Рассмотрено

Руководитель РМО

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

Протокол № \_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Согласовано

Заместитель директора по УВР МБОУ «Терентьевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Климчук Е.В./

ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

Утверждено

Директор

МБОУ «Терентьевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_/Каширина Н.А./

ФИО

Приказ №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

***Архиповой Юлии Вячеславовны***

по элективному курсу 9 класс

**«Моя профессиональная карьера»**

на 2018-2019 учебный год

Прокопьевский муниципальный район, 2018

# Содержание

### Пояснительная записка............................................................................................3

Содержание программы..........................................................................................6

Тематическое планирование...................................................................................8

Требования к уровню подготовки учащихся......................................................9

Список литературы.................................................................................................13

Приложение .......................................................................................................15

**Пояснительная записка**

Изменяющаяся структура экономики России влечет за собой и изменение состава профессий. Многие из них отмирают, возникают новые, расширяются функции существующих. Все большее место занимает в обществе сфера услуг, индивидуализируется стиль жизни и труда, усиливается взаимосвязь между обществом и личностью.

Помочь учащимся ориентироваться в сложном мире труда призван курс «Моя профессиональная карьера».

*Цели курса:*

* актуализировать процесс профессионального самоопределения учащихся за счет специальной организации их деятельности, включающей получение знаний о себе, о мире профессионального труда;
* развить у учащихся способности к профессиональной адаптации в современных социально-экономических условиях.

*Задачи: курса:*

* повысить уровень психологической компетенции учащихся за счет вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовосприятия, пробуждения потребности в самосовершенствовании;
* сформировать положительное отношение к самому себе, осознание своей индивидуальности, уверенность в своих силах применительно к реализации себя в будущей профессии;
* ознакомить со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;
* обеспечить возможность соотносить свои склонности и способности с требованиями профессиональной деятельности.

Общее количество часов, отводимое на курс в 9 классе - 17ч.

В ходе работы с учащимися предусмотрено использование комплекса психологических методик, направленных, во-первых, на изучение и анализ индивидуальных психологических качеств учащихся, а во-вторых, на обеспечение их психологического развития. С этой целью применяются диагностические и развивающие методические процедуры. Кроме того, по темам курса проводятся практические работы.

В рамках курса используются разнообразные формы организации занятий и методы обучения: комбинированный урок, конференция, «круглый стол», индивидуальные и групповые беседы; демонстрация кино- и видеофильмов, описание профессий, встреча с представителями отдельных профессий, диспут, конкурс, составление и решение профориентационных кроссвордов и др.

 Изучение курса предполагает активное участие школьников в подготовке и проведении занятий, насыщение уроков и домашних заданий различными упражнениями для самостоятельной работы, раздаточным дидактическим материалом.

Знакомясь с приемами самопознания и самоанализа личности, учащиеся соотносят свои склонности и возможности с требованиями, предъявляемыми к человеку определенной профессии, намечают планы реализации профессиональных намерений.

  Учащиеся должны иметь представления**:** о смысле и значении труда в жизни человека и общества; о современных формах и методах организации труда; о сущности хозяйственного механизма в условиях рыночных отношений; о предпринимательстве; о рынке.

Перечень формируемых знаний и умений.

*Учащиеся должны знать:*

- значение профессионального самоопределения;

- понятие о профессиях и профессиональной деятельности;

- правила выбора профессии;

- понятие об интересах, мотивах и ценностях профессионального

труда, а также о психофизиологических и психологических ресурсах личности в связи с выбором профессии;

- значение творческого потенциала человека, карьеры.

*Учащиеся должны уметь:*

- соотносить свои индивидуальные особенности с требованиями

конкретной профессии;

- составлять личный профессиональный план и мобильно изменять его;

- анализировать профессиограммы, информацию о профессиях по

общим признакам профессиональной деятельности;

- пользоваться сведениями о путях получения профессионального

образования.

**Содержание программы**

**1. Вводное занятие – 1ч.**

Цели и задачи курса. Содержание, специфика занятий по психологическим основам выбора профессии. Дневник выбора профессии как форма фиксации данных по курсу «Моя профессиональная карьера».

**2. Многообразие мира профессии – 1ч.**

Труд в жизни человека и общества. Развитие личности и профессиональное самоопределение.

Профессиональная деятельность как способ самореализации и самоутверждения личности.

*Практическая работа.* Составление словаря профессий

**3-4. «Секреты» выбора профессии («хочу» - «могу» - «надо») – 2ч.**

«Хочу» - склонности, желания, интересы личности; «могу» - человеческие возможности (физиологические и психологические ресурсы личности); «надо» - потребности рынка труда в кадрах. Типичные ошибки при выборе профессии. Общее понятие о профессии, специальности, должности. Личный профессиональный план.

*Практическая работа.* Ответ на вопросы: какие три специальности относятся к одной профессии? К какой профессии относятся следующие специальности: хирург, стоматолог, терапевт, невропатолог? Распределение профессий, специальностей, должностей по соответствующим группам (предлагается перечень профессий).

**5-6. Моя профессиональная карьера – 2ч.**

Понятие о профессиональной карьере. Критерии профессиональной

компетентности. Индивидуальный профессиональный план как средство реализации программы личностного и профессионального роста человека.

Профессиональное прогнозирование и профессиональное самоопределение.

**7-8. Деловой этикет - 2ч.**

Виды общения. Телефонные переговоры. Деловое письмо. Как вести переговоры.

*Практическая работа.* Деловая игра «Переговоры», «Перезвоните, вас не слышно»; письменная работа «Составление делового письма».

1. **Как найти хорошую работу – 1ч.**

Роль СМИ, рекламы, телефонной связи.

**10.** **Приём на работу. Собеседование – 1ч.**

Деловая документация. Заявление. Резюме. Автобиография. Требования к проведению собеседования

**11. Испытательный срок. Первый рабочий день – 1ч.**

Испытательный срок как способ демонстрации профессионализма. Составные части профессионализма: инициатива, мобильность, знание служебных обязанностей, творчество. Рабочее место. Одежда сотрудников. Знакомство с коллегами.

**12. Как стать любимым подчинённым, сослуживцем, начальником – 1ч.**

**13-14. Конфликты. Предупреждение конфликтов. Учись ладить с людьми – 2ч.**

Природа конфликтов. Типы конфликтов. Основные причины конфликты.

1. **Трудоголики. За и против – 1ч.**

**16-17. Ты и твой имидж - 2ч.**

Определение понятия. Составные части имиджа: внешность, манера поведения, речь, поза и жесты. Личность как основа имиджа. Индивидуальный стиль.

*Практическая работа.* Тест «Что ты знаешь о себе?».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование курса*** | ***Всего часов*** | ***В том числе*** | | ***Виды и формы контроля*** | | ***Требования к уровню усвоения программы*** |
| ***Теор.ч*** | ***Практ.ч*** | |  | |
| **1** | Вводное занятие. | *1* | *1* |  | | Беседа. |  |
| **2** | Многообразие мира профессии. | *1* |  | *1* | | Практическая работа. | **Знать:** этапы профессионального самоопределения. Определения понятий «профессия», «специальность».  **Уметь:** составлять словарь профессий. |
| **3** | «Секреты» выбора профессии («хочу» - «могу» - «надо»). | *2* | *1* | *1* | | Лекция.  Практическая работа. | **Знать:** взаимосвязь содержания «хочу» - «могу» - «надо» и их роль в оптимальном выборе профессии.  **Уметь:** адекватно соотносить свои желания со своими специальными способностями и требованиями рынка труда. |
| **4** | Моя профессиональная карьера. | *2* | *2* |  | | Лекция, беседа. | **Знать:**  - определения понятий «карьера», «вертикальная карьера», «горизонтальная карьера»;  - отличительные признаки различных видов карьеры.  **Уметь:** проектировать варианты своей будущей карьеры. |

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | Деловой этикет. | *2* | | *1* | | *1* | | Лекция.  Практическая работа. | | **Знать:** правила для говорящего и для слушающего. Как построить и вести деловую беседу. Как обеспечить успех деловой беседе.  **Уметь:** планировать переговоры. Принимать решения по итогам переговоров. | |
| **6** | Как найти хорошую работу. | *1* | | *1* | |  | | Лекция. | | **Знать:** потребности рынка труда.  **Уметь:** составлять собственное резюме. | |
| **7** | Приём на работу. Собеседование. | *1* | | *1* | |  | | Лекция. | | **Знать:** критерии профессиональной компетентности.  **Уметь:** получать информацию из объявлений, справочников, компьютерных сетей. | |
| **8** | Испытательный срок. Первый рабочий день. | *1* | | *1* | |  | | Лекция. | | **Знать:** специфику этапов профессионального самоопределения. | |
| **9** | Как стать любимым подчинённым, сослуживцем, начальником. | *1* | *1* | |  | | Лекция. | | **Знать:**  положительные и отрицательные моменты при поведении себя с начальником. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | Конфликты. Предупреждение конфликтов. Учись ладить с людьми. | *2* | *2* |  | Лекция. | **Знать:**  - определение понятия «конфликт»;  - виды конфликтов;  - способы разрешения конфликтов.  **Уметь:**  проектировать индивидуальные модели поведения в конфликтных ситуациях. |
| **11** | Трудоголики. За и против. | *1* | *1* |  | Лекция. | **Знать:**  критерии профессиональной компетентности. |
| **12** | Ты и твой имидж. | *2* | *1* | *1* | Лекция.  Практическая работа. |  |
|  | **Итого:** | *17* | *13* | *4* |  |  |

**Требования к уровню подготовки учащихся**

В результате выполнения данной программы учащиеся **должны знать** сущность и содержание следующих понятий: психологические особенности личности; самоопределение; профессиональные интересы и склонности, способности; классификация, типы и подтипы профессий; профессиограмма; профессиональная пригодность; проектирование профессионального жизненного пути; карьера, виды карьеры; личный профессиональный план; общение; самооценка; компенсация способностей; рынок труда.

На основе полученных знаний учащиеся **должны уметь:**

раскрывать психологические особенности своей личности; выявлять свои способности и профессиональные интересы; определять соответствие выбранной профессии своим способностям, личностным особенностям и запросам рынка труда; работать с профессиограммами; ориентироваться в типах и подтипах профессий; составлять личный профессиональный план; проектировать свою профессиональную карьеру.

**Литература и средства обучения**

1. Климов, Е.А., Чистякова, С.Н. «Выбор профессии 7-8 классы» [Текст]. Москва.: «Просвещение», 2010 г.

2. Прощицкая, Е.А. «Выбирайте профессию» [Текст]. Москва.: «Просвещение», 1991 г.

3. Информационно - методический материал к профориентационному курсу «Путь в профессию» (для учащихся 7- 9 классов образовательных школ).

4. Твоя профессиональная карьера. 8-9кл./ под ред. К.Н. Чистяковой, Т.И. Шалавиной. М.: «Просвещение», 2008 г.

5. Практикум по выбору профессии 8-9кл./ под ред. Е.Н. Прошицкой, пособие. М.: «Просвещение», 2009 г.

6. Технология предпринимательства 8-9кл./ под ред. Леонтьева А.В., М.: «Дрофа», 2006 г.

7. Введение в предпринимательство 9 кл./ под ред. Черняка В.З., М.: Вита-Пресс, 2010 г.

**Интернет-ресурсы**

1.<http://www.ido.edu.ru/psychology/labour_psychology/>

2.<http://www.find-job.ru/>

3.<http://www.school51.ru/index>

4.<http://marathon.1september.ru/>

5.<http://festival.1september.ru/articles/310778/>

6.<http://som.fio.ru/Resources/BNA/2006/01/01.htm>

7.[http://som.fio.ru](http://som.fio.ru/)

8.<http://www.metodkabi.net.ru/index.php?id=sam_5#ur>

9.<http://www.proforientator.ru/mirpr/prof_world.html>

Приложение

**Урок 1. «Вводное занятие» (беседа)**

**Цель**:  
- образовательная: познакомить учащихся с целями, задачами, направлениями курса «Выбор профессии;

- развивающая: создание условий для знакомства учащихся с психологом и между собой, сплочения ученического коллектива;

- воспитательная: воспитание ответственности у учащихся за соблюдение правил работы в группе;

- профориентационная: мотивация учащихся на активное освоение курса, осознанный выбор профессии.

## Ход занятия.

### I. Орг.момент.

### II. Основная часть. Погружение учащихся в атмосферу занятия.

Вводное занятие целесообразно начать с самопрезентации психолога, в ходе **Упражнение «Муравейник»**

Цель: понимание учащимися специфики занятий курса «Выбор профессии», создание рабочей и доверительной атмосферы, знакомство учащихся между собой.

Инструкция: «Предлагаю снять напряжение и погулять по классу, а заодно и познакомиться между собой. Мы все будем ходить с разной скоростью: чем большее число я назову, тем выше наша скорость. Когда я говорю «стоп», каждый моментально должен найти себе пару и назвать своё имя» (процедура повторяется несколько раз). Далее учащиеся должны предоставить о себе любую информацию, попарно рассказать группе о своем партнёре.

**Выработка общегрупповых правил**

Психолог: «Я думаю, вы уже поняли, что эти занятия – не такие как все. Мы не будем с вами что-то читать и пересказывать, учиться применять формулы и правила. Мне бы хотелось, чтобы каждый из нас обратился к собственной личности. Возможно, это сложная задача, но если получится – мы сможем и жить, и воспринимать себя по-другому, меньше мучаясь и больше радуясь, сможем стать мудрее. Но это достаточно глубокий процесс, можно узнать и что-то, что является тайной, поэтому для обеспечения психологической безопасности и для того, что вы сами помогали мне в управлении происходящим, я предлагаю ввести правила нашей группы. Ведь любое развитое собрание людей имеет свои нормы. Давайте не будем отличаться в худшую сторону и тоже введем для себя такие нормы».

В выработке правил участвуют все. Ведущий и участники сначала называют правила, затем обсуждают. Правила записываются на доске или ватмане, который вывешивается на видном месте, и находятся в поле зрения всех учащихся.

**Примерные правила работы в группе**

• Правило конфиденциальности

означает, что все, о чем мы говорим в группе, останется между нами.

• Правило активности

(«Как вы сами понимаете, что означает это правило?»)

чем активнее каждый из вас будет участвовать, тем больше пользы он принесёт как другим, так и себе. Это правило означает, что желательно откликаться на предложения ведущих, отвечать на их вопросы, если вам захотелось что-то спросить, то спрашивать и если у вы хотите что-то предложить, то предлагать.

• Правило «стоп»

тот член группы, который не хочет отвечать на вопрос или участвовать в конкретном упражнении, может сказать «стоп» и таким образом исключить себя из участия. Но этим правилом желательно пользоваться как можно реже, так как оно ограничивает и самого участника и саму группу.

• Правило открытости и честности

необходимо стараться быть здесь самими собой, говорить то, что думаешь и чувствуешь. Если раскрываться в каком-либо действии для Вас болезненно, лучше обратиться к правилу «стоп», чем говорить неправду.

• Правило «приходи вовремя!»

• Правило наказания

у группы есть право придумать наказание тому, кто нарушил одно из правил. Однако это наказание не должно принести физический или моральный вред.

• Без оценок

не критиковать и признавать право каждого на высказывание своего мнения, не допускать оценки человека, оценивать не участников, а только их действия (высказывания), учиться понимать другого, чувствовать, что человек хотел сказать, какой смысл вложил в высказывание. Тип выражений может быть таким: «Мне не нравится твой тон обращения».

Важно подчеркнуть, что вместо оценок другого человека мы говорим о своих чувствах, которые его действия у нас вызывают.

Психолог спрашивает, хотели бы ещё учащиеся предложить ввести какое-нибудь правило (выключить сотовые телефоны, обращаться по имени, относиться друг к другу с уважением; если возникнет вопрос, который хотелось бы обсудить с ведущими вне группы, то можно обращаться).

После фиксации правил происходит процесс «голосования» - учащийся поднимает руку в знак согласия с тем, что принимает их и готов применять.

**Упражнение «Что для вас главное в жизни?»**

Психолог: «Давайте поговорим о том, что важно для каждого из нас. Ясно, что списки разнообразны, но попробуем найти общее».

Учащимся предлагается ответить на вопрос: «Что для меня главное в жизни?».

Желающие могут прочитать написанное вслух. Далее предлагается посчитать: какое количество из всех присутствующих отметили: здоровье, благополучие семьи и близких, материальную обеспеченность, хорошую работу, любовь, карьеру, славу.

Возможно групповое обсуждение этих вопросов, а после него – взгляды М. Веллера на то, как большинство людей обходится с этими ценностями.

*Из книги М. Веллера «Всё о жизни»*

*Здоровье. Гробят всевозможными способами. Пьют, курят, употребляют наркотики. Переедают, недосыпают, мало двигаются. Перенапрягаются, нервничают.*

*Благополучие семьи. Ругаются, тиранят родных, лгут, изменяют, «заначивают» деньги. Забывают родителей, бросают детей. Погружаются в собственные интересы и дела настолько, что для семьи уже нет времени.*

*Материальная обеспеченность. Проигрывают в азартные игры всё. Пускаются в афёры и разоряются. В погоне за лишним лишаются необходимого. Пропивают. Ленятся. Тратят деньги на явно ненужные вещи, а в тяжёлый час идут по миру.*

*Хорошая работа. Большинство людей к своей работе равнодушны или, более того, ненавидят её. Устают, переутомляются, мечтают об отпуске. Занимаются чёрной поденщиной – ради денег, которые в таком количестве не являются для них строго необходимыми.*

*Любовь. Если все люди хотят любить и быть любимыми – то уже просто по закону больших чисел большинство должно это иметь. Жизнь убеждает нас в том, что ничего подобного. Почему, зачем эта «главная ценность» связана так часто с огромным количеством страданий, лишений и всяческих несчастий?*

*Карьера. Напрягаться, лицемерить, прогибаться перед начальством, сносить несправедливые попрёки, переступать через людей – и на это ты хочешь потратить свою жизнь?*

*Слава. Разорённые страны и 2 миллиона трупов в итоге. Вот Вам непревзойдённая слава Наполеона. Бывает и безвредная слава. Усердно тренируйтесь в плевках – и попадёте в Книгу рекордов Гиннесса. Спортивная слава – угробленное здоровье, укороченная жизнь и режим, полный тяжелейшего труда и жестких ограничений. И что спортсмен скажет во вратах небесных Апостолу Петру? «Что ты делал в жизни?» - «Я прыгал в длину».*

Обратим внимание на высказывания автора по поводу важнейших составляющих жизни каждого – хорошей карьере, славе.

Выбор профессии — это второе рождение человека. От того, насколько правильно выбран жизненный путь, зависит общественная ценность человека, его место среди людей, удовлетворенность работой, физическое и нервно-психическое здоровье, радость и счастье.

В школе дают ориентировку во многих важных вопросах. Такие дисциплины, как физика, химия, география, ботаника, зоология, вводят нас в мир неживой и живой природы. История и литература – в мир общественных явлений, математика – в мир количественных отношений и пространственных форм, астрономия даже выводит нас за пределы родной планеты. Но есть еще один неведомый мир, перед которым стоит каждая девушка и каждый юноша, – мир профессий. При этом каждая профессия – это подчас тоже целый мир, интересный и удивительный.

Существует более 50000 профессий. Выбор жизненного пути, профессии, – это задача со многими неизвестными. Как же не ошибиться, правильно решить ее?

Разумный человек не возьмется проектировать мост, если он специально этому не учился. Он понимает, что это сложная задача и цена ошибки здесь может быть очень высокой – жизни людей. Что же касается задачи о выборе профессии, то сложность ее часто недооценивают не только подростки, но и некоторые взрослые, слишком уверенно давая первые приходящие в голову советы и решения., А цена ошибок здесь тоже немалая – судьба человека.

Каждая профессия требует особых способностей, а как их в себе определить, найти и развить? Профессия требует таланта, но что она даст человеку взамен? Каковы перспективы продвижения? Возможные ступени роста человека как специалиста? Все эти и многие другие вопросы возникают и должны учитываться при выборе жизненного пути.

Дальновидный человек, кроме того, предпочитает выбирать такую профессию, в которой наиболее нуждается общество.

Есть две причины, по которым это стоит выбор осознанно: одна существовала всегда, вторая появилась недавно:

1.Важно правильно выбрать, так как иначе можно ошибиться.  
Если не выбрал сам – всё равно куда-то пойдёшь «за компанию», «по моде», по совету родителей – велика вероятность ошибки. Большинство людей понимают это поздно, мучаются на нелюбимой работе: плохие работники – мало денег, стрессы – раздражительны, свет не мил, болеют. Представьте, урок химии (какой предмет - нелюбимый?) по 8 часов в день, 6 дней в неделю, с коротким отпуском в году – на всю жизнь! А поменять трудно: семью нужно кормить, бросить опостылевшую работу нельзя – можно остаться безработным.

2. Вторая причина появилась в наше время: высокая реальная безработица (больше официально регистрируемой в добрый десяток раз), а поэтому высокая конкуренция на рынке труда, из-за которой можно оказаться за бортом жизни, «на дне общества».

Другими словами, мы с вами на занятиях курса будем делать всё, чтобы не ошибиться с выбором профессионального пути и избежать тяжёлых ошибок.

В заключение психолог может прочитать стихотворение Юрия Левитанского:  
*Каждый выбирает для себя*

*Женщину, религию, дорогу.*

*Дьяволу служить или пророку –*

*Каждый выбирает для себя.*

*Каждый выбирает по себе*

*Слово для любви и для молитвы.*

*Шпагу для дуэли, меч для битвы –*

*Каждый выбирает по себе.*

Благодарность психолога за занятие. Прощание.

