с этим?

- Каков ваш типичный рабочий день?

*Вопросы о должности, на которую вы претендуете*

Несмотря на то, что кажется, будто это самые важные вопросы, это не всегда так. Люди дают обычные стандартные ответы. Но если вам удастся приятно удивить интервьюера, это будет отличным преимуществом:

- Почему вы считаете, что подходите для этой должности?
- У вас есть соответствующий опыт для этой должности?
- Что вас заинтересовало в этой должности?
- Когда бы вы смогли начать работать?
- Что вам нужно, чтобы вы могли выполнять отличную работу?

*Итоговые вопросы*

Это та ситуация, где вы запросто можете испортить все, даже если до этого собеседование шло идеально. Эти вопросы выглядят очень безобидно, но они составлены таким образом, чтобы сказать о вас то, что вы пытались утаить. Поэтому заранее продумайте, что вы будете отвечать:

- У вас есть какие-либо вопросы ко мне?
- Есть ли какие-то вопросы, которые я должен был задать вам, но не задал?
- Возможно, наши вопросы охватили не все области. Есть ли что-то, о чем мы должны были вас спросить?

*Практическая часть по теме*

*Упражнение «Интервью».*

Цель: отработать полученную информацию в ситуации практического взаимодействия, понять сильные стороны и то, над чем нужно еще поработать.

Участники разбиваются на пары. Сейчас каждый из вас будет сначала начальником, а затем – кандидатом на должность вашей мечты. У начальников есть по 5 минут, чтобы опросить своего партнера и понять, берет ли он его на работу. Кандидат также должен уложиться в эти 5 минут и впечатлить работодателя, рассказав о своих сильных сторонах. Когда первый начальник опросил кандидата, они меняются местами. Есть время подготовиться с вопросами.

Затем все начальники попробуют написать короткую, максимум на 1 минуту, презентацию о своем потенциальном сотруднике. У вас будет еще пара минут, чтобы придумать, как эффектно и правдиво, на основании проведенного вами интервью, презентовать вашего товарища и рассказать совету директоров, почему стоит нанять этого сотрудника. Зачитайте полученные результаты!

Обсуждение: Какие вопросы вы задавали на интервью? На какие особенности вашего партнера вы опирались? Что между ними общего? Легко ли было сочинять рассказ про кого-то другого?

Подготовка к следующему упражнению.

Когда мы встречаем человека впервые, то судим о нем, исходя из трех компонентов:

- одежда;
- как и что он говорит;
- язык тела.

Эти компоненты нужно использовать для того, чтобы оставить о себе самое приятное впечатление. Наверное, вы слышали выражение: «Люди забудут, что вы им говорили, но никогда не забудут, как вы заставили их себя чувствовать». Конечно, фраза эта не относилась к собеседованию (интервьюер постоянно что-то записывает и ставит закорючки), но доля правды в этом есть.

Язык тела также очень важен. Если он не гармонирует с тем, о чем вы сейчас говорите, то вы легко можете показаться неискренним или лицемерным. Особенно, если переусердствовать с жестами и мимикой.

Искренние и настоящие люди не нуждаются в громком голосе и напыщенных речах. Они вызывают доверие. Посмотрите ролик с участием человека, которого вы считаете аутентичным. Выясните, почему он создает такое впечатление. Не следует слепо копировать его жесты и мимику, но присмотритесь и возьмите что-то на вооружение.

Будьте активным слушателем и обращайтесь внимание на то, что хотел сказать интервьюер и что говорит его язык тела. Одна эта привычка выделит вас из толпы, потому что обычно на собеседование приходят люди, которые отвечают не на те вопросы, которые им задали, и перебивают, стремясь показаться умными.

Говорить о своих сильных сторонах и ключевых качествах следует осторожно. Легко показаться заносчивым, вставляя в каждую фразу эти ценные сведения. Но периодически делать это все-таки надо.

Единственное исключение — навык общения с людьми. Не стоит повторять этого больше одного раза, ведь собеседник и так все видит и слышит.

Демонстрируйте интеллект, мотивацию и страсть. Еще один тонкий момент, который требует осторожности. Но если использовать его грамотно, вы сможете произвести нужное впечатление.

Почти каждый работодатель ищет человека, который обладает этими тремя качествами. Причем сразу тремя, потому что в комбинации они дают поразительные результаты.

Мотивированный и страстно любящий, но глупый человек не вызовет такого отклика, как тот, кто обладает всеми тремя качествами.

Не обсуждайте острые темы. Не стоит никогда поднимать следующие темы: личные проблемы; политика; финансовые проблемы; критика предыдущего работодателя.

Держите эти темы при себе и не поддавайтесь на провокации. Работодатели очень не любят тех, кто распускает слухи, а также говорит о том, что не имеет отношения к делу.

*Упражнение «Образ уверенности».*

Представьте, как выглядит ваша уверенность, в виде какого образа. Это может быть неодушевленный предмет, животное, растение, человек, волшебное существо... Словом, все, что угодно! Перенесите образ уверенности на бумагу. Нарисуйте его, как можно подробнее, детальнее. Ограничений здесь нет. Ваши

художественные навыки не имеют значения. Главное, рисовать то, что чувствуете, видите. Анализировать рисунок не надо. Цель упражнения – в самом процессе. Потом можно полюбоваться на свое творение, понаблюдать за своими эмоциями и физическими ощущениями.

#### *Упражнение «Дистанция общения».*

Участники встают в две шеренги друг напротив друга на расстоянии примерно 3 м таким образом, чтобы каждый нашел свою пару в противоположной шеренге. По сигналу ведущего одна шеренга начинает медленно подходить к другой. Участники, стоящие в неподвижной шеренге, ждут, пока напарник приблизится к ним на такое расстояние, что дальнейшее сближение начнет вызывать дискомфорт, желание отойти назад. Когда это происходит, они жестом руки останавливают своих напарников. После этого участники встают на свои места и роли стоящих в шеренгах меняются – двигаться начинают те участники, которые до того были неподвижны.

Дальше шеренги смещаются относительно друг друга на одного человека (крайние участники при этом переходят в другую шеренгу), и цикл повторяется. При небольшом количестве участников можно выполнить упражнение по полному кругу (каждый с каждым), при большом – ограничиться 2-3 циклами.

Психологический смысл упражнения. Возможность попрактиковаться в определении комфортной дистанции общения с разными собеседниками.

Обсуждение. Какая дистанция общения оказалась наиболее комфортной? Насколько это зависит от собеседников, в частности, от их пола? Какие эмоции возникают, если дистанция общения оказывается более/менее комфортной? 4. Мастер-майнд. Работа с кейсами, обсуждение разных типов интервью на практике и планирование возможных ответов на сложные вопросы.

#### *Упражнение «Хороший, плохой, злой...»*

Цель: тренировать у себя навык общения с разными типами аудитории в разных стилях общения и при различных видах собеседования.

Из группы вызываются несколько «добровольцев» (3-6 человек), желающих выступить перед аудиторией. Их просят перейти в другое помещение и дают следующую инструкцию.

«Каждому из вас необходимо в течение 10-15 минут подготовить мини-презентацию (выступление на 3-4 минуты). Темы могут быть любые. Подготовившись, вы по очереди заходите в аудиторию и проводите свою презентацию. Слушатели имеют право задавать вам вопросы».

Пока выступающие готовятся, тренер инструктирует тех, кто «сидит в зале». Все они делятся на три подгруппы.

Первая подгруппа готовит вопросы агрессивного, нападающего плана.

