

Как успешно пройти собеседование

Рекомендации к прохождению собеседования

Собеседование при приёме на работу – это запланированный разговор, позволяющий произвести положительное впечатление своими ответами, вопросами и качеством предварительной подготовки.

К процедуре собеседования необходимо тщательно подготовиться:

Необходимо:

- собрать информацию об организации, в которой Вы будете проходить собеседование;
- продумать свое поведение и стиль общения в процессе интервью;
- предусмотреть вопросы, которые Вам могут задать на собеседовании;
- продумать свои ответы на стандартные вопросы;
- продумать вопросы, которые можете задавать Вы.

1. Сбор информации о компании, в которой вы будете проходить собеседование

Сведения, которые следует собрать заранее:

- зайдите на сайт организации в интернете, используйте деловые справочники, прессу и другие источники;
- ознакомьтесь с направлениями деятельности и историей организации;
- изучите названия подразделений;
- запомните информацию о достижениях организации. При этом даже, если вас не возьмут именно в эту организацию, вы в любом случае расширите свой кругозор.

2. Важные для подготовки аспекты

- соберите все необходимые документы (резюме, паспорт, диплом об образовании с вкладышем, дипломы о дополнительном образовании, сертификаты об окончании курсов, удостоверения и т.п.). Просмотрите их.
- ложитесь спать несколько раньше обычного.
- всю одежду подготовьте с вечера.
- Распланируйте свое время. Лучше прийти на собеседование на несколько минут раньше. Это позволит Вам сориентироваться в незнакомой обстановке.

3. Рекомендации, касающиеся поведения и стиля общения в процессе интервью

- Если вас не встретил секретарь, постучите в дверь, прежде чем войти.
- Четко представьтесь. Назовите свою фамилию, имя и отчество.
- Присядьте сами только после того, когда сядет интервьюер.
- Улыбайтесь искренне.

- Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы услышать и запомнить имя этого человека. Для этого найдите повод сразу обратиться к нему по имени и отчеству.

- Избегайте сленга, говорите грамотно.
- Не будьте многословны, формулируйте фразы понятно и четко.
- Избегайте упоминания о личных, семейных и финансовых проблемах.
- Избегайте разговоров о политике, религии, сексе.
- Не браните своего предыдущего начальника, коллег по работе.
- На собеседовании примите удобную позу, старайтесь поддерживать с собеседником контакт глазами.

- Не закидывайте ногу на ногу, не скрещивайте руки, не вертите в ладонях мелкие предметы и не принимайте расслабленную позу.

- Не перебивайте собеседника. Спокойно дождитесь своей очереди отвечать.

- На интервью должен лидировать интервьюер, не старайтесь подавить его своими знаниями.

4. Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.

После окончания собеседования поблагодарите за уделенное время.

5. Вопросы, которые Вам могут задать на собеседовании и примерные ответы

- Почему Вы выбрали такую работу (организацию, образование)?
- Приведите серьезные доводы: возможности роста, полезный опыт и т.п.
- Не помешает ли Ваша личная жизнь работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем? Реально оцените свои возможности. Если Вы заранее знаете, что не сможете задерживаться после формально обозначенного рабочего времени – лучше не обманывать ни себя, ни работодателя.

- Каковы Ваши сильные стороны? Подчеркивайте в первую очередь качества, полезные для данной работы. Подтвердите наличие этих качеств примерами из Вашей жизни в годы учебы или работы.

- Каковы Ваши слабые стороны? Этот вопрос следует использовать для повышения Ваших шансов. Лучше всего назвать такой недостаток, который был бы логическим продолжением Ваших же достоинств.

- Почему Вы хотите получить именно эту работу? Почему нам стоит Вас нанять? К ответу на этот вопрос следует подготовиться заранее. От Вас ждут подтверждения того, что Вы в курсе дел компании. Отсутствие знаний о компании и отрасли является одной из основных причин отказа в приеме на работу.

- Почему Вы ушли с предыдущей (решили переменить место) работы? Не следует говорить о конфликте, даже если он имел место, и обвинять своего бывшего начальника или работодателя. Приведите причину типа: из-за

предстоящей реорганизации я не уверен, что могу быть полезен фирме и далее; не могу полностью реализовать свой потенциал; не имею возможности профессионального роста. Если интервьюер знает, что у Вас был конфликт, не вдаваясь в детали, поясните, что это был уникальный случай, связанный с особыми обстоятельствами, и подчеркните все позитивное, что было в предыдущей работе: приобретенный опыт, навыки и т.п.

