

**ВОЗМОЖНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ В  
ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К  
СОБЕСЕДОВАНИЮ С РАБОТОДАТЕЛЕМ**

*Круглова Елена Валентиновна, Центр «Ресурс»*

---

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ И МАРШРУТИЗАЦИИ МОЛОДЕЖИ

ОКТАБРЬ 2025Г.

Наименование клиентской группы	Специфические запросы представителей клиентских групп	Направления работы
Студенты ПОО, в том числе обучающиеся на последних курсах	<ul style="list-style-type: none"><li>• потребность в смене образовательной траектории (разочарование в учебе и выбранной первой профессиональной и образовательной траектории);</li><li>• потребность в подработке (временной работе);</li><li>• проблема совмещения учебы и работы;</li><li>• потребность попробовать себя в профессии (практика, стажировка);</li><li>• недостаточно сформированные коммуникативные навыки и навыки самопрезентации, а также умения планировать и управлять профессиональной карьерой.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• построение индивидуального плана карьерного развития;</li><li>• профориентационные сервисы, направленные на маршрутизацию к работодателям, в том числе профтуры (экскурсии) на предприятия;</li><li>• <b>обучение навыку составления резюме;</b></li><li>• <b>обучение навыку прохождения собеседований;</b></li><li>• обучение навыку самостоятельного поиска работы;</li><li>• <b>тренинги по развитию коммуникативных навыков, навыков планирования и управления профессиональной карьеры.</b></li></ul>

# ФОРМИРОВАНИЕ ЗАПРОСА НА ПОМОЩЬ

- ✘ Заполнение информационного поля и коммуникаций: работа с социальными сетями, студенческими сообществами, информационными стендами и медиатабло на территории образовательной организации.
- ✘ Созданный план или график проведения различных тренингов и мастер-классов, конференций, игр, ярмарок и др.
- ✘ Выделенные часы работы Центра для консультаций по написанию резюме, по разработке презентации и портфолио.
- ✘ Создание «горячей линии» по вопросам трудоустройства
- ✘ Создание базы данных о работодателях и их вакансиях и информирование об этом студенческой общественности
- ✘ Привлечение к работе наиболее активных обучающихся, представителей работодателя.
- ✘ Должностные лица.
- ✘ Преподаватели курса «Эффективное поведение на рынке труда».
- ✘ Психологи, социальные педагоги образовательной профессиональной организации.
- ✘ Специалисты кадровых центров «Работа России».
- ✘ Психологи сторонних организаций.

# РАБОТА С ЗАПРОСОМ НА ПОМОЩЬ

- ✘ Информационная составляющая
- ✘ Цель поиска работы
- ✘ Владения навыками самопрезентации
- ✘ Анализ профессионального опыта
- ✘ Умение ответить на каверзные и провокативные вопросы
- ✘ Психологический настрой на участие в собеседовании

## ВОПРОС К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

- × Есть ли конкретный работодатель, с которым предстоит собеседование?
- × Что он знает о предприятии, рабочем месте, работодателе?
- × Есть ли договоренность о конкретном дне для собеседования?
- × Кто порекомендовал обратиться на это предприятие?
- × Есть ли конкретная вакансия? И что он знает о потребностях предприятия?

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- × Информация о предприятии, основных профессиях, перспективах развития, информация о корпоративной политике, свой опыт взаимодействия с предприятием, контакты и должности, информацию о правилах собеседования на предприятии
- × Разбор вакансии, сбор информации о предложении, то, что можно узнать в телефонном звонке: опыт, срочность закрытия.
- × Если нет конкретного работодателя порекомендовать пройти собеседование на предприятии знакомом вам.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

## ВОПРОС К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

- × В связи с чем обучающийся проходит собеседование?
- × Это подработка?
- × Длительное трудоустройство?
- × Тренинг

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- × Обсуждение юридических вопросов трудоустройства и системы оплаты труда:

Что такое трудовой договор, какие виды договоров есть, в чем плюсы и минусы договора ГПХ, обязанности работодателя и сотрудника.

В зависимости от цели трудоустройства какой вид договора можно заключить с работодателем?