Вторая — нейтральные, проясняющие вопросы.

Третья — слегка заискивающие вопросы.

Каждая подгруппа имеет право задавать свои вопросы только одному из выступающих, при этом кому именно задаются вопросы того или иного типа, решает тренер по своему усмотрению. Выступающие об этом «заговоре» не знают.

Каждая подгруппа имеет право задать по 4-5 вопросов.

Обсуждение:

Во время анализа упражнения участники группы обсуждают следующее:

Как выступающие реагировали на вопросы?

На какие вопросы проще отвечать, на какие — сложнее?

Как справились с задачей те, кому задавали агрессивные вопросы.

Какие варианты поведения возможны и наиболее эффективны в такой ситуации?

Какие опасности таят в себе вопросы-подставки («Разъясните нам...»)?

*Упражнение «Двое на скамейке».*

Цель: развить чувствительность к невербальным средствам общения, тренировка умения выражать свое эмоциональное состояние.

Участники разбиваются по парам, каждая пара вытягивает случайным образом бумажки с заданием, которое они должны будут разыграть без слов, при помощи дистанции друг между другом, мимики, жестов и прочих невербальных способов. Среди них должны быть коллеги, начальник с подчиненный, мать с ребенком, незнакомцы, обиженные влюбленные и т.д. Затем все участники должны отгадать, кого изображала пара. Следует выявить их отношения. На подготовку и обсуждение 2 минуты.

Анализ ситуаций, обсуждение.

*Заключительная часть:*

*Рефлексия*, подведение итогов, шеринг. Обсуждение вопросов:

Как будете использовать эти знания? Чему научились? Как это пригодится в будущем? Что было важным? Над чем вы задумались? Что происходило с вами? Что нужно развивать на будущее?

*Домашнее задание:* написать вступительную речь для первого собеседования.

## **ТЕМА 8. АЗБУКА САМОПРЕЗЕНТАЦИИ. КАК ПРЕОДОЛЕТЬ СТРАХ?**

*Цель:* помочь студентам освоить навыки самопрезентации. На основе личностных качеств и представлений студента о самом себе в контексте общественной жизни и профессионально-деловой сферы научить студентов подавать себя, привлекая к себе позитивное внимание.

*Материалы и оборудование*

Проектор с презентацией и возможностью воспроизведения видео-клипа, кликер, бумага, ручки/карандаши, аудитория со стульями, планшеты.

*Ход занятия*

*Тип занятия.* Тренинг

*Вводная часть*

*Приветствие*, напоминание о правилах групповой работы, объявление темы занятия. Цели, краткая характеристика тренинга.

*Разминка.* Демонстрация видео с различными типами самопрезентации. Обсуждение.

*Основная часть*

План:

1. Самопрезентация: задачи, правила, техника.
2. Виды и формы самопрезентации.
3. Мотивы самопрезентации.
4. Составляющие самопрезентации.
5. Визуальная составляющая самопрезентации.
6. Феномен «первого впечатления», эффект ореола.
7. Ошибки при самопрезентации.
8. Правила деловой самопрезентации.

#### *Теоретические материалы по теме*

Самопрезентация представляет собой навык убедительного и уверенного выражения своих личных качеств, достижений и потенциала перед другими людьми. Независимо от контекста – будь то работа, учеба, деловая встреча или общественное мероприятие, умение представить себя с эффектом может значительно влиять на наши возможности. Это искусство, которое позволяет нам создать положительное впечатление и привлечь внимание, открывая двери к новым возможностям и успеху. На сегодняшнем тренинге мы рассмотрим основные аспекты самопрезентации, рекомендации, советы и стратегии, которые помогут нам максимально проявить наилучшие качества и оставить незабываемое впечатление.

Информация с сайта компании neiros [4]

Самопрезентация может быть как устной, так и письменной. Человек в рамках самопрезентации описывает свои качества, навыки и опыт работы. Цель самопрезентации может быть различной, и она зависит от ситуации. Например, при поиске работы целью самопрезентации может быть продемонстрировать свои особенности, умения и успехи, чтобы убедить работодателя в своей пригодности для должности. В личной жизни целью самопрезентации может быть установление новых контактов или завоевание внимания и уважения.

Хорошая самопрезентация может помочь создать положительное впечатление о личности в целом, вызвать доверие. Это особенно важно в деловых и социальных взаимодействиях, где первое впечатление может оказаться решающим фактором в дальнейших отношениях. Она нужна, чтобы первое впечатление о вас было самое выгодное. Такие умения актуальны как для компании, в которой вы работаете, потому как вы будете привлекать лучших клиентов. Так и для вас – вы умеете замечать лучшие стороны, будете вести уверенно диалоги и чаще продавать за короткий промежуток времени.

Задачи самопрезентации.

1. Создать нужное впечатление о себе. Это одна из основных задач самопрезентации – вызвать у окружающих положительное впечатление о своей личности.
2. Установить новые контакты. Привлечение новых людей и установление с ними контакта может быть полезно как в деловой, так и в личной жизни, где знакомства и новые связи могут привести к новым возможностям и перспективам.
3. Реклама или демонстрация себя. Например, при поиске работы или

участии в конкурсах задачей самопрезентации может быть привлечение внимания работодателя или жюри к своей личности чтобы добиться выгодного результата.

4. Убеждение людей в какой-либо идее, мнении или предложении. Это может быть полезно при общении с коллегами, друзьями, партнерами или в любой ситуации, где нужно доказать свою правоту.

5. Адаптация или разработка имиджа, образа личности. Например, бизнес-леди, эксперта в своей области или креативной личности. Это помогает показать себя со стороны профессиональной компетентности и знаниях в определенной области.

6. Коррекция впечатления. Может быть необходима, если у людей уже сложилось негативное мнение о вас, и вы хотите изменить их восприятие.

7. Информирование о новых победах и изменениях может быть полезно, чтобы держать людей в курсе своей жизни и карьерных успехов. Реклама своих идей и проектов помогает расширить сферу влияния и реализовать свои планы.

Существует много видов и форм самопрезентации. Самопрезентация может потребоваться во многих ситуациях.

Формы самопрезентации.

Устная презентация. Это форма, при которой мы представляем себя и свои качества и достижения устно, перед аудиторией или группой людей. В устной презентации актуальны голос, язык тела и выражение лица для эффективного коммуникативного воздействия.

Письменная. В этой форме мы используем письменные материалы, такие как резюме, сопроводительные письма, профили в социальных сетях или блоги, чтобы представить себя письменно. Мы можем описать свой опыт, квалификацию и цели, используя ясный и убедительный стиль письма.

Визуальная самопрезентация. Здесь мы используем визуальные средства, чтобы выразить свою личность и профессиональный образ. Это может включать выбор одежды, укладку волос, макияж, аксессуары и общий внешний вид, которые отражают наши ценности, стиль и уровень профессионализма.

Социальная самопрезентация. Это форма, при которой мы представляем себя и взаимодействуем с другими людьми в социальных ситуациях, таких как встречи, сетевые мероприятия, общественные мероприятия и т. д. Здесь потребуются различные навыки общения, включая в некоторых случаях активное слушание, эмпатию, умение задавать вопросы и установление контакта с другими.

Цифровая самопрезентация. С развитием цифровых технологий все больше людей используют онлайн-платформы и социальные медиа для представления себя. Это может включать создание профилей на профессиональных сетях, публикацию контента в блогах или видеоформате, участие в онлайн-дискуссиях и формирование своего цифрового образа, сайта.

