Российская Федерация

Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

## Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского

### Социально-экономический институт

### Финансово-экономический факультет

Курсовая работа

по курсу Менеджмент

Тема: Поиск и получение работы

Брянск 2008

**Введение**

В современной России мало кто из молодых специалистов, только что получивших высшее образование, могут найти достойную работу, не говоря уже о работе по специальности. Это удается сделать только самым «бойким» и талантливым. А остальным приходиться работать там, где удается устроиться.

В вопросах трудоустройства можно выделить несколько первостепенных вопросов или задач, которые в процессе поиска необходимо решить. Во-первых, это собственно поиск работы. Где искать? Как искать?

Во-вторых, работа должна быть интересна. Иначе, какой стимул будет на ней совершенствовать свой профессионализм? Да и просто, с неинтересной работы, запросто и сбежать. Так что с этим вопросом так же необходимо определиться еще до того, как начать свои поиски.

В-третьих, работа должна приносить доход, который бы устраивал. При этом доход должен соответствовать профессиональному уровню. Будет доход ниже того, чего мы хотим, — работа быстро потеряет для смысл. Будет выше, — можем просто не справиться. Так что нужно еще и заранее установить эту планку, разброс дохода, который бы устраивал: от и до. Сделать это, необходимо так же до того, как начать поиски работы.

Плюс к этому, для многих важными оказываются такие аспекты рассматриваемого вопроса, как: место расположения офиса, транспорт, везущий до работы и интенсивность движения в часы пик. Никто не захочет добираться на работу три часа. Даже, если там будут платить несколько больше, чем в офисе поблизости от дома.

В общем, со всеми этими вопросами необходимо разобраться до начала поисков. Определиться, расставить приоритеты. И только после того, как это будет сделано, — пускаться в поиски.

Далее встает вопрос: как искать? В этой работе я постараюсь указать несколько хороших способов, как это лучше сделать.

Следующий шаг — собеседование. Как себя вести, что говорить, а о чем умолчать? Как подать себя?

Не менее важный вопрос — содержание трудового договора. Если предложат работу, которая будет нравиться, но где придется заключать кабальный трудовой договор, стоит семь раз подумать, прежде чем его подписывать. Проблема выявления опасных пунктов в договоре и как не попасть «впросак» с трудовым договором?

Получение работы – это достаточно трудоёмкий и волнительный вопрос в современной России. Именно поэтому тему данной курсовой работы я нахожу наиболее актуальной.

# Как устроиться на работу

Есть несколько способов устроиться на работу: через кадровое агентство, объявление в газете, рассылку резюме.

Что такое гарантии кадрового агентства? Это курирование специалиста агентства, при невозможности найти работу при определенных условиях, происходит возвращение заказчику оговоренной суммы и т.д..

Можно искать работу через газетные или журнальные объявления. Но каким образом лучше доставить резюме работодателю? По факсу, электронной почте или лично? Тонкости данного процесса — написаны ниже.

## 

## Кадровые агентства

При выборе работы через кадровое агентство следует обратить внимание на:

Во-первых, если искать работу через кадровое агентство, поинтересоваться, какие гарантии предоставляет агентство. Гарантии кадрового агентства – это курирование специалиста агентства, при невозможности найти работу при определенных условиях, происходит возвращение заказчику оговоренной суммы и т.д..

Еще лучше, если сотрудники фирмы покажут рекомендации от партнеров агентства — это очень важная деталь в мире репутации.

Устраиваясь на работу через кадровое агентство, нужно узнать, с каким количеством заказчиков работает агентство и есть ли у этого агентства постоянные заказчики. Поинтересоваться квалификацией рекрутера, который возьмется за поиск работы. Спросить у него, приходилось ли ему, ранее заниматься поиском работы в этом направлении.

Узнать так же, как давно работает агентство — это даст определенное представление об опыте компании.

## Объявление в газете

Можно также искать работу через газетные или журнальные объявления.

Для начала, стоит выбрать именно те издания, которые подойдут для этого. Конечно, лучше, если это будут специализированные газеты или журналы, которые просматривает соответствующая аудитория.

