

Собеседование с работодателем.

Рабочая тетрадь для соискателя работы.



Всем нам рано или поздно приходится заниматься поиском работы. Существует множество советов и рекомендаций, как грамотно подать себя на первом этапе отбора кандидатов — в резюме. Однако, в отдельных случаях можно обойтись без составления резюме, но нельзя устроиться на работу, не пройдя собеседование с работодателем.

Эта рабочая тетрадь поможет Вам подготовиться к успешному прохождению наиболее важного этапа отбора — собеседования с работодателем.

Собеседование – один из самых ответственных этапов трудоустройства. Мы встречаемся с работодателем лично. Как пройти это испытание? Как произвести максимально хорошее впечатление?

Работодатели - люди разные и на каждого сильное впечатление могут оказывать разные факторы. Некоторым импонирует уверенность в себе, для других важно первое впечатление. Однако существуют некоторые общие моменты: приоритеты, мотивация, ценности кандидата (желание человека работать вообще, во-вторых, желание работать в этой сфере, в-третьих, желание работать в этой компании, и, в-четвертых, в этой должности), а также поведение соискателя (открытые ответы на вопросы, демонстрация своих желаний и возможностей, четкое осознание своего профессионально уровня).

Готовиться к собеседованию – важно и нужно! У того, кто тщательно готовился накануне – больше шансов, чем у того, кто не проделал никакой предварительной работы. Иногда приглашение на собеседование бывает неожиданным (вы звоните по объявлению и вас тут же приглашают приехать), поэтому о многих вещах следует подумать заранее, как только вы решили начать искать работу.

Никогда не импровизируйте. Нужно, чтобы у собеседника создалось впечатление, что вы действительно хотите получить именно эту работу

С чего же начать подготовку к собеседованию тому, кто ищет работу?

Шаг 1: Соберите информацию о работодателе (когда соискатель не имеет информации о предприятии, организации – это доказывает, что у соискателя нет четко очерченной мотивации).

Проведите «разведку», соберите как можно больше сведений о предприятии или организации, с которыми вам придется встретиться. Составьте представление об истории организации, планах развития, ознакомьтесь с продукцией или услугами этого предприятия. Это поможет вам произвести хорошее впечатление на работодателя.

Где искать информацию о работодателе?

- Расспросите знакомых, родственников, которые работали в этой организации или что-то слышали о ней.
- Найдите информацию о предприятии в СМИ, Интернете, посетите сайт компании (если он есть).
- обратите внимание на рекламные стенды, буклеты об этом предприятии.

Необходимая информация о предприятии:

№	вопрос	Комментарии, факты
1.	Что предлагает данная организация? Какую продукцию? Услуги?	
2.	Месторасположение, количество филиалов, отделений и т.п. как добрать до него (рассчитайте время).	
3.	Кто является конкурентами? Партнерами?	
4.	Сколько лет существует?	
5.	Кто является руководителем предприятия? Как давно?	
6.	Каковы перспективы этой отрасли (на уровне города, района, края)? Каковы перспективы компании? Каковы ее проекты (если они есть)?	
7.	Риск и вознаграждение	
8.	Требования к соискателям	
9.	Корпоративная культура	
10.	Каковы достижения компании? (конкурсы и т.д.)	

Проведите анализ вакансии.

Шаг 2: Сформируйте внутреннюю установку на успех.

Часто бывает, что человек начинает какие-то действия, не имея положительной установки.

Существуют 2 бесполезные установки, которые мешают достигать успеха:

Первая - «Меня все равно не примут нет опыта, зрелый возраст, ...маленький ребенок и т.д.», фактически вы признаете «цель недостижима». И вторая бесполезная установка «Меня все равно примут, не стоит и думать по-другому!»- такая установка мешает объективно оценить ситуацию, мешает реально оценить препятствия, быстро реагировать на меняющиеся обстоятельства, «...а зачем? Не сюда, так в другое место устроюсь!»

Наиболее полезная установка должна быть основана на объективном анализе ситуации. «Меня все равно возьмут на работу, если я докажу работодателю свою полезность и продемонстрирую свои позитивные профессиональные и личные качества». Такое убеждение в наибольшей степени учитывает реальное положение вещей.

Шаг 3: Продумайте вопросы, которые могут быть вам заданы и ответы на них.

Попрактикуйтесь в ответах на эти вопросы, пока не почувствуете себя совершенно спокойно. Если есть возможность, проговорите их с родителями, другом, коллегой. Большинство работодателей готовят два вида вопросов: профессиональные и личностные. Они основаны на выявлении ваших квалификационных и личностных особенностей.