Каждая из этих форм имеет свои особенности и требует определенных способностей и подходов.

Способы самопрезентации.

Вот основные шаги и структура самопрезентации:

1. Вступление. Введение должно быть привлекательным и заинтересовать аудиторию. Вы можете начать с краткого анекдота, цитаты или провокационного вопроса, чтобы привлечь внимание слушателей. Определите цель и четко сформулируйте, что вы хотите донести до аудитории.

2. Фрирайтинг. Перед тем, как начать структурировать, проведите фрирайтинг (свободное письмо). Напишите все, что приходит вам в голову относительно вашей личности, профессионального опыта. Не ограничивайте себя и не исправляйте ошибки. Просто пишите все, что приходит в голову. Фрирайтинг поможет вам сформировать идеи и собрать материал.

3. Основная часть. Расскажите о своем профессиональном опыте и достижениях, связанных с темой. Расскажите конкретные примеры и ситуации, чтобы подкрепить свои утверждения. Объясните, какие преимущества и пользу вы можете принести другим людям или организации. Избегайте штампов и избитых фраз. Постарайтесь быть оригинальными и показать свою индивидуальность.

4. Заключение. Подведите итоги, подчеркните важные моменты и основные идеи. Подчеркните свое предложение ценности и то, почему вы являетесь хорошим кандидатом или партнером. Закончите сильным и запоминающимся заявлением, чтобы закрепить впечатление.

5. Практика и отработка. После того, как вы структурировали, потренируйтесь в ее произношении. Встаньте перед зеркалом или запишите на видео, чтобы увидеть свою речь и лицо. Сосредоточьте внимание на язык тела и осанку. Старайтесь выглядеть уверенно и привлекательно. Практикуйте перед знакомыми или коллегами, чтобы получить обратную связь и советы. Отрабатывайте плавность и логику своей речи, избегая запинок или сумбура. Уделите внимание времени, чтобы контролировать длительность и не превысить отведенное время.

Помните, что практика и отработка являются основными элементами успешной самопрезентации. Чем больше вы тренируетесь, тем увереннее и профессиональнее будет ваше выступление [5, 9, 14].

Помните, что самопрезентация — это возможность продемонстрировать свои лучшие качества и впечатлить аудиторию. Постоянная тренировка, уверенность и ясная структура помогут вам достичь успеха в этом процессе.





Вот образец сообщения для собеседования по приему на работу.

*Добрый день! Меня зовут Алиса, и я молодой специалист в области маркетинга. Я прекрасно знаю, как вести успешные маркетинговые кампании и управлять данными. Мой опыт работы и знания в этой сфере позволяют мне точно анализировать цифры и читать тенденции рынка. Умею принимать действенные маркетинговые решения и продавать продукты или услуги с высокой эффективностью.*

*Одно из моих сильных преимуществ – умение привлекать внимание аудитории и вести ораторское выступление. Я разработала свои техники обучения и подготовки, с помощью которых каждый сможет добиться продаж. Они позволяют мне продолжать расти и быть актуальной в своей области.*

*Если вы хотите посмотреть на примеры моей работы или получить конкретные советы, я с радостью помогу. Я умею работать с краткими и информативными презентациями, которые точно передают главные идеи. Кроме того, я слежу за новыми сервисами и трендами в маркетинге, чтобы быть в курсе последних изменений.*

*Я буду рада пройти с вами интересное обучение, если вам хочется развиваться в области маркетинга. Если вы просто ищете менеджера для вашей компании, я готова начать работу уже сейчас. Пока вы принимаете решение, обратите внимание на мое предыдущее место работы и результаты, которых я достигла. Подробности можете посмотреть на сайте.*

*Спасибо за внимание!*

*Практическая часть по теме.*

*Упражнение «Сказочная презентация»*

*Цель: показать участникам, что, используя навыки самопрезентации и абстрагируясь от своих собственных моделей поведения, можно быть очень успешным в самопрезентации.*

*Каждый участник получивший бумажку с персонажем, должен устроить самопрезентацию от имени этого персонажа, выбрав при этом должность, на*

которую персонаж претендует. Время подготовки – 5 минут. Остальные участники из хода самопрезентации должны были угадать, что же это за персонаж.

*Обсуждение.* Легко ли было выбирать должности и службы для персонажей? Легко ли было их представлять?

Опираясь на наши умозаключения, попробуйте сформулировать, каковы ваши сильные стороны? И как лучше подать слабые?

*Упражнение «Вступительная речь».*

Придумайте речь для вступительного собеседования по следующему ниже плану и представьте ее аудитории.

План:

а) кода и где родились, что-нибудь о ближайших родственниках и их влиянии на вас;

б) какие-то детские воспоминания о событиях, людях, которые оказали на вас сильное влияние;

в) школа и впечатления от нее;

г) выбор профессии и места обучения: почему именно эти;

д) чего хотите достичь в личном и профессиональном плане;

е) каким видите будущее и себя в нем.

Таблица 1. Критерии оценки компетенции ведущего презентацию

Критерий оценки	1 балл	2 балла	3 балла	Итого
Профессиональные характеристики участника				
Ясность изложения материала				
Убедительность примеров и высказываний				
Соответствие образных средств и содержания				
Уместные и позитивные мимика и жесты				
Удержание внимания и контакт с аудиторией				
Профессиональное реагирование на вопросы и высказывания				
Личностные характеристики				
Выглядит уверенно				
Говорит интересно				
Выступает эмоционально, вызывает энтузиазм				
Обладает чувством юмора				
Умеет быстро перестраиваться				

*Заключительная часть:*

*Рефлексия прошедшего занятия.*

Обратная связь, шеринг, анализ произошедшего.

*Домашнее задание.* Составить дома свой уникальный текст для самопрезентации, опираясь на свои сильные стороны.

## **ТЕМА 9. КРИЗИСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ. КАК С НИМИ СПРАВИТЬСЯ**

*Цель.* Развить навыки самоанализа и поиска решений для преодоления кризисов.

*Материалы и оборудование.* Флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги А4 (человечки), ручки, карточки с ситуациями (увольнение, переход на смежную вакансию, конфликт с руководством, переход в другую организацию в связи с переездом), карточки с вопросами для рефлексии.

*Ход занятия.*

*Тип занятия:* лекция с элементами тренинга

*Вводная часть*

*Разминка.*

Задаем вопрос дня: «предлагаем вспомнить момент, когда вы чувствовали неуверенность или сомнения в своей деятельности учебной или профессиональной. Что вы тогда делали?»

*Рефлексия прошлого занятия:* обсуждаем кратко ключевые моменты прошлого занятия.

*Основная часть*

План:

1. Понятие кризисов профессионального развития.
2. Типология кризисов.
3. Причины возникновения кризисов: внутренние, внешние.
4. Кризисы в профессиональной деятельности.
5. Стратегии выхода из кризиса.

*Теоретические материалы по теме*

Какие ассоциации обычно возникают со словом «кризис»? В первую очередь приходят слова, связанные с резким изменением чего-либо «перемены», «слом», «переворот». В психологии слово «кризис» располагается рядом со словом «развитие». Несмотря на большое количество концепций развития в психологии, все исследователи сходятся в одном – развитии носит последовательный и ступенчатый характер [3].

