

**4 ВЕЩИ,  
которые нужно сделать перед тем,  
как сменить работу.**

**Автор: Татьяна Фиппс**

Сайт для Карьеристов: [www.stepchange-career.com](http://www.stepchange-career.com)

Copyright © Татьяна Фиппс, 2010

Любое использование данного текста может осуществляться только с письменного разрешения автора.  
Основание: "Закон об авторских правах и смежных правах" РФ и международные нормы.



Итак, с вас хватит. Вы больше не собираетесь терпеть неуважительное отношение руководителя, неприлично низкую зарплату, и, главное, свою бесперспективную и скучную работу. И вы увольняетесь по собственному желанию.

Ваше решение уже принято?...Стоп.  
Сделайте глубокий вдох и выдох, и успокойтесь:

### **ПОКА вы никуда не увольняетесь.**

ПОКА – это до того момента, как выполните 4 важных дела, которые обязательно нужно завершить перед тем, как отнести заявление руководителю. Потому что вы наверняка не захотите «наломать дров» и подорвать свои шансы на успех в будущем.

Что нужно сделать:

1. **Завершить текущий рабочий проект.**
2. **Наладить отношения с коллегами и руководителем.**
3. **Определить направление поисков будущей работы.**
4. **Составить «пакет кандидата».**

## **Дело 1: Завершить текущий рабочий проект.**

Конечно, речь не идет о том, чтобы из-за неоконченных проектов перенести свое увольнение на целый год. **Но ключевые рабочие задания, требующие для выполнения не более 1-2 месяцев, постарайтесь обязательно завершить.**

Такова профессиональная этика: уважающий себя специалист не оставляет после себя «бардака» в проектах и документах. Тогда коллеги запомнят вас как уважаемого и порядочного человека, а не как «прыгуна», который может легко подставить других членов коллектива.

Какие проекты обязательно подлежат завершению:

- Документы, предназначенные для предоставления клиентам или проверяющим органам, в которых вы упоминаетесь, как главный исполнитель. Если после вашего увольнения их оформлением займутся коллеги, а затем заказчик или контролер найдет в них ошибки, угадайте, на кого постараются переложить всю ответственность? Не рискуйте своей репутацией, оформите и отдайте эти документы самостоятельно.
- Стандартные или разовые отчеты за продолжительный период времени (начиная с квартала). Вы длительное время собирали и анализировали данные, а теперь решили враз все бросить? Не обесценивайте свои многочасовые усилия! Сформируйте отчетность, а затем уходите. И обязательно упомяните про эти отчеты на собеседованиях, может пригодиться.
- Если на основе ваших разработок вот-вот выйдет в производство какой-либо продукт, дождитесь его выхода. Вы наглядно увидите результат своей работы – и испытаете ни с чем не сравнимое ощущение, которое автоматически повышает самооценку любого профессионала, - и позволяет более уверенно торговаться о зарплате со следующим работодателем.
- Особо сложные задания, с которыми под силу справиться только вам. Убиваете сразу двух зайцев: во-первых, тренируете свои профессиональные умения, во-вторых, не взваливаете на плечи своих коллег непосильной для них ноши. А вот мелкие текущие задачи можете как раз оставить им.

Если до этого момента вы не придерживались основных принципов тайм-менеджмента, то решение уволиться – отличный повод воплотить их на практике. Это означает, что отныне большую часть своего рабочего времени вам нужно заниматься по-настоящему **важными** делами.

## **Дело 2: Наладить отношения с коллегами и руководителем.**

Если у вас и так прекрасные отношения с сослуживцами, пропустите этот пункт и переходите к следующему. Если же эти отношения «хромают», их нужно исправить.

*Отнеситесь к этому, как к рабочей задаче.*

Предположим, у вас что-то не сложилось с одним – двумя коллегами или смежниками. Не стоит в этом случае резко менять свое поведение и, что называется, раскрывать им свои объятия, это может их насторожить. Потребуется делать постепенные шаги навстречу.

- Если вы с конфликтующим коллегой одновременно боролись за какой-либо ресурс (часть бюджета, например), ясно и недвусмысленно (лучше публично) откажитесь от своих притязаний, уступите ему. Вам ведь теперь уже все равно, а ему будет приятно.
- Если ваш коллега или руководитель привык критиковать ваши действия, не спорьте с ним, а спокойно говорите, что постараетесь учесть его замечания и исправить свою работу. Попробуйте посмотреть на ситуацию объективно: если в его критике есть рациональное зерно, скорректируйте свои действия. Это поможет вам на следующей работе избежать подобных неприятных ситуаций.
- Помогите вашему сопернику в разрешении какой-либо важной для него проблемы, все равно, профессиональной или личной. Соберите нужную для него информацию, подвезите его с работы домой – в общем, найдите повод помочь ему, а заодно и себе. Это ведь ВЫ увольняетесь, это ВАМ на рынке труда скоро понадобится хорошая репутация, а не злобные сплетни бывших коллег. Не позволяйте рабочим конфликтам помешать вашему Продвижению. ([Более подробно об этом смотрите статью «Роковая ошибка Карьериста №2: Конфликтность»](#))

Профессиональные отношения на работе предполагают, что с любым из своих коллег вы должны поддерживать такие отношения, чтобы вы всегда могли попросить у него:

- **помощи**
- **информации**

Если это не так, значит, вы в чем-то нарушили деловой этикет и воспринимаете действия своего коллеги слишком лично. Постарайтесь это исправить хотя бы перед увольнением.

