

Содержание

Предисловие	14
Об авторе	16
Введение	18
Для кого эта книга	18
О чем вы узнаете из этой книги	19
О чем вы не узнаете из этой книги	21
Структура книги	21
Пиктограммы, используемые в этой книге	23
Ждем ваших отзывов!	24
ЧАСТЬ I. С чего начать	25
Глава 1. Ваши возможности и рынок труда	27
Кто вообще сталкивался с таким понятием, как “постоянная работа”?	28
Иногда они даже лишают нас выходных и праздников	30
Вы ничего не смыслите в компьютерах? Плохи ваши дела...	31
Распространенные мифы, связанные с поиском работы	32
К этому надо всегда быть готовым	36
Глава 2. Как правильно организовать поиск работы	39
Создаем штаб по организации поисков работы	41
Вооружимся до зубов: руководство по оснащению своего штаба	42
Восемь способов повышения эффективности поиска работы	46

ЧАСТЬ II. Постановка целей	55
Глава 3. Так что же вам нужно?	57
Чем бы вам хотелось заняться?	58
Выясните, на что вы годитесь	62
Конкретизация требований	63
Консультанты по карьере	66
Глава 4. Оценим ситуацию на рынке труда	69
Определение стратегических целей	71
Работа или карьера: что вас интересует?	76
Что же у нас имеется?	78
Исследование цели: о чем спрашивать, когда вам представится шанс	83
Не дайте первым же неудачам выбить себя из колеи	87
Всегда будьте готовы к любым причудам рынка труда	88
ЧАСТЬ III. Пишем резюме	91
Глава 5. Основные принципы составления резюме	93
Что может и чего не может резюме	94
Как происходит отсев	95
Двенадцать непростительных ошибок при написании резюме	96
Глава 6. Какой стиль резюме подходит вам	105
Хронологическое резюме: обо всем по порядку	106
Функциональное резюме: пользуйтесь с осторожностью	109
Резюме комбинированного типа	113
Глава 7. Написание резюме	117
Искусство построения предложения	117
Раздел за разделом: структура резюме	121
Рассмотрим каждый из разделов	123

Несколько вариантов резюме: стоит ли тратить силы	131
Умение находить выход из сложных ситуаций	133
Что следует знать о службах, поддерживающих базы данных по резюме	134
Глава 8. Печатаем свое резюме	139
Краткий курс по форматированию	140
Выбор базовой формы резюме	140
Выбор гарнитуры шрифта	141
Подборка форм резюме	146
Последний штрих	152
Глава 9. Последний штрих: сопроводительное письмо	155
Стратегия сопроводительного письма	156
Основные принципы оформления	157
Содержание сопроводительного письма	161
Варианты сопроводительных писем	164
ЧАСТЬ IV. Добываем информацию о работе	169
Глава 10. Поиск информации: как сделать его эффективным	171
Периодически посещайте местную библиотеку	172
Извлечение максимальной пользы из периодических изданий	175
Глава 11. Формируем сеть контактов	179
Что представляет собой сеть контактов	180
Фактор “пирамиды”	181
Три самых больших мифа о сети контактов	182
Первые шаги по формированию сети контактов	184
Составление списков	185
Приоритеты в списке контактов	187
Формирование базы данных по сети контактов	188
Глава 12. Извлечение максимальной пользы из сетевых контактов	191
Разработка вашего “товарного образа”	192
Рассылка уведомлений	195

Составление письма	196
Ранжирование полезных людей	198
Как извлечь максимум пользы из сетевых контактов	200
Как добиться содействия совершенно незнакомых людей	203
Глава 13. Объявления о приеме на работу: творческое прочтение	207
Это не “игра в числа”	208
Где искать объявления	209
Искусство читать рекламные объявления	210
На какие объявления стоит реагировать	211
Как отвечать на рекламное объявление	212
Настораживающие признаки	214
Глава 14. Работа — почтой	217
Что такое целевая переписка	218
Скрытые преимущества целевой переписки	219
Отбор целевых компаний	219
Начинать нужно с целевого списка	221
С кем контактировать	222
Вступая в контакт, не забывайте делать заметки	223
Написание писем	224
Что делать после отправки писем	225
Глава 15. Игры по найму: помощь со стороны	231
Как распределены роли: взгляд изнутри на индустрию найма	232
Чего ждать от рекрутеров	233
Для выхода на рекрутеров используйте свою сеть контактов	234
Общение с рекрутерами по почте	235
Если позвонит рекрутер...	237
Встреча с рекрутером	237
Выбор подходящего кадрового агентства	238
Установите контакт с рекрутером	239
Если фирма по найму оказывает дополнительные услуги	240