Согласно периодизации кризисов профессионального развития (Абраумова А.Г., В. Прокопюк, С.А. Беличева) связывают с возрастом:

1. Юношеский кризис (годы студенчества). Происходит формирование и понимание своих способностей, ценностей. Это период, когда молодые люди имеют о профессии идеализированные мечты и представления.
2. Кризис профессиональных ожиданий (21-22года). Начало самостоятельной работы и первое столкновение с реалиями профессии. В этот период человек может быть разочарован в выборе профессии, у него могут появиться сомнения в правильности своего выбора, т.к. не совпала реальность и идеалистические представления о профессии. И в этом случае поспешное увольнение – не лучший способ. Полезнее будет присмотреться к организации, увидеть в своей работе плюсы и минусы, придумать план дальнейшего роста, активизировать свои профессиональные амбиции, проанализировать, сможет ли эта компания быть местом, где амбиции удовлетворятся.
3. Кризис профессиональных амбиций (23-25лет). В этот период у многих

идет создание семьи, увеличиваются расходы, появляется потребность в большем доходе. У некоторых начинается неудовлетворенность своими профессиональными достижениями, карьерные амбиции. На этом этапе так же полезно подробно выстраивать свои карьерные планы и перспективы, повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием. На этом этапе уже можно менять место работы и род занятий.

4. Кризис карьеры (20-33года). На этом этапе может быть ощущение, что развитие прекратилось, ощущается неудовлетворенность своим профессиональным положением. Человек начинает переосмысливать свое место в этом мире. Здесь может быть полезным освоение новой специальности, повышение квалификации.
5. Кризис профессиональной самореализации (38-42года). К этому времени у человека уже прочно сложившийся профессиональный статус и далеко не всегда он высок. В связи с этим у человека может появиться недовольство и этим статусом и собой. Появляется тревога, депрессия. К тому же начинаются возрастные изменения здоровья, человек четче видит и понимает свои ограничения. Свое влияние оказывает и профессиональная деформация. Способ справиться с этим- овладение новыми технологиями, наставничество (уже накоплен некоторый профессиональный опыт и человеку есть чем поделиться. Многие в этом возрасте пишут диссертации).
6. Угасание профессиональной деятельности (55-60лет). Человек ожидает свой уход на пенсию, после которого у него сменится социальная роль и многих это пугает. Профессиональные возможности сужаются, резко сужается круг социального общения, снижается статус. Способ справляться - активная жизнь вне профессиональной области- хобби, дача, внуки. Поддержание теплых отношений с окружающими, общение с теми, на кого раньше не хватало времени.
7. Кризис психологической адекватности и интегрирования опыта (65-70лет). У человека появляется намного больше свободного времени, но вместе с тем резко сокращаются финансовые возможности. В этот период человек утрачивает многих из своих друзей, появляется чувство ненужности. Способ справляться – новые виды деятельности (хобби, написание каких-то воспоминаний о своей жизни, нарисовать генеалогическое древо для внуков, дача, походы в музеи и театры).

Кризисы профессионального развития – это комплексное явление, которое обусловлено сочетанием как внешних, так и внутренних факторов. К внутренним факторам, влияющих на возникновение кризиса относятся несоответствие между целями и реальностью, недостаток самопознания, неразвитые soft skills, низкая самооценка, проблемы с самоорганизацией, неудовлетворенность результатами, личные проблемы.

К внешним факторам можно отнести изменение на рынке труда, конфликты на работе, неблагоприятные условия труда, экономические кризисы, политические и технологические изменения, социальное давление.

Кризисы профессиональной деятельности – это периоды неопределенности, сомнений и дискомфорта, которые могут возникать на разных этапах карьерного пути. Они сигнализируют о необходимости изменений, переосмысления целей и адаптации к новым реалиям.

Кризисы профессиональной деятельности подразделяются на типы: кризис выбора, кризис адаптации, кризис стагнации, кризис идентичности, кризис перехода, кризис смысла, кризис выгорания.

Кризис выбора возникает на ранних этапах карьеры, когда человек сталкивается с выбором профессии, места работы, специализации.

Кризис адаптации происходит при вхождении в новую должность, сферу деятельности, новую организацию.

Кризис стагнации проявляется, когда человек чувствует застой, отсутствие развития и профессионального роста.

Кризис идентичности возникает, когда человек сомневается в своих профессиональных целях, ценностях и направлении движения.

Кризис перехода связан с переходом на новый уровень ответственности, смены роли, переходом на другую должность или организацию (компанию).

Кризис смысла происходит, когда человек теряет интерес к работе, не видит в ней никакого смысла и мотивации.

При кризисе выгорания человек испытывает эмоциональное истощение, цинизм и деперсонализацию в результате длительного стресса.

Как же справиться с кризисом?

Необходимо организовать проведение самоанализа. Определить причины, что именно вызывает трудности? Проанализировать свои сильные и слабые стороны. Определить, что можете изменить в своей жизни и работе.

Далее сконцентрировать фокус своего внимания на поиске решений: поставить себе конкретные вопросы, что нужно сделать, чтобы выйти из кризиса? Какие шаги можете предпринять? Какие ресурсы нужны для этого?

Также стратегии преодоления- получение новых знаний и навыков (курсы, тренинги, чтение профессиональной литературы), изменение подхода к работе (поиск новых задач, переход на новую должность, улучшение коммуникации с коллегами).

Необходимо развитие личностные качества, такие как уверенность в себе, управление стрессом, позитивное мышление.

Приступить к поиску поддержки, т.е. обращение к коллегам, консультация с психологом, поддержка близких людей.

*Практическая часть по теме*

*Упражнение:* разделите участников на группы и дайте задание: разработать план преодоления кризисной ситуации, связанной с профессиональным развитием (увольнение, переход на смежную вакансию, конфликт с руководством, переход в другую организацию в связи с переездом). Предоставьте время для обсуждения и создания плана. Попросите каждую группу представить свой план. Обсудите вместе с участниками: Какие шаги они предложили? Какие ресурсы они учли? Какие трудности они могут встретить? Как они планируют справляться с трудностями?

### *Упражнение «Кризисная ситуация»*

Разделите участников на группы и дайте задание: составить пример кризисной ситуации: Устроился на работу, а предприятие через месяц закрылось. Что будете делать?

### *Упражнение «Кризис - плюсы и минусы»*

Разделить группу участников на несколько команд. В командах расписать «Кризис - это хорошо», «Кризис - это плохо». Далее провести обсуждение, при наличии времени – дискуссию.

### *Заключительная часть*

*Рефлексия.* Попросите участников ответить на вопросы: что было полезным на занятии? Что было трудным? Что нового вы узнали? Как вы планируете использовать полученные знания?

*Домашнее задание:* Попросите участников подумать о своем дальнейшем профессиональном развитии: есть ли у них сейчас какие-то трудности? Как они могут использовать полученные знания, чтобы справиться с ними?

*Ритуал прощания.* Использовать фразу, которая отражает результат занятия «До новых встреч, профессионалы! Вместе мы преодолеем любые трудности!»

## **ТЕМА 10. АДАПТАЦИЯ К ПРОФЕССИИ И КОЛЛЕКТИВУ**

*Цель:* познакомить с инструментами для преодоления трудностей адаптации.

*Материалы и оборудование.* Флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, карточки с вопросами для рефлексии. Карточки с изображениями различных ситуаций, связанных с адаптацией (например, «новый сотрудник на совещании», «первый рабочий день», «конфликт с коллегой»)

### *Ход занятия*

*Тип занятия:* матер-класс.

### *Вводная часть.*

*Ритуал приветствия.* Использовать приветствие или короткую фразу, которая отражает тему занятия «Привет, команда! Как мы осваиваем новые горизонты?».

