

Некрасивые самолёты не летают.

РАЗДЕЛЫ:

- ГРАММАТИКА** Субъектно-предикатные отношения (продолжение)
- ТЕКСТ** Человеческий капитал
- НАВЫКИ** Составление резюме
- СИТУАЦИЯ** Прохождение интервью



для НАЧАЛА:



А. 2.1. Нужно ли планировать свою карьеру заранее? Послушайте и прочитайте, как разные специалисты отвечают на этот вопрос.



Дмитрий (сектор бизнеса – информационные технологии):

Люди, планирующие свою карьеру заранее, ставят себя в более выгодное положение, чем люди, полагающиеся на оперативное планирование или простое **везение** (= удача).



Каспарс (сектор бизнеса – управление персоналом):

Надо планировать ступеньки, по которым ты сможешь приближаться к своей цели. Однако нужно помнить, что цель может и меняться.



Инета (сектор бизнеса – логистика):

Конечно! Необходимо всё делать постепенно, обдуманно. И, возможно, вначале не иметь больших амбиций относительно зарплаты. Главной целью для начала может быть и невысокая должность, но в крупной компании. Потом, когда ты уже закрепился там, начать свой карьерный рост.



Светлана (сектор бизнеса – полиграфические услуги):

Если человек видит в этом цель своей жизни, то карьеру надо планировать заранее.

Б. Выскажите своё мнение. Начните ответ словами:

- По-моему, ...
- Я думаю, что ...
- Я сомневаюсь, что ...
- С одной стороны, ..., с другой стороны, ...

B. Скажите, что для вас сейчас важнее всего в вашей работе: профессиональный опыт; зарплата; возможность карьерного роста или что-то другое.

Образец:

1. Сейчас для меня важнее всего карьерный рост.
2. Для меня, конечно, важна зарплата.
3. Тот опыт, который я приобретаю на своей работе, для меня очень важен.

A.  2.2. Слушайте правильное произношение слов. Повторяйте вслух. Читайте вслух.

СЛОВАРЬ:



сотрудник – member of the staff,
employee, colleague
оценивать/оценить – to assess, to
evaluate
оценка – assessment, evaluation
зарплата – salary
уровень оплаты – level of compensation
профессионализм – professionalism
ответственность – responsibility
вакансия – vacancy
кандидат – candidate
должность – position
обязанности – responsibilities
должностные обязанности – job duties
опыт работы – work experience
собирать/собрать сведения,
информацию – to collect information
условия работы –
work conditions

цель – goal
навыки – skills
руководитель проекта – project
manager
работать с клиентами – to work
with customers
общаться по телефону – to
communicate by phone
мне нравится работа с людьми –
I enjoy working with people
здесь есть перспектива роста –
there are opportunities for career
growth here
подходящее предложение –
suitable suggestion, proposal, offer
требования – requirements
творец – creator
осознавать/осознать –
to realize

B. Дополните предложения, употребляя слова и словосочетания из словаря.

1. В компании ABC открыта вакансия бухгалтера. Требуется
..... не менее пяти лет.
2. В секретаря входит: отвечать на телефонные звонки,
принимать почту, встречать и провожать клиентов.
3. В любой работе требуется и
4. Для этой должности предлагается 750 евро.
5. Я стал работать менеджером по обслуживанию клиентов, потому что
.....
6. этой рекламной акции – привлечь внимание людей
к нашему новому продукту.

A.  2.3. Послушайте варианты предложений. Исправьте свои ошибки.

B. Составьте рассказ о себе, употребите пять любых слов или словосочетаний из словаря.

Средства выражения субъектно-предикатных отношений	Примеры
Существительные	Коллега профессионал . Брат студент .
Краткие прилагательные	Москва красива во все времена года.
Краткие причастия	Проект (был/будет) сделан вовремя.
Модальные слова: надо нужно можно должен необходимо следует приходится/придётся	Ему надо составить резюме. Менеджеру нужно позвонить в банк. Завтра администратору можно прийти в офис позже. Специалист должен закончить отчёт к пятнице. Руководителям необходимо понимать стратегию компании. Нам следует подготовиться к встрече с инвестором. Сегодня на работе много дел, и мне придётся задержаться .
Активные конструкции	Компания «Альфа» открыла филиал в Нью-Йорке.
Пассивные конструкции	Филиал в Нью-Йорке открыт компанией «Альфа».

А. Ответьте на вопросы, употребляя слова и конструкции из таблицы 2.

1. Ваш коллега – менеджер по работе с клиентами?
2. Ваша компания успешна?
3. Ваш город прекрасен весной?
4. Ваша работа трудна для вас?
5. Маркетинговое исследование сделано?
6. Когда будут получены результаты исследования?
7. Отчёт уже написан?
8. Когда был проведён опрос клиентов?
9. Ваша компания принимает на работу новых сотрудников?
10. Новые сотрудники нанимаются в ваш отдел?
11. Сотрудники компании получают премии за хорошую работу?
12. Премия выдаётся сотрудникам всех отделов?

