

## Подготовка к собеседованию с работодателем

**Собеседование** - это запланированный разговор, который имеет вполне определенную цель и достаточно прогнозируемый результат.

**Цель** работодателя, к которому вы пришли, найти наиболее подходящего сотрудника.

**Ваша цель** - доказать ему, что именно вы являетесь этим человеком.

Собираясь на собеседование, вы должны помнить, что результат вашей встречи вполне можно спрогнозировать и к нему можно подготовиться.

**Для этого нужно:**

Взяв в руки свою автобиографию, еще раз оценить:

- а) собственные знания;
- б) собственные возможности;
- в) собственные желания.

Это нужно вам для того, чтобы во время беседы вы чувствовали себя уверенно, твердо зная, что именно вы сможете выполнить ту работу, на которую претендуете;

заранее подумать над тем, каким образом вы доедете до места, сколько времени займет у вас дорога;

непосредственно перед собеседованием подготовить все необходимые документы: записную книжку, ручку, расческу, носовой платок.

Крайне важно понимать значение умения “**подать себя**”, иными словами, необходимо произвести хорошее впечатление на работодателя: своей манерой одеваться, разговаривать, жестикулировать.

**Общие рекомендации при собеседовании с работодателем**

1. Наведите справки об учреждении, организации, в которой вы хотите работать.

2. Наденьте “одежду для успеха”. То, что идет и вызывает комплименты.

3. Мысленно подбодрите себя: постарайтесь услышать убежденность в своем голосе и увидеть уверенность в своем облике.

4. Подготовьте вопросы, которые вы сможете задать — это продемонстрирует вашу заинтересованность.

5. Захватите копии всех документов, подтверждающих ваши способности, знания; необходимо, чтобы они выглядели аккуратно и были сложены не в цветную папку.

6. Придите раньше. Уточните время и место собеседования, удостоверьтесь, что знаете, как добраться.

7. Прежде чем войти, сделайте три глубоких вдоха при медленном выдохе. Когда войдете - улыбнитесь. Поздоровайтесь первыми.

8. Во время беседы установите контакт глазами и внимательно слушайте. Не начинайте формулировать ответ на вопрос, пока говорят.

9. Не отвечайте ни на один вопрос, который вы не поняли.

10. Задайте вопросы, связанные с информацией, которую вы имеете о данном учреждении / предприятии.

11. Поблагодарите, отметьте какую-нибудь особенность поведения работодателя, благодаря которой вы чувствовали себя комфортно.

#### **Пять первых критических минут**

Много кандидатур на разные работы отвергают в течение первых пяти минут собеседования.

Ваше заявление, возможно, подошло, и вы получили приглашение на собеседование. Сейчас работодатель хочет посмотреть, подходите ли вы по внешнему виду, разговору и поведению.

Критический момент наступает, когда вы входите - в вашем внешнем виде не должно быть ничего, что может вызвать разочарование.

Лучший первоначальный подход - это улыбаться. Это неизменно пробуждает дружелюбные чувства в человеке, улыбка дает нам почувствовать себя немного лучше и более уверенно.

Другие полезные подсказки, которые следует использовать в первые пять минут:

- не выкладывайте ничего, что принесли с собой до того, как собеседник предложит вам сделать это.

- предоставьте собеседнику возможность первому протянуть вам руку для рукопожатия.

- не садитесь, пока вам не предложат.

#### **Поза**

Устройтесь удобно, сядьте прямо, но без напряжения. Не облокачивайтесь и не кладите руки на стол собеседника. Не разваливайтесь на стуле. Вы будете выглядеть куда более представительно, сидя прямо, нога на ногу, ваши руки расслабленно лежат на коленях. Неплохо убедиться, что ваш стул отодвинут от стола собеседника и чтобы дать вам свободу движений.

#### **Получение информации**

Собеседование проводится, чтобы обе стороны давали и получали информацию. Одна из главных установок - получить всю нужную вам информацию о работе и самой организации. Никогда не соглашайтесь на работу, пока не убедитесь, что она вам подходит.

