

## Советы психолога.

- Будьте пунктуальны, вежливы, приветливы. Придите за 5 минут до назначенного времени;
- предварительно узнайте, чем занимается предприятие, как платят, узнайте имя, отчество человека, с которым предстоит собеседование;
- хорошо и аккуратно оденьтесь. Помните, что первое впечатление о Вас создает Ваш внешний вид, Ваша одежда, осанка, прическа, улыбка- все должно говорить « У меня все нормально. Есть проблемы, но я их решу» ;
- профессионалы общения утверждают, что первое впечатление фактически готово уже через 10 минут. Поэтому в течение разговора время от времени мысленно бросайте на себя взгляд со стороны, поддерживая самоконтроль;
- тщательно подготовьтесь к собеседованию, заранее подумайте, что и как Вы будете говорить. Можно и прорепетировать дома. Охарактеризуйте себя как делового и энергичного человека! Сумейте показать Ваши знания и опыт. Говорите уверенно, но не произносите монологи более 2-х минут. Идеальный вариант – половину времени говорить , половину – слушать;
- не говорите плохо о Вашей предыдущей работе»
- не обсуждайте Ваши личные проблемы;
- не просите, а предлагайте свои услуги, идеи, способности и т.д.;
- даже если Вам отказывают, постарайтесь закончить беседу в положительном ключе: подтвердите свою заинтересованность к работе и поблагодарите за проявленное к Вам внимание. Возможно, Вам дадут дельный совет и порекомендуют, куда еще можно обратиться; Вернувшись домой, сразу же проанализируйте результат беседы: что Вам удалось, а что нет.

## Резюме

**Ф.И.О.**

**Цель:**

**Адрес:**

**Телефон:**

**Дата и место рождения:**

**Опыт работы:**

**Основные обязанности:**

**Образование:**

**Дополнительная информация:**



**ГБПОУ КК Пашковский  
сельскохозяйственный колледж.  
г.Краснодар ул. Е. Бершанской 220  
тел/факс: 2376353  
тел: +79892793087  
e-mail: starkova777@mail.ru**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

« ПАШКОВСКИЙ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## Деловая игра

### Техника трудоустройства

Деловое общение в  
профессиональной деятельности



## Цели:

1. Совершенствовать лексические и технические умения и навыки речевой деятельности. Необходимые для успешного приема на работу.
2. Профориентировать студента на рынке труда.
3. Совершенствовать знания процедур и правил поведения при приеме на работе, правил составления и написание анкеты и резюме.
4. Развивать умение высказывать и аргументировать свое мнение, работать в команде, уважительно относиться к точке зрения своего коллеги.

## Типы собеседований:

### *Отсеивающее*

Из всех соискателей выбираются те, которые станут реальными кандидатами.

### *Отборочное*

Этот вид собеседования самый подробный и наиболее глубокий из всех видов.

Работодатель оценивает вашу квалификацию, вашу решимость, цели, возможности, движущие вами мотивы. Не упустить возможность произвести впечатление.

### *Групповое*

Собеседование проводится группой лиц, чаще всего сотрудники отдела, где есть вакантное место. Готовьтесь к нему так же, как и к индивидуальному. Часто одна из целей такого собеседования – определение поведения кандидатов в

напряженной обстановке, оценка их способности к общению и к работе в группе. Уделите внимание контролю за своими жестами, мимикой, манерой общения.

### *Серийное*

Состоит из серии индивидуальных разнотипных собеседований с разными людьми. Помните, что вопросы, на которые вам придется отвечать, будут, скорее всего, похожими, однако на каждую встречу вам необходимо готовиться так, если бы она была первой.

### *Разведочное*

Соискатель общается в заинтересовавшую его организацию как претендент на вакансию, которая может появиться в будущем. Он берет на себя инициативу в беседе. Основная цель соискателя – оставить максимально благоприятное впечатление о себе. Необходимо очень тщательно подготовиться, чтобы беседа получилась краткой, запоминающей и содержательной.

### *Собеседование по телефону*

В этом случае у кандидата нет возможности личного контакта, поэтому его успех зависит от умения подать информацию о себе. Необходимо готовиться к нему так же серьезно, как и к другим видам собеседований. Помните, что ваши шансы зависят от того что почерпнет собеседник из ваших реплик.

## Тесты:

### *Личностные тесты:* методика

многофакторного исследования личности Р. Кеттелла. Методика определения акцентуаций характера К. Леонгарда. Опросник мини-мульти (ММРІ).

*Интеллектуальные тесты:* Интеллектуально-структурный тест Амхауэра.

### *Диагностика профессионального подбора*

*кадров:* Методика диагностики направленности личности Б. Басса. Методика « дифференциально-диагностический опросник» (ДДО) Е.А. Климова. Методика « Карта интересов».

Восьми цветовой тест Люшера.

## Анкета соискателя

1. Ф. И. О
2. Дата рождения
3. Гражданство
4. Номер и серия паспорта
5. Заграничный паспорт
6. Адрес проживания
7. Моб. телефон
8. Семейное положение
9. Имя и род занятий супруга
10. Имя и возраст детей
11. Воинская обязанность
12. Образование
13. Занятие и навыки
14. Знание программного обеспечения
15. Навыки работы с огр. техникой
16. Дополнительные сведения
17. Профессиональный опыт
18. Настоящее место работы
19. Предыдущее место работы
20. Требование к будущей работе