Системы оплаты труда, мотивации.

# ЦЕЛЬ СОБЕСЕДОВАНИЯ

## ВОПРОС К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

- × Есть ли готовое резюме, презентация или портфолио?
- × Может ли он его показать?
- × Насколько оно подготовлено для конкретного собеседования?
- × Есть ли заготовка представления себя на собеседовании

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- × Рекомендация создания документов для самопрезентации в зависимости от опыта работы.
- × Разбор текстового материала, насколько понятен опыт и ожидания от будущей работы
- × Сформулировать вопросы к работодателю по итогам интервью.
- × Сжатая версия резюме. Ты останавливаешься на основных пунктах: образование, опыт, достижения
- × Записать на диктофон представление себя

# НАВЫКИ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

## ВОПРОС К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

- ✘ Какие требования, на твой взгляд, будут предъявлены к работнику?
- ✘ Какие знания , навыки и способности нужны для выполнения требований?
- ✘ Что хотелось бы получить от работы?
- ✘ Почему ты хочешь получить работу на этом предприятии или в этой организации?

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- ✘ Помощь в актуализации опыта, навыков умений, оценка значимости, успешности
- ✘ Заполнение матрицы SWOT-анализа при проведении оценки профессиональной компетентности
- ✘ Определение собственных предпочтений в выборе того или иного варианта

# АНАЛИЗ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА

## ВОПРОС К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

- ✘ Какова Ваша цель в работе?
- ✘ Что хотелось бы получить от работы?
- ✘ На какую зарплату Вы рассчитываете?
- ✘ Назовите свои хорошие и плохие качества
- ✘ Кем Вы себя видите через год, три , пять лет?
- ✘ Думаю, что Вы мало, что умеете делать?
- ✘ Почему стоит организации взять Вас на работу

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- ✘ Помощь в формулировке ответа, связанного с ценностями, предназначением.
- ✘ Вопрос связан со стратегией мотивации: ОТ и К
- ✘ Вопрос о самооценке, личной зрелости.
- ✘ Вопрос о самопозиционировании, это работа эпизод, проба пера, или...
- ✘ Суть таких вопросов создать стресс для претендента, наблюдение за реакцией.

# ОТВЕТЫ НА НЕПРОСТЫЕ ВОПРОСЫ

## ВОПРОС ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- × Как снизить волнение перед собеседованием?

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

- × Поддерживающая обратная связь
- × Собственный настрой
- × Создание условий для работы
- × Прodelать упражнения вместе
- × Попросить повторить упражнение несколько раз
- × Отследить вместе разницу в состоянии

# НАСТРОЙ НА СОБЕСЕДОВАНИЕ

## ВОПРОС ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- × Как снизить волнение перед собеседованием?

## ВОЗМОЖНАЯ ПОМОЩЬ

Обучение работы с дыханием:

- × 1. Вдох короче чем выдох
- × 2. Дыхание «по квадрату» — перед экзаменом или выступлением, когда нужно быстро собраться. Вдох на четыре счета, задержка дыхания на четыре, выдох на четыре и снова пауза на четыре.
- × 3. Диафрагмальное дыхание — в моменты усталости или после долгой работы за компьютером. Медленно вдыхайте и выдыхайте животом, грудь при этом остается неподвижной.

Переключение внимания

- × Техника «5-4-3-2-1»

Оглянитесь и назовите пять предметов вокруг.

Прикоснитесь к четырем разным поверхностям: например, к столу, стулу, своей одежде, экрану телефона.

Прислушайтесь и отметьте три звука: шум за окном, голоса коллег, стук клавиатуры.

Определите два запаха: это может быть парфюм или просто свежий воздух.

И наконец, назовите один вкус во рту. Если его нет — сделайте глоток любимого напитка.

Снятие физических зажимов

Растереть грудь и плечи

# НАСТРОЙ НА СОБЕСЕДОВАНИЕ

- × Единственный способ выиграть при трудоустройстве — быть равноправным участником переговоров.
- × Цель любого собеседования — договориться о сотрудничестве работника и работодателя.

**Спасибо за внимание!**

**Ваши вопросы**