**Урок 2. «Многообразие мира профессии» (практическая работа)**

**Цель:** дать представление о многообразии мира профессий.

**Задачи:** **1.** Раскрыть возможности развития и самоутверждения личности в профессиональном труде.

**2.** Развивать интерес к изучению курса «Моя профессиональная карьера».

**3.** Воспитывать товарищескую взаимопомощь.

**Наглядные материалы:** презентация (слайды), рисунки людей разных профессий.

**Тип урока**: ознакомление с новым материалом.

### Ход занятия.

### 1. Организационный момент.

### 2. Объяснение нового материала.

***СОЗДАВАТЬ САМОГО СЕБЯ – ЭТО ТРУД,***

***ТРУД НА ВСЮ ЖИЗНЬ.***

Нас люди ежедневно занимаются трудом. Спрашивается: зачем человеку трудиться? Ведь часто не хочется рано вставать, ехать в переполненном транспорте, на работе разрешать множество разнообразных больших и малых проблем, подчас выполнять тяжелую физическую работу…. Однако люди делают это с завидным постоянством.

Все материальные блага человек добывает собственным трудом.

В мире насчитывается более 40 тыс. профессий. В современном обществе человек может найти приложение всем своим силам, реализовать себя. Нет такого вида общественно полезной деятельности, в которой человек был бы лишен возможности проявить свои личные способности, инициативу и тем самым заслужить уваже6ние окружающих, обеспечит благополучную жизнь себе и процветание обществу.

***Общество образуют люди, и многообразие сфер деятельности определяется человеческими запросами, потребностями, склонностями. Значит, многообразие мира профессий и является мерой человеческих возможностей***

Сориентироваться в выборе очень трудно. Нужно выбрать такую профессию, которая соответствовала бы вашим психологическим качествам, интересам и склонностям.

Виды профессий. Наиболее массовые профессии принято называть сквозными. Они пригодны для многих отраслей народного хозяйства и составляют часть всех рабочих профессий: фрезеровщик, лаборант, машинист, оператор, электромонтер, слесарь и т.д. К особой группе относятся сравнительно редкие профессии: ювелир – огранщик драгоценных камней, монтировщик океанолог, лингвист и т.д. Выбирая редкую профессию надо помнить, что спрос на специалистов такого рода повлияет и на трудоустройство, и на профессиональный рост. Особую часть составляют люди так называемых свободных профессий, которые не числятся на какой– либо должности. Это литераторы, художники, скульпторы, композиторы. Обычно они выполняют отдельные заказы по договорам и живут на гонорары, на средства от продажи своих произведений.

Ознакомление лишь с самой малой частью существующих в мире профессий через *ПРЕЗЕНТАЦИЮ “ МНОГООБРАЗИЕ МИРА ПРОФЕССИЙ”*

### 3. Практическая работа учащихся.

(Для практических работ у учащихся имеется ДНЕВНИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ)

***Задание 1***

**А.** Отметьте знаком “+”, какие области знаний вам интересны, и знаком “-” те, которые неинтересны.

|  |  |
| --- | --- |
| Физика | Транспорт |
| Химия | Педагогика |
| Математика | Рабочие специальности |
| Биология | Сфера обслуживания |
| Медицина | Строительство |
| Журналистика | Техника |
| История | Электроника и радиотехника |
| География | Военные специальности |
| Экология | Экономика |
| Право | Физкультура и спорт |
| Литература | Информационные технологии |

**Б**. Подумайте и оцените свое желание заниматься тем или иным видом профессиональной деятельности. Заполняется карта ДДО – дифференцированно-диагностического опросника.

***Задание 2***

Определите профессию по заданным необычным ее характеристикам.

* Самая зеленая профессия;
* самая денежная профессия;
* самая книжная профессия;
* самая сладкая профессия;
* самая смешная профессия;
* самая серьезная профессия;
* самая зубастая профессия;
* самая опасная профессия;
* самая цветная профессия;
* самая железная профессия;
* самая движущаяся профессия;
* самая пахучая профессия.

***Задание 3***

Определите профессии и специальности и распределите их в таблицу:

Врач, художник, слесарь, электрик, учитель, терапевт, кондитер, повар, художник, инженер, механик, бухгалтер, каменщик, строитель, водитель, адвокат, лингвист, историк, трудовик, секретарь, продавец, радиотехник, сварщик, милиционер, экскурсовод, кузнец, технолог, швея, модельер, стилист, редактор, журналист.

|  |  |
| --- | --- |
| Профессии | Специальности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***Задание 4***

“Положительное” и “отрицательное” в профессиях.

Класс делится на 4 группы. Каждой группе дается задание найти “+” и “-” в профессиях: библиотекаря, милиционера, фармоцевта, повара.

### 4. Закрепление материала.

### – знаете ли Вы в чем заключается работа по профессии Ваших родителей?

*ПОКАЗ ПОДГОТОВЛЕННОЙ УЧИТЕЛЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ “МНОГООБРАЗИЯ МИРА ПРОФЕССИЙ” …. О ПРОФЕССИЯХ РОДИТЕЛЕЙ.*

### 5. Подведение итогов.

**Урок 3. «Секреты» выбора профессии» («хочу» - «могу» - «надо») (лекция)**

**Цель:** уметь адекватно соотносить свои желания со своими специальными способностями и требованиями рынка труда.

**Ход занятия.**

**1.Организационный момент.**

Цель: создание позитивного настроя на занятие (разминка, куда включены игры и упражнения на разогрев группы и настрой на работу).

Приветствие участниками друг с другом.

Упражнение «Давайте поздороваемся!»

- Ребята, поздоровайтесь друг с другом по цепочке, произнося приветствия или приятное пожелание.

-Привет, Слава, ты как всегда энергичен и весел.

-Рада тебя видеть, Маша! Желаю тебе сегодня с занятия уйти в хорошем настроении!

-Я рад видеть тебя, и хочу тебе сказать, что ты выглядишь великолепно.

(обучающиеся выполняют упражнение на приветствие)

*Слайд 1.*

Сообщение темы занятия.

Психолог: Ребята, тема нашего занятия: «Формула выбора профессии. «ХОЧУ-МОГУ-НАДО». Правила выбора профессии».

*Слайд 2.*

Основной этап.

**2. Изучение нового материала.**

Как сделать правильный выбор? Какая профессия будет соответствовать? Что мне надо? И ещё многими вопросами мучаются многие молодые специалисты. К сожалению, ответы на них может дать только тот же, кто их задавал. Другими словами – сам себе. Никто не сможет сделать выбор за тебя. Только ты в ответе за принятие решения по выбору специальности. Помочь тебе разобраться? Есть одна универсальная формула, что поможет любому сделать выбор «в яблочко». Хочу + Могу + Надо = Профессия для меня.

Где, Хочу – это твои Интересы и Склонности.

Уточнение: всё, что ты делал или делаешь в институте и школе по собственной инициативе и желанию. Это твои разнообразные хобби и интересы, чем ты занимаешься в свободное время. Таким образом, если и от выбранной профессии ты будешь получать удовольствие, то охотнее и эффективнее будешь  выполнять свою работу. Так ты сможешь быстрее стать профессионалом, и у тебя появится больше возможностей получения престижной и высокооплачиваемой работы.

Могу – твои Способности, Возможности здоровья и Профессиональная квалификация.

Уточнение: включает в себя рассмотрение тех видов деятельности, которые тебе по силам не только в соответствии с состоянием здоровья. Также надо учитывать уровень своих знаний, умений  и навыков в разных сферах деятельности. Всегда найдётся что-то, что тебе даётся легко без особых усилий и с хорошими результатами, вот за подобную профессию и стоит браться. А то, что тебе делать тяжело, сложно и не приносит удовольствия – оставь другим.

Надо – возможность трудоустроиться, уровень спроса на рынке труда.

Уточнение: к сожалению, кроме пожеланий существуют ещё и условия, которые от нас не зависят. Например, к этому относиться реальная ситуация спроса на выбираемую профессию на рынке труда. Может оказаться так, что возможность трудоустройства на подходящую по «хочу» профессию низка – это способствует внутреннему конфликту. В этом случае надо смотреть, что лучше: выбрать. 2 варианта: престижную профессию и всю жизнь жалеть об утраченной возможности или все-таки выбрать любимую работу, но тогда увеличится возможность безработицы, а это не самое лучшее начало профессиональной карьеры. Используя эту формулу, будь предельно осторожен, ты можешь сделать ошибки. Самые распространённые из них:

На этапе «Хочу»: Решение принимается не самостоятельно.

Тебе стоит серьезно подумать над тем, правда ли это твой выбор? Не согласился ли ты с аргументами родителей из-за давления. Да, у них больше опыта и мыслят они практично, но ведь это тебе предстоит работать по этой специальности, уверен ли ты? Или может, хочешь работать вместе с другом и выбираешь профессию за компанию? Подумай, чего же действительно хочешь именно ты?

На этапе «Могу»: Не незнание своих способностей, не понимание их соотношения с профессией. Еще раз подумай, ведь мечтать можно о чём угодно (полётах в космос, ходить по подиуму и т.д.). А сможешь ли ты выполнять все требования, что ставит перед тобой специальность? Может, ты не учитываешь своих психологических качеств? Ведь любить животных и быть ветеринаром – разные вещи.

На этапе «Надо»: Игнорирование конкурентоспособности профессии. А знаешь ли ты, нужен ли на рынке реально специалист твоего профиля? Может та престижная профессия, что ты себе подобрал, совсем не нужна на рынке? Может специалистов этого профиля переизбыток? В таком случае ты окажешься без работы. Тогда, может, стоит пойти на компромисс и заняться другой работой, зато твой труд будет необходим и ты всегда, найдёшь работу. Используй эту формулу при выборе профессии и работы. Не забывай про ошибки и возможность появления подводных камней. Разберись в себе, будь внимателен и осторожен.

Игра « Телеграф»

Психолог: Сядьте в круг. Кладите свои руки на колени соседей слева и справа. По моей команде первый участник слегка стукнет ладонью по коленке второго, второй — первого и третьего, третий — второго и четвертого и т.д. по кругу. Затем нужно это же упражнение выполнить с закрытыми глазами. То есть можно вообразить, что, получив информацию от соседа (хлопок) сообщаешь ему о получении (хлопок), а затем передаёшь (хлопок).

**3. Закрепление пройденного материала.**

Психолог: Для закрепления теоретического материала предлагаю вам такое задание, цель которого осознание разницы между желаемым и необходимым «Хочу» и «должен».

Напишите на листке пять утверждений, начинающихся словами «Я должен…». Теперь напишите те же самые утверждения, заменив слово «должен» на слово «хочу». Посмотрите на эти утверждения со словом «хочу» и отметьте плюсом те, с которыми вы готовы согласиться.

(Самостоятельная работа воспитанников).

1.Что изменилось?

2. Каково для вас соотношение между «должен» и «хочу».

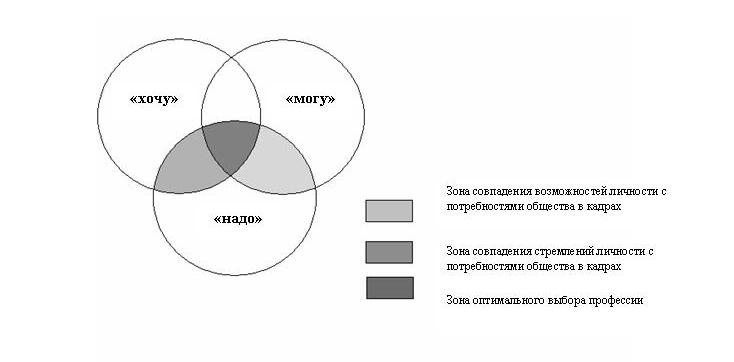
3.Как меняется ваше мнение к деятельности?

Рекомендации педагогам: необходимо обратить внимание при выполнении задания не все обучающиеся могут соотнести между «должен» и «хочу» и в ходе обсуждения разобрать утверждения.

*Слайд 3*

Золотое правило выбора профессии: При выборе профессии надо учитывать три параметра: «хочу», «могу», «надо», что означает «Хочешь ли Ты заниматься этим?», «Посильно ли это Тебе?» и «Нужна ли эта профессия на рынке труда?». Идеальна та профессия, которая соответствует всем трем параметрам (ЗОНА ОПТИМАЛЬНОГО ВЫБОРА ПРФЕССИИ).

*Слайд 4*



Рекомендации педагогам: как показывает практика проведения подобных занятий, выполнение учащимися заданий (тестов) оказывается малоэффективным делом, если ведущий не заинтересовывает подростков, не создает и не поддерживает на занятиях благоприятный психоэмоциональный фон. Поэтому должно быть включение в занятие игровых моментов.

Игра «Летает, не летает»

Психолог: Ну что устали? Давайте-ка встряхнемся. Условия игры таковы: сейчас я буду произносить слова, обозначающие «летающие» и «нелетающие» объекты. Если этот объект или живой организм летает, то вы поднимаете руки вверх, а если — нет, то присаживаетесь на корточки. Условие ясно? Начали.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Самолёт | Пароход | Планер | Комод |
| Стол | Оса | Гранат | Агат |
| Топор | Орёл | Коса | Пчела |
| Стрекоза | Глаза | Муха | Вертолёт |
| Ручка | Заяц | Скворец | Стул |
| Фанера |  |  |  |

**4. Подведение итогов.**

Ответы учащихся на вопросы педагога:

О чем мы с вами сегодня говорили?

Что важного я сегодня узнал (а)?

Что пригодится мне в будущем?

Какие правила выбора профессии тебе известны?

Как Ты думаешь, почему к выбору профессии надо относиться очень серьезно?

Почему важно узнать о профессии как можно больше?

Почему необходимо учитывать свои внутренние склонности, способности при выборе профессии?

В чем состоит золотое правило выбора профессий»? Расшифруй, что означают все три параметра, заложенные в этом правиле.

(Ответы детей)

Правила выбора профессии вы уже знаете, а советы, которых надо придерживаться при выборе профессии я предлагаю вам прочесть в буклете.

**5. Рефлексия.**

Цель: осознание своих чувств, ощущений от тех или иных заданий, получить обратную связь.

Данный этап состоит из двух: ответы учащихся на вопросы педагога и ритуал прощания.

*Слайд 5*

Вопросы для рефлексии:

Как я оцениваю занятие?

Моя работа на занятии?

Работа педагога?

Ритуал прощания: упражнение «Спасибо за приятное занятие».

Цель: создание ощущения завершенности, позитивного настроя и желания встретиться снова.

Инструкция: «Пожалуйста, встаньте в общий круг. Я хочу предложить вам поучаствовать в небольшой церемонии, которая поможет нам выразить дружеские чувства и благодарность друг другу. Игра проходит следующим образом: один из вас становится в центр, другой подходит к нему, пожимает руку и произносит: «Спасибо за приятное занятие!».

Оба остаются в центре, по-прежнему держась за руки. Затем подходит третий участник, берет за свободную руку либо первого, либо второго, пожимает ее и говорит: «Спасибо за приятное занятие!» Таким образом, группа в центре круга постоянно увеличивается. Все держат друг друга за руки. Когда к вашей группе присоединится последний участник, замкните круг и завершите, церемонию вместе говоря: «До свиданияяяяя!!!!»

**Урок 4. «Секреты» выбора профессии («хочу» - «могу» - «надо»)» (практическая работа)**

*«Истинное сокровище для людей – умение трудиться»*

**Цель**:  расширить представление о различных профессиях.

**Задачи:** **1.** Формировать позитивное отношение к труду, к профессиональному росту.

**2.** Побуждать к поиску информации о профессиях.

*Подготовительная работа:* предложить 2-3 ученикам подготовить иллюстрацию осознанного выбора профессии.

*Оформление:* крупными буквами написать сверху доски тему классного часа, так, чтобы справа осталось место для слов «осознанный выбор профессии»; написать на доске слова: профессия, специальность, квалификация,   должность; написать на доске профессиональные характеристики для игры «Визитка»:

Врач 3-й категории хирург, заведующий отделением больницы.

Учитель математики высшей категории, директор школы.

Инженер - механик, старший специалист, мастер инструментального цеха.

Токарь – карусельщик 6-ого разряда.

Повар – кондитер 3-го разряда, заведующий столовой.

Картинки, фотографии (процессы труда, люди различных профессий).

*План занятия:*

1. Интерактивная беседа по теме «Профессиональная характеристика».
2. Игра «Визитка».
3. Групповая работа по теме «Самые нужные профессии».
4. Проблемная ситуация «Чей это выбор?»
5. Мини-лекция «Формула профессии».
6. Демонстрация осознанного выбора профессии «Это мой выбор!»
7. Тестирование.
8. Заключительное слово.
9. Подведение итогов (рефлексия).

**Ход занятия.**

Интерактивная беседа по теме «Профессиональная характеристика».

Пройдёт совсем немного времени, и вам придётся выбирать свой путь в жизнь. И путь этот  начнётся с перекрёстка, от которого расходятся не 3, как в сказке, а 50 тыс. дорог – именно столько сейчас существует профессий. И очень важно не ошибиться в пути. Ведь от этого выбора зависит очень многое: материальный достаток, и круг общения, и интересы, и счастье в жизни. Недаром говорят, что выбирая профессию, человек выбирает свою судьбу. Что же такое профессия?

        На доске написаны 4 слова, которые имеют отношение к профессиональной деятельности человека: профессия, специальность, квалификация, должность. Как бы вы объяснили различие между этими словами?

        (Дети дают ответы).

        Подведём итоги. Я дам краткие определения этих понятий, а вы посмотрите, насколько вы оказались близки к истине. Итак:

1. Профессия – это трудовая деятельность человека, которая даёт ему средства для существования и развития.
2. Специальность – вид занятий в рамках одной профессии.
3. Квалификация – это уровень профессионального мастерства.
4. Должность – это место, занимаемое человеком в организации.

        Как видим, многие из вас дали правильные толкования всех этих слов. Все эти слова вместе содержат профессиональную характеристику человека.

*Игра «Визитка».*

        После родительского собрания некоторые родители оставили мне свои визитки. На этих визитках кроме имени, фамилии, отчества содержаться и профессиональные характеристики, взятые мною из визиток. Попробуйте определить профессию, квалификацию, специальность, должность в каждой характеристике.

        (Учитель читает профессиональные характеристики с доски, дети дают ответы).

        В наше время квалификация определяется не только категориями и разрядами, но и реальным мастерством специалиста. А это мастерство он показывает в работе. Именно о таких мастерах и говорят: «Артист в своём деле».

*Групповая работа по теме «Самые нужные профессии».*

Психолог: ребята, как вы думаете, что будет, если все молокозаводы мира вдруг утроят выпуск продукции и все магазины будут забиты молоком, сметанной, йогуртами и т.п.?

(Эти продукты будет очень трудно продать, они начнут портиться, пропадут, а значит, пропадёт чей-то труд, деньги, прибыль).

        Также и на рынке труда. Если каких-то специалистов выпускают больше, чем нужно, они не могут найти работу, наступает безработица. Профессия, специальность, квалификация – это, что продаёт человек на рынке труда. Время от времени одни профессии и специальности становятся очень нужными, востребованными, престижными, другие теряют свои позиции, а третьи вообще уходят в прошлое. Предлагаю вам составить списки таких профессий. Для этого разделимся на группы.

Первая группа будет составлять список «Самые модные профессии».

Вторая группа – «Самые забытые профессии».

Третья группа – «Профессии, которые всегда нужны».

Четвёртая группа – «Самые отважные профессии».

Послушаем, что у вас получилось.

Примерные списки профессий:

Самые модные: юрист, экономист, менеджер, топ-модель, телеведущий, веб - дизайнер, журналист, программист, автослесарь, нефтяник, пластический хирург, президент, спикер, эколог и т.п.

Самые забытые: конюх, камердинер, ключник, трубочист, ямщик и т.п.

Профессии, которые всегда нужны: врач, учитель, дворник, строитель, шофёр (водитель), парикмахер, милиционер, пекарь, земледелец, животновод, повар, бухгалтер, слесарь – водопроводчик и т.п.

Самые отважные: пожарный, каскадёр, моряк – подводник, лётчик – испытатель, космонавт, горноспасатель, автогонщик, сапёр, шахтёр, военный и т.п.

Конечно, здесь мы перечислили не все профессии. Их в мире, как я уже говорила, около 50 тыс. Но, выбирая себе специальность, мы ориентируемся на весь мир, на, то общество, которое нас окружает, на страну, в которой мы живём.

*Проблемная ситуация «Чей это выбор?»*

Один учёный, написавший книгу о выборе профессии, много лет проработал в школе и всегда интересовался дальнейшей судьбой своих учеников. При встрече он задавал им неизменный вопрос: «Доволен ли ты избранной профессией?» И получал удручающий ответ: примерно каждый третий ошибся в своём выборе, и каждый второй признавался, что не совсем доволен, если бы начинать сначала, то, наверное, пошёл бы по иному пути. Почему же так много молодых людей ошибается в своём выборе? Как вы считаете?

Примерные ответы детей:

- «Давят» родители.

- Идут за модой.

- Ничего не знают о профессии, которую выбрали.

- Выбирают «за компанию».

- Не хотят узнавать о негативных сторонах профессии.

- Не имеют способностей и наклонностей к этой профессии.

- Подражают героям кино и телесериалов.

Вы перечислили самые распространённые причины ошибок в выборе профессии. Это давление родителей, отсутствие знаний о выборе профессии, погоня за модой, переоценка собственных сил и способностей. Но как, же тогда правильно выбрать профессию?