Б. Закончите предложения.

1. Сотрудники отдела продаж должны много общаться
2. Кандидату необходимо разослать
3. Руководителю проекта надо
4. Чтобы получить эту работу, придётся
5. Секретарь должна связаться с
6. Сегодня бухгалтер должен перевести
7. Ему следует обратить внимание на
8. Директору обязательно нужно присутствовать на
9. Работу надо выполнить
10. Цель компании должна быть

А. Прочитайте текст и вставьте подходящие по смыслу слова.



ТЕКСТ:

выстроила (built up); собственного бизнеса; огромные деньги;
наиболее ценный наш актив; управления человеческими ресурсами;
успешные; удовольствие

ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ КАПИТАЛ

Руководители ведущих компаний уже давно осознали тот факт, что самые выгодные инвестиции в развитие (1) – инвестиции в персонал. Человеческий капитал является основным творцом стоимости бизнеса, подтверждением чему служат конкретные примеры успешных российских фирм.

На конференции «Успешный генеральный директор: создание эффективной стратегии управления», проходившей 28–29 мая 2008 г. в Москве, большинство докладчиков говорили о роли личности в истории. «Люди – это (2)», – резюмировал глава «Тройки Диалог» Павел Теплухин.

Конференция показала, что самые (3) российские компании ищут основной ресурс именно среди своих сотрудников. Сергей Выходцев, владелец компании Velle, ищет «звёздочек» в среде менеджеров среднего звена и специалистов. Именно в их обучение он вкладывает (4), называя это инвестициями. Топов, по его мнению, учить нечему, наоборот, они сами должны учить своих подчинённых и... собственника.

Компания «Миэль» (5) целую систему (6), в которой заложены не только факторы интеллектуального развития, но и эмоционального вовлечения персонала. Это что-то новенькое! Работодатели стали изучать эмоции людей и пытаться управлять ими. Звучали фразы: «кайф от работы», «..... (7) от общения с коллегами», «радость от решения проблем».

По материалам статьи Михаила Шмелёва, www.e-executive.ru

Б. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Какие инвестиции руководители ведущих компаний называют самыми выгодными?
2. В чьё обучение вкладывает деньги владелец компании Velle и кого, по его мнению, учить нечему?
3. Какую систему разработала компания «Миэль»? Что нового в этой системе?
4. Какими словами была охарактеризована работа персонала?





Каспарс Котанс,
старший специалист по отбору персонала

Основные рекомендации для составления резюме

При составлении **резюме** нужно понимать, что это ваша реклама – реклама вашей жизни и ваших профессиональных качеств. Поэтому оно должно быть достаточно компактным, с акцентами на вашем положительном опыте. Чтобы удержать внимание человека, рассматривающего и оценивающего ваше резюме, не делайте его длиннее двух страниц.

Обязательные части резюме

1. Общая информация – имя, фамилия, номер телефона, электронный адрес. Эти данные необходимы, чтобы в случае заинтересованности работодатель мог связаться с вами.

2. Образование – когда, где и какой диплом вами получен или место учёбы в настоящее время.

3. Опыт работы – одна из самых важных частей резюме, так как именно этой части работодатель уделяет особое внимание. Всегда пишите о том, когда, где и кем вы работали. Возле каждой занимаемой должности укажите ваши должностные обязанности. Часто именно эти строки могут повлиять на вашу дальнейшую карьеру.

Указывайте в резюме своё знание языков и навыки работы на компьютере, а также то, какие дополнительные курсы и/или семинары вы посещали. Можно упомянуть о своих увлечениях.

Помните! Ваше резюме может меняться в зависимости от вакансии, на которую вы претендуете! Наибольший упор (здесь: = акцент) нужно делать именно на те знания и опыт, которые требуются в данном объявлении о работе.


Резюме, или CV (curriculum vitae – в переводе с латыни – краткое описание жизни, биография), – это краткое изложение основных личных и профессиональных данных.

Образец резюме см. на стр. 149–150 в приложении 3.

Посмотрите резюме и на его основе составьте своё.

Общая информация	
Имя, фамилия	
Телефон, e-mail	
Опыт работы	
Место работы	
Сфера бизнеса	
Должность	
Должностные обязанности	
Место работы	
Сфера бизнеса	
Должность	
Должностные обязанности	

Образование (высшее/неоконченное высшее/среднее)	
Учебное заведение	
Специальность	
Умения и навыки	
Знание языков	
Знание компьютера	
Дополнительная информация	
Интересы	

А.  2.4. Послушайте интервью и определите, какие из утверждений верные (В), а какие – ложные (Л).

