

КАК ПРОЙТИ СОБЕСЕДОВАНИЕ

Подготовка к собеседованию

- Узнайте, как можно больше об организации, куда идёте на собеседование и о предстоящей работе.
- При себе имейте резюме, а также оригиналы или копии дипломов, свидетельств и других документов, подтверждающих Вашу квалификацию.
- Рассчитайте время на дорогу до организации, чтобы не опаздывать.
- Распланируйте своё время так, чтобы не нервничать, если собеседование затягивается.
- Ваша одежда должна быть нейтральной, т. е. придерживайтесь в одежде делового стиля (строгий фасон, спокойные цвета).
- Подготовьте ответы на наиболее вероятные профессиональные и личностные вопросы.
- Подумайте над обсуждением вопроса об оплате труда.
- Заготовьте вопросы, которые интересуют Вас. Эти вопросы для многих интервьюеров не менее важны, чем Ваши ответы.

Практические рекомендации для успешного прохождения собеседования

• Как правильно сесть?

Сядьте с работодателем (интервьюером) на одном уровне, то есть друг напротив друга, лицом к лицу. Если предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом, переставить его так, чтобы создать удобное пространство для общения. Такое поведение - демонстрация Вашей уверенности, инициативы и организаторской жилки.

• Поза:

Старайтесь быть повёрнутым к интервьюеру, чтобы он ощущал Вашу заинтересованность и активное участие в диалоге. Поза должна быть достаточно открытой. Руки лучше положите на стол или на колени. Плохо, если руки всё время соединены «в замок» или спрятаны под столом. Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом.

• Зрительный контакт:

Внимательно смотрите на интервьюера, Вы не только лучше поймёте его, но и произведёте впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. Отведённый в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида. Ваша речь становится более убедительной, если Вы будете смотреть на интервьюера.

- **Паузы:**

Умение держать паузы насыщает Вашу речь убедительностью. Иногда интервьюер может использовать паузу в качестве испытания претендента на работу. Вы ответили на вопрос интервьюера, а он молчит. Создаётся стрессовая ситуация и тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается дополнить свой ответ, а это часто работает против кандидата. Спокойно выдержанная пауза добавляет уверенность Вашему ответу и демонстрирует Вашу готовность к продолжению беседы.

- **Мимика:**

Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться благополучным и уверенным в себе человеком. Однако не следует улыбаться постоянно. И улыбка должна быть уместной. Когда улыбка приходит на Ваше лицо достаточно часто, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо.

Наиболее вероятные вопросы на собеседовании:

- **Расскажите о себе:**

Не пересказывайте полностью свою биографию. Коротко расскажите о своём образовании (что и когда закончили, какую специальность получили), а потом опишите опыт работы. Подчеркните свои сильные (в профессиональном плане) стороны.

- **Почему Вы готовы рассматривать предложение о новой работе?**

Не говорите, что испытываете материальные трудности в связи с тем, что остались без работы и т. п. Если вы всё же не работаете в данный момент, то, говоря о своих притязаниях на новое место, начните с рассказа о том, что вас привлекает возможность реализации наработанного опыта и навыков в этой организации, а не только возможность хорошо заработать. Если вы ещё работаете - отзывайтесь о своей работе положительно, указывая лишь отдельные моменты, которые вас не устраивают.

- **Что Вам нравилось на последней работе?**

Расскажите что-то хорошее о компании, в которой Вы работали (работаете), о вашей способности устанавливать хорошие отношения с коллегами и о том, что вам нравится то дело, которым Вы занимаетесь.

- **Что Вам не нравится в Вашей работе?**

Старайтесь не уходить от ответа на этот вопрос, а дать ответ, который будет хорошо корреспондироваться с ответом на вопрос о причинах готовности переменить работу.

- **Что Вы считаете своими важнейшими достижениями?**

Говорите о своих профессиональных достижениях, хвалите себя. Расскажите о своих «наградах», сертификатах и т. п., если они есть. Это позволит Вам быть объективным. Если же Вас не спрашивают о достижениях, постарайтесь найти возможность

рассказать о них.

• **Были ли у Вас промахи или неудачи по работе?**

На этот вопрос можно ответить кратко: «были» и спокойно держать паузу. Вас могут попросить привести примеры, и вы их должны привести. Не ошибается только тот, кто ничего не делает. Расскажите о тех ошибках, которые хотя и возникли по Вашей вине, но были успешно Вами разрешены.

• **Какие у Вас есть вопросы?**

Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведётся дело, какие, например, есть технические, информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы. Вопросы продолжительности рабочего дня, оплаты, льгот и т. п. нужно стараться не обсуждать до тех пор, пока Вам в явном или неявном виде не сделают предложение о работе.

• **Сколько Вы сейчас получаете?**

Отказываясь от ответа, Вы как бы демонстрируете закрытость, недоверие, плохую управляемость. Назовите среднюю цифру или интервал.

• **На какую зарплату рассчитываете?**

Тот минимальный уровень оплаты, на который вы готовы пойти должны и знать только вы. Называйте цифру несколько выше, оставляя себе пространство для маневра. Демонстрируя безразличие к вопросам оплаты, вы даёте возможность работодателю думать, что Вам приходится очень плохо, раз Вы готовы выходить на работу, не обсуждая условия оплаты. Если на собеседовании Вам предложат самому задавать вопросы, никогда не начинайте с вопросов оплаты труда. Но, если работодатель заинтересован в вас и он готов перейти к обсуждению условий найма, не стесняйтесь вести переговоры об оплате труда и других возможных компенсациях, бонусах и льготах.

• **Кем Вы видите себя через пять лет?**

По Вашему ответу можно судить о Вашей целеустремлённости, способности к планированию деятельности и склонностях.