*Мини-лекция «Формула профессии».*

Психолог. Скажите, пожалуйста, что получится, если длину нашей классной комнаты умножить на ширину (пишет на доске: a\*b=S)? (Площадь классной комнаты).

А что получится, если сложить три слова, которые вынесены в тему сегодняшнего занятия: «хочу», «могу» и «надо»?

(Психолог мелом перечёркивает тире между словами в названии темы классного часа, получаются плюсы. Дети высказывают предложения.)

        Я открою вам секрет: получится правильный выбор профессии. Специалисты по профориентации установили: что правильным может быть только осознанный выбор профессии.

(Психолог дописывает на доске после трёх слов названия классного часа: «Хочу + могу + надо = осознанный выбор профессии»).

Как объяснить эту формулу? В ней всего четыре величины:

- хочу + могу + надо;

- хочу – это всё, что мне нравится, к чему лежит душа;

- могу – это всё, что мне по силам, по способностям;

- надо – это всё, что нужно для общества, страны.

Вместе получается формула осознанного выбора профессии. Осознанный выбор – это такой выбор, при котором человек учитывает и личные устремления (хочу), и свои возможности (могу), и потребности общества в этой профессии именно в данный момент (надо).

Демонстрация осознанного выбора профессии «Это мой выбор!»

Как же работает формула осознанного выбора профессии?

(К доске выходят ученики, читают или произносят тексты.)

Ученица 1. Хочу быть модельером, парикмахером, швеёй. Могу быть парикмахером, швеёй, сейчас везде требуются швеи – стану швеёй.

Ученик 2. Хочу быть каскадёром, космонавтом, водителем, лётчиком, горноспасателем. Могу стать водителем, трактористом, горноспасателем. Водители требуются сейчас везде, мой отец – водитель. Может быть, и я стану водителем.

Ученица 3. Хочу стать артисткой, телеведущей, репортёром. Могу стать продавцом, рекламным агентом. Буду заниматься, работать над собой и обязательно своего добьюсь – стану репортёром.

Психолог. Кто из вас тоже хочет продемонстрировать, как работает формула осознанного выбора профессии?

(Дети поднимают руки, предлагают свои варианты осознанного выбора.)

Соотношение между – «хочу» и «могу» - в ваших руках. Если у человека есть мечта и он твёрдо идёт к своей цели, он обязательно её достигнет. Но для этого нужно разобраться в себе, узнать свои сильные и слабые стороны, свои способности и недостатки.

*Тестирование.*

Психолог. Может быть, немного разобраться в себе вам поможет шуточный тест с геометрическими фигурами. Используя три геометрические фигуры – треугольник, круг, квадрат, нарисуйте человечка, состоящего из 10 элементов. Должны быть использованы все три вида фигур. Качество рисунка не имеет значения. Если нарисованы лишние элементы – их надо зачеркнуть, если их не хватает – дорисовать недостающие. Время выполнения - 30 с.

(Дети рисуют фигурки).

Теперь подсчитайте количество треугольников.

(Дети выполняют задание).

А теперь слушайте ключ к тексту.

Первый тип: 6-8 треугольников – тип руководителя, хорошие преподаватели. Ярко выражено стремление к лидерству, хорошо разбираются в людях, работают с информацией.

Второй тип: 5 треугольников. Ответственный исполнитель, хорошие организаторские способности. Профессионал, до мелочей продумавший свою деятельность.

Третий тип: 4 треугольника. Разнообразие интересов и талантов. Склонность к индивидуальной работе.

Четвёртый тип: 3 треугольника. Тип учёного. Рационален, объективен, легко переключается с одного вида деятельности на другой.

Пятый тип: 2 треугольника. Интерес к искусству и человеку. Тонко чувствует всё новое и необычное.

Шестой тип: 1 треугольник. Изобретатель, конструктор, художник. Обладает богатым воображением.

Конечно, этот тест не отражает всё многообразие ваших талантов. Но, может, он поможет вам задуматься о себе, о своих возможностях и способностях и начать развивать эти способности. В конечном итоге это поможет вам в выборе жизненного пути.

Выбор профессии – это очень важное событие в жизни каждого человека. Но какую бы профессию вы, ни выбрали, вам всегда пригодятся знания, полученные в школе. Поэтому постарайтесь уже сейчас определить область ваших интересов, больше читайте, набирайтесь опыта и знаний. Для этого нужно пробовать себя в самых разных областях как хорошо заметил один мудрец: «Чтобы не ошибиться, нужно иметь опыт. Чтобы иметь опыт, нужно ошибаться».

Подведение итогов (рефлексия).

Психолог. Какие чувства остались после проведенного занятия? Какие открытия вы для себя сделали?

Примерные ответы детей:

- Остались положительные чувства. Профессию будем выбирать сознательно.

- Открыл, что, оказывается, у меня тип учёного, это очень странно.

- Открыл, что в мире 50 тыс. профессий. Пока не знаю, какую выбрать.

- Никаких чувств не осталось, тест интересный, но на выбор профессии он не повлияет.

- Куда скажут родители, туда и пойду после 9 класса.

- Главное открытие – разобрался в профессиональной характеристике человека. Обязательно узнаю всё это и у своих родителей.

### Урок 5,6. «Моя профессиональная карьера»

**(урок-презентация)**

**Цель:** знать определения понятий «карьера», «вертикальная карьера», «горизонтальная карьера», отличительные признаки различных видов карьеры; уметь проектировать варианты своей будущей карьеры.

**Ход занятия.**

Профессиональная карьера - это ваши активные действия к достижению успехов в профессиональной деятельности. Она тесно связана с профессиональным ростом и мастерством. Это не только сама цель, сколько движение к этой цели. Удачной карьера 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 профессионального пути - это процесс создания поэтапного достижения цели с учетом "человеческого фактора" (т. е. закономерностей развития человека, особенностей психики и т. д.). Прежде чем планировать профессиональную карьеру, необходимо выяснить отношение человека к ней, общий эмоциональный настрой, то, что вкладываете в понятие карьеры, ведь сложно, а быть может невозможно, стремиться к цели, которую не знаешь, как назвать. Важно, также знать, каков у Вас уровень мотивации. Уровень мотивации к деятельности зависит от побуждения человека к выполнению трудовых задач путем активизации его волевой сферы. В качестве психологических факторов, участвующих в конкретном мотивационном процессе и определяющих принятие решения могут выступить нравственный контроль, способности, склонности, внешняя ситуация и т. д. Часто бывает, что человек приступает к конкретным действиям, не имея мотивации на достижение успеха.

Профессиональная карьера характеризуется тем, что человек в своей трудовой жизни проходит различные стадии развития: выбор профессионального пути, обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка индивидуальных профессиональных способностей и т. д. Важно помнить, что карьера начинается не в момент назначения на какую-либо должность, а в момент выбора сферы, в которой можно применить свои способности. Основным условием успешной карьеры является **правильный выбор профессии.** Разрешение этой проблемы основывается на учете нескольких факторов.

**Фактор 1**

Нужно хорошо знать мир профессий и требования, которые предъявляются к человеку, выполняющему ту или иную работу. Уточнить для себя формулу выбранной профессии, с учетом возможных запасных вариантов выбора.

**Фактор 2**

Нужно правильно определить свои интересы и склонности, оценить свои возможности, состояние здоровья, способности и соответствие требованиям выбираемой профессии.

**Фактор 3**

Нужно изучить состояние рынка труда, его потребности и региональные особенности.

**Фактор 4**

Нужно исходить из реальных возможностей получения образования, переобучения и повышения квалификации.

Проделав все это, вы сможете отобрать для себя несколько интересующих Вас профессий, и среди них - отыскать свою единственную, наметить свой профессиональный маршрут, и выбрать индивидуальный путь достижения поставленной цели.

### ****Горизонтальная и вертикальная карьера****

Различают горизонтальную карьеру – это рост профессионального мастерства. Она может развиваться в двух направлениях: углубление и расширение. В первом варианте Вы будете стараться освоить более сложные формы работы, и в результате сможете выполнять такие операции, которые другим специалистам не по силам. При этом Вас будут уважать, ценить и руководство и коллеги по работе. Если Вы будете расширять профессиональные возможности, Вами могут быть освоены смежные профессии, что придаст Вам независимости от других и универсальности при выполнении работ. Этот путь так же приветствуется руководством и коллегами.

Кроме горизонтальной, есть вертикальная карьера или административная – это рост в должности и связан с умением организовывать работу. Качества, которые определяют **карьерный успех** в профессиях – это:

* образованность;
* системность и аналитичность мышления, умение прогнозировать развитие ситуации, предвидеть результат решения, умение мыслить масштабно и реалистически одновременно;
* коммуникативные умения, навыки эффективного межличностного взаимодействия, проницательность, умение оказывать психологическое воздействие и влияние на других людей;
* высокий уровень саморегуляции, умение управлять своим состоянием, развитость самоконтроля, стрессоустойчивость;
* деловая направленность; активность, настойчивость и целеустремленность, направленность на принятие решений, умение решать нестандартные проблемы и задачи, стремление к постоянному повышению профессионализма;
* реалистическое восприятие своих возможностей и способностей, высокое самоуважение (реальное восприятие себя, без самоуничижения).

### ****Шаги построения профессиональной карьеры****

Планирование профессиональной карьеры - непрерывный процесс, длящийся на протяжении всей профессиональной жизни.Какие шаги Вам 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 самореализации, успешность карьеры, получение общественного признания, развития своих способностей, в достижении материального благополучия и тому подобное. 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. При этом важно наличие:

* позитивной установки на трудоустройство;
* умения эффективно искать и находить информацию о рабочих местах;
* навыка грамотно составлять документы, необходимые при поиске работы и трудоустройстве, умения правильно составить резюме;
* умения предоставить по телефону о себе информацию, чтобы с Вами захотелось встретиться и познакомиться поближе;
* умение построить беседу с потенциальным работодателем так, чтобы он захотел принять Вас на работу, предложить достойные условия труда и оплаты.

**Урок 7. «Деловой этикет» (лекция)**

**Цель:** проследить эволюцию этикета как социального явления.

**Ход занятия.**

Этикет - это свод правил поведения человека в обществе, нормы взаимоотношений людей различного правового, социального, интеллектуального статуса.

Этикет - часть нравственной культуры. Он ассоциируется с категорией прекрасного, а также связан с понятиями вежливости, культуры, интеллигентности. Нравственные ценности - главное содержание сферы действия этикета. Этикет соединяет внутренний мир человека с его внешним проявлением. В основе этикета лежит уважение к людям. Если этого нет, то этикетные знаки не более чем фарисейство.

Сознательное культивирование правил, определяющих внешние формы поведения - этикета, относят к периоду античности. Именно в это время наблюдаются первые попытки специального научения людей красивому поведению.

Сочетание красивого и нравственного (благородного) у древних греков, обозначалось понятием “калокагатия”. Правила поведения ориентировали человека на проявление его добродетельности, нормы поведения не указывали, как следует себя вести, а давали общее направление деятельности, предоставляя максимальную свободу выбора.

Для древних греков главным было жить разумно, избегать излишеств, крайностей. Еще у Соломона (афинского политического деятеля) было изречение: “Ничего слишком”.

Нормы поведения были ориентированы на человеческую разумность, рассудительность и несли в себе заряд целесообразности. Важным считалось не внешнее оформление поступка, а его смысл, содержание.

Философ Фалес говорил: “Надо не с виду быть пригожим, а с норову хорошим”.

Следует отметить, что культура данной эпохи была преимущественно мужской, женщина считалась низким существом и к общественно-политической, гражданской жизни не допускалась.

Личностным образцом того времени был образец мужского типа поведения, благородного человека, героя, несущего в себе единство нравственных, гражданских, эстетических черт. Благородство связывалось с аристократическим происхождением. Благородного мужчину должны были отличать красивая речь и учтивость, спокойствие, стремление к славе, почестям.

В классическом виде этикет стал выступать в эпоху средневековья. К XI в. в Западной Европе сложилось особое сословие - рыцарство.

Рыцари считали себя “цветом мира”, высшим слоем общества, создали свой кодекс морали и нравственности. XIV-XV вв. часто называют веками рыцарства, оформившегося не только как особое сословие, но и в качестве определенного менталитета и культуры.

Что представлял собой образ рыцаря “без страха и упрека”, какими качествами он должен был обладать? Прежде всего, следующими:

- иметь длинную родословную;

- быть верным своему сеньору;

- проявлять заботу о славе (особенно внешней);

- отличаться щедростью;

- обладать красотой, стремиться к известности;

- большое внимание уделять ритуалу, атрибутике;

- быть мужественным, соблюдать честные правила боя;

- сохранять благородное отношение к коню, оружию (сабле);

- быть влюбленным в прекрасную даму благородного происхождения (часто к даме, служащей при дворе - отсюда термин куртуазная любовь (от фр. слова -двор).

Закрепившиеся в рыцарском кодексе модели поведения постепенно проникли в другие слои общества. Так появилась система норм, регламентирующих нравы двора - этикет. Как социальное явление, этикет появился во времена французского короля Людовика XIV, и его правила были так строги, что даже сама монаршая особа не смела их нарушать.

Жизнь короля, королевы, их наследников была подчинена жесткому регламенту, начиная от церемониала утреннего одевания и заканчивая процедурой отхода ко сну.

От венценосца требовалось умение повелевать. Он усваивал степенную походку, горделивую осанку, манеру разговаривать, демонстрировать свое превосходство над простыми смертными. Свита обязана была выражать послушание, покорность его любому капризу. К представителям светской и духовной власти было принято обращение, всемерно их возвеличивающее: “Ваша светлость”, “Ваше высочество”, “Ваше преосвященство” и т.д.

До мелочей расписывался регламент жизни двора - от правил выхода короля до вида причесок придворных. Но, несмотря на такую регламентацию, этикет становится синонимом рыцарства с его потребностями в добре, такте, приличии, гостеприимстве, обожествляющем отношении к женщине.

Большое внимание уделялось ритуалам. Так, в арсенале придворных приветствий различали несколько поклонов: бытовой, двойной, тройной, которые выбирались в соответствии со знатностью персоны. Так, широкополую шляпу полагалось снимать жестом правой руки и так ее приподнять, чтобы не показать изнанку. Не менее сложным было водрузить шляпу на место.

Манеры знатной дамы отличались подчеркнутой величавостью и медлительностью. Вся ее фигура, голова, отягощенная пышной, замысловатой прической, откидывались назад. Совсем непросто было носить длинное платье. Здесь также действовали свои правила. Здороваясь, дама приседала, т.к. поклониться она не могла из-за жесткого корсета.

Нарушение норм этикета рассматривалось как преступление. Безусловно, время вносило изменения в правила этикета, появлялись новые нормы общения, но постепенно выделились неприкосновенные ценности: почитание старших, любовь к родителям, следование чести и достоинству, скромность, благожелательность, толерантность (терпимость к иным взглядам).

Стали выходить пособия по этикетным нормам (первый трактат в этой области был издан в 1204 г., написан он был испанским священником Педро Альфонсе и назывался “Дисциплина клерикалис”).

Среди качеств воспитанного человека предпочтение отдавалось следующим:

- добродетели;

- мудрости;

- благовоспитанности;

- знаниям.

Критерием качеств, необходимых человеку, стала их полезность. Идеалом становится человек, обязанный в деле воспитания самому себе (англ. “self made man - селф мэйд мэн”). Полагалось, что именно ради себя необходимо считаться с другими. Это нашло отражение в формировании нового человека эпохи - джентльмена (в пер. с англ. - воспитанный человек) или по-французски - человек-комильфо (досл. - так нужно).

Раскрывая историю развития этикета, мы постарались ознакомить вас с опытом западных стран. Но не менее изощренным был придворный этикет стран Востока - Китая и Японии.

От подданных императора и каждого, кто посещал его дворец, требовалось подчеркнутое раболепие, приветствуя монарха, японские князья были обязаны падать ниц, ползти на коленях и, распластавшись, замирать перед возвышением, на котором он восседал, а по окончании аудиенции - почтительно пятиться к двери.

Историки утверждают, что родоначальником этикета была не Европа, а Восток. Традиционная приверженность китайцев и японцев к сложным церемониалам сохраняется и по сей день. По признанию специалистов, не каждому иностранцу, хорошо владеющему японским языком, удается освоить кодекс учтивости, в основе которого лежит “возвеличивание собеседника и уничижение себя”. По умению пользоваться вежливыми оборотами речи японцы судят о культуре собеседника.

В русскую лексику слово “этикет” вошло с XVIII в., т.е. со времени утверждения абсолютной монархии. До того времени состоятельные граждане Руси жили по “Домострою” - своду изданных в XVI в. правил, узаконивавших силу царя, церкви, бояр, главы семьи - отца-батюшки. Было время, когда у нас к данному документу было иронически-снисходительное отношение, как к книге для мещан с их символами счастья - семью слониками. Было время, когда у нас этикет воспринимался как некие “барские условности”, исторический хлам. Но приведем из “Домостроя” небольшой отрывок “... не красть, не солгать, не оклеветать, не насмешничать, не помнить зла, не гневаться ни на кого... С большими быть послушным и покорным, со средними - любовным, к меньшим и убогим - приветливым и милостивым”. Нельзя сказать, что данные правила делали жизнь человека недостойной.

Проникновению в жизнь россиян европейских манер во многом способствовал Петр I. В его указах детально расписывался образ жизни дворян и их семей. Если предписания нарушались, то виновников могли “бить изрядно кнутом”. Многие бояре противились новой моде, не хотели носить парики, бриться, ходить, как они выражались, с “босыми лицами”. Для непокорных царь ввел налог за бороды. По настоянию Петра трижды была переиздана популярная в Европе книга “Юности честное зерцало”, содержавшая конкретные наставления дворянским отпрыскам о том, как следует вести себя в обществе. Многие наставления не были лишены здравого смысла. Например, предписывалось “громко не сморкаться и не чихать”, “перстом носа не чистить”, обрезать ногти, мыть перед едой руки, держаться за столом прямо, не разговаривать с пищей во рту, не облизывать пальцы, не грызть кости и т.д.

В соответствии с рекомендациями книги предписывалось разговаривать на иностранном языке. Введенное обращение на “Вы” адресовалось дворянину.

В послепетровское время в основе общения русских дворян лежал французский этикет. На приемах, званых ужинах и балах было принято изъясняться по-французски. Великосветские щеголи и щеголихи слепо подражали парижской моде. Главным показателем воспитанности считалось поведение по правилам хорошего тона. Превыше всего ценилось умение модно одеваться, манерно улыбаться.

Оказание почестей, демонстрация любезности зависели от места, которое человек занимал при дворе. Чем ближе он к монарху, тем больше раболепствовали и угодничали перед ним. В армии было также принято возвеличивать офицерство графского и княжеского происхождения.

В кадетских и пажеских корпусах, институтах благородных девиц много времени тратили на этикетную муштру, с тем чтобы поведение воспитанников соответствовало дворянскому эталону “комильфо”. На балах и приемах юные аристократы оттачивали свои манеры. Карьера многих из них зависела от того, как они овладеют искусством светского обхождения. Юношей приучали к стереотипным светским позам: стоять со скрещенными на груди руками или с опущенными вниз кистями, или держа их за спиной. На приемы и балы надевали фрак, который тоже обязывал к определенным позам. Так, было принято одной рукой держаться за лацкан, а большой палец другой опустить в нижний карман жилета.

На улицу полагалось выходить в головном уборе. К фраку, к примеру, полагался цилиндр. До 70-х гг. XIX в. он мог быть цветным, позднее - только черным на белой атласной подкладке. Требовался длительный тренаж, чтобы научиться искусству надевать и снимать цилиндр, в особенности отвешивать поклоны.

Непременным атрибутом знатного мужчины была трость, изготовленная из дорогих сортов дерева. Обращение с нею также подчинялось определенным правилам.

При ходьбе дамам предписывалось приподнимать длинные платья никак не выше лодыжек. Юных аристократок обучали книксену, т.е. укороченному приседанию, введенному в русский обиход Павлом I, большим любителем прусских обычаев.

Нельзя сказать, что правила дворянского этикета ограничивались только внешней стороной дела. Так, примечательны наставления А.С. Пушкина младшему брату Льву: “Не суди о людях по собственному сердцу... Будь холоден со всеми, фамильярность всегда вредит; особенно же остерегайся ее в обращении с начальниками, как бы они не были любезны с тобой. Они скоро бросают нас и рады унизить, когда мы меньше всего этого ожидаем. Не проявляй услужливости и обуздывай сердечное расположение, если оно будет тобой овладевать: люди этого не понимают и охотно принимают за угодливость... Никогда не принимай одолжений. Одолжение - чаще всего предательство. Избегай покровительства, потому что это порабощает и унижает. Никогда не забывай умышленной обиды - будь немногословен или вовсе смолчи и никогда не отвечай оскорблением на оскорбление...”.

Конечно, сформулированные правила несут печать субъективных переживаний поэта. Его советы больше касаются того, как надо себя вести, чтобы произвести впечатление в свете.

Безусловно, нельзя абсолютизировать дворянский этикет, но нельзя и не признавать того, что он отражал прогрессивные тенденции как часть общечеловеческой культуры, способствовал совершенствованию, облагораживанию природного начала в людях. Дворяне считали своим долгом владеть собой, блюсти честь в любой жизненной ситуации. Звание дворянина обязывало к неукоснительной оплате любого долга, вне зависимости от того, оформлен он был документально или скреплен словом. Среди офицерства были нередки случаи самоубийства из-за невозможности оплатить карточный долг. Смерть предпочитали бесчестью (выход был и такой - публичное извинение, дуэль).