В / Л

1. Планирование карьеры – слишком ответственный процесс, чтобы заниматься этим в школьные или студенческие годы.
2. Нужно ставить перед собой цель и шаг за шагом приближаться к ней.
3. Эллина считает карьеризм важным качеством, которое предполагает работоспособность, требовательность и ответственность.
4. Первой ступенью для построения карьеры является желание человека быть лидером.

Б. Выберите из предложенных качеств те, которые Эллина Бокта считает важными для построения карьеры.

целеустремлённость, профессионализм, карьеризм, наглость, образованность, коммуникабельность, самоуверенность

В. Назовите три качества, которые вы считаете главными для карьерного роста.

.....


.....

.....

ИНТЕРВЬЮ:



Эллина Бокта,
специалист по поиску
персонала компании
WorkingDay

 Текст интервью см.
на стр. 135
в приложении 2.

О компании «Поиск персонала»

Компания основана в 1998 году. За время своей работы стала уверенным лидером в сфере поиска и подбора персонала и надёжным партнёром крупнейших предприятий-работодателей в России. «Поиск персонала» имеет широкую сеть кадровых агентств в странах Балтии и Европы. Спектр услуг очень разнообразен: от поиска и подбора персонала до консультаций в сфере управления персоналом.

СИТУАЦИЯ:

Компания «Поиск персонала» получила запрос от компании Ipi-technology (сектор бизнеса – информационные технологии) о возможности поиска кандидата на вакансию директора представительства компании в Москве.

представительство = филиал компании или организации в другом городе или в другой стране

ЗАДАНИЕ 1:

1. Работайте в парах. Один из вас – специалист по поиску персонала, а второй – начальник отдела персонала Ipi-technology. Прочитайте информацию. Проведите встречу, цель которой – составить заявку на поиск специалиста на вакансию. По итогам встречи заполните бланк «Требования к кандидату».

▶ Сценарии ролей см. на стр. 150–151 в приложении 3.

Требования к кандидату

1	Название вакансии	
2	Основные обязанности	
3	Требуемый опыт работы	
4	Навыки руководства	
5	Предлагаемая зарплата	
6	Знание языков	
7	Образование	
8	Когда приступить к работе	

2. На основе вашей беседы и бланка «Требования к кандидату» составьте объявление о вакансии. Для примера используйте «Объявление о вакансии».

▶ Образец объявления см. на стр. 151 в приложении 3.

3. Рассмотрите все резюме. Как вы считаете, кто из кандидатов больше подходит для данной должности?

Резюме 1

Имя: Андра Лукса

Возраст: 30 лет

Образование: Московский государственный университет, магистр психологии; Открытый университет Великобритании, диплом курсов «Корпоративный менеджмент».

Опыт работы:

Январь 2011 г. – до настоящего времени – руководитель технического отдела (3,5 года) в консалтинговой компании.

Февраль 2007 г. – декабрь 2009 г. – директор кадрового агентства (2 года).

Август 2005 г. – февраль 2007 г. – ассистент директора кадрового агентства (1,5 года).

Знание языков: латышский (родной), английский и русский (свободно), итальянский (разговорный).

Личные качества: творческий и общительный человек, легко схожусь с людьми, больше всего ценю честность. Критична в отношении к себе. Внимательна к деталям, аккуратна, стремлюсь доводить начатое до конца.

Комментарии: чувствую необходимость дальнейшего профессионального и карьерного роста, чтобы в полной мере применить свои знания и опыт.



Резюме 2

Имя: Алексей Нестеров

Возраст: 35 лет

Образование: Санкт-Петербургский технический университет, инженер; Высшая банковская школа, бакалавр в области управления предприятием.

Опыт работы:

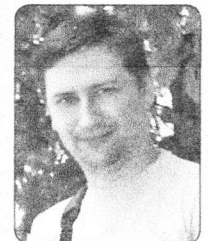
2009 – настоящее время – руководитель отдела информационных технологий в банке.

2003–2009 – программист в финансовых организациях.

Знание языков: русский (родной), английский (свободно), немецкий (разговорный).

Личные качества: умею общаться со специалистами разных уровней – от заказчиков и программистов до руководства. Ответственный, отзывчивый, гибкий в общении. Нравится работать в индустрии информационных технологий.

Комментарии: мотивация для перемены места работы – желание дальнейшего карьерного роста и возможности реализовать свои управленческие качества.



ЗАДАНИЕ 2:

Работайте в парах.

Один из вас – специалист компании «Поиск персонала», второй – кандидат.

Проведите интервью при приёме на работу.

Специалист компании «Поиск персонала»:

1. Расскажите немного о вакансии и обязанностях.
2. Задайте вопросы, используя бланк «Требования к кандидату».
3. Поблагодарите за участие в конкурсе и скажите, что результаты вы сообщите через две недели.

Кандидат:

1. Поблагодарите за возможность участия в конкурсе на эту должность.
2. Выразите свою заинтересованность в этой работе.
3. Ответьте на вопросы специалиста.