Предполагаемые вопросы работодателей и возможные ответы на них:

№	вопрос	Цель вопроса	Возможный ответ	Ваш ответ
1.	Почему вы хотите работать у нас?	Вопрос уточняет вашу мотивацию.	Каждому работодателю важно найти сотрудника, который, работая в компании, будет ценить не только размер заработной платы, но и отношения в коллективе, традиции. Соискатель может сказать несколько позитивных слов о самой организации, показать свою заинтересованность, желание	

			<p>работать, совершенствовать свои профессиональные качества и приносить пользу.</p> <p>Ответ на этот вопрос дает возможность вам рассказать все, что вы узнали об этой организации. Вам нужно показать, что вы подходите для этой работы (она соответствует вашим навыкам и способностям), является естественным продолжением вашего опыта, ставит перед вами задачи, с которыми вы успешно справитесь.</p> <p>Желательно отметить, что организация занимается той деятельностью, в которой вы всегда были заинтересованы. Можно сделать акцент на эмоциональной заинтересованности в работе, нравится профессия, очень хочется работать здесь, убедился, что есть способности, имеющие отношения к этой работе и смогу их проявить.... Упомяните о хорошей репутации предприятия, о перспективах данной организации</p>	
2.	Почему вы ушли с последнего места работы?	Узнать, насколько вы конфликтны, свойственно ли вам жаловаться и обижаться?	<p>Иногда, отвечая на этот вопрос, соискатели подвергают резкой критике свои прежние компании и их руководство. Всякое бывает, но если после работы в 3-4 компаниях у человека остаются о них только негативные воспоминания, это настораживает.</p> <p>Если был конфликт, не стоит о нем говорить, не стоит негативно высказываться о прежнем работодателе, необходимо дать нейтральный ответ. Негативные причины снизят ваши шансы. При этом привести другие типичные причины: далеко добираться до работы, желание попробовать более сложные задачи, желание изменить профиль работы, произошло сокращение штатов, сократили должность (не вас), решили сменить сферу трудовой деятельности. Не жалуйтесь, не</p>	

			обвиняйте никого. Не используйте трудности в качестве оправдания.	
3.	Назовите свои сильные стороны?		<p>Подчеркните навыки, умения, знания, личностные и деловые качества. Применительно к этой работе своими преимуществами я бы назвал свой опыт, надежность и Я полагаю, что мои.....очень пригодятся в работе. Я – опытный человек, способный многое делать самостоятельно, хорошо планирую свою работу, у меня есть такие навыки, как самодисциплина и мотивация, умение ладить с людьми.... Говоря о своих достоинствах, главное – не переусердствовать</p> <p>Очень выигрышный ход — связывать успехи и профессиональные достоинства с предстоящей работой: “Я думаю, что мои навыки в данной области помогут мне успешно справиться с этой задачей” или “Я никогда не решал подобных задачу, но моя способность легко включаться в новую работу и добывать необходимую информацию помогут мне достигать отличных результатов”.</p>	
4.	Назовите свои недостатки? Чувствительны ли вы к критике?	Как вы реагируете на критику, легко ли будет управлять вами?	Не помогайте работодателю, не обнаруживайте много недостатков. Главное, чтобы эти недостатки не характеризовали вас как работника с отрицательной стороны. Не говорите, что у вас их нет совсем, это маловероятно. Назовите тот недостаток, который не окажет влияния на выполнение новой работы; недостаток, который вы почти преодолели; недостаток, который большинство людей воспринимают с симпатией (педантизм, перепроверяете себя самые трудные дела решаете прежде всего, трудно переживаете неудачи и т.д.).	
5.	Каково состояние вашего здоровья?		Готов (а) приступить к работе. Если у вас есть проблемы со здоровьем, подчеркните, сто это	

			не будет мешать работе (вы занимаетесь своим здоровьем, следите за ним)	
6.	Хотите ли вы задать какие-нибудь вопросы?		Этот вопрос задают не только из вежливости. Не спрашивайте о частностях: распорядке дня, льготах – такие вопросы воспринимаются, как свидетельство ваших сомнений в трудоустройстве. Подобные вопросы можно корректно задать, если работодатель готов вас нанять. Лучше спросите: Почему освободилась эта вакансия? Какие главные приоритеты будут в данной работе в ближайшие шесть месяцев? Когда я могу ожидать ответ о принятом вами решении?	
7.	На какую зарплату рассчитываете?	Узнать, насколько вы себя адекватно оцениваете.	Идеально, когда инициатор этого вопроса - работодатель. Не спрашивайте об этом сами на стадии переговоров, сначала он должен согласиться принять вас. А потом вы решите, принять или отвергнуть это предложение. До собеседования полезно составить представление о том, сколько получают за такую работу на этом предприятии в среднем? От чего зависит ставка?	
8.	Предпочитаете работать в одиночку или в команде?	Узнать, насколько вы общительны, гибки? Заинтересованы в успехе команды в целом или только в своих достижениях?	Из объявления о вакансии и должностной инструкции вы узнаете, предполагает ли эта должность работу в одиночку или в команде, исходя из этого, стройте свой ответ. Убедите работодателя в том, что вы сможете выступать в любой роли, в зависимости от того, что требуется в данный момент. Подчеркните, что вам нравится быть частью команды, дух товарищества (общительность, готовность поддержать другого, гибкость), вы не ставите свои потребности на первое место, хорошо ладите с членами коллектива.	
9.	Как вы считает, вы – человек, на которого можно положиться?	Узнать, насколько вы ответственны и можно ли вам доверять?	Такой вопрос могут задать на должности практического характера. Претендуя на эти вакансии, необходимо быть гибким, надежным, уверенным в себе, способным точно выполнять инструкции и	