Обратить внимание на само объявление о найме на работу: в нем не должно быть ничего подозрительного. Серьезная фирма обязательно укажет конкретную должность, необходимые требования и условия работы.

Если компания указывает в объявлении свой сайт в Интернете, обязательно зайти на него, и подробно изучить деятельность организации. Вам сразу станет ясно, чем занимается компания, насколько она солидна, и сможет ли соответствовать вашим ожиданиям.

Нужно сразу вычеркивать объявления, не говорящие ничего конкретного относительно предлагаемой работы. Можно только зря потратите время и останетесь разочарованными.

## Рассылка резюме

Когда мы отобрали несколько объявлений с предложениями о работе, прозвонили фирмы, и нам посоветовали отправить в некоторые из них свои резюме, по результатам которых мы можем быть приглашены на собеседование.

Можете явиться в офис лично и оставить там свое резюме, но это не всегда лучший вариант. Работодателю может не понравиться внешность, и тогда он вряд ли обратит внимание на резюме, каким бы замечательным оно ни было.

Поэтому, лучше будет, чтобы сначала работодатель изучил резюме, подумал над ним, и только назначил встречу.

Предпочтительней отправлять резюме по факсу, но не у каждого есть такая возможность. Еще один вариант — электронная почта. Если использовать этот метод для поиска работы, обязательно нужно позвонить работодателю после отправки и поинтересоваться, получил ли он резюме. После этого — нужно ждать ответа и не теряться на собеседовании!

# Устройство на работу

## *Как себя вести на собеседовании*

Цель любого собеседования при приеме на работу — произвести впечатление. Чтобы произвести впечатление, необходимо хорошо изучить работодателя. Значит, нужно собрать следующую информацию перед собеседованием об устройстве на работу:

- информация о компании, в которой будет проходить собеседование по работе,

- информация от людей, которые уже работают в этой компании (если есть такая возможность)

- информация о компании в прессе и интернете, возможно, сайт компании.

Когда мы собрали информацию и пришли на собеседование, следует себя вести согласно приведённым ниже основные правила, которым рекомендуется следовать при устройстве на работу:

- Улыбаться

- Говорить грамотно и серьезно

- Не отзываться отрицательно о своей предыдущей работе

- Не перебивать собеседника

- Не придумывать того, чего не было в личном опыте — работодатель, наверняка, заметит неуверенность

- Не соглашаться сразу на работу — подумать день или два

- После окончания собеседования поблагодарить за уделенное время.

## *Как написать резюме*

Как правило, резюме для устройства на работу состоит из следующих блоков:

Полное ФИО, адрес, номер телефона (включая код города). Кратко о том, на какую должность претендуете, и почему.

Краткая информация о трудовом опыте, начиная с последнего места работы. Лучше это сделать в форме таблицы, где указать сроки работы на том или ином предприятии, должность и выполняемые обязанности. Нужно составить подобную таблицу и о своем образовании.

Дополнительная информация: владение иностранными языками и компьютером, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т.п.

Необходимо также приложить рекомендации, если они имеются.

## *Как прижиться в новом коллективе*

Нужно стараться следовать нормам поведения, принятым в этом коллективе: узнать у коллег такие элементарные вещи, как время прихода и ухода, перекуров, обеда, присмотреться к стилю одежды и манере общения.

Поздороваться первым со всеми, включая самых молодых членов коллектива. Надо вложить в приветствие максимум обаяния и оптимизма. В первые недели особое значение приобретает умение налаживать контакты с другими людьми.

Будет весьма полезным найти себе друзей по увлечениям. Неформальные отношения сближают лучше трудовых будней. Играя в одной баскетбольной команде с начальником, легче будет найти взаимопонимание на работе.

Если задание будет превосходит ваши возможности, честно предупредите, что понадобятся консультации. Но не надо говорить: «Это так сложно, я не смогу».

Помните: вы хороший профессионал и нормальный контактный человек (ведь это вы обошли 10 остальных претендентов). Повесьте рядом с рабочим местом диплом какого-нибудь конкурса или другое документальное подтверждение ваших успехов. Заодно и коллеги узнают, какие были трудовые и не только победы.