## **ПРОВЕРОЧНЫЙ СПИСОК ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

### **До собеседования**

- Проверьте время, дату и путь
- Исследуйте компанию
- Отрепетируйте вопросы и ответы
- Подумайте, что вы оденете и как будете выглядеть
- Положительный подход, т.е. представьте, что вы получаете удовольствие от собеседования, уверенно отвечайте на вопросы

### **Во время собеседования**

- Крепко и уверенно пожмите руку, установите контакт взглядом
- Подождите, пока вам не предложат сесть
- Примите спокойную, но не развязную позу

-Отвечайте на вопросы уверенно, ясно и честно

-Попросите объяснить если вы не поняли вопроса

-Проявите энтузиазм насчет работы и компании

Постоянно сохраняйте профессиональный имидж

-Оставьте вопросы зарплаты, отпусков, доходов до того времени, как вам предложили работу

#### **Не надо**

- Извиняться за свой возраст, здоровье, недостаток опыта и т. д.
- Перебивать собеседника
- Критиковать последнего работодателя
- Быть слишком фамильярным или самоуверенным
- Шутить, ругаться или курить

#### **Сбор информации о вакансиях**

Поиск работы — это поиск информации. Есть много мест, где она концентрируется. Существует несколько источников таких сообщений, которыми следует пользоваться.

#### **Источники сообщения:**

- Центры занятости населения.
- Объявления в газетах, журналах, специальных бюллетенях;
- Реклама на радио и ТВ, реклама на улицах.
- Сообщения знакомых, друзей, коллег, бывших сослуживцев, соседей.
- Информация по каналам профессиональных и общественных организаций.
- Отделы кадров предприятий и учреждений, различных организаций, служб, расположенных в удобном для Вас районе.
- Ответы из различных источников на Ваши запросы или объявления в газете (“обратная «форма - «сообщения о себе””).

Главное содержание письма или объявления - данные о Вас и данные о работе, которую Вы хотели бы получить.

#### **Типичные вопросы при собеседовании с работодателем**

##### **Расскажите мне о себе.**

Этот открытый вопрос предполагает, что вы расскажете собеседнику о своей личной жизни. При этом вы должны ставить перед собой следующие цели:

- 1) показать, что у вас есть интересы за пределами профессиональной деятельности;
- 2) подчеркнуть эффективную взаимосвязь между вашими интересами и профессиональными навыками;
- 3) попытаться укрепить контакт с собеседником. Коснувшись предмета, представляющего взаимный интерес;
- 4) убедить собеседника в том, что обстоятельства вашей семейной жизни не помешают выполнению служебных обязанностей;

### **МОЖЕТЕ УПОМЯНУТЬ:**

- а) краткое жизнеописание - где вы родились и воспитывались, где учились или работали; военная служба;
- б) прошлый профессиональный опыт;
- в) какие-либо посты, должности и т.п., которые вы занимаете или занимали ранее;
- г) общества и организации, в которые вы входите;
- д) ваша семья;
- е) интересы и формы проведения досуга.

### **С какого рода машинами и оборудованием вам приходилось работать?**

Большинство видов работы предполагает использование в какой-либо форме машин или оборудования и управления ими:

- а) упомяните имеющийся у вас опыт работы с оборудованием, который может быть использован на том рабочем месте, на которое вы претендуете;
- б) опишите опыт использования других видов машин, с которыми вы знакомы. Обязательно точно укажите тип и наименование оборудования;
- в) назовите имеющиеся у вас дипломы и свидетельства о специальной подготовке в области использования машин и оборудования;
- г) не забудьте указать те виды оборудования, которые имеют отношение к вашим личным интересам.

### **Как часто вы отсутствовали на предыдущем месте работы и по какой причине?**

- а) Если вы отсутствовали редко, немедленно сообщите об этом.
- б) Если, однако, Вы отсутствовали часто, сообщите причину и подчеркните, что эта проблема едва ли возникнет вновь.

НЕКОТОРЫЕ ПРИМЕРЫ ПОСТРОЕНИЯ ОТВЕТА: "Была необходимость в лечении, но сейчас состояние здоровья отличное", " Это происходило из-за домашних проблем, которые вряд ли повторятся", " Это была случайность. Обычно я не отсутствовал на работе и уверяю Вас, что на меня можно полностью положиться".

### **Почему вы ушли с этой работы?**

Люди уходят с работы по многим причинам. Укажите только те из них, которые характеризуют вас с положительной стороны. Избегайте таких, как увольнение, спор с начальством и т. д. Полезно уверить интервьюера в том, что подобная проблема едва ли возникнет при исполнении той работы, которой вы хотели бы заниматься.