### Дело 3: Определить направление поисков будущей работы.

Конечно, если вы всерьез задумались об увольнении, то, скорее всего, работа уже довела вас «до белого каления». И вы просто хотите от нее освободиться.

**Но тут самое время задуматься, во имя чего вы так стремитесь получить свободу.** Что вы будете делать после увольнения? Именно сейчас перед вами открывается отличная возможность пересмотреть свою жизнь, выбрать новое направление для развития, кардинально сменить профессию, начать свой бизнес или, наоборот, полностью посвятить себя семье...

- Проанализируйте свою текущую работу. Что вам в ней нравится? Что больше всего раздражает? Любите ли вы то, чем занимаетесь, или чувствуете, что это – на самом деле *не ваше*? А какой вы видите свою идеальную работу? Какие требования к ней для вас обязательны, а чем вы можете поступиться?
- Если работа вам не нравится сама по себе, подумайте: в чем ваши сильные стороны? Что у вас хорошо получается делать? За что вас хвалят окружающие, в чем просят вашей помощи и совета? Вспомните свои детские увлечения, возможно, они подскажут сферу вашей одаренности.
- Затем рассмотрите области ваших интересов: где, в какой области вам всегда недостаточно информации, и вы хотите узнавать, изучать что-нибудь новое? На что обращаете внимание, какие передачи смотрите по телевизору, какими сайтами интересуетесь в Интернете?
- Подумайте, как ваши интересы пересекаются с вашими сильными сторонами. Какие профессии попадают в это пересечение? Чем вы на самом деле хотели бы заниматься всю оставшуюся жизнь?
- Теперь, определившись с профессией, проанализируйте, насколько вы, как кандидат, подходите для нее. Необходимо ли вам дополнительное обучение на курсах, в вузе? Возможно ли сейчас, еще до увольнения, приобрести нужные навыки и опыт, самостоятельно изучить полезную информацию?
- Каков уровень зарплат аналогичных специалистов на рынке? Много ли у вас конкурентов? Какими конкурентными преимуществами вы обладаете?
- Наконец, где вы будете искать новую работу, из каких источников узнавать о наличии вакансий?

Не увольняйтесь, пока не ответите себе на эти вопросы.

## Дело 4: Составить «пакет кандидата».

Если с направлением поисков вы уже определились, то вам осталось собрать свой пакет кандидата. Рынок труда, как и любой другой рынок – это взаимодействие спроса и предложения, продавцов и покупателей. Если вы ищете работу, то выступаете на нем в качестве «продавца». **Нет, не себя, а своих знаний и навыков.** А будущий работодатель – потенциальный покупатель вашего профессионального мастерства.

На этом рынке, как и на обычном, покупают прежде всего то, что имеет привлекательный «товарный вид», поэтому, чтобы дороже продать свои навыки, их нужно правильно оформить.

Что входит в «предпродажную подготовку»:

- Пакет кандидата начинается с резюме. Не составляйте его в последний момент, сделайте это заранее (хотя бы за 2 недели до планируемого срока увольнения). Важно, чтобы резюме было кратким и релевантным, то есть отражало именно те знания и навыки, которые требуются для данной вакансии, а не отражало весь ваш жизненный и профессиональный опыт. Более подробно о правилах оформления резюме можно прочитать [здесь](#).
- Если вы претендуете на должность в крупной брендовой компании, имеет смысл написать сопроводительное письмо. В нем вы сможете более подробно рассказать о своем опыте, увязав его с задачами компании.
- Обязательно соберите письменные рекомендации своих бывших руководителей и наставников. Если с ними отношения не заладились, ссылайтесь на своих коллег.
- Увольнение – отличный повод пересмотреть и скорректировать свой деловой имидж. Попробуйте оценить себя со стороны: насколько вы соответствуете современному имиджу делового человека? Возможно, понадобится приобрести новый костюм, сменить прическу на более строгую? На собеседовании вы должны производить впечатление собранного и корректного профессионала.
- И, наконец, уделите внимание своей «моральной подготовке». Во-первых, вы должны быть готовы к тому, что вас будут придирчиво оценивать на собеседованиях. В этом нет ничего страшного, ведь и вы будете оценивать компанию-работодателя. Во-вторых, не рассчитывайте, что вас возьмут на работу просто потому, что вам очень нужны деньги для оплаты кредита, или вы мать-одиночка. Работодателя интересуют ваши навыки, предлагайте именно их. О своих проблемах не упоминайте. В-третьих, постарайтесь пройти пробное собеседование. Для этого не обязательно записываться на специальный тренинг, достаточно позвонить в какую-нибудь фирму-однодневку, массово набирающую, например, торговый персонал, и прийти на собеседование. Обратите внимание на то, как вы будете держаться, как на вашу манеру поведения реагирует рекрутер, удастся ли вам складный рассказ о себе, на каких вопросах вы теряетесь, не дрожит ли у вас голос и т.д. А затем поработайте над выявленными недостатками.

Заранее выполнив эти действия, вы будете более уверенно и комфортно чувствовать себя в процессе трудоустройства. Кроме того, наличие готового пакета документов позволит вам гибко менять их под задачи конкретной вакансии и выглядеть компетентным в глазах работодателя.

Ну, вот и все! Теперь вы готовы к смене работы.  
Удачи в поисках!

*Превратите Призвание в Карьеру!*