# 

# Юридическое оформление

Оформление на работу нового сотрудника — очень важный процесс. Он включает в себя истребование от него документов, предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса РФ, оформление и подписание сторонами трудового договора и других документов (ст. 68 ТК РФ), внесение записи в трудовую книжку (ст. 66 ТК РФ).

Социальный пакет выгоден и для работника, и для самой компании, потому что предприятие может приобретать для всего коллектива какую то услугу по более низкой цене.

***Оформление договора***

Оформление на работу нового сотрудника включает в себя истребование от него документов, предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса РФ, оформление и подписание сторонами трудового договора и других документов (ст. 68 ТК РФ), внесение записи в трудовую книжку (ст. 66 ТК РФ).

Перечень необходимых документов установлен в ст. 65 ТК РФ:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

- Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки .

Никаких других документов работодатель от работника требовать не может. Пунктом 3 этой же статьи установлен прямой запрет требовать от лица, поступающего на работу, какие-либо иные документы, кроме предусмотренных этой статьей.

## *«Социальный пакет»*

Социальный пакет – совокупность льготных услуг, которое предоставляет предприятие при приеме на работу. Социальный пакет включает:

- медицинские услуги: стандартный набор услуг (например, амбулаторное лечение, госпитализация, вызов врача или бригады скорой помощи на дом, обследование, присутствие медицинского работника в офисе фирмы и т. п.).

- возмещение расходов на мобильную связь

- Оплата проезда на общественном транспорте

- расходы по обучению кадров

Формирование социального пакета выгодно и для работника, и для самой компании, потому что предприятие может приобретать для всего коллектива какую то услугу по цене ниже той, которую за нее заплатил бы сам сотрудник, если бы покупал ее для себя одного.

# Как сделать карьеру

Нельзя сделать карьеру, если работа не будет приносить удовольствия, поэтому нужно быть внимательным при выборе работы. Успешен только тот человек, который действительно понимает, что он делает на работе, и который стремится это делать все лучше и профессиональнее. Серьезным препятствием к достижению успеха является привычка многих людей придумывать оправдания своим неудачам. В этом случае невольно создаются ирреальные программы, которые мы не можем контролировать, но вводим их в реальные события жизни.

Никогда не приуменьшайте своих достоинств, иначе рискуете превратиться в серую мышку, которую никто уже не воспринимает всерьез.

Начнем с определения стратегии. Профессионализм – это только половина дела. Карьера требует решительности и настойчивости. Карьерист никогда не бросит затею, если она не удалась ему с первого раза. Он будет постоянно выдумывать новые ходы, которые продвинут его по служебной лестнице.

Карьера требует жертв, поэтому нужно уметь расставлять приоритеты. Пусть сегодня та или иная деятельность не принесёт ощутимого результата, зато в будущем она обязательно сыграет в нашу пользу. Это долгоиграющая выгода, о которой не стоит забывать.

## *Психология успеха*

Американские психологи Д. И. Тойч и Ч.К. Тойч подвергли анализу факторы, которые могут помочь человеку создавать позитивные программы в своей жизни. Это дает предпосылки для успеха во всех делах, позволяет считать себя удачливым человеком. Прежде всего, нужно прекратить оценивать себя в качестве неудачника или плохого человека. Аналогичные высказывания других людей должны восприниматься критично, не входить в информационную базу данных. Контакты и услуги таких людей необходимо исключить, это негативные программы мозга.

Сосредоточить свое внимание необходимо на тех аспектах своей деятельности, которые уже сейчас могут представить нас профессионалом высокого класса. Постоянно, в деталях нужно вспоминать те эпизоды своей жизни, которые завершились удачно и принесли успех.

После создания такого мироощущения действовать во всех делах так, как будто удача всегда сопутствует всем начинаниям. Ощутите восторг удачливого человека, неповторимый аромат и настрой успеха. Предпосылкой успеха является умение принятия решений; нельзя уклоняться от этого процесса. Только в этом случае начинается активное действие в нужном направлении. Взаимоотношениям между людьми уделяется основное внимание в формировании программ успеха и удачи. Необходимо избежать страха общения с людьми из-за того, что они слишком пристально будут наблюдать недостатки, которые мы приписываем себе. Самоутверждение и ложная гордость все время заставляет нас необдуманно завышать перед другими свои личные способности и возможности, что завершается ухудшением отношений с сотрудниками и руководителями, крушением надежд.