*Разминка.* Что для вас сложного, когда поступали в СКФУ? Как справлялись? Что не получилось?

Попросите участников назвать слова, которые ассоциируются у них с фразой «адаптация к новому учебному заведению учебе или работе».

Рефлексия прошлого занятия: Обсудите кратко ключевые моменты прошлого занятия.

### *Основная часть*

План:

1. Социальная адаптация в коллективе.
2. Основные этапы социальной адаптации.
3. Как себя вести, чтобы быстро адаптироваться в коллективе.
4. Особенности профессиональной адаптации, стадии.

## 5. Правила гибкой профессиональной адаптации.

### *Теоретические материалы по теме*

Вопрос к обучающимся: «Что значит «адаптироваться» к новой деятельности, профессии?»

Мини-лекция: Адаптация – это процесс освоения новых знаний, навыков, правил и норм, необходимых для успешного выполнения работы.

Принято выделять социальную и профессиональную адаптации.

Социальная адаптация – это процесс интеграции человека в новую социальную среду, где он должен освоить новые правила, традиции, ценности и взаимодействие с другими людьми. Это сложный и многогранный процесс, который может занимать разное время и проходить по-разному у разных людей.

Основными этапами социальной адаптации являются

1. Познавательный этап, когда человек знакомится с коллективом, его правилами, традициями, ценностями, стилем общения. Он наблюдает за поведением других, пытается понять, что от него ожидается.

2. Эмоциональный этап. Здесь человек переживает различные эмоции: волнение, неуверенность, страх, желание быть принятым, возможно и разочарование.

3. Поведенческий этап. Человек начинает проявлять себя в коллективе, взаимодействовать с другими людьми, приспосабливать свое поведение к новым правилам.

4. Интеграционный этап. Человек становится частью коллектива, он чувствует себя комфортно, уверенно и активно участвует в жизни группы.

На успешную социальную адаптацию влияют личные качества, опыт адаптации, корпоративная культура, поведение коллектива, наличие наставника. Поэтому, быстрая адаптация в новом коллективе – это не волшебство, а результат активных действий и продуманного поведения.

Адаптация является длительным процессом, который требует времени, усилий и терпения.

Вопрос для обсуждения: «Как лучше всего влиться в новый коллектив?»

### *Практическая часть по теме*

Попросите участников проанализировать свои впечатления при обучении в первые месяцы на 1 курсе. Какие трудности вы испытывали? Как с ними справлялись? Как можно было улучшить ситуацию?

Для организации обсуждения можно взять информацию из источника Федосеева А.В. Организация профессиональной адаптации [25]

*Упражнение:* Разделить участников на несколько групп. Дать каждой группе задание: разыграть ситуацию, связанную с адаптацией («новый сотрудник на совещании», «первый рабочий день»), показать как участники могут справиться с возникшими трудностями. Попросить каждую группу представить свои решения. Обсудить вместе с участниками какие стратегии использовались, как участники строили коммуникацию, что помогло им эффективно адаптироваться к ситуации.

*Заключительная часть.*

*Рефлексия.* Попросить участников ответить на вопросы: что было полезным на занятии? Что было трудным? Что нового вы узнали? Как вы планируете использовать полученные знания?

*Ритуал прощания.* Использовать фразу, которая отражает результат занятия «До новых встреч, команда! Желаю вам быстрой и успешной адаптации!»

## Приложение 2.

### ОПРОСНИК КАРЬЕРНЫХ ОРИЕНТАЦИЙ ЛИЧНОСТИ «ЯКОРЯ КАРЬЕРЫ»

(опросник Э. Шейна, переведен и адаптирован В.Э. Винокуровой и В.А. Чикер)

Термин «карьера» имеет много значений. Он происходит от латинского *carrus* – телега, повозка, и итальянского *carriera* – бег, жизненный путь, поприще. Самое популярное определение «карьеры» – продвижение вперед по однажды выбранному пути деятельности, например, получение больших полномочий, более высокого статуса, престижа, власти, денег.

«Сделать карьеру» для нас, прежде всего, означает добиться престижного положения в обществе и высокого уровня дохода. Однако нельзя связывать карьеру только с продвижением по службе. Это понятие можно применить и к другим жизненным ситуациям. Поэтому целесообразно дать следующее определение: карьера – результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанной с должностным или профессиональным ростом.

Понятие карьеры нельзя связывать только с работой, можно говорить о карьере как роде занятий, деятельности. Например, карьера менеджера, спортивная карьера, военная карьера, артистическая карьера, карьера домохозяйек, матерей, учащихся.

Жизнь человека вне работы имеет значительное влияние на деловую карьеру, является ее частью.

Карьера имеет свои движущие мотивы, отталкиваясь от которых специалист принимает активные усилия для того, чтобы достичь конкретных целей. К таким мотивам относятся следующие.

**Автономия.** Человеком движет стремление к независимости, возможности делать все по-своему. В рамках организации ее дают высокая должность, статус, авторитет, заслуги, с которыми все вынуждены считаться.

**Функциональная компетентность.** Человек стремится быть лучшим специалистом в своем деле и уметь решать самые сложные проблемы. Для этого он ориентируется на профессиональный рост, а должностное продвижение рассматривает сквозь призму профессионального. К материальной стороне дела такие люди в основном безразличны, зато высоко ценят внешнее признание со стороны администрации и коллег.

**Безопасность и стабильность.** Деятельностью работников управляет стремление сохранить и упрочить свое положение в организации, поэтому в



качестве основной задачи они рассматривают получение должности, дающей такие гарантии.

**Управленческая компетентность.** Человеком руководит стремление к власти, лидерству, успеху, которые ассоциируются с высокой должностью, рангом, званием, статусными символами, важной и ответственной работой, высокой заработной платой, привилегиями, признанием руководства, быстрым продвижением по служебной лестнице.

**Предпринимательская креативность.** Людьми руководит стремление создавать или организовать что-то новое, заниматься творчеством. Поэтому для них основной мотив карьеры – обретение необходимых для этого власти и свободы, которые предоставляет соответствующая должность.

**Потребность в первенстве.** Человек стремится к карьере ради того, чтобы быть всегда и везде первым, «обойти» своих коллег.

**Стиль жизни.** Человек ставит перед собой задачу интегрировать потребности личности и семьи, например, получить интересную, достаточно высокооплачиваемую работу, предоставляющую свободу передвижения, распоряжения своим временем и т.п. Если у человека нет семьи, то на первое место может выйти содержательность работы, ее увлекательность, разнообразие.

**Материальное благосостояние.** Людьми руководит желание получить должность, связанную с высокой заработной платой или иными факторами вознаграждения.

**Обеспечение здоровых условий.** Работником движет стремление достичь должности, которая предполагает выполнение служебных обязанностей в благоприятных условиях. Например, вполне понятно, когда начальник литейного цеха завода стремится стать заместителем директора предприятия и уйти с экологически вредного производства, а руководитель филиала, находящегося за Полярным кругом, добивается должности, позволяющей быть поближе к югу. С возрастом и ростом квалификации мотивы карьеры обычно меняются. Э. Шейном был разработан опросник «Якоря карьеры», позволяющий диагностировать основные карьерные ориентации человека.

Данный опросник был переведен и адаптирован В.Э. Винокуровой и В.А. Чикер.

**Инструкция:** Вам необходимо ответить на вопросы по 10-бальной шкале (1 балл – совершенно не важно или совершенно не согласен, 10 баллов – исключительно важно или полностью согласен). Ответ внесите в ответный лист, в клеточку с соответствующим номером.