Типичные причины:

- а) работа была временной / сезонной, истек срок контракта/ договора;
- б) это была работа с неполным рабочим днем/ рабочей неделей;
- в) фирма закрылась;
- г) произошло сокращение штата работников;
- д) зарплата была недостаточной;
- е) приходилось слишком далеко ездить, было слишком много сверхурочной работы;
- ж) вы решили изменить сферу трудовой деятельности / карьеру.

Если вы ушли с работы из-за плохого состояния здоровья, упомяните об этом кратко и обязательно укажите, что сейчас состояние вашего здоровья улучшилось и вы можете выполнять ту работу, на которую претендуете.

### **Почему вы хотите здесь работать?**

Работодатели хотят от вас услышать позитивные причины, позволяющие предположить, что вы скорее всего останетесь работать в фирме, если вы получите работу.

Ответ на этот вопрос дает вам возможность рассказать все, что вы узнали о фирме, продемонстрировав, что вы не поленились выяснить все о предприятии, на которое хотите трудоустроиться:

- а) упомяните о хорошей репутации фирмы как работодателя;
- б) ее репутации как перспективной организации;
- в) укажите, что фирма занимается той работой, в которой вы всегда были заинтересованы.
- г) упомяните, что эта работа кажется вам идеальной.

### **Чем вы занимались, когда у вас не было работы?**

Ваш ответ не должен произвести впечатления пустого времяпровождения в период безработицы.

Расскажите об активных поисках работы, если вы помогли участвовать в добровольной работе, повышали квалификацию, ухаживали за родственниками, что-либо строили или ремонтировали, упомяните об этом.

### **Каковы ваши сильные стороны?**

Это еще одна возможность в позитивном ключе перечислить все ваши положительные качества, имеющие отношение к вашей будущей работе:

- а) навыки;
- б) опыт;
- в) интересы;
- г) энтузиазм;
- д) надежность;
- е) эффективность деятельности;
- ж) умение ладить с людьми;
- з) гордость за хорошо проделанную работу.

### **Каковы ваши слабые стороны?**

1. Не помогайте работодателю отвергнуть вашу кандидатуру - не признавайте своих слабостей.

2. Ответьте приблизительно так: "Я имею достаточный профессиональный опыт для выполнения работы, на которую претендую".

### **На какую зарплату вы рассчитываете?**

Обычно вам сообщают точную зарплату или очертят ее интервал. Иногда, впрочем, можно вести переговоры об уровне будущей зарплаты. Дилемма, с которой приходится сталкиваться при ответе на этот вопрос очевидна: при слишком больших претензиях вы можете не получить работы, при слишком низких - вам будут недоплачивать.

### СТРАТЕГИЯ:

а) Избегайте точного указания каких-либо цифр.

б) Будьте уклончивы, но разумны: "Я надеюсь на разумный уровень оплаты, соответствующий объему работы", "Полагаю, что оплата будет не ниже среднего уровня. Это меня устроит."

в) После собеседования можно выяснить уровень оплаты труда сотрудников, выполняющих аналогичную работу. Тогда, если Вам предложат работу, у вас будет больше возможностей вести переговоры.

### **Почему мы должны принять на работу именно Вас?**

а) Будьте готовы быстро ответить на этот вопрос. Если вы нечетко представляете себе причины, по которым желаете получить работу, не рассчитывайте на скорый положительный ответ.

б) Быстро перечислите ваши позитивные характеристики, даже если при этом придется повторить то, что вы уже сказали.

### УКАЖИТЕ:

- 1) свою квалификацию;
- 2) предшествующий опыт;
- 3) интересы;

### УБЕДИТЕ СОБЕСЕДНИКА, ЧТО ВЫ:

- 1) трудолюбивы;
- 2) надежны;
- 3) способны выполнять все требования, которые предъявляются к соискателю этой работы, и другие условия.

### **Ваш возраст:**

Когда собеседник задает этот вопрос, он обеспокоен, не слишком ли Вы стары или молоды для той работы, на которую претендуете. При указании своего возраста вы должны исключить все сомнения, которые могут возникнуть у потенциального работодателя, и подчеркнуть преимущества Вашего возраста.