Хотя аристократки и не пользовались равными правами с мужской половиной общества, перед ними также было принято демонстрировать внимание, почтительность, предупредительность. Формула “слово женщины - закон” была весьма популярна. При встрече церемонно прикладывались к руке дамы, бережно поддерживали под локоть на прогулке, считали долгом говорить комплименты, оказывать покровительство. Если дворянин своим ухаживанием бросал хоть малейшую тень на репутацию девушки своего круга, он был обязан скрепить свои отношения брачными узами.

Однако в общении с крепостными начисто забывались благородные манеры. С горничными, кухарками, прачками не церемонились, обращались хамски, жестоко, бесчеловечно.

Отдавая должное дворянскому этикету, нельзя считать лишь аристократию родоначальницей культуры общения. У простого народа были свои правила обхождения, которые также сыграли роль в обогащении способов регулирования человеческих взаимоотношений.

Русские люди испокон века отличались приветливостью, обменом добрыми пожеланиями при встрече и прощании. Из древней Руси пришли слова, употребление которых украшает нашу речь и сегодня: “В добрый час”, “Счастливо оставаться”, “Живите богато”, “Хлеб да соль” и др.

С утверждением капиталистических отношений этикет был заметно упрощен и демократизирован. С приходом к власти буржуазии были отменены дворянские титулы и церемониалы. Общение стало более естественным и непринужденным.

В нашей стране процесс развития капитализма был прерван. В первые годы существования советской власти был распространен так называемый этикетный нигилизм, т.е. отрицание правил приличия, принятых в светском общении царской России. Революционно настроенная молодежь 1920-х гг. выражала открытое презрение тем, кто здоровался за руку, проявлял традиционную галантность к женщине, душился, носил галстук, ювелирные украшения. Из обихода вплоть до 1960-х гг. исчез сам термин “этикет”, отождествляемый с пережитками буржуазной морали. С отголосками этого явления можно встретиться и сегодня (отрицательное отношение к термину “господин”, “дворянским балам”, светским приемам).

После победы революции у нас в обществе нравственным считалось то, что служило интересам пролетариата, делу революции. Иное отбрасывалось, игнорировалось. Господствующей в обществе была социалистическая мораль, которая считалась самой прогрессивной и человечной. Отношения людей регулировались нормами морального кодекса, в основе которого лежали: гуманизм, коллективизм, интернационализм, честность, правдивость, равенство, братство.

Абсолютизация классового аспекта морали привнесла в общественные отношения свои издержки, но нельзя не признать, что в советский период, так ныне критикуемый, большинство этикетных предписаний не исключали общепринятые правила поведения. И в советский период принято было почитать седины, уважительно относиться к женщине. Сохранялся общепринятый церемониал приветствия и прощания. Сохранялись общепринятые стандарты в общении детей с родителями (уважение, благодарность), супругов друг с другом (любовь, забота), педагога с воспитанниками (требовательность, чуткость), врача с больным (внимание, сострадание), продавца с покупателями (вежливость, корректность), подчиненного с начальником (субординация) и т.д.

Правила этикета регулировали поведение в различных жизненных ситуациях.

Современный этикет ныне значительно упрощен. Время отсеяло излишества многих церемониалов. Но сохранившиеся до сих пор обычаи исторически оправданы. Например, рукопожатие, когда люди протягивали друг другу правую руку, свободную от оружия, в далекие времена служило подтверждением миролюбивого настроения. А появление правила, предписывающего мужчине, здороваясь, снимать шляпу, связывают с рыцарским обычаем обнажать голову, если человек внушал доверие.

Многие этикетные правила продиктованы гигиеническими соображениями. Таково требование пользоваться за столом вилкой, ножом, салфеткой. Но самое главное, что стояло и стоит за этикетными предписаниями, - уважение достоинства человека, бережное отношение к его настроению, самочувствию, времени.

Этикет, таким образом, исторически изменчив. Жизнь, безусловно, вносит коррективы в сложившиеся правила общения. Главное не забывать, что этикет - это единство сознания и поведения, гармония внутреннего и внешнего. Следование его предписаниям - не самоцель, а способ реализации нравственной культуры личности в повседневном общении.

Если соблюдение правил этикета становится привычным, естественным, доводится до автоматизма, человек обретает хорошие манеры. Без раздумий он уступит место старшему, приветливо поздоровается, воспользуется формулами вежливости (“извините”, “позвольте спросить”, “благодарю” и т.п.). Изящные манеры становятся сутью его натуры.

**Урок 8. «Деловой этикет» (практическая работа)**

**Цель:** знать правила деловой беседы, переговоров, совещаний; знать условия эффективности общения; научиться владеть техникой телефонных разговоров, служебных приемов, деловых совещаний

**Ход занятия.**

**Задание № 1.** Оценить этикет делового общения по телефону.

**Задание № 2.** Составить словесный портрет деловой женщины.

**Задание № 3.** Дать оценку правильности служебного приема.

**Задание № 1**

**Психолог:***Вопрос 1.* Что такое общение?

**Студент:** Общение - это передача мыслей, эмоций или отношений одного или нескольких человек другому или другим лицам.

**Психолог:** *Вопрос 2.* Назовите частные проявления делового общения?

**Учащиеся:** Служебный прием, переговоры, беседа, дискуссия, спор - это частное проявление делового общения, которое занимает 60-80% рабочего времени менеджера.

**Психолог:** *Вопрос 3.* Какова роль телефона в современной жизни?

**Учащиеся:** Невозможно представить современную деловую жизнь без телефона. Благодаря телефону повышается оперативность решения огромного количества вопросов, отпадает необходимость посылать письма или ехать в другое учреждение для выяснения обстоятельств дела. По телефону проводятся переговоры, отдаются распоряжения, излагаются просьбы, даются консультации, наводятся справки, заключаются договора.

**Психолог:** *Вопрос 4.* В чем заключается искусство ведения телефонных разговоров?

**Учащиеся:** человечество разговаривает по телефону уже более века.

Искусство ведения телефонных разговоров заключается в том, чтобы в минимально короткий отрезок времени сообщить все, что следует и получить ответ.

Давайте попробуем выяснить: правильно ли мы говорим по телефону?

Предлагаю Вам привести примеры телефонных разговоров:

***Приводят примеры.***

Телефонный разговор № 1.

Итак, мы прослушали телефонные разговоры и давайте оценим их с точки зрения:

а) правильности построения разговора

б) этикета делового общения по телефону

в) речевых правил и особенностей телефонных разговоров

Кто что заметил.

Учащиеся называют.

Подведем итог общения: как Вы убедились, телефонный разговор был построен неправильно.

Попробуем научиться правильно говорить по телефону.

Телефонный разговор № 2.

**Задание 1**. Оценить этикет делового общения по телефону и данные оценки занести в отчет по практической работе (при этом использовать рекомендации по ведению телефонного разговора).

Представить учащимся возможность зачитать оценки телефонного разговора.

К заданию № 1: Рекомендуется действовать в следующем порядке; речевые правила и особенности телефонных разговоров; некоторые правила этикета при ведении телефонных разговоров; прочие советы.

**Задание № 2**

Внимание на экран!

Посмотрим фрагменты из фильма "Служебный роман" и видеоролика "Прогноз погоды" и озадачим себя для ответа на вопросы:

1. Как изменился образ деловой женщины?

2. С какой деловой женщиной приятнее общаться?

3. Какой тип коммуникаций присутствует?

Посмотрели и отвечаем на вопросы.

На все случаи жизни есть писанные и неписанные правила общения, но деловая женщина, прежде всего - личность, которой не чужда любовь.

Яркие, сильные чувства движут личность, вдохновляют и одухотворяют к достижению успеха, взлету творческой мысли, блестящей карьере.

Личность, карьера, успех - понятия неразделимые.

И дай Бог, чтоб Вы были любимыми и любили.

Особое внимание уделим правилам поведения на работе женщин, т.к. именно от них зачастую зависит атмосфера общения, сложившаяся в коллективе.

Познакомьтесь с правилами поведения женщин на работе самостоятельно, преследуя цель их использования в будущей практической работе, а сегодняшняя задача - составить словесный портрет деловой женщины.

Задание описать в отчете.

Результат зачитать!

К заданию № 2: Правила поведения на работе женщин, так как именно от них зачастую зависит атмосфера, сложившаяся в коллективе.

**Задание № 3**

**Психолог:** Вопрос 1. Служебный прием - что это?

**Учащиеся:** Служебный прием - это частное проявление делового общения, которое занимает 60-80% рабочего времени менеджера.

Служебный прием - это индивидуальная беседа руководителя с подчиненными.

**Психолог:** Вопрос 2. Какова главная цель беседы?

**Учащиеся:** Главная цель беседы - дать возможность высказаться подчиненному, выяснить, что его волнует, передать необходимую информацию, получить новую.

Информация, полученная во время беседы, служит руководителю основой для принятия решений.

**Психолог:** Вопрос 3. Почему актуален вопрос приема на работу?

**Учащиеся:** В условиях рынка человек меняет работу, как правило, часто. При устройстве на новое место ему обязательно приходиться проходить собеседование, в т.ч. и менеджеру.

**Психолог:** Вопрос 4. Что главное при прохождении собеседования?

**Учащиеся:** Здесь главное: как можно лучше себя представить - вот в чем Ваша будущая задача. Собеседование со вновь принимаемым работником до сих пор имеет решающее значение при приеме на работу. И может длиться 30-40 минут. Важно к нему серьезно подготовиться.

**Психолог:**

Предлагаю Вам практические ролевые ситуации при устройстве на работу.

Какой диалог полезен будет Вам в будущей практической деятельности, дайте оценку правильности представления наемного работника в ситуациях. Результат в отчет.

При работе пользоваться практическими рекомендациями для беседы при устройстве на работу.

Диалог № 1.

**Психолог:**

Еще один вариант предложения своих услуг на рынке труда.

Итак, Вы пришли на собеседование:

Диалог № 2.

К заданию № 3: Рекомендации беседы при устройстве на работу.

Результат деятельности учащиеся озвучивают, зачитывают с отчетов.

**Психолог:** Вопрос 1. Что является главным в работе менеджера?

**Учащиеся:** В работе менеджера главным является работа с людьми. Общение носит деловой характер и направлено на решение целей и задач, стоящих перед фирмой.

**Психолог:** Вопрос 2. Какова главная цель коммуникаций?

**Учащиеся:** Главная цель коммуникаций - обеспечение понимания информации, которая движется по коммуникационным каналам.

**Психолог:** Вопрос 3. Деловые совещания - что это?

**Учащиеся:** Деловые совещания - одна из важнейших форм управленческой деятельности. Во время совещания происходит обмен информацией между подчиненными и руководителем, принимаются управленческие решения.

**Урок 9. «Как найти хорошую работу» (лекция)**

**Цель:** знать потребности рынка труда, научиться составлять резюме.

**Ход занятия.**

**Этап первый: как выбрать вакансию**

Раньше все было просто: многочисленные исследовательские институты, фабрики и заводы обеспечивали граждан работой от окончания школы до пенсии. Многие люди работали на своих местах десятилетиями и даже не думали о смене работы. Времена изменились, изменилось и отношение к труду.

Многочисленные бизнес- журналы пестрят рекомендациями о том, что работу следует менять чуть ли не каждые пять лет. А что делать, если потребность в новой работе – это не дань моде и новым тенденциям, а необходимость? Правильно – искать!

Где искать работу? Лучше всего не ограничиваться одним источником. Для поиска работы подходят печатные издания, объявления по радио и сайты по поиску работы.

Лучше всего выбирать газеты с большим тиражом, крупные сайты, созданные специально для поиска работы, рассылать резюме в кадровые агентства.

Не следует использовать бесплатные площадки по поиску работы в интернете. Как правило, вакансии на них не свежие, экспортируются с других сайтов и могут содержать неточности в описании работы. Кроме того, работодатели, беспокоящиеся о совей репутации, крайне редко размещают вакансии на таких площадках.

Не стоит обращаться в кадровое агентство, если оно предлагает заключить договор и оплатить услугу поиска работы не работодателю, а соискателю.

Когда источники поиска информации выбраны, стоит обратить внимание на особенности вакансий. Это поможет сэкономить время, деньги на проезд и нервы соискателя.

Вакансии, не содержащие название компании, точного описания обязанностей, зато содержащие сотовый телефон, вместо городского, должны вызывать подозрение.

На вакансии с кричащими лозунгами: «работа от 17до 75 лет», «быстрый заработок без опыта работы» большие надежды тоже возлагать не стоит. Чаще всего такие вакансии размещают представители сетевого маркетинга. Шансы найти достойную работу, позвонив по такому объявлению очень низки.

После того, как вакансии выбраны, следует отправить резюме или позвонить.

При разговоре с работодателем следует внимательно слушать. Если голос кажется неуверенным или грубым, работодатель не хочет отвечать на вопросы о зарплате, обязанностях или графике работы, а говорит общими фразами: «приходите, вам все расскажут», «мы не отвечаем на вопросы по телефону», подумайте, нужна ли такая работа?

Если с вами разговаривают очень вежливо и вкрадчиво, сулят золотые горы и приглашают на собеседования, как бы невзначай напоминая: «не забудьте взять паспорт, ручку и 100 рублей». Это верный признак сетевого маркетинга. Это не вы должны платить деньги, а вам.

Наконец, несколько интересных компаний приглашают приехать на собеседование. Это очень важно! Теперь можно переходить ко второму этапу поиска работы.

**Этап второй. Как пройти собеседование.**

«Мы выбираем, нас выбирают», - эти слова из известной песни очень хорошо характеризуют то, что происходит на собеседовании.

Рекруты или специалисты по подбору персонала собеседования проводят очень часто. Любят задавать сложные вопросы, ставить соискателя в тупик и провоцировать . Поэтому нужно подготовится.

Первое, на что обращают внимание на собеседовании – внешний вид соискателя. Лучше всего одеться строго, особенно, если вакансия офисная.

Второе, что важно для работодателя – это разговор с соискателем. Говорить нужно внятно, спокойно и уверенно. Так говорят профи и знатоки своего дела. Не переживайте! Если вас пригласили на собеседование, значит, теоретически вы подходите на должность, просто это нужно доказать.

Если работодатель просит рассказать о себе, можно перечислить следующие аспекты: фамилию и имя, возраст, образование, опыт работы (из резюме), навыки. Подобный вопрос не означает, то, что рекрут не читал ваше резюме, просто он хочет убедится в том, что вы не «приврали» в резюме.

Если вас спрашивают про хобби. Лучше назвать такой вариант, который не отнимет много времени, иначе может создаться впечатление, что на работать будет совершенно некогда. В качестве хобби вполне подойдет: уход за домашними растениями или животными, рыбалка или дача. Не стоит назвать экстремальные виды спорта или отдыха.

Если вас спрашивают про прошлую работу, то не стоит плохо отзываться про компанию, где вы работали. Лучше всего корректно сообщить причину увольнения, а если причину сообщать не хочется, лучше заранее продумать то, что можно сказать. Например: не устраивал график работы, далеко от дома, маленькая зарплата.

Во время разговора, следует внимательно слушать и спокойно отвечать на вопросы. С точки зрения вербальных и невербальных сигналов нужно вести себя максимально естественно и быть доброжелательным. Не надо скрещивать руки и ноги, сутулится, подпирать голову локтем, прикрывать рот рукой, держать руки в карманах. Покажите свою заинтересованность в разговоре, охотно отвечайте на вопросы по теме работы, задайте несколько своих вопросов. Это создаст впечатление, что вы серьезно относитесь к выбору.

Прощаясь, поблагодарите за представленную возможность пройти собеседование.

Самое главное: если после прохождения собеседования вы остались довольны собой и рассчитываете получить должность, не забывайте про другие варианты и продолжайте искать работу до тех пор, пока не будет назначен первый рабочий день.

**Урок 10. «Приём на работу. Собеседование» (лекция)**

**Цель:** знать критерии профессиональной компетентности, уметь получать информацию из объявлений, справочников, компьютерных сетей.

**Ход занятия.**

**Собеседование при приеме на работу** – это интервью соискателя с работодателем. Для работодателя собеседование является эффективным инструментом подбора соответствующего квалификационным требованиям персонала, для соискателя - это возможность «продать себя», получить желаемую работу.

Собеседование на работу может быть разным и непредсказуемым, многое зависит от индивидуального подхода работодателя.

Выделяют следующие типы собеседований при приеме на работу:

**По содержанию:**

* Биографическое собеседование (вопросы в основном строятся вокруг профессионального опыта соискателя: опыта работы, образования, основных навыков и умений).
* Ситуационное собеседование (соискателю предлагается решение разных ситуационных задач в какой-то сфере деятельности, оценивается способ мышления и ход решения проблемы).

**По форме:**

* Собеседование «один на один» (предполагает беседу соискателя с одним человеком – менеджером по подбору персонала либо с руководителем).
* Групповое интервью (беседа соискателя одновременно с несколькими представителями компании-работодателя).

**По форме организации:**

* Одноэтапное собеседование (состоит из одной беседы с представителем компании-работодателя, его результатом является окончательное готовое решение работодателя о трудоустройстве соискателя).
* Многоэтапное собеседование (предполагает поэтапную беседу с разными представителями компании-работодателя по очереди, часто длится не один день, окончательное решение о трудоустройстве соискателя принимается после прохождения последнего этапа).

Отдельно можно еще выделить шоковое собеседование при приеме на работу – интервью, на котором соискателя ставят в нестандартную ситуацию: заставляют долго ждать, задают каверзные вопросы и т.п.

## Стандартные вопросы на собеседовании.

Чтобы быть успешным на собеседовании и добиться трудоустройства, к интервью с работодателем необходимо готовиться заранее. Ниже представлен список из 10 частых вопросов на собеседовании, которые могут быть адресованы соискателю и возможные варианты ответов на них.

**Расскажите немного о себе.**

При ответе на данный вопрос необходимо делать акцент на образовании, профессиональном опыте, навыках, достижениях, успехах, интересе к той сфере деятельности, в которой планируете работать.

**Почему Вы ушли с предыдущего рабочего места?**

Отвечая на этот часто задаваемый вопрос при собеседовании на работу, необходимо грамотно сформулировать причину, ни в коем случае не нужно ругать бывшее руководство либо коллектив, демонстрировать свои слабые стороны. Возможно, причина состоит в неудобстве месторасположения, отсутствии профессионального и карьерного роста, частой смене руководства, неудобном графике работы и т.п.

**Чем Вас заинтересовала наша компания?**

Отвечая на этот вопрос на собеседовании, можно назвать возможность устранения той причины, по которой Вы ушли с предыдущего места работы либо привести другие весомые аргументы.

**Назовите свои сильные/слабые стороны.**

Необходимо акцентировать внимание на тех качествах, которые максимально соответствуют квалификационным требованиям к данной должности. Называя слабые стороны, нужно избегать тех, которые бы могли помешать будущей работ. Также возможен следующий вариант ответа: «Все слабые стороны являются продолжением моих сильных сторон. Я трудоголик, могу настолько увлечься работой, что не замечаю, как идет время».

**Чем Вы занимались на предыдущем рабочем месте?**

Ответ на этот вопрос на собеседовании предполагает четкое и подробное описание должностных обязанностей. По мере возможности желательно назвать успешные проекты, в которых приходилось принимать участие, акцентировать внимание на основных достижениях в работе.

**На какую заработную плату Вы рассчитываете?**

При ответе на данный вопрос, задаваемый на собеседовании, лучше назвать уровень немного выше среднего. Если назвать небольшую сумму, могут посчитать плохим специалистом и человеком с заниженной самооценкой, если значительно преувеличить, могут посчитать слишком амбициозным и гордым человеком.

**Что Вы знаете о нашей компании?**   
 Как отвечать на этот вопрос на собеседовании? Это вопрос, требующий предварительной подготовки. Поэтому, чтобы он не поставил в неудобное положение соискателя, в процессе подготовки к интервью лучше узнать как можно больше информации об истории развития компании, сфере деятельности, ее позициях на рынке.

**Кем Вы представляете себя через 5/10 лет?**

Данный вопрос требует подтверждения стремления к профессиональному и карьерному росту. Например, «Считаю, что через 5/10 лет мои профессиональные знания и умения позволят претендовать мне на должность руководителя отдела/директора организации».

**5 основных критериев для Вас являются самыми значимыми при выборе работы?**

Варианты ответов зависят от целей каждого индивидуального соискателя: «возможность профессионального и карьерного роста, стабильность компании, достойная мотивация труда, дружелюбный коллектив, удобное месторасположение, график работы» и др.

**Какие у Вас есть вопросы?**

Задавая вопросы работодателю на собеседовании, можно поинтересоваться историей развития компании, графиком работы, функциональными обязанностями, испытательным сроком, социальными гарантиями, мотивацией, возможностью профессионального и карьерного роста.

Какие еще вопросы задают на собеседовании?

## Каверзные вопросы при собеседовании на работу.

Бывают случаи, когда работодатель хочет проверить поведение соискателя в различных нетиповых ситуациях. Такого рода нестандартные вопросы могут поставить соискателя в тупик. Как отвечать на такие вопросы на собеседовании? Главное в такой ситуации – не растеряться и адекватно отреагировать, проявив креативный творческий подход к решению задач и по мере необходимости применив каплю юмора.

Перечислить все нестандартные вопросы на собеседовании, конечно, невозможно. Ведь каждый работодатель имеет индивидуальный подход к подбору персонала. Ниже приведен список из 20 возможных каверзных вопросов на собеседовании.