**Текст опросника:**

1. Строить свою карьеру в пределах конкретной научной или технической сферы.
2. Осуществлять наблюдение, влияние и контроль над людьми на всех уровнях
3. Иметь возможность делать все по-своему и не быть стесненным правилами какой-либо организации.
4. Иметь постоянное место работы с гарантированным окладом и социальной защищенностью.

5. Употребить свое умение общаться на пользу людям, помогать другим.
6. Работать над проблемами, которые представляются почти неразрешимыми.
7. Вести такой образ жизни, чтобы интересы семьи и карьеры были взаимно уравновешены.
8. Создать и построить нечто, что будет всецело моим произведением, или идеей.
9. Продолжать работу по своей специальности, чем получить более высокую, должность, связанную с моей специальностью.
10. Быть первым руководителем в организации.
11. Иметь работу, не связанную с режимом или другими организационными ограничениями.
12. Работать в организации, которая обеспечит мне стабильность на длительный период времени.
13. Употребить свои умения и способности на то, чтобы сделать мир лучше.
14. Соревноваться и побеждать других.
15. Строить карьеру, которая позволит мне продолжать следовать моему образу жизни.
16. Создать новое коммерческое предприятие.
17. Посвятить всю жизнь избранной профессии.
18. Занять высокую руководящую должность.
19. Иметь работу, которая предоставляет максимум свободы и автономии в выборе характера занятий, времени выполнения и т. д.
20. Остаться на одном месте жительства, чем переехать в связи с повышением.
21. Иметь возможность использовать свои умения и таланты для служения важной цели.
22. Единственная действительная цель моей карьеры — находить и решать трудные проблемы, независимо от того, в какой области они возникли.
23. Я всегда стремлюсь уделять одинаковое внимание моей семье и моей карьере.
24. Я всегда нахожусь в поиске идей, которые дают мне возможность начать и построить собственное дело.
25. Я соглашусь на руководящую должность только в том случае, если она находится в сфере моей профессиональной компетенции.
26. Я хотел бы достичь такого положения в организации, которое давало бы возможность наблюдать за работой других и интегрировать их деятельность.
27. В моей профессиональной деятельности я более всего заботился о своей свободе и автономии.
28. Для меня важнее остаться на нынешнем месте жительства, чем получить повышение или новую работу в другой местности.
29. Я всегда искал работу, на которой мог бы приносить пользу другим.
30. Соревнований и выигрыш — это наиболее важные и волнующие стороны моей карьеры.

31. Карьера имеет смысл только в том случае, если она позволяет мне вести жизнь, которая нравится.

32. Предпринимательская деятельность составляет центральную часть моей карьеры.

33. Я бы скорее ушел из организации, чем стал заниматься работой, не связанной с моей профессией.

34. Я буду считать, что достиг успеха в карьере только тогда, когда стану руководителем высокого уровня в солидной организации.

35. Я не хочу, чтобы меня стесняла какая-нибудь организация или мир бизнеса.

36. Я предпочел бы работать в организации, которая обеспечивает длительный контракт.

37. Я хотел бы посвятить свою карьеру достижению важной и полезной цели.

38. Я чувствую себя преуспевающим только тогда, когда я постоянно вовлечен в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования.

39. Выбрать и поддерживать определенный образ жизни важнее, чем добиваться успеха в карьере.

40. Я всегда хотел основать и построить свой собственный бизнес.

41. Я предпочитаю работу, которая не связана с командировками.

Бланк ответов:

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32
33	34	35	36	37	38	39	40
							41

Обработка результатов:

Ответный лист одновременно служит ключом для обработки результатов:

1 столбец – профессиональная компетентность

2 столбец - менеджмент

3 столбец - автономия (независимость)

4 столбец - вопросы 4,12,36 – стабильность работы, вопросы 20,28 и 41 8-го столбца – стабильность места жительства

5 столбец - служение

6 столбец - вызов

7 столбец - интеграция стилей жизни

8 столбец (кроме 41 вопроса) - предпринимательство

По каждой карьерной ориентации подсчитывается количество баллов.

Для этого баллы суммируются и делятся на количество вопросов. Самый высокий показатель – 10, самый низкий – 1. Полученное значение свидетельствует о выраженности соответствующей карьерной ориентации.

Обобщенный результат — среднее значение суммы баллов, полученных испытуемым по всем карьерным ориентациям, может говорить о выраженности

фактора профессиональной мотивации, о «напряженности» направленности на деятельность. Следует принимать во внимание также «перекос» в сторону какой-либо одной ориентации или баланс всех карьерных ориентаций.

Интерпретация результатов:

Опросник содержит 8 диагностических шкал измерения карьерных ориентаций (якорей карьеры).

1. Профессиональная компетентность. Эта ориентация связана с наличием способностей и талантов в определенной области (научные исследования, техническое, проектирование, финансовый анализ и т. д.). Человек с такой ориентацией хочет быть мастером своего дела, он бывает особенно счастлив, когда достигает успеха в профессиональной сфере, но быстро теряет интерес к работе, которая не позволяет развивать его способности. Одновременно такой человек ищет признания своих талантов, что должно выражаться в статусе, соответствующем его мастерству. Он готов управлять другими в пределах своей компетентности, но управление не представляет для него особого интереса, поэтому многие из этой категории отвергают работу менеджера, управление рассматривают как необходимое условие для продвижения в своей профессиональной сфере. Обычно это самая многочисленная группа в большинстве организаций, обеспечивающая принятие компетентных решений.

2. Менеджмент. В данном случае первостепенное значение имеют ориентация личности на интеграцию усилий других людей, полнота ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации с возрастом и опытом работы. Такая работа требует навыков межличностного и группового общения, эмоциональной уравновешенности, чтобы нести бремя ответственности и власти. Человек с карьерной ориентацией на менеджмент будет считать, что не достиг целей своей карьеры, пока не займет должность, на которой сможет управлять различными сторонами деятельности предприятия: финансами, маркетингом, производством продукции, разработками, продажами.

3. Автономия (независимость). Первичная забота личности с такой ориентацией — освобождение от организационных правил, предписаний и ограничений. Ярко выражена потребность все делать по-своему: самому решать, когда, над чем и сколько работать. Такой человек не хочет подчиняться правилам организации (рабочее место, время, форменная одежда). Конечно, каждый человек в некоторой степени нуждается в автономии, однако если такая ориентация выражена сильно, то личность готова отказаться от продвижения по службе или от других возможностей ради сохранения своей независимости. Такой человек может работать в организации, которая обеспечивает достаточную степень свободы, но не будет чувствовать серьезных обязательств или преданности организации и будет отвергать любые попытки ограничить его автономию.

4. Стабильность. Эта карьерная ориентация обусловлена потребностью в безопасности и стабильности для того, чтобы будущие жизненные события были предсказуемы. Различают два типа стабильности — стабильность места работы и стабильность места жительства. Стабильность места работы подразумевает

поиск работы в такой организации, которая обеспечивает определенный срок службы, имеет хорошую репутацию (не увольняет рабочих), заботится о своих работниках после увольнения и платит большие пенсии, выглядит более надежной в своей отрасли. Человека с такой ориентацией часто называют «человеком организации» — ответственность за управление карьерой перекладывается на нанимателя. Он будет совершать какие угодно географические передвижения, если того потребует компания. Человек второго типа, ориентированный на стабильность места жительства, связывает себя с географическим регионом, «пуская корни» в определенном месте, вкладывая сбережения в свой дом, и изменяет работу или организацию только тогда, когда это предотвращает его «срывание с места». Люди, ориентированные на стабильность, могут быть талантливыми и занимать высокие должности в организации, но, предпочитая стабильную работу и жизнь, они откажутся от повышения, если оно грозит риском и временными неудобствами, даже в случае широко открывающихся возможностей роста.