Вторая важная формула — «чем больше я отдыхаю, тем больше у меня возникает возможностей зарабатывать деньги». Создание вокруг денег ореола полезности, привлекательности, доступности, желание принимать их в свою жизнь — вот программа, которая в реальных событиях жизни позволит о них не думать. Нельзя мысленно создавать цифровые значения какого-то минимума денег, который можно или нужно иметь. Представление о возможном поступлении денег не должно ограничиваться какой-то определенной суммой, нужно использовать максимальные значения.

## *Что мешает карьере*

Ученые проводили множество исследований на темы, связанные с возможными препятствиями продвижению человека по карьерной лестнице. Исходя из этих данных, можно составить список того, что препятствует повышению должности на работе:

- излишняя скромность: не приуменьшайте своих достоинств, иначе рискуете превратиться в серую мышку, которую никто уже не воспринимает всерьез

- лень: часто именно лень препятствует развитию профессиональных навыков, и как следствие, развитию карьеры. Нужно собраться и составить стратегический план по своему продвижению

- хобби: иногда хобби может целиком поглотить человека, и даже находясь на работе, он начинает заигрываться в шахматы или разгадывать кроссворды

- принадлежность к тому или иному полу: встречается руководство, которое иногда не воспринимает всерьез профессионализм сотрудников противоположного пола. Нужно старайтесь избегать таких начальников.

# 

# Если ваши права нарушают

Не надо стараться отстраниться от этих проблем и думать, что это нас не касается. При первых же проявлениях нужно обратиться к юристу по трудовым отношениям, чтобы он разобрался в ситуации.

Можете, также, обратиться в инспекцию по труду. Инспекция по труду является подведомственным министерству социальных дел государственным учреждением. Она осуществляет государственный надзор за выполнением в производственной среде требований правовых актов, регулирующих вопросы гигиены и безопасности труда, а также трудовые отношения и применяет государственное принуждение на основаниях и в пределах, предусмотренных законом. Любой работник вправе обжаловать действия работодателя, ссылаясь на соответствующие конвенции МОТ или декларации ООН, а суды должны руководствоваться ими, принимая решение.

## *Как дискриминируют на работе*

Дискриминация на работе может быть по нескольким признакам:

- национальному

- половому: мужчина или женщина, гомосексуалист

- медицинскому (инвалид, вич-инфицированный, беременная и т.д.)

- квалификационному

- возрастному.

## *Инспекция по труду*

Инспекция по труду является подведомственным министерству социальных дел государственным учреждением, которое:

- осуществляет государственный надзор за выполнением в производственной среде требований правовых актов, регулирующих вопросы гигиены и безопасности труда, а также трудовые отношения и применяет государственное принуждение на основаниях и в пределах, предусмотренных законом;

- осуществляет надзор за обеспечением безопасности и защитных свойств используемых в производственной среде личных средств защиты при их изготовлении и продаже;

- проводит контроль расследования несчастных случаев на производстве и применения профилактических мер по их предупреждению;

- расследует несчастные случаи, приведшие к смерти, и при необходимости несчастные случаи с тяжелыми последствиями, профессиональные заболевания, анализирует их причины;

- ведет статистику и анализирует несчастные случаи на производстве;

- ведет надзор за использованием в закрытой среде генетически измененных организмов в рамках, предусмотренных законом;

- принимает решения в случаях, предусмотренных законами, по согласию или согласованию или отказе в них;

- проводит административное расследование, издает административные акты и разрешает жалобы по административным актам;

- осуществляет внесудебное рассмотрение нарушений в законом предусмотренных случаях и порядке;

- инициирует уголовное судопроизводство и осуществляет неотложные следственные действия;

- рассматривает заявления лиц по вопросам производственной среды;

- разрешает индивидуальные трудовые споры в порядке, предусмотренном законом.