1. Что для вас важнее: работа или семья?
2. Каким Вы представляете идеального руководителя?/Назовите 5 черт характера идеального руководителя.
3. Что Вы думаете о своем предыдущем руководителе?
4. Какова Ваша цель на ближайшее будущее?
5. Вы считаете себя конфликтным человеком?
6. Если Вам предстоит решить несколько разноплановых задач, в каком порядке Вы бы их выполняли?
7. Вас критиковали на предыдущем рабочем месте?
8. Опишите идеальную компанию (в Вашем представлении).
9. Как Вы справляетесь со сложными задачами?
10. Какова была Ваша самая большая ошибка и каким образом Вы ее исправили?
11. Назовите свое наибольшее достижение в жизни.
12. Почему мы должны взять на работу именно Вас?
13. Чем мы рискуем, взяв Вас к себе в компанию?
14. Что бы Вы делали в первую очередь на новой работе?
15. Как долго Вы планируете работать в нашей компании?
16. Вы заранее планируете рабочий день?
17. Почему в одной компании воруют, а в другой нет?
18. Что бы Вы сделали, если бы выиграли миллион?
19. Расскажите любимый анекдот.
20. Какую книжку Вы недавно прочитали/какой фильм посмотрели?

## Как проходить собеседование на работу: основные советы

**Пунктуальность – прежде всего.**

Чтобы пройти собеседование на работу, в первую очередь не опаздывайте на интервью с работодателем. Лучше прийти на несколько минут раньше и подождать. Поэтому желательно заранее разузнать точное месторасположение интересующей компании и рассчитать время на дорогу.

**Внешний вид.**

Соблюдайте деловой стиль в одежде (для большинства случаев – это самый оптимальный вариант). Подойдет легкий макияж, нерезкий запах парфюма, неброские украшения.

**Поза.**  
 Принимайте открытую позу (т.е. не нужно скрещивать, соединять руки в «замок», можно свободно положить их на колени либо на стол, нежелательно также скрещивать ноги, принимать позу «нога на ногу»).

**Взгляд.**  
Не отводите взгляд в сторону, смотрите собеседнику в лицо, но не «сверлите» глазами.

**Жесты и мимика.**

При разговоре применяйте умеренную жестикуляцию, не размахивайте сильно руками, не теребите в руках какой-то предмет – это подчеркивает волнение и неуверенность. Не делайте хмурый и слишком серьезный вид, улыбайтесь, но в меру.

**Речь.**  
 Как и что говорить на собеседовании? Говорите только достоверную информацию, отвечайте на вопросы на собеседовании четко, конкретно, разборчиво, уверенно, убедительно, не говорите очень тихо или громко. Избегайте слов с «не». Никого не критикуйте. Отвечайте по теме, следите за логичностью мысли.

**Вежливость.**  
 Будьте вежливыми. В начале собеседования поздоровайтесь, представьтесь, в конце – поблагодарите за уделенное время, попрощайтесь.

Ознакомившись с советами как вести себя на собеседовании, проще успешно пройти собеседование и получить профессию своей мечты.

Хотя беседа с работодателем – это всегда переживания и стресс, не нужно относиться к нему как к допросу либо пытке. Очень важно суметь настроиться и спокойно, уверенно отвечать на вопросы при собеседовании на работу.

**Урок 11. «Испытательный срок. Первый рабочий день» (лекция)**

**Цель:** знать специфику этапов профессионального самоопределения.

**Ход занятия.**

Что нужно предпринять, чтобы новый сотрудник чувствовал себя в своей тарелке? Как сделать так, чтобы в конце испытательного срока нужный компании специалист не ушел из-за того, что его не так приняли? Кто должен заниматься адаптацией новичков? И какие адаптационные мероприятия эффективны в условиях современной экономической действительности?

Начнём с определения: адаптация — это процесс приспособления новых сотрудников к условиям внешней и внутренней среды организации. Эффективные адаптационные мероприятия, проведённые в течение испытательного срока, — залог успешной работы новичков. Они помогают новым сотрудникам почувствовать себя в компании важными и нужными, снимают ощущение «покинутости», помогают легче влиться в коллектив, избежать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с уже работающими сотрудниками, выстроить эффективные рабочие взаимоотношения, проникнуться корпоративной культурой, стать частью команды, понять и принять общие цели и задачи организации.

Показателем успешной адаптации является полноценное выполнение новым сотрудником поставленных перед ним задач.

Основные адаптационные мероприятия проводятся на испытательном сроке. Конечно, разной будет программа адаптации для линейных сотрудников, руководителей среднего звена и топ-менеджеров. Но есть и общие моменты.

Кто должен проводить адаптацию? Это может быть менеджер по персоналу, менеджер по адаптации и развитию персонала, руководитель отдела, где работает новичок, наставник нового сотрудника. Как показывает практика, лучше всего с этой задачей справляются эйчары, во многих компаниях проведение адаптационных мероприятий является одной из их непосредственных обязанностей.

**Первичная адаптация: первые дни**

Это самый значимый этап всего комплекса адаптационных мероприятий. Сюда относится всё, что HR’у необходимо сделать в первые два-три дня после выхода на работу нового сотрудника:

• дать почувствовать новичку себя нужным в новой для него компании  
 • утолить его информационный голод (как о компании, так и о тех законах, по которым она живёт)

• помочь новичку сориентироваться в коридорах и комнатах офиса  
 • рассказать, к кому и по каким вопросам при необходимости обращаться за помощью.

Придя утром на работу, новый сотрудник подобен «слепому котёнку». Единственное знакомое лицо для него — это эйчар, который проводил с ним собеседование. И именно от него новичок ждёт ответов на свои многочисленные вопросы.

Оформление. Чтобы новый сотрудник чувствовал себя защищённым буквой закона и испытывал доверие к компании, он в самом начале должен пройти процедуру оформления. При подписании многочисленных документов эйчар должен быть предельно корректен и внимателен, отвечать на все возникающие у нового сотрудника вопросы. В процессе оформления у новичка уже начинает формироваться мнение о компании, в которую он пришёл работать, и чем лучше менеджер по персоналу выполнит свои обязанности, тем лучше будет первое впечатление о компании в целом.

Информация. После оформления необходимо подробно рассказать новому сотруднику о компании. Лучше, если у вас будут наглядные материалы, например, в виде презентации. В своём рассказе затроньте следующие темы:  
 • краткая история компании от образования до сегодняшнего дня;

• основная миссия, цели и задачи организации;

• руководство компании;

• какие продукты/услуги производит фирма;

• планы развития на будущее.

В презентации информацию изложите тезисно, чтобы она легче воспринималась. Не забудьте про фотографии компании и её первых лиц.

Поскольку любой новый сотрудник испытывает достаточно сильный стресс в первый рабочий день, многое из вашего рассказа он может не запомнить. Поэтому дайте ему для самостоятельного ознакомления буклеты или брошюры (ссылку на корпоративный сайт), чтобы ему было к чему вернуться при появлении вопросов.

**Корпоративные правила.** Расскажите новому сотруднику о нормах и порядках, которые приняты в вашей компании. Сделать это необходимо кратко, чтобы не «перегрузить» новичка обилием информации, но и не оставить его без необходимой:

• распорядок дня (время обеденного перерыва, как и где принято обедать);  
 • даты и способы выплаты заработной платы;

• виды внутренних коммуникаций (документооборот, корпоративный портал и сайт компании, внутренние телефоны);

• правила корпоративной культуры (как отмечают дни рождения, есть ли традиция совместных выездов на корпоративные мероприятия и др.)

**Ориентация на местности.** Настало время показать новичку офис: проведите его по компании, расскажите, где какой отдел располагается. Обязательно покажите, где находится санузел, кухня, кулер с водой, место для курения и т.д.

**Знакомство с коллективом.** Представьте новичка сотрудникам, чётко называя имя и фамилию, должность, подразделение, где он будет работать. Познакомьте его с руководителями подразделений, и, если это принято, с первыми лицами компании.

**Рабочее место.** После всего вышеперечисленного можно проводить новичка к его столу и передать шефство над ним его непосредственному руководителю, который подробнее расскажет ему об обязанностях.

После того, как вы передали новичка в руки начальника, ваша работа отнюдь не закончилась: начинается адаптация на испытательном сроке, основная цель которой — помочь новому сотруднику эффективно взаимодействовать с организацией и, как следствие, хорошо выполнять свои профессиональные обязанности.

Наиболее эффективно данные мероприятия проводить в форме адаптационных бесед с новым сотрудником. Встречи должны быть не очень длительными — около 20-30 минут.

**Первая встреча.** Менеджер по персоналу должен объяснить, с какой целью проводится беседа, чтобы снять страх у новичка, что его будут «пытать». Ваш задача — показать сотруднику, что вы хотите ему помочь. И это нужно сделать не только на словах, но и на деле.

**Место встречи.** Лучшее место для разговора — помещение, где вы сможете беседовать «тет-а-тет». Создайте дружественную атмосферу, сядьте не напротив, а рядом с собеседником, своей позой покажите готовность к неформальной беседе и активному слушанью, расположите человека к себе в самом начале беседы, если возможно, перейдите на «ты».

**Периодичность**. Как часто необходимо проводить такие встречи? Первую беседу лучше назначить через неделю с начала работы сотрудника, вторую — через месяц, третью — через два месяца, а последнюю — за 7-10 дней до конца испытательного срока.

Если на второй встрече вы видите, что новичок хорошо адаптируется в коллективе, то третью встречу можно не проводить, а встретиться только в конце испытательного срока.

**Темы для обсуждения:**

• какие задачи перед сотрудником поставлены, кто их ставит и как это происходит, возникают ли у него вопросы при их выполнении;

• кто помогает ему при появлении сложностей;

• всегда ли он получает ответы на свои вопросы;

• какие задачи он уже выполнил;

• как контролируется выполнение работы, есть ли какая-то отчётность по результатам труда;

• как сотрудник по 5- или 10-бальной шкале оценивает свою работу;

• как, по его мнению, его работу оценивает руководитель, даёт ли начальник обратную связь о том, доволен ли он его работой;

• как складываются у сотрудника взаимоотношения с коллегами, непосредственным руководителем, сотрудниками других подразделений компании;

• ощущает ли сотрудник себя частью коллектива своего отдела, частью компании;

• есть ли у него ощущение, что та работа, которую он выполняет, важна для достижения целей всей компании;

• всё ли сотрудника устраивает в организации его труда, возможно, есть какие-то предложения, как их улучшить или оптимизировать;

• каким видит сотрудник своё будущее в компании.

В конце беседы необходимо уточнить, есть ли у сотрудника организационные вопросы к вам, как к эйчару.

На первый взгляд всё просто и понятно, но для нового сотрудника такие беседы очень важны, для него нет мелочей. Будьте готовы к тому, что на первой встрече ваш собеседник будет чувствовать себя некомфортно и скованно, ведь для него это стресс — вы пытаетесь «залезть в душу», узнать самое сокровенное. Здесь всё зависит от вашего умения располагать к себе собеседника. На второй и третьей встречах новый сотрудник будет разговаривать с вами более доверительно и открыто.

Информация, которую вы узнаете на адаптационных встречах, крайне важна не только для вас, как для эйчара, но также и для руководителя отдела, где работает новичок. Ведь о многом новые сотрудники стесняются или боятся сказать своему начальству, и это может приводить к недопониманию.

Обсудите с руководителем отдела всё, что узнали из разговора с новичком, — это даст ему представление о том, чем живёт его новый сотрудник, и поможет решить те сложности, которые у него возникли во взаимодействии с ним.

Решительной и ответственной является последняя, четвертая встреча с новым сотрудником. Вы можете её проводить сами или совместно с начальником отдела, где работает новичок. На данной встрече подводятся итоги работы. Поговорите с сотрудником о задачах, которые были перед ним поставлены на испытательном сроке, какие возникали сложности и как он с ними справлялся, как он оценивает свою работу, что считает необходимым улучшить или оптимизировать, как он видит своё будущее в отделе и в компании в целом, насколько у него получилось выстроить эффективные взаимоотношения с коллегами и непосредственным руководителем, какие остались проблемы и как их можно решить, насколько корпоративная культура компании ему близка, есть ли у него какие-то предложения.

В конце беседы подводятся итоги испытательного срока. Если руководитель присутствует на встрече, то это происходит тогда же, а если нет, то после обсуждения с ним полученных сведений. Итогом является принятие решения: прошёл ли сотрудник испытательный срок, есть ли необходимость его продлить или с сотрудником лучше расстаться.

Если человек остаётся в компании, не останавливайтесь на достигнутом — продолжайте сопровождать сотрудника в процессе всего периода его работы в организации. Пусть это уже будет не в форме адаптационных встреч, а в некой иной. Главное, чтобы вы, как эйчар, понимали необходимость и важность данных мероприятий и видели плоды своего труда в виде эффективной работы сотрудника в компании.

**Урок 12. «Как стать любимым подчинённым, сослуживцем, начальником» (лекция)**

**Цель:** знать положительные и отрицательные моменты при поведении себя с начальником.

**Ход занятия.**

Вы мечтали стать руководителем и наконец, получили долгожданное повышение. Но вдруг вместо радости испытываете страх: каково это - быть начальником?

Несомненно, Вы отличный специалист (иначе получили бы повышение?), но проблема - в отсутствии управленческого опыта. В такой ситуации кто угодно начнет паниковать, ведь подчиненные - не просто приятный бонус к новой должности, но очень важные люди, от которых во многом зависит развитие твоей карьеры. Самое главное - взять себя в руки. Справиться с этой проблемой вполне реально.

**СРЕДИ СВОИХ**

Мария (26) четыре года проработала менеджером по продажам в косметической компании, и когда ее назначили руководителем отдела, в своем успехе не сомневалась. С коллегами отношения были хорошие, но все оказалось не так просто. «Испугавшись, что они подумают, будто я зазналась, решила оставаться для всех своим парнем: прощала опоздания, с пониманием относилась к необходимости взять отгул или задержать отчет, - вспоминает девушка. - В итоге подчиненные сели на шею. Продажи компании упали, и мне пришлось срочно менять стиль поведения».

С одной стороны, Мария выбрала правильную тактику. Ведь резко изменить манеру общения с людьми, которые привыкли быть с тобой на равных, - верный способ обрести недоброжелателей. С другой стороны, девушка допустила типичную ошибку - стала во всем потакать подчиненным. «Сокращение дистанции в отношениях между начальником и его работниками воспринимается некоторыми сотрудниками как разрешение уклоняться от выполнения должностных обязанностей. И один из талантов руководителя - уметь определять длину этой дистанции. Идеально, если босс ограничивается нейтральной лексикой и официальным стилем общения», - комментирует генеральный директор рекрутингового агентства.

Начальник просто не имеет права быть слишком мягким. «В такой ситуации коллеги либо сядут на шею, либо воспользуются твоей слабостью и обойдут на повороте. В заветное кресло вместо тебя сядет тот, кто не побоится казаться более строгим шефом», - добавляет психолог.

Неприятности могут возникнуть еще и в том случае, если до назначения на руководящую должность ты тесно общалась с коллегами: рассказывала про веселые похождения по барам, а кому-то и вовсе выдавала свои семейные тайны. Основное правило карьериста - на работе надо работать, а не делиться подробностями личной жизни. Подчиненные, которым известны не только слабые стороны своего руководителя, но и пикантные детали его биографии, не могут относиться к боссу серьезно.

Психолог предупреждает: нужно быть готовой к тому, что придется перестроить отношения, стать более отстраненной - прекратить обсуждения личных переживаний с коллегами. Кстати, ты и сама наверняка замечала: чем выше у человека должность, тем меньше о нем знают сотрудники.

**В ЧУЖОМ КРУГУ**

На шестой год работы рядовым аудитором Елена (29) поняла, что готова профессионально расти дальше. Но в компании ей дали понять: перспективы повышения туманны. Девушка разослала резюме и вскоре получила должность финансового директора в другой фирме.

«Оказалось, что я заняла место горячо любимого всеми начальника, который перешел на новое место работы, - рассказывает Елена. - И весь коллектив смотрел на меня, как на чужака. Со мной холодно общались, игнорировали замечания, новые предложения воспринимали в штыки. Первые полгода приходила на работу, как на экзамен, - подчиненные испытывали на прочность буквально каждый день. В итоге проверку все-таки прошла, но как, же сложно это было!»

Стратегию Елены специалисты считают максимально верной: если ты стала начальником в сплоченном коллективе, нельзя пытаться тут же разрушить былые устои. «Только ежедневная постоянная демонстрация своих навыков и компетенций разоружит самых ярых штатных агрессоров», - считает генеральный директор рекрутингового агентства. В такой ситуации неплохо будет усвоить простые правила самопрезентации. Например, одеваться в соответствии с принятым дресс-кодом, следить за грамотностью речи. Важно также как можно скорее запомнить всех сотрудников по именам. Спокойно, не спеша доказывать подчиненным свою состоятельность как руководителя. Постепенно выяснится, насколько каждый из твоих сотрудников профессионален, кто в большей степени лидер, кто разделяет твои мысли и цели, а кто - нет. Словом, нужно искать единомышленников. Психолог советует начать общение с равными тебе по горизонтали, то есть с начальниками других подразделений. Когда нужно привыкать к новому статусу, это лучший способ «вжиться в образ».

**САМЫЙ МЛАДШИЙ**

Когда Рита (27) заняла должность главного конструктора мебельной компании, ей поставили задачу - привнести в бизнес новые технологии. Талантливая девушка была полна энтузиазма, но вот подчиненные его не разделяли. «Самому младшему из них было 40, старшему - 59. Я им казалась молодой и неопытной, они искренне недоумевали, зачем меня направили руководить ими, - вспоминает девушка. - Выбивалась из сил, пытаясь объяснить, почему сейчас уже нельзя делать так, как 10 лет назад, но они лишь снисходительно хмыкали и на мое уважительное «вы» отвечали не иначе как «деточка». Это выбивало из колеи, и я с каждым днем теряла уверенность в себе...» По мнению психолога, Рита изначально неправильно стала строить общение с подчиненными. Не стоит позволять обращаться к себе на «ты» и просто по имени. Ведь это офис, а не собрание с участием старших родственников. Конечно, есть исключения, когда люди, например, творческих профессий запросто обращаются друг к другу, независимо от возраста и статуса. Но если в вашей компании это не принято, не допускай панибратства. «Мариванне», в очередной раз назвавшей тебя Леночкой, можно мягко сказать: «Простите, но я Елена Николаевна!» Выдержка в данной ситуации - главное оружие», - говорит психолог.

Не забывай и про такой важный инструмент, как комплименты. Найди сильные стороны своих сотрудников и отметь их. Добавь также, что, освоив новые технологии, подчиненные смогут ярче проявить свой профессионализм. Важно, чтобы они могли убедиться: молодой руководитель пришел не все сломать, а построить новое и лучшее, причем, вместе со старыми сотрудниками. Такой подход поможет доказать коллегам, уверенным в идеальности старой школы, необходимость изменений. «В условиях реорганизации возраст начальника не имеет принципиального значения. Главное - его профессионализм и лидерские качества», - резюмирует генеральный директор рекрутингового агентства.

**РУКОВОДСТВО К ДЕЙСТВИЮ**

То, что со временем ты приобретешь все необходимые профессиональные навыки, не подлежит сомнению. Поэтому на начальном этапе важно, прежде всего, уделить внимание своему психологическому настрою.

«Постарайся любыми способами восстановить внутреннее спокойствие, не совершать поспешных и суетливых поступков, сформировать для себя план последовательных действий, точно определив, какой результат должен быть на выходе», - советует психолог. Успех молодого начальника во многом зависит и от того, имеет ли человек мужество признать свои недостатки.

Также стоит помнить, что новоиспеченному руководителю важно завоевать симпатии сотрудников. Психологи уверяют: позитивный психологический контакт в большинстве случаев упрощает взаимопонимание, а значит - скорость и точность выполнения работы. С первого же дня боссу нужно научиться показывать и развивать свои лидерские качества, вдохновлять коллектив на трудовые подвиги. Главное, став начальником, не сомневайся в своих силах. Если на должность назначили именно тебя, значит, уверены в твоих профессиональных качествах. И помни: в том, что молодой руководитель чувствует себя неловко в новой должности, нет ничего страшного. Но важно определить причину неуверенности. Понять, хочешь ли ты в принципе быть начальником, ориентирована ли на вертикальную карьеру, или тебе ближе горизонтальная. В последнем случае, кстати, тоже нет ничего плохого - это лишь означает, что тебе комфортнее отвечать, только, за себя.

Если ты все-таки готова к вертикальному росту, то, как советует президент рекрутингового портала, пробелы можно восполнить, получив дополнительное образование или записавшись на тренинг.

**Основные ошибки начинающего босса**

1 Раздавать бесполезные задания, чтобы подчиненные не сидели без дела. Поняв, что работа сделана зря, они начнут воспринимать начальника как самодура и деспота. А вскоре перестанут выполнять и важные поручения.

2 Быть поверхностным и считать, что главная задача - руководить, а в детали пусть вникают узконаправленные специалисты. Чем регулярнее подчиненные замечают твою некомпетентность, тем стремительнее исчезает их уважение.

3 Бросаться в другую крайность - пытаться проконтролировать все нюансы работы сотрудников.

4 Принимать только свою точку зрения. Хороший начальник умеет иногда (но, конечно, нечасто!) признать свою неправоту.

**Урок 13-14. «Конфликты. Предупреждение конфликтов. Учись ладить с людьми» (лекция)**

**Цель:** знать определение понятия «конфликт», виды конфликтов, способы разрешения конфликтов; уметь проектировать индивидуальные модели поведения в конфликтных ситуациях.