5. Служение. Основными ценностями при данной ориентации являются «работа с людьми», «служение человечеству», «помощь людям», «желание сделать мир лучше» и т.д. Человек с такой ориентацией имеет возможность продолжать работать в этом направлении, даже если ему придется сменить место работы. Он будет работать в организации, которая враждебна его целям и ценностям, и откажется от продвижения или перевода на другую работу, если это не позволит ему, реализовать главные, ценности жизни. Люди с такой карьерной ориентацией чаще всего работают в области охраны, окружающей среды, проверки качества продукции и товаров, защиты прав потребителей и т. д.

6. Вызов. Основные ценности при карьерной ориентации этого типа — конкуренция, победа над другими, преодоление препятствий, решение трудных задач. Человек ориентирован на то, чтобы «бросать вызов». Социальная ситуация чаще всего рассматривается с позиции «выигрыша — проигрыша», процесс борьбы и победа более важны для человека, чем конкретная область деятельности или квалификация. Например, торговый агент может рассматривать каждый контракт с покупателем как игру, которую надо выиграть. Новизна, разнообразие и вызов имеют для людей с такой ориентацией очень большую ценность, и, если все идет слишком просто, им становится скучно.

7. Интеграция стилей жизни. Человек ориентирован на интеграцию различных сторон образа жизни. Он не хочет, чтобы в его жизни доминировала только семья, или только карьера, или только саморазвитие. Он стремится к тому, чтобы все это было сбалансировано; такой человек больше ценит свою жизнь в целом — где живет, как совершенствуется, чем конкретную работу, карьеру или организацию.

8. Предпринимательство. Человек с такой карьерной ориентацией стремится создавать что-то новое, он хочет преодолевать препятствия, готов к риску. Он не желает работать на других, а хочет иметь свою марку, свое дело, свое финансовое богатство. Причем это не всегда творческий человек, для него главное создать дело, концепцию или организацию, построить ее так, чтобы это

было продолжением его самого, вложить туда душу. Предприниматель будет продолжать свое дело, даже если сначала он будет терпеть неудачи и ему придется серьезно рисковать.

Опросник выявления мотивов профессионального выбора.

Выбор профессии является одним из важнейших в процессе жизненного самоопределения и личностного становления. Вместе с тем существует опасность ошибки в выборе профессии, которая может дорого обойтись как человеку, так и государству, потому что нелюбимая работа приводит к имитации деятельности. С другой стороны, профессия, выбранная и осознанная человеком как призвание, позволяет ему наиболее полно реализовать себя в качестве целостной и гармонично развитой личности в соответствии со своими склонностями, интересами и потребностями.

Мы выбираем профессию, которая даст нам возможность наиболее полно удовлетворить основные потребности и социализировать внутренние побуждения, т.е. направить их энергию в социально приемлемое русло.

Между человеческими потребностями и способами их удовлетворения, предлагаемыми профессией, существует устойчивая взаимосвязь.

Чем больше количество склонностей, интересов и потребностей индивида удовлетворяется в профессиональной деятельности, тем больше вероятность, что эта профессия выбрана им не случайно, а, что называется, «по зову души». Причём здесь существует прямая взаимосвязь, когда склонности ведут за собой способности, а способности подкрепляют склонности и интересы. У человека лучше получается то дело, к которому он имеет личный интерес, а ситуация успеха закрепляет мотивацию заниматься именно этим делом.

Поэтому при выборе профиля обучения, а затем и предпочитаемой профессиональной сферы очень важно помочь понять молодому человеку, какие мотивы лежат в основе этого выбора. Такое осознание может изменить первоначальный навязанный кем-то или чем-то выбор в пользу осознанного и продуманного решения.

Все виды мотивации, кроме «свободного выбора», можно в разной степени отнести к «навязанным» (обществом, ситуацией, родителями и т.п.) факторам профессиональной судьбы.

Существуют две категории навязанных выборов [35]. Отличающиеся друг от друга степенью активности «Я» индивида по отношению к своей наследственности.

- Псевдовыбор, когда при отсутствии подлинной диалектики между наследственностью и «Я» выбор обуславливают наследственность или кондукторная природа клиента.

- Зрелый, осознанный выбор, связанный с диалектикой между «Я» и наследственностью. «Я» осознает доминирующую навязанность наследственности и занимает определенную позицию по отношению к ней.

Выбор профессии может быть навязан наследственностью, индивидуальными особенностями, специфическими условиями воспитания и развития личности, внешним окружением, актуальной ситуацией.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ УЧАЩЕГОСЯ**

*(Л.А. Верецагина)*

**ОПРОСНИК**

1. Мне нравится:

а) выполнять любую работу, если знаю, что мой труд не пропадет даром;

б) учиться всему новому для того, чтобы достигнуть поставленных в жизни целей;

в) делать все как можно лучше, потому что это поможет мне в жизни.

2. Я думаю, что:

а) надо делать все, что поручают, как можно лучше, так как это поможет мне в жизни;

б) своей работой надо приносить пользу окружающим, тогда и они ответят тем же;

в) можно заниматься чем угодно, если это приближает к достижению поставленных целей.

3. Я люблю:

а) узнавать что-то новое, если мне это пригодится в будущем;

б) выполнять любую работу как можно лучше, если это будет кем-то замечено;

Психологическое обеспечение профессионального самоопределения

в) делать любое дело как можно лучше, так как это приносит радость окружающим.

4. Я считаю, что:

а) главное в любой работе — это то, что она приносит пользу окружающим;

б) в жизни необходимо все испытать, попробовать свои силы во всем;

в) в жизни главное — это постоянно учиться всему новому.

5. Мне приятно:

а) когда я делаю любую работу так хорошо, как я это могу;

б) когда моя работа приносит пользу окружающим, так как это главное в любой работе;

в) выполнять любую работу, потому что работать всегда приятно.

6. Меня привлекает:

а) процесс приобретения новых знаний и навыков;

б) выполнение любой работы на пределе моих возможностей;

в) процесс той работы, которая приносит явную пользу окружающим.

7. Я уверен в том, что:

а) любая работа интересна тогда, когда она важна и ответственна;

б) любая работа интересна тогда, когда она приносит мне пользу;

в) любая работа интересна тогда, когда я могу мастерски ее выполнить;

8. Мне нравится:

а) быть мастером своего дела;

- б) делать что-то самому, без помощи взрослых;
- в) постоянно учиться чему-то новому.

9. Мне интересно:

- а) учиться;
- б) делать все то, что заметно окружающим;
- в) работать.

10. Я думаю, что:

- а) было бы лучше, если бы результаты моей работы всегда были видны окружающим;
- б) в любой работе важен результат;
- в) необходимо скорее овладеть нужными знаниями и навыками, чтобы можно было самому делать все, что хочется.

11. Мне хочется:

- а) заниматься только тем, что мне приятно;
- б) любое дело делать как можно лучше, поскольку только таким образом можно сделать действительно хорошо;
- в) чтобы моя работа приносила пользу окружающим, так как это поможет мне в будущем.

12. Мне интересно:

- а) когда я делаю какое-то дело так хорошо, как это могут сделать немногие;
- б) когда я обучаюсь делать то, чего не умел раньше;
- в) делать те вещи, которые обращают на себя внимание.