Преимущества молодежи заключается в следующем:

- Вы не собираетесь искать другую работу.
- Вы планируете длительное время оставаться на этой работе.
- Вы хотите доказать свои способности, самоутвердиться.
- Вы полны желанием работать, энтузиазма.
- Ваши физические способности достигли своего пика.
- Вы легко адаптируетесь к переменам.
- У вас нет вредных профессиональных привычек.

### **Первый день на рабочем месте (общие рекомендации)**

Итак, вам удалось найти работу, теперь важно подготовиться к первым неделям работы.

Вам следует готовиться к первому дню на рабочем месте с такой же тщательностью, с какой вы готовились к собеседованию, то есть, избежать опозданий, быть одетым соответствующим образом и так далее.

Принимайте это как должное, относитесь с пониманием и не давайте отрицательным моментам взять верх над положительными.

#### **Ваш первый день на новом месте работы**

- Необходимо знать время начала рабочего дня, имя и местонахождение сотрудника, к которому вам следует обратиться
- Заранее выяснить маршрут поездки на работу - например, продолжительность поездки на автобусе.
- Оденьтесь в соответствии с теми функциями, которые вам предстоит выполнять. Захватите из дома необходимые инструменты.
- Внимательно выслушайте все инструкции
- Выясните расположение служебных помещений, туалетов, столовой, мест, отведенных для курения
- Проявите интерес и задайте вопросы
- Вам следует знать номер своего лицевого счета в банке и реквизиты в банке
- Заботьтесь о своем здоровье и безопасности в первые дни работы
- Будьте дружелюбны и вежливы с окружающими

### **Что делать если Вас не приняли на работу?**

**НЕЗАВИСИМО ОТ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ** пошлите по почте Вашу благодарность за уделенное Вам время и проявленное внимание.

Если Ваше желание поступить на работу в эту компанию осталось неизменным, в этом же письме сообщите об этом.

Если с момента собеседования прошло достаточно много времени (неделя и даже больше), напишите или позвоните работодателю, напомните о дате прохождения собеседования и сообщите, что Вы все еще рассчитываете стать сотрудником компании.

Если Вы получили положительный ответ, но обстоятельства изменились и Вы не собираетесь начать работать в данной компании, немедленно пошлите

письмо с благодарностью за уделенное Вам время и изменения в связи с принятым Вами отрицательным решением.

**Вы получили отказ в приеме на работу, что делать дальше:**

1. Сказать себе, что это было не последнее интервью в Вашей жизни!
2. Извлечь максимум полезной информации из неудачи, а для этого попытаться определить, что именно явилось причиной неудачи:

- Вы сами?
- что-то связанное с Вами?
- факторы, не имевшие к Вам отношения?

Чтобы определить степень своей вины, постарайтесь восстановить весь ход интервью в памяти, постарайтесь вспомнить: - как Вы себя держали? - что спрашивали у Вас? - что и КАК Вы отвечали?

**Спросите себя:**

- держался ли я уверенно? Было заметно, что я нервничаю?
- как говорил - слишком громко, тихо, много, мало?
- на какие вопросы я не смог ответить?
- как вел себя интервьюер в начале, в середине, в конце интервью?
- изменилось ли отношение интервьюера - если да, то после какого из моих ответов?
- чем больше всего интересовался интервьюер?
- что ему понравилось? что - нет? Что его заинтересовало?
- что я забыл сказать? Что говорить не следовало?
- какие вопросы были заданы по резюме?
- какие из вопросов по работе не понравились интервьюеру?
- какие вопросы понравились?

Если Ваш анализ не приведет Вас к конкретным выводам, постарайтесь обсудить ход Вашего интервью с кем-нибудь более опытным. Это важно, так как неудачное интервью должно стать ступенькой к удачному интервью, а это возможно только тогда, когда Вы уясните себе, в чем была причина неудачи.

**Определение собственных целей:**

- Важен ли вам поиск именно этой работы?
- Реальны ли ваши цели?
- Приложили ли Вы достаточно усилий в достижении цели?
- Сохраняют ли Ваши цели актуальность?
- Достаточно ли Вы привлекли к делу окружающих?

Необходимо внести ясность в то, что вам нужно. Для чего прежде всего важно:

-Выяснить верхнюю и нижнюю границу заработка по вашей специальности в своем регионе.

-Требуемый уровень образования или стажа работы для ожидаемой Вами вакансии.

- Круг обязанностей, которые Вам придется исполнять.



- Условия труда и т.д.