## *О новом трудовом кодексе*

Новый закон направлен на развитие договорных отношений в области труда и создает более гибкие правовые рамки для сторон трудового договора, он также устанавливает существенные трудовые гарантии для работников и требует их обязательного обеспечения работодателями.

Новый Трудовой кодекс ставит своей задачей создание правовых возможностей более свободно регулировать трудовые отношения, установление правовых гарантий для обеих сторон этих отношений и обеспечение правовой защиты работников, независимо от того, «на кого» они работают.

Новый Трудовой кодекс (как, впрочем, и старый КЗОТ) распространяется на все организации, действующие на территории Российской Федерации, независимо от их формы собственности и организационно-правовой структуры. Это означает, что по всей нашей стране и служащий государственного учреждения, и рабочий завода, ставшего акционерным обществом, и сотрудник частной фирмы, даже самой маленькой, и работник компании, даже самой иностранной, должны иметь очередной оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней, 40-часовую нормальную рабочую неделю, выходные дни (продолжительностью не менее 42 часов), пособие по болезни, выплачиваемое в надлежащем размере и т.д. и т.п. В соответствии с новым законом работники, письменно предупредив работодателя, имеют право приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы более чем на 15 дней (ст.142). Причем для этого они не нуждаются ни в какой поддержке профсоюзов и, что очень важно, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию или уволены за такие действия.

Мужчина и женщина на работе

Сейчас в России до сих пор есть такой значительный феномен — «мужская» и «женская» работа. Во многих случаях еще верными остаются слова Роберта Коннела: «Работник, поступающий на работу в фирму, получает работу Х, если он женщина, и работу Y, если он мужчина».

Что вас ждет на работе, если начальник-женщина? Очень редко бывает, когда представительница прекрасного пола не отвечает пониманием на проблемы, связанные с беременностью или детьми.

Мужчинам также не стоит особо беспокоиться, впрочем, и расслабляться не советуем. Женщины - руководители не любят заискивающих мужчин-подчиненных, поэтому старайтесь поменьше удивлять ее дешевыми попытками польстить.

Помните: в современном мире есть компании, которые ценят своих сотрудников вне зависимости от пола. Главное для них — профессионализм, поэтому — будьте профессионалами.

## *Есть ли мужская и женская работа?*

Сейчас в России до сих пор есть такой значительный феномен — «мужская» и «женская» работа.

Напротив мужской в сознании схематично рисуется картинка чего-то серьезного, грубого, физического или даже тяжелого.

Женская же рождает нечто бумажное, телефонное, изящное и слегка припудренное. В объявлениях о найме на работу можно встретить: заработок для девушек или работа для сильных мужчин.

Порой четко дают понять: обязателен женский пол и рост не меньше 180 см., и уже после — в/о, навыки, опыт.

Кстати, многие до сих пор спокойно считают, что здесь нет никаких противоречий.

Все определяет природа: мужчина физически сильнее, а женщина слабее, и ничего здесь не поделаешь.

Сегодня во многих обществах женщины по-прежнему традиционно обладают более низким статусом, чем мужчины. Данные стереотипы проецируются на трудовые отношения и являются источником постоянных предубеждений о тех или иных умственно-физических способностях полов при приеме на работу.

Такие представления загоняют поведение мужчин и женщин в трудовой сфере в определенные рамки, неподчинение которым может легко привести к общественным санкциям.

Однако, современная женщина в цивилизованном обществе уже не только может сама обеспечить себе достойное существование, но и активно участвует в экономической и политической жизни общества. В Европе, например, наблюдается постоянный рост политической активности женского населения. Поэтому, понятия «мужская и женская работа» можно считать условными

## *Женщинам платят меньше?*

Классическая феминистская теория немало занималась изучением вопроса женского и мужского труда.

Американская исследовательница Х. Хартманн в статьях: «Капитализм, патриархат и сегрегация рабочих мест по полу» (1979) и «Несчастливый брак марксизма с феминизмом: в поисках более прогрессивного союза» (1981) писала, что «рынок труда становится базисом для сохранения материальной базы, на которой зиждется патриархат с помощью контроля мужчин над женским трудом.