13. Я люблю:

- а) делать то, что очень всеми ценится;
- б) делать любое дело, если мне не мешают;
- в) когда мне есть чем заняться.

14. Мне хочется:

- а) выполнять любую работу, так как мне интересен ее результат;
- б) выполнять ту работу, которая приносит пользу;
- в) выполнять ту работу, которая мне нравится.

15. Я считаю, что:

- а) в любой работе самое интересное - это ее процесс;
- б) в любой работе самое интересное - это ее результат;
- в) в любой работе самое интересное - это то, насколько она важна для других людей.

16. Мне приятно:

- а) учиться всему, что мне потом пригодится в жизни;
- б) учиться всему новому независимо от того, насколько это нужно;
- в) учиться, поскольку нравится сам процесс учения.

17. Меня привлекает:

- а) перспектива, которая откроется мне после окончания учебы;
- б) то, что после учебы я стану нужным человеком;
- в) в учебе то, что она полезна для меня.

18. Я уверен в том, что:

- а) то, чему я научусь, всегда мне пригодится;



- б) мне всегда будет нравиться учиться;
- в) после учебы я стану нужным человеком.

19. Мне нравится:

- а) когда результаты моей работы видны окружающим;
- б) когда я выполняю свою работу мастерски;
- в) когда я выполняю любое дело так хорошо, как это могут сделать

немногие.

20. Мне интересно:

- а) когда я качественно выполняю порученное мне дело;
- б) делать все то, что заметно для окружающих;
- в) если все знают, что я делаю на своей работе

**Порядок работы.** Обследование может проводиться как индивидуально, так и в группе. Испытуемым раздают бланки для ответов и зачитывают *инструкцию*: «Предлагаемый опросник состоит из ряда утверждений, каждое из которых имеет три различных окончания. Необходимо из трех вариантов окончания выбрать наиболее верный. Далее в бланке ответов следует отыскать соответствующий ответ и отметить его, обведя кружком. Будьте внимательны: для каждого утверждения должен быть выбран и помечен только один ответ. Отвечая на вопросы, не стремитесь произвести заведомо приятное впечатление. Нам важен не конкретный ответ, а суммарный балл по серии вопросов».

**Обработка результатов.** Методика предназначена для изучения мотивов профессиональной деятельности. Среди них условно выделены четыре основные группы:

- 1 - мотивы собственно труда,
- 2 - мотивы социальной значимости труда,
- 3 - мотивы самоутверждения в труде,
- 4 - мотивы профессионального мастерства.

После заполнения бланка ответов подсчитывается сумма кружков в каждом столбике. Вначале находится абсолютная сумма баллов по каждой из четырех групп мотивов. Для этого складывается отдельно сумма всех столбиков: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6; 2.1...2.6 и т. д. Однако в различных группах мотивов выделено неодинаковое количество. Для их сравнения абсолютные суммы баллов первой и второй групп необходимо умножить на 2, а третьей и четвертой на 3. Полученные суммы имеют одинаковый «вес» баллов и могут сравниваться друг с другом.

**Контрольные вопросы.**

- 1. Какое значение имеет профессиональная мотивация для человека?
- 2. На каких этапах профессиональной карьеры можно диагностировать профессиональные мотивы?

Протокол

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

<b>1.1</b> 1а 2в 13а	<b>1.2</b> 4б 5в 13б	<b>1.3</b> 9в 13в 15а	<b>1.4</b> 10б 14а 15б	<b>1.5</b> 7а 14б 15в	<b>1.6</b> 8б 11а 14в
<b>2.1</b> 1б 3а 16а	<b>2.2</b> 4в 6а 16б	<b>2.3</b> 9а 16в 18б	<b>2.4</b> 10в 12б 17а	<b>2.5</b> 7б 17б 18в	<b>2.6</b> 8в 17в 18а
<b>3.1</b> 1в 2а 3б	<b>3.2</b> 5а 6б 1б	<b>3.3</b> 7в 12а 19б	<b>3.4</b> 8а 19в 20а		
<b>4.1</b> 2б 3в 11в	<b>4.2</b> 4а 5б 6в	<b>4.3</b> 9б 12б 20в	<b>4.4</b> 10а 19а 20б		

#### Приложение 4.

### МЕТОДИКА ИЗУЧЕНИЯ ФАКТОРОВ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИИ

Методика изучения факторов привлекательности профессии впервые была предложена В. А. Ядовым. Здесь приводится модифицированный вариант методики (модификация И. Кузьминой, А. Реана), который использовался во многих социально-педагогических и психолого-педагогических исследованиях.

#### Инструкция.

«Обведите кружком те пункты в колонках А и Б, которые отражают то, что привлекает и что не привлекает Вас в избранной профессии. В колонке А отмечено, что «привлекает», а в Б - «что не привлекает». Отмечать следует действительно значимые для Вас пункты – то есть правила Вас не принуждают делать выбор во всех без исключения строках».

А	Б
1. Профессия одна из важнейших в обществе	1. Мало оценивается важность труда
2. Работа с людьми	2. Не умею работать с людьми
3. Работа требует постоянного творчества	3. Нет условий для творчества
4. Работа не вызывает переутомления	4. Работа вызывает переутомление
5. Большая зарплата	5. Небольшая зарплата
6. Возможность самосовершенствования	6. Невозможность самосовершенствования.
7. Работа соответствует моим способностям	7. Работа не соответствует моим способностям
8. Работа соответствует моему характеру	8. Работа не соответствует моему характеру

9. Небольшой рабочий день	9. Большой рабочий день
10. Отсутствие частого контакта с людьми	10. Частый контакт с людьми
11. Возможность достичь социального признания, уважения	11. Невозможность достичь социального признания, уважения
12. Другие факторы (какие?)	12. Другие факторы (какие?)

Обработка.

По каждому из 11 факторов подсчитывается коэффициент значимости (КЗ). Коэффициент значимости определяется как:  $KЗ = (n + m) / N$ ,

где: N – объем выборки (количество обследуемых), n – количество обследуемых, которые отметили данный фактор в колонке А, m – количество обследуемых, которые отметили данный фактор в колонке Б.

Коэффициент значимости может изменяться в пределах от -1 до +1.

Иногда при интерпретации результатов допускают серьезную методическую ошибку, рассматривая только окончательный показатель КЗ и не учитывая соотношение и n и m. Необходимо же строить интерпретацию на учете как первого, так и второго аспекта. Покажем значимость этого на следующем простом примере.

Низкий коэффициент значимости фактора (близкий к нулю) нельзя автоматически трактовать как проявившуюся в данной выборке незначимость определенного фактора. Необходимо, прежде всего, оценить, каким образом этот низкий коэффициент получился.

Совершенно ясно, что два невысоких коэффициента значимости

$$KЗ = (55-45) / 100 = 0,1 \text{ и } KЗ = (10-0) / 100 = 0,1$$

хотя и равны между собой количественно, но качественно отражают разную реальность.

Во втором случае коэффициент значимости действительно свидетельствует о низкой значимости данного фактора в определенной выборке: 90 % респондентов вообще не назвали его в числе значимых – не обратили на него внимания.

В первом же случае все 100% опрашиваемых отметили этот фактор как значимый. Низкий КЗ в этом случае говорит не о низкой значимости фактора, а о его противоречивой оценке респондентами: для одних он позитивно значим (привлекает в профессии), а для других – негативно значим (не привлекает в профессии).