- На какую зарплату Вы рассчитываете? Лучше попытаться уклониться от прямого ответа, сказав, что Вы не считаете, что зарплату следует обсуждать в первую очередь. Если интервьюер настаивает, попробуйте все же выяснить у него, сколько фирма предполагает предложить. Если Вы все же вынуждены назвать цифру, называйте чуть выше средней или верхнюю и нижнюю границы ожидаемой суммы.

- Что бы Вы хотели узнать еще? Никогда не говорите, что у Вас больше нет вопросов. Можно спросить о содержании Вашей будущей работы, о том, чего ожидает фирма от кандидата на эту должность, почему уволился человек, занимавший эту должность до Вас или уточнить что-то, оставшееся неясным из предшествующей беседы.

- Каковы Ваши самые крупные достижения?

- Составьте список своих самых больших достижений за последние 5 лет. Где возможно, приведите цифры, чтобы оценить меру Вашего успеха.

- Каким, по Вашему мнению, должен быть начальник? На самом деле у Вас хотят выяснить, склонны ли Вы к конфликтам с начальством. Идеальным ответом будет: Компетентный, сильный лидер, у которого я мог бы учиться, который даст мне шанс испытать собственные силы, будет меня наставлять, а при необходимости задавать взбучку.

6. О чем можете спросить Вы?

В ходе собеседования Вам могут предоставить возможность тоже задавать вопросы. В этом случае уместны будут вопросы:

- об истории, деятельности компании.
- о месте рассматриваемой должности в структуре организации.
- о режиме работы.
- о длительности испытательного срока.
- о денежном вознаграждении (рекомендуем этот вопрос обсуждать при обсуждении реального интереса к Вашей кандидатуре, а не при предварительном знакомстве).

7. Поведение после собеседования

- зафиксируйте полученную на собеседовании информацию.
- через день-два после интервью можно отправить в компанию, где проходили собеседование, благодарственное письмо. Письмо желательно составить так, чтобы оно было кратким и содержало благодарность за уделенное Вам время. Письмо можно рассматривать как деликатное напоминание, что Вы ожидаете решения по итогам собеседования.

- приходите без приглашения, часто звонить, если Вы об этом не договаривались, не следует.

- получив телефонный или письменный отказ, можно обратиться с просьбой, рассматривать Вашу кандидатуру в будущем.
- обязательно проанализируйте все этапы собеседования, чтобы понять, что явилось причиной отказа.

Основные правила поведения в процессе собеседования

Правило № 1. Будьте пунктуальны. Старайтесь не опаздывать на собеседование. Лучше прийти на несколько минут раньше и подождать, чем работодатель будет ждать вас полминуты. Поэтому желательно заранее разузнать точное месторасположение интересующей компании и рассчитать время на дорогу.

Правило № 2. Соблюдайте деловой стиль в одежде (для большинства случаев – это самый оптимальный вариант). Девушкам подойдет легкий макияж, нерезкий запах парфюма, неброские и немногочисленные украшения.

Правило № 3. 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»).

Правило № 4. Смотрите открыто. Не отводите взгляд в сторону, смотрите собеседнику в лицо, но не «сверлите» глазами.

Правило № 5. Контролируйте собственные жесты и мимику. 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.

Правило № 6. Правильно стройте свою речь. Сообщайте только достоверную информацию, отвечайте на вопросы 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. Старайтесь не говорить более 2–3 минут. Этого времени вполне хватит, чтобы в целом осветить наиболее важную информацию по самому сложному вопросу.

Правило № 7. Не забывайте о правилах хорошего тона. Будьте вежливы на всех этапах собеседования. В начале собеседования поздоровайтесь, представьтесь, в конце – поблагодарите за уделенное время, попрощайтесь.

Если вам отказали

Если желаемую должность вы все-таки не получили, не стоит отчаиваться. Вы приобрели уникальный коммуникативный опыт, который обязательно пригодится вам в дальнейшем поиске работы. Ведь прохождение интервью – это тоже навык, который нужно суметь освоить. Поэтому, успокоившись, постарайтесь проанализировать свое поведение и понять, какие ошибки были допущены, чтобы избегать их впредь.

УДАЧИ НА СОБЕСЕДОВАНИИ!!!