**Ход занятия.**

Если вы понимаете, отчего разгорается конфликт, вы легче сможете как предупредить конфликт, так и действовать в уже начавшемся конфликте более адекватно и эффективно. Причины конфликтов разнообразны. Чаще всего, это (может быть одна из этих причин, может быть совокупность и даже все вместе):

*Объективно* [*конфликтная ситуация*](http://www.psychologos.ru/articles/view/konfliktnaya_situaciya)*.*

Как правило, это [конфликт интересов](http://www.psychologos.ru/articles/view/konflikt_interesov), разногласия, столкновение важных для людей взглядов либо позиций, несогласованность обязанностей.

*Участие конфликтных личностей.*

[Конфликтные люди](http://www.psychologos.ru/articles/view/konfliktnye_lyudi) запускают конфликты на пустом месте и раскручивают их, портя жизнь как себе, так и окружающим. Воспитанные люди не запускают конфликты без нужды и учатся разрешать их цивилизованным образом.

*Конфликтные отношения участников.*

Если люди недоброжелательно относятся друг к другу, подозревают друг друга, тем более враждебны враг к врагу, то малейший невинный повод может оказаться поводом для конфликта.

[*Конфликтное поведение*](http://www.psychologos.ru/articles/view/konfliktnoe_povedenie) *одной из сторон.*

Иногда ведут себя конфликтно вполне мирные, неконфликтные по жизни люди. Конфликтное поведение может быть осознанным и нет, случайным и закономерным.

[Причины конфликтного поведения](http://www.psychologos.ru/articles/view/prichiny_konfliktnogo_povedeniya):

- негативные эмоции,

- девушка злится на себя, в результате виноваты все окружающие...

- недопонимания и недоразумения между людьми.

Чтобы происходило реже, чаще поясняйте свое поведение и, прежде чем реагировать конфликтно на партнера, разберитесь в происходящем. Он ли сделал то, что задело вас, зачем он это сделал...

*Поведение в конфликте*

Понимая причины конфликта, мы можем конфликты предупреждать, а также действовать в уже начавшемся конфликте более адекватно и эффективно.

***Избегание ненужных конфликтов***

Лучший конфликт тот, в который вы не попали. Не надо ездить отдыхать в страны, где разворачиваются боевые действия. Не ходите в вашем городе в те заведения, где возникают конфликты. Не связывайтесь с конфликтными людьми, по возможности не поддерживайте связей с теми людьми, вокруг которых одни неприятности.

*Как мы нарываемся на конфликт, или о голове и чувствах*

Казалось бы, все так просто. Только...

Только чтобы это все делать, нужно думать о последствиях и думать вообще, при том что многие люди не включают голову днями. Только для многих людей конфликт - это не неприятность, а развлечение, а что будет дальше - неважно. Только конфликтные люди бывают как раз самыми интересными, а иногда мы в них еще и влюбляемся. Итого: если мы живем чувствами, а не головой, то все эти предупреждения пролетают мимо нас. Хочется и интересно - сильнее, чем нужно и правильно.

*А если он первый начал*

Даже достаточно здравомыслящие люди, когда в их адрес вдруг летят конфликтные посылы, начинают разворачивать ответные боевые действия. Если у вас есть время и желание повоевать, то и на здоровье, "чем бы дитя не тешилось...", если же у вас другие планы, то легче всего происходящее игнорировать. "Собака лает - караван идет".

***Как учиться бесконфликтности***

Выписываете список самых популярных [конфликтогенов](http://www.psychologos.ru/articles/view/konfliktogen) - для начала тех, которые вы употребляете чаще всего, например «Нет», «Ничего подобного», «Объясняю…». Распечатываете лист А4 с этими конфликтогенами (или ставите их на рабочий стол компьютера, или в качестве заставки на телефон - главное, чтобы всегда на виду!) - и учите их наизусть. А потом отслеживаете на неделе.

За допущенную конфликтную фразу или оборот себя весело наказываете: например, приседаете 10 раз. Или щелкаете по себе канцелярской резиночкой, предусмотрительно надетой на руку. Или платите кому-то некоторую сумму денег. Дополнительно можно договориться с друзьями, чтобы они тоже отслеживали конфликтогены в вашей речи.

Важно, чтобы штраф следовал тут же за конфликтогеном - не отсроченно. Для начала лучше брать не более 3-х конфликтогенов. Когда научитесь обходиться без них - берите новые. Главное помнить, что конфликтогеном может стать и синтонная на первый взгляд фраза, которая сказана не к месту. Так что внимательней, и за дело! А главное - не халтурить!

*Следите за окружающими.*

Полезно отслеживать конфликтогены у окружающих. В первую очередь - перебивание, возражения и [категоричность](http://www.psychologos.ru/articles/view/kategorichnost).

*Отрабатывайте вчувствование.*

Конфликтогены мало выучить, надо научиться чувствовать, что в данной ситуации для данного человека может оказаться конфликтогеном. Конфликтной может оказаться неподходящая к ситуации [эмоция](http://www.psychologos.ru/articles/view/emocii) или [мимика](http://www.psychologos.ru/articles/view/mimika), конфликтогеном может стать даже самая тактичная фраза, оброненная в неподходящий момент. К конфликту может привести даже [внутренний текст](http://www.psychologos.ru/articles/view/vnutrenniy_tekst).

Чтобы быть точнее и реже ошибаться, отработайте [вчуствование](http://www.psychologos.ru/articles/view/vchuvstvovanie) и приучите себя в любом общении, прежде чем что-либо сказать или выразить, примерить - как это будет воспринято собеседником, что он при этом почувствует.

*Пишите тексты.*

Пишите письма друзьям и знакомым. Сочиняйте речи для выступлений. Прежде чем поговорить с шефом, например, о сложившейся трудной обстановке в отделе или, напротив, о повышении зарплаты, имеет смысл свой текст вначале прописать. И показать коллегам с просьбой проверить, насколько он понятный и нет ли там ненужных конфликтогенов.

Со временем речь становится все более плавной и послушной, слова-паразиты исчезают сами по себе.

*Анти-конфликтные качества личности.*

К некоторым людям конфликты как будто "липнут", а другие люди с конфликтами встречаются достаточно редко. Предупреждению конфликтов способствует комплекс из таких личностных качеств, как статус, сила, теплота и позитив, умение управлять своими эмоциями, влиять на эмоции партнера, создавать деловую и позитивную атмосферу, выдержка, дипломатичность и другие.

*Направление развития.*

Когда вы научитесь быть бесконфликтным, можно:

- вернуть себе свободу и [спонтанность](http://www.psychologos.ru/articles/view/spontannost) (помните: некоторая доза конфликтогенов в личных отношениях есть развлечение и показатель доверия);

- осваивать следующие ступени эффективного общения. В частности, [разумное поведение в конфликте](http://www.psychologos.ru/articles/view/razumnoe_povedenie_v_konflikte) и [лидерское поведение](http://www.psychologos.ru/articles/view/liderskoe_povedenie). Там надо будет учиться тому, от чего вы отучались - умению уверенно возражать, настаивать на своем чего бы ни хотели окружающие, требовать внимания к себе, спокойно перебивать, давать оценки, быть категоричным.

***Предупреждение конфликтного поведения партнера.***

* Скачать видео могут только зарегистрированные пользователи. [Войдите](http://www.psychologos.ru/auth/login/?controller=articles&slug=psihologos) или [зарегистрируйтесь](http://www.psychologos.ru/auth/create_user/).

Иногда человек ведет себя конфликтно просто случайно, просто потому, что этого не замечает. Тут поправить ситуацию несложно, бывает достаточно простого намека.

Сложнее, когда конфликтогены и конфликтное поведение идут не случайно, когда за ними что-то есть: объективно трудная ситуация, плохое настроение или самочувствие человека, плохие привычки, тем более - сознательное или бессознательное намерение поссориться. Тут, если намека недостаточно, можно обратить его внимание более решительно и дать понять, что вас это не устраивает.

Предпочтительно - в мягкой и сотруднической форме.

В сложной, проблемной ситуации многие люди выбирают не решение ситуации, а начать конфликт. Потом жалеют, переживают, но ситуация от этого не исправляются.

Чтобы человек не пошел по неправильному пути, ему нужно помочь и направить его на путь правильный. И это - ваша работа, даже если в происшедшем во многом виноват был партнер. Чувства - в сторону, за дело!

*Предложение помощи и сотрудничества.*

Если человек не совсем чужой, а все-таки партнер, то предупредить его конфликтное поведение можно в мягкой, сотруднической форме.

***Гашение начинающегося конфликта.*** 

Пока ненужный конфликт не разгорелся, его стоит попробовать погасить. Для этого нужно понять, из-за чего разгорается конфликт, кто его провоцирует/раздувает и что на самом деле нужно участникам начинающегося конфликта.

Гасим ненужные эмоции, устраняем возможные недоразумения, далее действуем по обстоятельствам.

*Оперативная работа с эмоциями в конфликте.*

Большинство конфликтов сопровождается сильными негативными эмоциями, мешающими разумному анализу.

Вспомните свои мысли и чувства в конфликте, когда вы были на пике эмоций: обычно мы уверены, что наш гнев справедлив, а другая сторона совершенно неправа. Успокоились, подумали – а далеко не все так, есть и другой взгляд. Тоже самое у другого человека.

Поэтому самый первый шаг практически в любом конфликте - успокоиться надо, успокоиться обеим сторонам. И сделать это надо - оперативно, быстро, по возможности здесь и сейчас.

*Конфликты между взрослыми.*

Оперативная работа с эмоциями в конфликте чаще всего включает следующие действия:

Смена окружения и ситуации. Например, перейти в другое место, коснуться руки. «извини, я сейчас выйду, а потом продолжим». Если совсем невмоготу: «давай поговорим завтра» - такой большой тайм-аут берете.

Предложение тайм-аута. «Давай отложим этот разговор до ужина!» - если надо остыть.

Описание своего состояния. «Мне это было неприятно» - помогает между людьми близкими и равными.

Активное слушание: человеку нужно выговориться. Когда выговорится - уже немного успокоится.

Задаем вопросы - такие, чтобы партнер выговорился либо отвлекся. Но не вопросы, показывающие неправоту партнера, нацеленные на его обвинение. Вопросы вроде по делу, но в сторону - хорошо отвлекают от эмоций.

Частичное оправдание партнера. «Ты сегодня устал» - если партнер может переживать из-за своей вины.

*Разбор конфликта*

Разбор конфликта делается для того, чтобы найти возможности им управлять: его предупредить, потушить или выиграть. Для разбора конфликта полезно использовать [позиции восприятия](http://www.psychologos.ru/articles/view/pozicii_vospriyatiya).

***Анти-конфликтные качества личности*** 

К некоторым людям конфликты как будто "липнут", а другие люди с конфликтами встречаются достаточно редко. Предупреждению конфликтов способствует комплекс из таких личностных качеств, как:

* [Статус](http://archive.psychologos.ru/Статус), [сила](http://archive.psychologos.ru/Сила).
* [Теплота](http://archive.psychologos.ru/Теплота), [позитив](http://archive.psychologos.ru/Позитив),
* Умение [управлять своими эмоциями](http://archive.psychologos.ru/Управление_эмоциями), влиять на эмоции партнера, создавать деловую и позитивную атмосферу. Смотри [Оперативная работа с эмоциями в конфликте](http://archive.psychologos.ru/Оперативная_работа_с_эмоциями_в_конфликте).
* [Выдержка](http://archive.psychologos.ru/Выдержка), [дипломатичность](http://archive.psychologos.ru/index.php?title=Дипломатичность&action=edit&redlink=1).
* Умение быть [нужным](http://archive.psychologos.ru/index.php?title=Нужность&action=edit&redlink=1).
* Умение понимать эмоциональное состояние и чувства партнера.
* [Умение договариваться](http://archive.psychologos.ru/Умение_договариваться): видеть цели свои и партнера и находить общее решение.

**Урок 15. «Трудоголики. За и против» (лекция)**

**Цель:** знать критерии профессиональной компетентности.

**Ход занятия.**

Термин трудоголизм (работоголизм) был предложен в начале 1970-х гг. Уже первые работы, посвященные трудоголизму, выявили его сходство с другими видами химической и психологической зависимости.

Как и всякая аддикция, трудоголизм — это бегство от реальности посредством изменения своего психического состояния, в данном случае достигающегося фиксацией на работе. Причем работа не представляет собой того, чем она бывает в обычных условиях: трудоголик не стремится к работе в связи с экономической необходимостью.

«Бегство в работу» от обыденной жизни может быть связано с невозможностью испытывать «маленькие житейские радости», неспособностью обеспечить себе домашний комфорт, который обеспечивают другие. В качестве рационализации трудоголизма используются такие оправдания, как материальная или рабочая необходимость, требования карьеры и т.п. Даже хобби трудоголиков обычно связаны с ролью добытчика, кормильца. Это работа на садовом участке, охота, рыбалка и т.п. Если трудоголик не может реализовать себя на основной работе, хобби может стать его единственным интересом в жизни.

Признаки трудоголизма:

* + После напряженной работы трудно переключиться на другую деятельность.
  + Беспокойство о работе мешает во время отдыха.
  + Трудоголик считает, что удовлетворение можно чувствовать только во время работы.
  + Трудоголик ощущает себя энергичным, уверенным и самодостаточным, только работая или думая о работе.
  + Если он не работает, то чувствует неудовлетворенность и раздражение.
  + О человеке говорят, что в быту он мрачен, неуступчив, раним, но «преображается» на работе.
  + Заканчивая какое-то дело, испытывает неудовлетворенность оттого, что скоро «все закончится».
  + Заканчивая какое-то дело, сразу начинает размышлять о следующем деле, следующем рабочем дне.
  + Трудоголик не понимает смысла отдыха и радости от него.
  + Панически избегает состояния «ничегонеделания».
  + Отсутствие работы для трудоголика — лишь безделье и лень.
  + После работы, чтобы понять, чего хотят близкие, трудоголику нужно сделать над собой усилие.
  + Даже дома мысли постоянно сосредоточены на работе.
  + Журнальные фотографии, фильмы и программы эротического и развлекательного характера вызывают раздражение.
  + Рассказы приятелей о любовных подвигах кажутся трудоголику скучными.
  + Для него характерны слова: «все», «всегда», «я должен».
  + Обычно трудоголик ставит перед собой цели, которых не может достичь, и предъявляет к себе повышенные требования.
  + Рассказывая о своей работе, ему удобнее говорить «мы», а не «я».
  + Неудача на работе воспринимается как катастрофа.

Работа для трудоголика — отнюдь не одна из составных частей его жизни: она полностью заменяет собой привязанность, любовь, развлечения, другие виды активности.

В обществе трудоголизм в значительно большей степени распространен среди мужчин, хотя процессы эмансипации затрагивают и эту аддикцию. Значительное число т. н. бизнес-леди могут быть отнесены к категории трудоголиков.

Чем отличается обычный трудолюбивый человек от трудоголика? Трудолюбивый человек имеет перед собой цель, ему важен результат своего труда, для него профессиональная деятельность — всего лишь часть жизни, способ самовыражения и средство самообеспечения и создания материальных благ. Для трудоголика все наоборот: результат работы не имеет смысла, работа — это способ заполнения времени, такой человек нацелен на производственный процесс, а не на результат. Семейные отношения, сама семья трудоголиком воспринимаются как помехи, отвлекающие от работы и вызывающие раздражение и досаду.

Одна из важных особенностей трудоголизма — компульсивное стремление к постоянному успеху и одобрению со стороны окружающих. Трудоголик испытывает страх потерпеть неудачу, «потерять лицо», быть обвиненным в некомпетентности, лености, оказаться хуже других в глазах начальства. С этим связано доминирование в психологическом состоянии чувства тревоги, не покидающее трудоголика ни во время работы, ни в минуты непродолжительного отдыха, который не бывает полноценным из-за постоянной фиксации мыслей на работе.

Трудоголизм является такой же формой саморазрушения, как и другие зависимости. Он приводит к переутомлению, нехватке сил на другие занятия и сужению круга интересов. Все вытесняет необходимость чувствовать себя очень нужным, незаменимым в определенных делах. Трудоголикам некогда и неинтересно пользоваться результатами своего труда, они постоянно жертвуют собственными потребностями. Многие из них счастливы, когда о них говорят, что они «горят на работе» и завидуют тем, кому удалось умереть на трудовом посту.

Трудоголизм часто сочетается с алкоголизмом («алкоголик — золотые руки») и эмоциональной зависимостью. Трудоголик много заботится о других, создавая у них впечатление родительской опеки. Однако при этом он ставит опекаемого человека в инфантильную зависимость, заставляет его чувствовать себя неумелым, глупым, несамостоятельным. Причиной такой заботы является не сочувствие, а перфекционизм и потребность в самоутверждении за чужой счет: «Я все знаю и умею лучше вас». Склонность трудоголика к роли Спасителя объясняют следующими мотивами:

* + - чувство своей незаменимости;
    - заполнение времени;
    - получение приятного заслуженного утомления;
    - разрядка агрессии в форме попреков.

К трудоголизму более склонны старшие или единственные дети в семье, где отец — алкоголик, а мать — созависимая. Ребенок выполняет множество обязанностей по дому, старается хорошо учиться, чтобы компенсировать позор семьи, усиленно готовится в престижный вуз или добивается спортивных побед. Он лишает себя отдыха и развлечений, становится антиподом отцу. Но это только внешне, основа у трудоголизма и алкоголизма общая: бегство в зависимость, саморазрушение.

Трудоголик становится настолько фиксированным на работе, что постоянно отчуждается от семьи, друзей, все более замыкаясь в системе собственных переживаний. Вместе с тем исследование числа разводов среди австралийских психологов с признаками трудоголизма и без них, проведенное Р. Бурке с коллегами, не обнаружило каких-либо значимых различий.

Оторванный от своего наркотика отпуском, болезнью, выходом на пенсию трудоголик скучает, чувствует себя ненужным, неприкаянным, никчемным. В отпуске он начинает пить, играть в карты, заводит курортный роман. На пенсии у него могут развиться психосоматические расстройства и он меняет форму саморазрушения — становится ипохондриком, убивая время в бесконечных хождениях по врачам. Нередко организм включается в эту игру всерьез и человек быстро погибает от инфаркта, инсульта или рака.

G. Porter выделяет такие свойства трудоголика, характерные для любой зависимости, как ригидное мышление, уход от действительности, прогрессирующую вовлеченность и отсутствие критики.

Трудоголизм, как и любая аддикция, сопровождается характерными личностными изменениями, затрагивающими, прежде всего, эмоционально-волевую сферу. Развитие процесса сочетается с нарастанием эмоциональной опустошенности, нарушается способность к [эмпатии](http://psyfactor.org/personal25.htm). Межличностные отношения затрудняются, воспринимаются как тягостные, требующие больших энергетических затрат. Трудоголик уже на подсознательном уровне стремится избегать ситуаций, где требуется активное участие, сторонится обсуждения важных семейных проблем, не участвует в воспитании детей, не получающих от него обратного эмоционального тепла. Он предпочитает общаться с неодушевленными предметами (реже с животными), а не с людьми, т. к. это не требует решения насущных межличностных проблем.

Вместе с тем аддикт убеждает себя и окружающих в том, что он работает ради денег или другой абстрактной цели. Такая защита принимается обществом. Человек не понимает, что такой способ «траты» себя — тупиковый, он не реализует собственные потенциальные возможности. Вне работы (болезнь, увольнение и т. д.) трудогольная аддикция легко сменяется другой, чаще химической.

В психологическом портрете трудоголиков, считает В. Кукк (1999), преобладает добросовестный тип, а ему свойственны следующие черты:

* + - тщательность в работе; любовь к чистоте, порядку; большое старание, терпение и усердие, но в итоге — достижение средних результатов;
    - стремление к безупречности во всем — в моральных и этических нормах, требование этого от других людей;
    - затруднения в выборе; также тщательное взвешивание «за» и «против» в поступках, в мыслях и в стратегиях, стремление быть «правильным»;
    - застревание в подробностях, деталях, моментах; чрезмерная обстоятельность;
    - упорство, перерастающее в упрямство, целеустремленность, прямолинейность в достижении цели;
    - системность в мышлении, организованность, предавание чрезмерного значения второстепенному;
    - предусмотрительность, страх перед ошибками;
    - накопление стрессов, напряжений, обид (неумение расслабиться, отдохнуть, простить, открыто выразить свои эмоции).

О. Веснина (2004) предложила свою классификацию трудоголиков в плане дальнейшего прогноза и коррекции их аддикции, которая, несмотря на свой очевидный научно-популярный стиль, в какой-то степени отражает различия среди них:

«Трудоголик для других» — это тот, кто очень много работает и очень доволен этим. Мама и друзья, а затем жена и дети (если он их сумеет завести) могут быть очень недовольны, но поделать с этим ничего не могут. Помочь «трудоголику для других» невозможно. Это все равно что лечить наркомана, который не хочет лечиться.

«Трудоголик для себя» — это тот, кто очень много работает, но испытывает по этому поводу противоречивые чувства. «Трудоголик для себя» не безнадежен. Не всякий, кто очень много работает, — трудоголик. Если другие области жизни такого работника —  семья, досуг, друзья — не страдают, это значит, что он любит не только работу, но и все остальное.

«Успешный трудоголик» — это тот, кто благодаря своей работе добивается больших профессиональных/карьерных успехов.

«Трудоголик-неудачник» — это тот, кто рьяно занимается бесполезной деятельностью, которая никому не нужна. Он имитирует работу, заполняя пустоту в своей жизни.

