

## Поиск работы- тоже работа.

Рекомендации педагога- психолога выпускникам Фармацевтического филиала ГБПОУ «СОМК»



*Выберите себе работу по душе,  
и вам не придется работать  
ни одного дня в своей жизни.  
(Конфуций)*

Для выпускника колледжа важное значение имеет трудоустройство, которое включает поиск работы, составление резюме, прохождение собеседования. От умения грамотно построить свою деятельность в этом направлении зависит успешность реализации своего потенциала, построение деловой карьеры.

Для начала нужно подготовить себя морально.

Рекомендую начать с мозгового штурма **«Почему я ищу работу?»**. Это поможет определиться с мотивацией и условиями работы. Подумать и записать ответы на вопросы:

- какие факторы (личностные, социальные, профессиональной самореализации) могут послужить приоритетами при выборе места работы? Что для меня важно?
- Могу ли я выделить три основных причины поиска работы?

Полезным будет упражнение **«Объявление в газету»**.

Одно из средств достижения своей цели – дать объявление в газету, самому заявить о себе, тем самым, увеличивая свои шансы на трудоустройство. Важно научиться писать о своих достоинствах так, чтобы заинтересовать работодателя через объявление. Предлагается самостоятельно написать объявление в газету в колонку «Ищу работу», представив в этом объявлении свои профессиональные качества в максимально положительном свете.

### Памятка

Некоторые теоретики и практики утверждают, что основными правилами поиска работы являются следующие:

1. В современном обществе вам никто и ничего не должен, в том числе и хорошую работу, за ее получение надо бороться.

2. Чем больше времени вы потратите на определение того, чем вы выделяетесь из множества претендентов на ту или иную работу, тем выше ваши шансы.
3. Со всей настойчивостью стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.
4. Чаще всего работодатели не любят неудачников. Преподнесите себя как подарок судьбы. Убедите руководителя в том, что вы и есть та личность, о которой он мечтал.
5. Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать.
6. Настройтесь на то, что вы можете получить десятки отказов. Это реалии современного общества. При правильном самонастройке очередной отказ не будет выбивать вас из колеи, и в какой-то из следующих попыток вы обязательно добьетесь успеха.

Чтобы получить работу, важно грамотно представить себя работодателю. В этом поможет резюме.

### Резюме обычно состоит из следующих блоков:

**Резюме** – это краткая профессиональная самооценка кандидата на какую-либо вакансию. **Профессиональное резюме** – это визитная карточка, содержащая информацию о профессиональных достоинствах, квалификации и трудовой биографии.

### Схема составления комбинированного резюме

Фамилия, имя, отчество

Адрес:

Телефон:

Дата и место рождения:

Семейное положение:

Цель:

Образование: месяц, год приема

— месяц, год

окончания

Название учебного заведения,

факультет, специальность,

квалификация.

Профессиональная

квалификация


Опыт работы: месяц, год приема

— месяц, год

увольнения

## АЛХИМИКОВА ТАТЬЯНА МИХАЙЛОВНА

ПРОВИЗОР  
♀ Москва, м. Шаболовка | Возраст: 35 лет



---

#### Опыт работы

- Аптечная сеть** Февраль 2015 — Декабрь 2019  
*Провизор*
  - Контроль за соблюдением ассортимента товара.
  - Реализация лекарственных препаратов.
  - Работа с ККТ.
  - Контроль качества и хранения лекарств.
  - Помощь в выборе лекарств.
  - Прием и расстановка товара.
  - Отчетная документация.

*Достижения:*  
За время работы в сети увеличила товарооборот на 15% за счет продажи высокомаржинальных препаратов.  
Внедрила систему предварительных заказов, что увеличило спрос на 20%.
- Аптека** Март 2009 — Июль 2014  
*Провизор*
  - Отпуск лекарств, консультация покупателей.
  - Мерчендайзинг товара.
  - Работа с кассой.
  - Контроль сроков.
  - Инвентаризация.

#### Образование

- Воронежский государственный университет,** 2006  
**Высшее**  
 Фармация, Провизор

#### Курсы

- НЦМО Научно-методический центр** 2020  
 Экономика и управление в фармации

#### О себе

Владею практическими навыками врача. Имею опыт работы в аптеках-премиум сегмента. Работала медицинским представителем. Имею действующий сертификат и медицинскую книжку. Вежливая, внимательная, стрессоустойчивая.

#### Контакты

☎ +7 925 999-77-55 @  
 ✉ provizor@myresume.ru  
 f /provizor\_myresume/  
 🌐 ProvizorMyresume

#### Языки

Английский  начальный

#### Навыки

- Навык продаж
- Маркетинг
- Работа с ККТ
- Консультирование
- Инвентаризация
- Маркировка
- 1С: склад
- АНР
- Законодательная база
- Санитарный режим
- Медицинская документация

Название организации (сфера ее деятельности)

Должность: название должности

Достижения:

Причина увольнения:

Дополнительная информация:

Личные качества:

Рекомендации: Ф.И.О., должность, телефон.

Рассмотрим подробнее некоторые аспекты резюме выпускника учебного заведения.

**Обязательная информация.** Каждое резюме должно начинаться с вашего имени и фамилии, точного адреса с почтовым индексом, по которому работодатель может выслать Вам ответ, и номера вашего телефона. Необходимо самым полным и тщательным образом предоставить информацию, которая позволит быстро и эффективно связаться с вами в случае, если вашей кандидатурой заинтересуются и захотят пригласить вас на собеседование. Предоставляя адрес места жительства, желательно указать является ли этот адрес временным, например, общежития, или постоянным. Если адрес временный, то до какого срока вас можно застать по нему. Указывая телефон(ы), не забудьте сделать соответствующие пометки, например, «рабочий», «домашний», «сотовый», «для сообщений» и т.д., укажите также время, когда вам можно звонить. Если вам доступны другие средства связи, например, факс, e-mail, ICQ, также укажите их, детализируя по возможности условия связи с вами.