Суть этого контроля в том, что женщины не допускаются к высокооплачиваемым рабочим местам, из-за этого они вынуждены смотреть на брак как на средство решения материальных проблем и смиряться со своей бесплатной эксплуатацией дома».

Сейчас, конечно, многое уже изменилось и мир стремится к равноправию, но доля истины в данных словах все же определенно есть. Не зря до сих пор цитируются строки Манифеста анархо-феминизма: «Половые стереотипы в системе образования, средств массовой информации и на рабочих местах должны быть упразднены.

Доля работы полов во всех общественных и „частных“ сферах должна быть одинаковой». В современном мире есть компании, которые ценят своих сотрудников вне зависимости от пола.

# 

# Корпоративная культура

Корпоративная культура — принципы производства и нормы поведения людей в корпорации (юридически оформленным сообществом людей по достижению определенной цели).

Под корпоративной культурой подразумеваются общие для всех работников компании ценности, убеждения, отношения и нормы поведения. Это то, как мы работаем и взаимодействуем. Ценности определяют поведение людей в организации. Нормы — это неписаные правила поведения. Корпоративная культура обязательно включает в себя существование корпоративной символики, аксессуаров. К ним относятся такие имиджевые вещи, как логотип фирмы, ее слоган и, конечно, название. Фирмы, заботящиеся о своем имидже, обязательно выпускают фирменные брошюры, блокноты, ручки, даже заказывают фирменную посуду. Корпоративная культура оказывает большое влияние на производственное поведение людей, а, значит, — на эффективность организации. Главное назначение корпоративной культуры — это сплочение трудового коллектива вокруг общих ценностей и достижение корпоративной миссии.

**Правила поведения в офисе**

Существует множество писанных и неписаных правил, которых стоит придерживаться, если вы, конечно, хотите остаться на этой работе. Итак:

- будьте вежливы и обходительны с коллегами и начальством

- оказывайте знаки внимания: поздравляйте с праздниками, предлагайте помощь и т.д.

- не раздражайте коллег, особенно это актуально для финала рабочего дня, когда силы сотрудников уже на исходе. Старайтесь быть для них приятным человеком, и тогда люди к вам потянутся.

- не общайтесь с теми сотрудниками, которые вам неприятны: этим вы испортите настроение не только себе, но и окружающим.

- в возникающих между коллегами конфликтах сохраняйте нейтралитет: вы сами удивитесь, на сколько это будет полезно в дальнейшем. Вас не только будут считать сильным человеком, но и станут прислушиваться к вашему мнению.

- не опаздывайте на работу и совещания: это не лучший способ представить себя в коллективе.

Если у вас в офисе завелся сотрудник конкурент, тут существует три возможные стратегии поведения:

1 – стараться во всем быть лучше него: лучше работайте, лучше налаживайте контакты с начальством, лучше одевайтесь, лучше пишите отчеты и т.д. Этот подстегнет вашего конкурента, но обязательно заставит начальство обратить на вас долгожданное внимание. Разве не этого вы так долго добивались? Благодарите конкурента за то, что заставил вас крутиться как белка в колесе и повысить свой профессионализм!

2 – Уволиться и найти другую работу. С одной стороны, это разнообразит вашу жизнь и внесет новые перспективы, но с другой — разве это выход: постоянно увольняться с работы, как только возникают те или иные трудности? Поэтому, хорошо подумайте, прежде чем принимать такое решение.

3 – Найти конструктивный диалог с конкурентом. Наверняка, он не во всем лучше вас. Вы давно работаете в организации, знаете ее историю, слабы е и сильные стороны, поэтому вам, несомненно, проще ориентироваться в ситуации.

# Причины увольнения

Если вас уволили с работы, не расстраивайтесь. Поверьте, этой лучший способ начать жизнь сначала. Новые друзья, новые коллеги, новый офис и новое настроение. Главное, знать, какая работа вам нужна и что она может вам дать.

При устройстве на новую работу, конечно, не стоит наступать на те же грабли, что и в предыдущий раз. Ведите себя раскованнее, во всем проявляйте чувство собственного достоинства, и тогда новый работодатель не сможет вам отказать.