«Скрытый трудоголик» — это тот, кто на людях сетует, как он не любит работать, а на самом деле все свои силы и любовь отдает работе. Одна «нога» трудоголика «растет» из страха перед близкими и глубиной (не структурированной работой) эмоциональных отношений с людьми, страха внутренней пустоты, которую надо заполнить. Другая «нога растет» из стремления к превосходству над всеми и совершенству (в детстве от трудоголика всегда что-то требовали и никогда не любили его таким, каким он был).

Р. Бурке (Burke, 2004), используя тест на трудоголизм Спенса и Роббинса, выделил три группы работоголиков: аддиктов работы (Work Addicts), энтузиастов работы (Work Enthusiasts) и увлеченных аддиктов (Enthusiastic Addicts). Самые низкие показатели самооценки оказались у аддиктов работы.

Трудоголизм связан с аддиктивными свойствами организаций, в которых работают трудоголики. Такая организация представляет собой закрытую систему, ограничивающую способность своих сотрудников к самостоятельному мышлению и восприятию многих явлений, выходящих за рамки концепции этой системы. В советские времена это выражалось в сверхценном отношении к количественным показателям работы, в бесконечных «выполнениях и перевыполнениях плана, встречных планах», в фиксации внимания на формальной стороне работы — разного вида отчетах, рапортах, показателях. Иными словами — в стремлении произвести благоприятное внешнее впечатление. Аддиктивной системе присущи признаки отдельного человека-аддикта (Короленко, Дмитриева, 2000).

Развитию трудоголизма способствует также система мелочного контроля, постоянных проверок эффективности, качества и т. д. Такого рода подходы основаны на недоверии к человеку, неуважении его личности и способствуют формированию трудогольного мышления со сниженными возможностями истинной самореализации.

Трудоголик оказывает влияние на других членов семьи, не получающих от него эмоциональной поддержки. Члены семьи либо видят в нем пример, либо не принимают и идут по пути более деструктивных аддикции. Дети работоголиков часто сами становятся аддиктами. Вместе с тем следует учитывать, что трудоголизм может стать «спасительной» аддикцией для бывших наркоманов и алкоголиков на этапе реабилитации.

**Урок 16. «Ты и твой имидж» (лекция)**

**Имидж** - целенаправленно формируемый образ (какого-либо лица, явления, предмета), признанный оказать эмоционально-психологическое воздействие на кого-либо.

# В переводе с английского слово «имидж» обозначает - образ или изображение. Тогда, как на самом деле это преднамеренно создаваемое визуальное впечатление о личности или социальной структуре, именно впечатление, а не оценка, как рациональный факт деятельности сознания. Имидж чаще всего заканчивается на такой первоначальной познавательной стадии, как представление. Можно говорить о том, что имидж располагается в подсознательной сфере или в слоях обыденного сознания. Тогда в чем же его доступность для восприятия людьми и что позволяет ему задерживаться в их сознании? Имидж, как конкретная психологическая продукция, является ценностным стереотипом, социальной установкой и конечно мечтой, к которой стремятся.

# Практические рекомендации по созданию имиджа для мужчин и женщин

Профессионалы по созданию имиджа считают, что люди судят о нас по внешнему впечатлению, которое мы производим в течение первых пятнадцати секунд общения. Именно такие качества личности как внешность, голос и умение вести диалог, могут сыграть решающую роль и в вашей карьере, и во всей жизни. Если ваш внешний вид не внушает почтения или ваша манера держаться оставляет желать лучшего, то партнеры или клиенты просто не захотят в дальнейшем поддерживать с вами деловые взаимоотношения. И вовсе не потому, что ваше общение было непродуктивым, а потому, что что-то в вашей манере говорить или в вашей внешности поставило барьер между вами и деловыми партнерами. Практические рекомендации данные в этой главе помогут вам понять какую одежду следует надевать, каков должен быть ваш макияж. Вы узнаете, как можно улучшить свой голос, как заботиться о нем, как выполнять дыхательные упражнения и пользоваться магнитофоном. Данная глава затрагивает и многие другие аспекты проблемы создания собственного неповторимого имиджа.

# Внешний вид

Как известно, люди формируют свое мнение о вас уже в течение первых секунд, просто бросив взгляд – даже до того, как вы откроете рот и произнесете первое слово. Организовываете вы деловую презентацию, встречу с клиентом или партнером, выступаете или общаетесь с коллегами по работе – в любом варианте очень важно, какое впечатление вы производите. Если ваша внешность привлекательна, то вы можете уже с самого начала привлечь к себе внимание клиентов, и точно также можно оттолкнуть от себя человека, если ваш внешний вид неуместен.

Но просто иметь соответствующий внешний вид еще не самое главное. Необходимо, чтобы вы сами чувствовали себя комфортно и чтобы ваша уверенность передавалась клиентам. Если вы знаете, что хорошо одеты, прекрасно причесаны, находитесь в нормальной физической форме, то вы будете прямо излучать уверенность в себе. Если же вы почувствуете, что у вас что-то не так, что-то не соответствует вашим собственным стандартам, то неосознанно начнете сосредотачиваться на этой детали. Даже если окружающие скажут, что вы выглядите прекрасно, вы-то знаете, что находитесь в далеко не лучшей форме и невольно будете передавать это негативное ощущение другим. Потратьте усилия, чтобы повысить собственную самооценку, вы сами должны получать удовольствие от своего внешнего облика.

Неважно, предприниматель вы, политик или менеджер – в любом случае тон всему предстоящему рабочему дню вы задаете во время утреннего ритуала и выбора одежды из вашего гардероба. Положительные эмоции могут стать для вас тем «подъемным краном», который поможет действовать успешно. Отрицательные «подавят» вас, запустив цикл сомнений, которые скорей всего приведут к неудаче. Менеджер, по роду своей деятельности вынужденный быть на виду, обязан в любой ситуации двигаться грациозно и с достоинством, сохраняя полную уверенность в себе. Он всегда должен чувствовать себя великолепно одетым и не сомневаться в том, что его подготовка находится на должном, высоком уровне. Консервативный или классический стиль всегда говорит о хорошем вкусе его обладателя. Изящная, сдержанная одежда является вашей поддержкой. Кроме этого она позволит клиенту видеть именно вас, а не то, что на вас надето. Таким путем вы можете ненавязчиво подчеркнуть свою индивидуальность. Манера одеваться многое расскажет о вас – о ваших стремлениях, об образовании, о том что вы собой представляете.

Женщины тоже могут одеваться консервативно, но просто, и при этом использовать мелкие детали, которые способны ненавязчиво подчеркнуть ее индивидуальность. Например, шарфик или дорогие аксессуары способны добавить яркий штрих к любому строгому, консервативному гардеробу.

Если вы уверены в том, что ваша одежда работает на вас и соответствует вашему образу, то можете совершенно забыть о ней, сосредоточившись только на своей работе.

# Одежда и аксессуары

В частной жизни вы можете отдавать преимущество своим фантазиям и пристрастиям, носить то, что вам больше нравится. Однако менеджеру, который работает в деловом мире и должен общаться с людьми, следует изменить свои пристрастия: одежда не должна привлекать слишком много внимания; ее роль сводится к тому, чтобы позволить донести ваши мысли и предложения клиенту и подчеркнуть ваши деловые способности. Другими словами, одежда должна помогать вам, а не подавлять вас. Совершенно не уместен броский наряд, рассчитанный на внешний эффект. Например, для женщин: поскольку вы можете не только стоять, но и сидеть, необходимо выбрать такую юбку, которая хорошо бы смотрелась в обоих случаях. Достаточно узкая юбка высоко поднимается над коленями и морщится спереди, поэтому на бедрах нужно иметь запас шириной, как минимум, два с половиной сантиметра. Избегайте также юбок с разрезом, который широко распахивается, когда вы садитесь. Ведь никакие усилия не помогут вам соединить края разреза. Конечно выбор длины одежды строго индивидуален и не следует менять длину юбки каждый сезон, как диктует мода. Определить идеальную длину необходимо в зависимости от роста, веса и делового стиля. Большинству женщин идут юбки длиной на десять сантиметров ниже колена, к тому же такая длина никогда не выходит из моды.

Что касается мужчин, то ваш костюм должен быть не только лучшего качества, но и сшит из ткани подходящего цвета и отлично сидеть на вас. Если вы хотите иметь безупречный костюм, встаньте перед большим зеркалом и внимательно осмотрите себя со всех сторон. Не лукавьте с собой относительно достоинств или недостатков вашей внешности. Когда вы садитесь, края брюк не должны подниматься настолько, чтобы между носками и боюками проглядывала полоска кожи.

Ботинки должны блестеть всегда, в любое время года; рубашка должна хорошо сидеть и ни в коем случае не быть слишком узкой.

Полным мужчинам следует обязательно помнить, что нет ничего более неприглядного, чем вид расходящейся на животе между пуговицами рубашки. Когда вы просматриваете свой гардероб и думаете, чтобы вам надеть, необходимо помнить о визуальном воздействии некоторых цветов и рисунков ткани, блестящих металлов в украшениях и оправах очков.

Если вы выбираете серьги или иные украшения, задумайтесь не будут ли они чересчур ярко блестеть, болтаться или каким-то другим образом отвлекать внимание от ваших глаз. Ведь именно глаза помогают донести до слушателя смысл ваших слов. Ваше лицо должно быть выразительным и глаза собеседника должны быть прикованы, в первую очередь, именно к нему, а не к внешнему виду блеска ваших аксессуаров. Что касается цвета, то черный, белый и красный цвета совершенно не уместны. Вы наверно замечали как в обществе из нескольких человек, некто в красном костюме или галстуке, сразу бросается в глаза. Мы видим красное пятно задолго до того, как разглядим самого человека, и именно красный цвет отвлекает наше внимание от личности как таковой. Небольшой совет: полузакрыв глаза, внимательно и быстро посмотрите на себя в зеркало, если какой-либо из ваших аксессуаров затмевает вас, снимите его. Клиент должен видеть в первую очередь вас.

И еще немного о цветовом спектре. Наш глаз устроен так, что ему трудно объединить крайние цвета спектра, а ими являются черный и белый. Темные цвета зрительно уменьшают, светлые наоборот увеличивают, красный и оранжевый слишком резкие и доминирующие, а желтый и зеленый, в свою очередь, бросают мрачный отсвет на кожу.

Чем ближе цвета к середине спектра, тем лучше они будут смотреться на вас и тем больше идти вам. Наиболее выигрышно смотрятся серые, голубые и жемчужные тона.

Синий, несомненно один из самых приятных и устойчивых цветов, так как он находится в середине спектра. Для женщин прекрасным сочетанием станет темно-синий костюм либо с гладкой блузой, либо с блузой из ткани с расплывчатым рисунком сероватых тонов. Синий имеет множество прекрасных оттенков: ярко-синий, темно-синий, аквамарин, серо-голубой, но следует избегать таких цветов, как бирюзовый, бледно-синий, ультрамарин.

Серый – это спокойный цвет, и потому он является одним из наиболее предпочтительных цветов при выборе одежды. Каждому менеджеру необходимо иметь хорошо сшитый серый костюм из натуральной шерсти, серый совершенно не привлекает внимание, но достаточно выгодно оттеняет внешность. Он дает ощущение силы, но вы не будете выглядеть в нем недоступно. Серый цвет символизирует спокойствие, уверенность, доверие, успех и авторитет.

Женщины могут удачно дополнить серый костюм или платье украшениями, шарфами или блузами контрастных расцветок.

Серый цвет для всех без исключения помогает создать нейтральный тон, выделяя на первое место индивидуальность человека.

*Рекомендации для мужчин:*

• темно-серый костюм в сочетании со светло-голубой рубашкой и галстуком с незатейливым зеленоватым и голубоватым рисунком;

• темно-серый костюм в сочетании со светло-серой рубашкой и однотонным галстуком темно-голубого цвета.

*Рекомендации для женщин:*

• серый, цвета голубиного крыла, костюм из натуральной ткани – шерсть, шелк, замша, с блузой приглушенно голубоватого или серо-розового цвета с каким-либо ненавязчивым рисунком;

• такой же серый костюм в сочетании с однотонной блузкой и с добавлением таких аксессуаров как яркий модный шарфик, золотая цепочка или нитка жемчуга. Также подойдет сочетание бус с серьгами.

Будьте уверены ваш элегантный сдержанный наряд будет оценен по достоинству и позволит клиенту полностью забыть как вы выглядите и сосредоточиться только на том, что вы говорите.

И напоследок, помните, что белый цвет отвлекает от вашего лица; черный ассоциируется у многих с печалью и трауром и также вещи черного цвета имеют обыкновение «исчезать»; желтый сразу бросается в глаза и придает коже желтоватый, нездоровый оттенок; оранжевый – тяжелый и не подходит для всех оттенков кожи; красный и розовый очень сильно отвлекают внимание от самой личности человека. Но некоторые приглушенные оттенки вышеперечисленных цветов будут уместны в виде небольших добавлений к вашему основному костюму.

# Одежда для деловой женщины

В настоящее время женщины все больше и больше преуспевают в деловом мире бизнеса. Однако это вовсе не означает, что и одеваться женщины должны также как и мужчины. При помощи аксессуаров даже самый строгий консервативный костюм можно сделать элегантно-женственным.

Проявив творческую инициативу, вы всегда можете придать своему внешнему виду мягкость, сделать его сугубо индивидуальным. Для начала необходимо пересмотреть весь свой гардероб и обновить его, придерживаясь разумных пределов. Вам необходимо избавиться от вещей, которые безнадежно устарели, из которых вы выросли, а также от тех, которые не соответствуют вашему деловому имиджу. Вместо них достаточно иметь несколько безупречных классических туалетов, которые должны отлично сидеть на вас.

Прежде всего необходимо иметь «одежду для выхода в свет», которая вам понадобится для особо важных деловых встреч, связанных со значимыми деловыми клиентами или партнерами. Очень важно, чтобы такая вещь безупречно сидела – лучше пусть она будет чуточку свободна, нежели слишком тесна. Если вещь вам мала, то появятся поперечные складки, из-за которых вы будете казаться толще. Вам должно быть удобно в одежде. Никогда не следует во время значимых деловых встреч надевать в первый раз новый костюм. Попробуйте его сначала в повседневной жизни, привыкнете к нему, как к старому другу, от которого вы не ожидаете никаких сюрпризов. Вы должны знать, какой длины у вас рукава, насколько открыт вырез горловины, как сидят брюки, юбка или платье. Вы должны заранее оценить как выглядит на вас ваш наряд, когда вы стоите, сидите или ходите. Это поможет вам не акцентироваться и не думать о том, как вы одеты, а сосредоточить все внимание на общении с клиентом или партнерами. Вы не должны зависеть от того, с какими клиентами общаетесь. Например, вы менеджер в спортивной отрасли, но это вовсе не означает, что вы должны одеваться в спортивный костюм и кроссовки. Придерживайтесь собственного стандарта элегантности и хорошего вкуса. Помните, что классический костюм или строгое платье подходят для самых разнообразных случаев. Во время делового общения ваш внешний вид всегда должен быть консервативным и сдержанным.

*Сочетание цветов*

При подборе гардероба на все случаи жизни вы должны учитывать комбинации цветов, чтобы можно было варьировать различные детали одежды. Необходимо только продуманно отобрать два базовых цвета, которые больше всего идут вам, и у вас появится возможность создать до сорока сочетаний, имея в своем гардеробе около дюжины вещей.

Например, вы можете купить два дорогих костюма – темно-синий и светло-серый или серый. Синий костюм может иметь блейзер, который удачно сочетается с различными юбками, поэтому может с легкостью носиться круглый год. Серый пиджак можно приобрести без ворота – с вырезом, который будет удачно декорироваться различными аксессуарами.

Таким образом, взяв за основу два цвета, необходимо обдуманно подобрать блузы, свитера, шарфы, пальто, шляпу, чулки, туфли, ремни, украшения и сумочки. Можно купить несколько однотонных блуз, сочетающихся по цвету с вашими основными костюмами или блузки других тонов с неброскими рисунками, но по расцветкам сочетающимися с обоими костюмами. Пусть только ваши блузы имеют разную отделку горловины.

Пиджак от светло-серого или серого костюма хорошо смотрится с синей юбкой и блузкой декорированной серо-розово-синим шарфом. В данном варианте можно использовать такие украшения, как жемчуг, золотая цепочка, бусы из полудрагоценных камней.

Темно-синий пиджак от костюма можно использовать в самых различных сочетаниях. Сумочка и туфли должны быть черными или сине-черными, чтобы сочетаться с любым набором одежды.

*Ткани*

Делая покупку для гардероба, тщательно выбирайте ткани. Лучше всего выбирать натуральные ткани или ткани с добавлением синтетики. Материя должна хорошо облегать тело, поэтому жесткие и блестящие ткани очень неудобны; из-за своей неподатливости они зрительно могут добавить вам лишний вес.

Тонкие шерстяные ткани великолепны, так как обладают способностью драпироваться без морщинок и заломов. Предпочтение необходимо отдавать материи, которая при любых обстоятельствах будет отлично выглядеть, и конечно выдерживать частые чистки.

*Аксессуары*

Способны подчеркнуть ваш хороший вкус и дают возможность выразить свое личностное «Я». При помощи аксессуаров один и тот же костюм можно подать под совершенно другим углом, приспосабливая его для различных случаев и сезонов.

Выражая свой индивидуальный облик, вы можете варьировать его с помощью шарфов, поясов, украшений. Подбор сумочки не менее важная деталь, старайтесь подбирать ее так, чтобы она подходила вашему облику. Посмотрите на себя в зеркало и убедитесь, что ваша сумочка действительно соответствует не только своему назначению, но и вашему стилю одежды… Предпочтение отдавайте темным и гладким сумочкам, желательно из натуральной кожи, такие сумки подходят почти к любому костюму. Пусть она будет достаточно вместительной, но в то же время изящной и элегантной.

Что касается украшений, то ваш вкус не должен зависеть от последних тенденций в моде. Также следует избегать вычурности и излишеств. Ваши украшения должны подчеркивать вашу внешность, не привлекая к себе особого внимания. Хороший вкус проявляется только в умелом использовании нескольких великолепно смотрящихся украшений.

Следует отказаться от использования всего слишком блестящего, качающегося, звенящего (например, большое количество браслетов), всего того, что отвлекает внимание от вашего лица и от того, что вы произносите. Неуместны большие броши из золота, сверкающие бриллианты, крупные серьги, а также серьги в виде дисков, браслеты из слоновой кости. Безвкусные большие украшения только выдают отсутствие чувства меры и дурной вкус. В качестве украшений рекомендуем:

• жемчуг (серый, голубой, розовый, бежевый), камеи;

• бусы из полудрагоценных камней (гранат, оникс, яшма, лазурит, янтарь, аметист);

• бусы из поделочных камней (коралл, розовый кварц, агат);

• булавки и серьги с цветными, темными полудрагоценными камнями (аметист, топаз, гранат).

Вы должны всегда помнить, что неправильно подобранные украшения могут разрушить ваш образ и отвлечь внимание во время деловых общений или заключений особо выгодных сделок.

*Обувь*

Немаловажной деталью, от которой во многом зависит осанка и походка женщины, является обувь. Высокие каблуки создавались совсем не для повседневных или дальних прогулок. Никто не заставляет вас отказываться от любимых кроссовок, но в наши дни нередкость увидеть деловую женщину, шагающую в удобной обуви на низком каблуке. При повседневной работе менеджера, связанной с деловым общением с клиентом, прямая осанка имеет не маловажную роль, но высокие каблуки не способствуют сохранению равновесия и мешают глубоко дышать. Поэтому очень важно носить удобные, хорошо сидящие на ноге туфли с таким низким каблуком, насколько это приемлемо для вас. Современная мода предоставляет нам самый широкий выбор элегантной и изящной обуви на низком каблуке. Если ваша работа связана с преодолеванием большого расстояния или приходится долго стоять, то вам понадобиться именно такая обувь. Вам будет достаточно иметь по одной паре черных, темно-синих, коричневых или темно-коричневых и темно-серых туфель, чтобы составить вполне достаточный набор обуви. Недопустима только обувь яркой или пестрой расцветки и каблуки авангардной формы.

Если вы хотите визуально уменьшить размер ступни, то выбирайте чулки и туфли темных тонов. Если вы невысокого роста, чулки и обувь одного цвета позволят вашим ногам выглядеть чуть длиннее. Напротив, светлые чулки с темной обувью как бы «урезают» вас, визуально уменьшая ваш рост.

# Одежда для деловых мужчин

*Костюм*

Что бы вы хотели, чтобы ваша одежда сказала о вас или донесла некоторую информацию вашим клиентам? Так как уже при первом впечатлении у людей складывается мнение о вас, ваш костюм должен быть подобран так, чтобы вы выглядели уверенным, благополучным и авторитетным. В костюме надо чувствовать себя настолько комфортно, чтобы во время делового общения вы не думали о том, как вы выглядите, а сконцентрировались только на общении.

Ваш костюм должен быть хорошо скроен, безукоризненно пригнан, сшит из высококачественной ткани и по последним тенденциям моды. Ваш гардероб может включать серый строгий костюм, темно-синий костюм, темно-синий блейзер и две пары серых рубашек, причем одну светлую, а другую темную. Перечисленные предметы одежды отлично сочетаются друг с другом и будут уместны с любых ситуациях. Необходимо избегать клетки в рисунке ткани, полосок или кричащих тонов, то есть всего того, что отвлекает внимание от вашего лица. Костюм-тройка всегда будет великолепным выбором.