К **необязательной информации** относится информация о возрасте, семейном положении, иждивенцах, здоровье, гражданстве. Как правило, необязательную информацию следует включить лишь тогда, когда вы считаете, что она произведет благоприятное впечатление. Например, если у вас прекрасное здоровье, укажите это. Если нет, не упоминайте о нем.

**Образование.** Сначала необходимо назвать основное образование, которое позволяет вам претендовать на данную должность. В первую очередь внесите в список свое последнее образование. Например, если вы выпускник профессионального образовательного учреждения, необязательно упоминать среднюю школу. Перечислите все, что имеет отношение к вашей профессиональной подготовке. Укажите название учебных заведений, их местонахождение, время учебы, пройденный курс и достигнутый уровень. Перечислите все особые награды, стипендии, достижения (диплом с отличием) и т.д. Если Вы закончили несколько учебных заведений, то сначала указывается высшее профессиональное образование, затем среднее профессиональное и дополнительное. Все аббревиатуры необходимо расшифровать, так как работодатель не станет тратить на это время. Упомяните дополнительное образование (курсы, тренинги, повышение квалификации и т.д.), если оно связано с вакансией. О компьютерных и языковых курсах лучше написать в разделе «Дополнительные сведения».

Опыт работы. С одной стороны, отсутствие опыта работы создаёт сложности в процессе трудоустройства. Но с другой стороны **отсутствие опыта работы - это не недостаток. Это одна из особенностей кандидата.** Из этого тезиса и следует исходить, когда возникает вопрос: Как составить резюме выпускнику без опыта работы?

Отсутствие опыта работы имеет и свои преимущества. В том числе в глазах работодателя. Как известно, делать что-то с нуля часто проще, чем переделывать. Скорее всего, вы еще не успели приобрести дурные привычки, характерные для типичного “труженика” отечественных компаний. **Важнее быть мотивированным.**

Сделайте “солянку” из разных малых опытов, каких-либо дипломов, практик, результатов учебы. Выпускнику без опыта работы можно отразить характер временной работы, если он ее выполнял, подчеркнув при этом исполнительность, и хорошие отношения с коллегами. Можно указать место прохождения производственной практики, чего Вы достигли на рабочем месте, фамилию и телефон наставника. Необходимо указать ВСЕ места работы, более подробно остановиться на 3-4 последних. Постарайтесь подчеркнуть свои основные достижения (используйте при этом предельно четкие и краткие формулировки), уделите особое внимание позитивным результатам работы. Если у вас совсем нет опыта работы, то просто пропустите этот раздел. Не нужно писать «Опыт работы» и прочерк.

**Дополнительная информация** Этот раздел, не являясь обязательным, может содержать сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны. Помните, что Вы должны указать только то, что имеет непосредственное отношение к «цели». В этом разделе указывают: степень владения компьютером (программы, с которыми работали); степень владения иностранными языками (свободно, со словарем; говорю, читаю, пишу); публикации и те издания, в которых они вышли награды и стипендии. Отметьте все награды, грамоты, почетные дипломы, сертификаты, которые Вы имеете по данной специальности.

**Непрофессиональная деятельность.** В этом разделе можно указать вашу работу в различных общественных организациях, ваши интересы за пределами профессии. Иные навыки, необходимые для профессиональной деятельности.

**Другая информация,** которая может представлять интерес со стороны работодателя (наличие автомобиля и т.п.)

#### **Типичные ошибки.**

- Излишне объемное резюме. Идеальным объемом является одна страница.
- Рукописное резюме. Вы обязаны найти возможность красиво отпечатать ваше резюме...

**Основные требования к стилю написания резюме:** лаконичность, честность, конкретность, активность. Четко выделяйте нужные заголовки. Позаботьтесь о том, чтобы ваше резюме было оформлено в едином стиле и одинаковым шрифтом. Выбирайте шрифт, который легко читается, сделайте

большие поля, установите достаточный интервал между строк и т. д. Очень важно поместить ваше резюме на одной странице (как минимум - на двух). Вы должны быть уверены в том, что сможете подтвердить всю информацию, изложенную в резюме.

При составлении резюме важно иметь в виду ряд **психологических факторов**, которые могут повлиять на доброжелательное отношение работодателя.

Формулировки имеют значение.

Создайте запоминающуюся формулировку. Например, о личных качествах. Что мы там видим у большинства соискателей? Работоспособный, ориентирован на результат, коммуникабельный. Простые прилагательные никто не читает.

- Коммуникабельность: умею выстраивать хорошие отношения с разными типами людей.
  - Дисциплинированность: скрупулезно выполняю порученные задания к установленному сроку.
  - Работоспособность: способен выполнять большой объем работы с отличным качеством в течение длительного времени.
  - Лояльность: уважительно отношусь к компании, руководству и коллегам по работе.
  - Аналитические способности: способен структурировать большой объем разнородных данных и сделать выводы.
  - Высокое качество работы: стремлюсь постоянно поднимать стандарты качества своей работы.
  - Клиентоориентированность: имею привычку делать больше, чем от меня ожидают.
  - Активная жизненная позиция: вхожу в состав волонтерского отряда
- Важно, чтобы при просмотре вашего резюме складывалась личность.

**Успехов в поисках достойного Вас места работы!!!**