Некоторые заключительные соображения о рекрутерах	241
Глава 16. Временная работа и другие способы проявить себя	243
Преимущества временной работы	244
Ослабление финансового пресса	245
Четкое представление о нужной работе	245
Повышение квалификации	245
Расширение сети контактов	246
Поддерживайте боевой дух	246
Совмещение временного трудоустройства с поисками работы	247
ЧАСТЬ V. Поиск работы в киберпространстве	249
Глава 17. Поиск работы в киберпространстве	251
Диалоговый режим: форсированный курс по основам работы	253
Что это дает: преимущества диалогового режима	258
Цена электронных удобств	261
Стоит ли связываться	263
Полезные ссылки	265
ЧАСТЬ VI. Секреты успешного интервью	267
Глава 18. Подготовка к смотру	269
Как “продать себя” на интервью	270
О чем беспокоятся интервьюеры	271
Подготовка к интервью	275
Подготовка в конкретном интервью	280
Настраиваемся на вопросы интервью	281
Вопросы, которые звучат во время каждого интервью	283
Глава 19. Пути к победе: как вести себя во время интервью	295
Постарайтесь выглядеть как можно лучше	297
И никакой нервозности перед интервью	300
Что делать, когда вы уже <i>там</i>	303

Как начать разговор с интервьюером	305
Составьте стратегию интервью	307
Искусство правильного ответа	311
Язык тела: не испортим впечатления о себе	314
Настал ваш черед задавать вопросы	315
Глава 20. Сохраняем самоконтроль: когда с хорошим интервьюером происходят плохие вещи	319
Общение с “трудными” интервьюерами	320
“Мозговой штурм”: все на одного	325
Тестирование при отборе кандидатов	327
Глава 21. Конец игры: завершаем интервью на победной ноте	331
Умение читать между строк	331
Чего не делать	334
Как написать благодарственное письмо	335
Как быть с рекомендациями	336
Что делать, когда телефон упорно молчит	337
Глава 22. Вам предложили работу...	341
Первая реакция на предложение	342
Когда говорить решительное “нет”	345
Как оценить предложение о работе	345
Как выжать побольше из предложения о работе	349
Как эффективно проводить переговоры	351
ЧАСТЬ VII. Великолепные десятки	355
Глава 23. Десять тактических приемов проведения интервью	357
Входя в кабинет, не торопитесь приступать к процедуре	357
Первый вопрос оставьте за собой	358
Не бойтесь оставаться самим собой	358
Не злоупотребляйте умением очаровывать	358
Будьте искренни	359
Во время ответа не говорите больше, чем нужно	359

Сделайте предложение от себя	359
Сами пригласите себя вернуться	360
Глава 24. Помощники в поисках работы	361
Спасение утопающих — дело рук самих утопающих	361
Ваша семья	362
Ваши друзья	362
Ваши знакомые в бизнесе	362
Ближайшая библиотека	363
Ваша альма-матер	363
Группа поддержки ищущих работу	363
Местное радио и телевидение	364
Ваш компьютер	364
Глава 25. Вопросы, часто задаваемые теми, кто ищет работу	365
Как убедиться в реалистичности целей при поиске работы	365
Как попасть в компанию, если она не публиковала объявлений “Требуется...”	365
Можно ли каким-то образом выделить свое резюме из кипе остальных	366
Какая самая распространенная ошибка в резюме	367
Как расширить круг полезных знакомств?	367
Доводы “за” и “против” временной работы	368
Насколько правдиво следует отвечать на вопросы интервьюера	368
Как вести себя, если интервьюер настроен предвзято	369
Как обойти возражение “Мы думаем, что для этой работы у вас слишком высокая квалификация”	369
Предметный указатель	371