*Рубашки*

Для мужчин, которые стремятся к утонченно-элегантному стилю, идеально подойдут однотонные разнообразные серые рубашки. Серый цвет нейтрален, всегда моден, небросок и скромен. Не привлекая особого внимания, он совместим с любым оттенком кожи. Серая рубашка смотрится с темным костюмом лучше, чем белая, так как в этом случае не возникает резкого контраста. Не менее важной деталью в рубашке является форма ворота, так как он очерчивает нижнюю часть лица и шеи.

Тугой воротник не только неудобен, но и создает впечатление, будто ваша шея толще, чем она есть на самом деле. Пристегнутые снизу пуговицами воротники обычно топорщатся и выглядят менее привлекательными. Идеальным вариантом будет гладкий, отлично сидящий на шее воротник, он выглядит привлекательней всего.

*Обувь и носки*

Всегда носите длинные темные носки, так как обнаженные голени выглядят очень непривлекательно, особенно когда вы кладете ногу на ногу. Ваши ботинки должны быть черными, простого фасона и хорошо сидеть на ноге. Если вам приходится много стоять или ходить, то лучше всего иметь удобные и разношенные ботинки. Наверно не стоит повторять, что мужская обувь должна быть начищена до блеска, не зависимо от погодных условий. Ведь пара непрезентабельно смотрящихся ботинок может сильно испортить в целом приличный внешний вид мужчины.

*Галстуки*

Галстук мужчины – это та деталь его туалета, которая подчеркивает его независимость, его возможность самовыразиться. В частной жизни вы можете носить галстуки любых экстравагантных расцветок, но во время работы с клиентами выбирайте спокойные, нейтральные галстуки, расцветка которых не будет отвлекать внимание от вашего лица. Любой мужчина, встречающийся с клиентами, сотрудниками, решающий деловые проблемы на любом уровне, должен не один раз подумать, прежде чем выбрать галстук – ведь галстук способен многое рассказать о нем.

Необходимо избегать галстуков броских, ярких расцветок, клетчато-полосатых или в горошек; недопустимы также красные, белые и черные галстуки. Выбирайте галстук из спокойной, ненавязчивой ткани, предпочтительно цветов средней части спектра. Помните, что галстук помогает подчеркнуть выразительность и цвет ваших глаз. Например, глаза темного цвета подчеркнет галстук темного цвета: темно-синий, бордовый, винный.

Человеку с голубыми или серыми глазами подойдет простой галстук графитово-серо-синих расцветок. В комбинации с серой рубашкой и темно-серым костюмом такая элегантная комбинация позволит собеседнику сосредоточиться именно на ваших глазах.

# *Макияж*

Основная цель макияжа – подчеркнуть вашу природную красоту и скрыть некоторые недостатки внешности. Ваш макияж должен быть своеобразным чудом недоговоренности. Он не должен привлекать к себе внимания и в то же время должен соответствовать цвету вашей кожи, волос и глаз. В процессе общения люди не должны видеть в первую очередь яркий вызывающий макияж и только во вторую очередь – вас.

С каждым годом меняется мода на косметику, фирмы рекомендуют самые разнообразные цвета и оттенки каждый сезон. Но, согласитесь, ваше лицо не слишком меняется в зависимости от времени года. Поэтому не стоит обращать внимание на то, что в одном сезоне были модны светлые оттенки теней и губной помады, а в следующем уже совершенно другие – темные.

Всегда лучше избегать избыточного, вызывающего макияжа, иначе во время общения клиент будет думать не о заключении сделки, а о том, кто прячется под маской макияжа и как вы выглядите на самом деле без него.

Менеджеру по долгу службы часто общающемуся с клиентами, следует помнить некоторые правила нанесения макияжа. Ведь используя макияж, вы собираетесь подчеркнуть свои особенности, не искажая и не пряча их, вы собираетесь выявить свою природную красоту. Сначала необходимо подобрать основу для макияжа. Здесь не существует готовой, единственно подходящей для вашего лица основы. Поэтому, по-возможности, лучше обратиться к профессиональному косметологу, который поможет подобрать основу, учитывая оттенки вашей кожи. Не бойтесь экспериментировать, возможно некоторые новинки неожиданно откроют для вас, что с новым макияжем вы будете выглядеть намного лучше.

После нанесения основы необходимо затушевать тени, припухлость, впадины или круги под глазами. Затем подчеркнуть скулы, а по возможности и другие структурные особенности вашего лица.

Возможно круги под глазами не всегда «сопровождают» вас. Например, вы устали, вы в напряжении, вам пришлось много работать. Все это в первую очередь отражается на состоянии ваших глаз. Сейчас косметический рынок предлагает большой выбор средств, которые помогут убрать круги под глазами. Попробуйте несколько кремов и выберите тот, который вам понравится, так же лучше если он будет мягким и не слишком густым. Цвет крема должен быть несколько светлее основы. После нанесения крема покройте его прозрачной пудрой и повторите процедуру сначала. Затем нанесите поверх нее небольшое количество основы макияжа.

На припухлости под глазами можно нанести более темный тон. Немного поэкспериментировав, вы сможете выработать ту процедуру, которая позволит вам скрыть эти недостатки. Подчеркивая скулы вашего лица вы тем самым придаете ему характерность и значительность. Поэтому, если нанести немного румян на скулы, вы добавите вашей внешности некоторую яркость. Но будьте осторожны при выборе цвета румян. Следует отказаться от оттенков оранжевого, ярко-розового, анилиново-красного и синевато-красного цветов. Отдавайте предпочтение более мягким оттенкам, которые подходят для всех возрастов: мягко розовые, персиковые, розовый с коричневым оттенком.

Подчеркнуть выразительность глаз можно тушью для ресниц и легкими, ненавязчивого оттенка, тенями. Избегайте зеленых, ярко-голубых и сливовых оттенков, отдавая предпочтение – серым, бежевым и светло-коричневым теням. Тушь для ресниц можно использовать как бесцветную, так и черную, темно-серую или темно-синюю, избегая фиолетовых и ярких оттенков туши.

После того, как вы подчеркнули выразительность ваших глаз, воспользуйтесь губной помадой. Основное правило одно – избегайте ярко-красной помады. Если вы используете такой цвет, то во время делового общения клиент будет видеть только вашу помаду, а не ваши глаза и совершенно не сможет сконцентрироваться на том, что вы говорите.

Цвет помады должен соответствовать оттенку ваших губ, а не цветовой гамме вашей одежды. Независимо от цвета кожи, белого или смуглого, следует избегать следующих тонов: коралловый, анилиново-красный, бело-розовый, красно-фиолетовый.

После нанесения макияжа, воспользуйтесь прозрачной пудрой, нанося ее тонким слоем.

# Деловые возможности вашего голоса

Многие люди своим деловым успехом и продвижением вверх по служебной лестнице в немалой степени обязаны именно голосу. Ваш голос во время деловых контактов важен так же, как ваша внешность и манеры поведения. Это тот инструмент, с помощью которого вы донесете сообщение до клиентов или деловых партнеров. Вы можете с помощью голоса привлечь клиентов на свою сторону, убедить в чем-то, усыпить или очаровать, а можете и оттолкнуть. Человеческий голос – очень могущественный инструмент. Но в то же время может оказаться ахиллесовой пятой вашего имиджа.

Представьте себе преуспевающего менеджера с резким и гнусавым произношением. Иными словами, ваш голос должен содействовать карьере, а не портить ее. Кроме того, сознание того, что у вас хороший голос, придаст вам уверенности и позволит легко открывать перед вами двери и заключать выгодные сделки. Возможно вы не один раз замечали с каким абсолютным доверием вы воспринимали репортажи некоторых тележурналистов? Почему некоторые из них остаются известными на долгие годы? Возможно это благодаря низкому, мелодичному, спокойному голосу, лишенному раздражающих нот. Просто привлекательные внешне телеобозреватели надолго не задерживаются на экранах. Остаются обладатели хорошо поставленных голосов с правильной речью. Насколько раздражает и не воспринимается репортаж сделанный резким, грубым, гнусавым голосом, переполненный к тому же словами-паразитами или выражениями типа – «э-э-э».

Есть другая категория людей, голоса которых всегда вызывают традиционное восхищение. Это дикторы классических музыкальных радиостанций. Несмотря на то, что многие из них имеют хорошие голоса от природы, они много и сознательно работают над ними.

Возьмем деловой мир бизнеса. Как вы думаете, почему многие крупные компании не жалеют денег чтобы посылать своих менеджеров на семинары или частные курсы по постановке голоса? Потому что компании хотят чтобы их сотрудники, работающие с клиентами, были хорошими ораторами. Невозможно провести серьезную презентацию товара, заключить выгодную сделку или просто продавать на рынке услуги или товар не обладая правильным произношением, четкой артикуляцией и хорошо поставленным голосом. Менеджер должен легко находить контакт с разными людьми и уметь говорить в различных деловых ситуациях. Кроме того, клиенты или покупатели хорошо слушают, и самое главное не отключаются, если менеджер имеет приятный голос. Это качество может иметь важное значение для достижения финансового или делового успеха, равно как и для поддержания определенного имиджа. Не расстраивайтесь, если от природы вы не обладаете таким голосом, благодаря определенному тренингу вы сможете приобрести голос, который по праву заслуживает ваше профессиональное мастерство и яркая индивидуальность. Умело пользуясь голосовым аппаратом можно избавиться от гнусавости, научиться четко артикулировать и правильно произносить звуки. Развивая резонансные колебания в груди, научиться говорить так, чтобы вас слышали в самом последнем ряду аудитории, например во время проведения презентации, без какого-либо напряжения с вашей стороны. Научиться не бубнить себе под нос, а превратиться в красноречивого оратора.

Голос – это не просто звуки произносимые ртом, это нечто большее. При правильном использовании голоса в речь вовлекается все тело – от пяток до макушки. Ваше тело – это как бы музыкальный инструмент, рождающий ваш голос. Для того, чтобы правильно использовать голосовой аппарат, необходим воздух, который поставляют ваши легкие. При обычном разговоре, например, в кругу друзей или семьи, вам достаточно только слегка наполнить воздухом верхушки легких, то есть достаточно поверхностного дыхания.

Но чтобы получить приятный грудной голос, надо дышать с помощью диафрагмы. Практикуя, вы поймете, как много может дать правильное дыхание, так как оно питает наш мозг кислородом, успокаивает, придает чувство уверенности, которое также важно передавать или демонстрировать во время делового общения, поддерживает речевой аппарат.

Во многом контроль за вашим голосовым аппаратом зависит от положения вашего тела, от вашей осанки. Равномерно распределите свой вес на ноги, выпрямьтесь во весь рост, слегка откиньте голову, от пятки до макушки ваше тело целиком участвует в создании резонанса для вашего голоса. Голос создается не только в области голосовых связок, но и в глубине всего вашего организма.

Если в нижеследующих характеристиках вы найдете симптомы схожие с вашими, значит ваша речь далека от совершенства и ею следует заняться:

• собеседник часто просит повторит только что сказанные вами слова;

• люди замечают у вас идиосинкразию к выступлениям на публике;

• у вас заметный акцент;

• звук «п», произносимый вами звучит глухо, искусственно или неприятно;

• у вас быстро устает горло, уже после десятиминутного общения;

• у вашего собеседника через некоторое время явно пропадет интерес к беседе, так как вы говорите очень монотонно;

• вы теряете контроль над голосом в конце длинного предложения;

• ваша солидная внешность совершенно не сочетается со слишком молодым голосом;

• собеседники обращают внимание на то, что вы часто произносите слова или фразы «ну», «так», «гм» или «угу»;

• вы обладаете привычкой вздыхать, щелкать языком, закусывать губу или втягивать внутреннюю часть щеки;

**Характеристики голоса приятного в деловом общении:**

1. Приятный.

2. Вибрирующий.

3. Спокойный.

4. Доверительный.

5. Хорошо моделируемый.

6. Низкого тембра.

7. Мелодичный.

8. Уверенный.

9. Властный.

10. Дружеский.

11. Теплый.

12. Выразительный.

13. Эмоционально окрашенный интонацией.

14. Естественный.

15. Богатый.

16. Доброжелательный.

17. Наполненный.

18. Звучный.

19. Заботливый.

20. Управляемый.

**Характеристики голоса неприятного для делового общения:**

1. Гнусавый.

2. Хриплый.

3. Дрожащий.

4. Резкий, скрипучий.

5. Пронзительный.

6. Плаксивый или ноющий.

7. С одышкой.

8. Робкий.

9. Слишком громкий.

10. Отрывистый.

11. Слишком тихий, даже неслышный.

12. Саркастический тон или ироничный не в меру.

13. Бесцветный.

14. Помпезный.

15. Неуверенный.

16. Монотонный.

17. Слабый.

18. Напряженный.

19. Скучный.

Красивый голос – это голос, который вибрирует, резонирует. Резонанс – это результат вибрации воздуха в носоглотке, гортани, грудной клетке и в синусах. Для резонанса необходимо правильное глубокое дыхание. Если вы правильно вдыхаете, вы даете голосовым связкам оптимальное количество того, что они должны колебать.

Вы сможете понизить свой голос, если будете наполнять легкие до глубины диафрагмы и освобождать гортань для создания большей вибрации и резонанса. Если вы вполне спокойны, то у вас отсутствует напряжение, которое может мешать правильной артикуляции.

Произнесите звуки – «чух-чух», вибрация должна присутствовать в горле и в груди, но вы не должны чувствовать вибрацию в носу. Сделайте глубокий вдох и наполните легкие воздухом, затем задержите дыхание и скажите «Ура! Ура!». Вы должны почувствовать резонанс в груди. Эти простые упражнения позволят вам понять особенности вашего голоса и определить источники резонанса в вашем теле.

Для того, чтобы ваша речь была более выразительной, старайтесь зрительно представить себе то, о чем вы говорите, внесите живую ноту в ваше произношение, в звуки вашего голоса; в вашу речь добавьте чувство и цвет. Если вы хотите внести в речь делового общения свое красноречие, которое присуще вам в неформальной беседе, попробуйте записать на пленку любой разговор с другом. Прослушайте запись и акцентируйтесь на тех местах разговора, где вам особенно понравилась выразительность вашей речи, не забывая замечать также то, что не понравилось.

Упражняйтесь, читая вслух драматические пьесы или эмоциональные стихи, приучаясь различать на слух нужное выражение. Избегайте театральности и искусственности в речах, помните, что всякая экспрессия должна быть естественной.

Тон голоса определяется модуляцией, высотой и вибрацией. Хороший голос отличается легкими изменениями тона. Интонация – это своеобразные подъемы и спуски вашего голоса. Монотонность речи в общении очень утомительна для уха, так как постоянный тон использует одну и ту же высоту. С помощью изменения тона вы можете совершенно изменить значение слов.

Гнусавость так же, как монотонность неприятны для слуха. Для того чтобы избавиться от гнусавости, необходимо расслабить горло, как если бы вы захотели издать глубокий звук «ааааа…». При этом устанавливается правильное расстояние между корнем языка и мягким небом. Небный язычок поднимается и закрывает носоглотку, не давая звуку выходить через ноздри. Чтобы понять как по-вашему должен звучать голос – не только в деловом общении, но и в быту, послушайте его, записав на магнитофон. Прислушивайтесь к голосам окружающих, обращая внимание на то, насколько приятно или неприятно они звучат; прослушивайте как можно чаще голоса профессионалов-телекомментаторов, пытаясь понять, как они управляют своим голосом. Возможно вы поймете, что все они четко и ненавязчиво произносят звуки и слоги, а также дышат определенным образом, позволяющим создавать звуки голоса. Каждый из нас привыкает к своему голосу, который формируется под воздействием многих факторов: национальности, местности, в которой родились и выросли, речевых шаблонов, к которым привыкли с детства, школы, учителей, друзей, которые оказывали влияние на вас.

Когда мы вырастаем, на наш голос также продолжают влиять люди, с которыми вы живете, общаетесь, работаете. В нормальных условиях очень немногие люди готовы как-то менять свои речевые привычки, считая это необходимостью.

Для того, чтобы внести изменения в свой голос, необходимо некоторое мужество и готовность. Несмотря, возможно, на некоторое недопонимание со стороны близких вам людей, в итоге вы получите удовлетворение от того, что выполнили свою задачу и сделали нечто ценное, которое пригодится вам в течение всей вашей жизни, позволит внести большой вклад в продвижение своей карьеры.

Но изменение потребует упорства, времени и терпения. Результат может проявиться только после месяцев упорного труда. Если вы будете прислушиваться к голосам, которые вам нравятся, подражать, повторять или имитировать хорошие голоса, которые слышите по радио, то результат не заставит себя долго ждать.

Читайте вслух каждый день, добиваясь такого звучания голоса, который вам нравится. Запишитесь и посещайте курсы ораторов. Не избегайте любой возможности общения или публичного выступления и рассматривайте это как возможность еще раз поупражняться.

Если вы выработали хороший голос, не надевайте его как личину только для делового общения. Не зависимо от места и ситуации следует использовать только одну отработанную речевую практику. Чтобы сохранить достигнутые результаты, следует также оберегать свой речевой аппарат. Старайтесь избегать чрезмерной усталости и напряжения, держа мышцы шеи расслабленными. Только из спокойного тела, выходит спокойный голос. Напряжение тела приводит к напряжению голосовых связок, повышает тон голоса, снижает слышимость и нарушает резонанс. Длительное форсированное использование голоса требует и длительного молчания, то есть отдыха. Если вы чувствуете, что голос вам отказывает, возьмите паузу: проделайте несколько упражнений по релаксации всего тела; глубоко вздохните; сделайте короткую прогулку; уединитесь и помолчите.

Чтобы ваше горло чувствовало себя комфортно воспользуйтесь примеров дикторов-профессионалов, которые пьют воду комнатной температуры с несколькими дольками лимона или теплый чай с лимоном. Это оказывает смягчающее действие на горло. Оперные певцы всегда носят теплый шарф, чтобы уберечься от колебаний температуры. Вспомните неизменный атрибут-аксессуар Лучано Паваротти – шарф.

Профессионалы, страдающие от заложенности носа, часто полощут его теплой соленой водой. Вообщем, забота о своем голосе – часть вашего делового имиджа.

Дыхание – самая естественная и необходимая для человека вещь. При нормальном разговоре дыхание может быть просто поверхностным. Но если вы участвуете в презентации или публичном выступлении, необходимо контролировать свое дыхание и хорошо наполнять легкие воздухом. Если вы дышите правильно, вы сохраняете равновесие тела и самое главное спокойствие. Вы автоматически настраиваете свой голосовой аппарат так, чтобы использовать диафрагму. Эта мышечная перегородка позволяет вам создать хороший резонанс. Помните, что дыхание подводит кислород в кровь, которая питает мозг и тело. Помните, что тело человека не имеет способности накапливать кислород, оно должно получать его постоянно. Для хорошего наполнения легких, старайтесь высоко поднимать грудь.

Наполняйте легкие снизу вверх, то есть вдыхайте так, чтобы ваш живот выпячивался. Затем наполните грудную клетку под ребрами, затем до подмышек. Продолжайте вдыхать до тех пор, пока не почувствуете, что наполнились воздухом до самых ключиц. Заполните все резонансные объемы, включая гортань и нос. Прежде чем произнести первое слово сделайте глубокий вдох. Если почувствуете, что дыхания не хватает, сделайте паузу в конце предложения, до следующего вдоха.

Ваша одежда также не должна стеснять горло и талию, тогда вы сможете свободно без ограничений дышать.

Для правильной артикуляции во время произношения слов очень важно не стискивать зубы. Необходимо иметь зазор между верхними и нижними зубами. Артикуляция требует пространства. Если зубы слишком сжаты, то раскрыть гортань для резонанса просто невозможно. Привычка держать зубы сжатыми приводит к нечеткой артикуляции. Чтобы создать пространство между зубами, попробуйте сделать так, чтобы ваша челюсть «отвисла», можно упражняться зажав в зубах винную пробку. Не надо беспокоиться о том, что ваш рот выглядит раскрытым – необходим лишь небольшой зазор, чтобы вас понимали.

Правильная четкая артикуляция и произношение – неизменный атрибут делового имиджа менеджера, работающего в постоянном контакте и общении с клиентами. Если вы проглатываете некоторые буквы или звуки, если у вас есть проблемы с произношением и артикуляцией, возможно вашу речь будет трудно понять, и собеседнику понадобится много сил, чтобы выслушать вас и еще больше сил, чтобы попытаться восполнить пробелы.

В деловом общении совершенно неприемлемо говорить слишком быстро, срезая часть гласных и согласных звуков. Ухо собеседника не уловит того, что вы пытаетесь сказать, и смысл сказанного просто потеряется. Замедлить речь совсем несложно – нужно только четко артикулировать, произносить все слоги и звуки.

Избегайте манерной артикуляции, так как слишком правильное произношение раздражает, звуки получаются помпезными и скучными. Не старайтесь блеснуть в общении употреблением незнакомых слов, если не знаете как их правильно произносить. Пусть словарь станет вашим другом, к которому всегда можно обратиться за помощью. Записывайте и читайте перед магнитофоном звуки, которые требуют совершенствования. Продолжайте читать вслух, критически оценивая свое произношение, и со временем вы поймете, что произносите слова правильно и внятно.

**Урок 17. «Ты и твой имидж» (практическая работа)**

Тест – «Уровень имиджа», «Оценка вашего имиджа», «Обаятельны ли вы?».

Тест красоты - «Штриховой код вашейкрасоты»,«Форма лица. Строение лица».

Тест - Определение формы и типа лица.

Тест - «Определи свой тип», «Определение своей основной цветовой палитры».

Создай «ядро» гардероба.

* Как покупать одежду
* Какие цвета вам идут
* Нашли ли вы свой стиль.