## *Уважительные причины увольнения*

К уважительным причинам увольнения относятся:

- Ликвидация организации или сокращение численности штата работников;

- истечение срока трудового договора;

- ухудшение условий труда;

- переезд на новое место жительства в другую местность;

- болезнь, препятствующая продолжению работы или проживанию в данной местности;

- необходимость ухода за инвалидом I группы или больными членами семьи;

- нарушение работодателем коллективного или трудового договора;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофы, аварии, стихийные действия и т.д.);

- увольнение женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

- Во всех остальных случаях обращайтесь к юристу по трудовым отношениям.

## *Как уволиться грамотно*

Полезные рекомендации для тех, кто собрался увольняться с работы:

- собрать документы

- трудовая книжка

- справка о заработной плате за последние три месяца

- справка с места жительства по месту регистрации.

- получить статус безработного

Официальный статус безработного можно получить лишь спустя одиннадцать дней после обращения в службу занятости. В течение этого периода будут активно предлагать все имеющиеся подходящие вакансии. Если за это время вам работы не найдут, то тогда и признают безработным, выдадут карту безработного и пригласят на собеседование, на котором вами займутся профессиональные консультанты и юристы.

Прежде чем дальше идти на собеседование к специалистам, надо самому определиться, какую конкретную помощь вы от них ждете. Если вы совсем упали духом, то вам наверняка окажут психологическую поддержку, предложат пройти курс «Эффективный поиск работы». И главное — именно в государственной службе занятости вам предоставят исчерпывающую информацию о рынке труда в вашем городе или районе.

Если надо, то получи новую профессию. Специалисты — психологи, профконсультанты — после тестирования посоветуют, какую профессию вам лучше выбрать. Есть смысл к ним прислушаться — кто как не они знают полный расклад спроса и предложений на местном рынке труда. Согласившись на обучение, вы приобретете стипендию в размере причитающегося пособия по безработице, есть вероятность, что и дорогу к месту учебы вам тоже будут оплачивать.

# Заключение

Многие рекруты говорят: оптимальной модели поведения не существует. Это не совсем так. Конечно, каждая компания имеет свою специфику, но есть вещи, которые можно использовать для всех работодателей.

Проанализировав критерии отбора, можно выделить те, которые совпадают для большинства компаний.

Вот что получилось:

* ориентация на достижение: постановка перед собой высоких целей, готовность прикладывать серьезные усилия для их достижения, анализ своих достижений и ошибок, стремление добиваться лучших результатов
* лидерство и инициативность: умение вести за собой других людей, готовность брать ответственность за себя и других
* высокая коммуникативность: четкое и ясное изложение своих мыслей, приведение аргументов, а не только свое мнения
* работа в команде: доброжелательность, умение слушать других, сотрудничество с другими людьми , способность идти на компромисс, если это важно для достижения общей цели
* решение задач и анализ информации: способность анализировать ситуацию, посмотреть на проблему с разных сторон, продумать действия на несколько шагов вперед и учесть все возможные последствия

Все инструменты отбора сделаны так, чтобы была возможность продемонстрировать то поведение, которое хочет увидеть работодатель.

# Список литературы

1. Егоршин А. П., Управление персоналом. - Нижний Новгород, 2002г.

2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. -М.: Изд-во МГУ, 2001.

3. Моргунов Е. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение - М.: «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2000 г.

4. Кибанов А.Я., Управление персоналом организации. - М.:

Инфора-М, 2004 г.

5. Мордовин С.К., Модульная программа для менеджеров.

Управление человеческими ресурсами. - М.: Ин фра-М, 2000 г.

6. Морозова Е.Я. Экономика и организация предприятий социальнокультурной сферы. - СПб.: Михайлов, 2002.

7. Основы менеджмента й маркетинга: Учебное пособие для вузов. Под ред. Седегова Р.С. - Минск: Высшая школа, 2005.

8. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. - М.: Аспект-пресс, 2000 г.

9. Радугин А.А., Радугин К.А. Введение в менеджмент: социология организаций и управления. Воронеж. Высшая школа предпринимателей, 2005.

10. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала организации. М.: Дело, 2000 г.