			<p>регламенты. Вы должны доказать, что вы знаете, что нужно делать и как делать. Сосредоточьте внимание работодателя на том опыте, который у вас есть, приведите примеры того, как этот опыт может пригодиться в этой работе; дайте понять, что вы соответствуете требованиям, которые предъявлены; расскажите о личных качествах, которые могут быть полезны (компетентность, надежность, умение находить дополнительную информацию, умение приспособиться к изменившейся ситуации).</p>	
10.	Следите ли вы за изменениями в вашей профессии?	Узнать, будете ли вы предлагать новые, современные решения?	<p>Вы должны убедить работодателя в том, что для вас важно следить за новшествами в профессии, вы постоянно отслеживаете изменения и вам в этом помогают специальные журналы (назовите их), профессиональные группы в Интернете, деловые контакты, курсы, семинары, тренинги.</p>	
11.	Насколько хорошо вы взаимодействуете с людьми на разных уровнях?	Узнать, как вы будете сотрудничать с разными группами людей, (например руководство и клиенты)? Как вы будете излагать и отстаивать свои взгляды?	<p>Ваша задача доказать, что можете плодотворно сотрудничать со всеми группами. Приведите примеры, как уверенно и плодотворно вы общались с людьми, занимающими разные должности.</p>	
12.	Вы часто меняли работу, почему? Почему вы долго без работы?	Узнать, насколько вы соответствуете требованиям? Не уволитесь ли вы вскоре (не очередной ли это для вас эксперимент)?	<p>Ваша задача – развеять опасения работодателя. Соглашайтесь с работодателем, не говорите, что он неправильно понял то, что написано в резюме. Если работодатель считает, что проблема есть, значит, она есть. Проявите уважение к его точке зрения, не спорьте, при этом можете добавить свое «тем не менее...». – да, долгое время я был без работы и мне понятна ваша обеспокоенность тем, что я потерял навыки. Но могу вас уверить, что это не будет</p>	

			<p>проблемой... и назовите какие сильные ваши стороны позволят вам быстро адаптироваться. Объясните, что предприятия в последние годы часто реорганизируются, закрываются. Да, возможно вы совершали ошибки, но сейчас готовы приняться за серьезную работу. Уточните, что трудоустройство срывалось по вине организации, а не по вашей вине, на рынке труда большая конкуренция и вакансии быстро занимают. Расскажите, что вы активно занимались поиском работы, совершенствовали свои знания, принимали участие в мероприятиях центра занятости населения (ярмарки вакансий, гарантированные собеседования и т.д.), ухаживали за родственниками, что-либо строили, ремонтировали. Ваш ответ не должен произвести впечатление пустого времяпровождения в период безработицы</p>	
13.	Что вам известно о нашей компании?	Узнать о вашей мотивации	Расскажите, что вы знаете о предприятии, какое место ей принадлежит в отрасли. Никогда не говорите, что вы что-то не слышали и не знаете.	
14.	Вы готовы повышать свою квалификацию?	Узнать, насколько вы гибкий и мобильный соискатель, как вы относитесь к новой информации и обучению.	Подчеркните, что вы любите быть в курсе новейших достижений, готовы к дальнейшему росту квалификации.	
15.	Как ваша семья отнесется к ненормированному рабочему дню (к командировкам, к работе посменно)	Работодатель хочет предположить, какие проблемы могут возникнуть у кандидата при выполнении служебных обязанностей	Подчеркните, что ваши дети (если они есть) под надежным присмотром. Вы готовы работать ненормированно, если это потребуется.	



У некоторых специалистов по персоналу главный вопрос собеседования – «Почему?» Очень часто это «почему?» ставит соискателя в затруднительное положение. Умелый менеджер по персоналу не удовлетворяется обтекаемым и недостаточно конкретным ответом. Он задает дополнительные вопросы. Он также создает для соискателя стрессовую ситуацию и наблюдает за его поведением. Не впадайте в панику и не смущайтесь. Отвечайте по существу и кратко, спокойно воспринимайте дополнительные вопросы.

Шаг 4: Заполните эту таблицу письменно.

Помимо вопросов собеседование может включать в себя дополнительные задания и тесты для оценки ваших навыков, знаний, личных качеств.

Тестирование.

Тесты могут быть техническими, квалификационными – набор текста на скорость, вождение автомобиля, острота слуха, распознавание цвета и т.д.

Все чаще на собеседовании вы можете столкнуться и с психологическим тестированием (тесты способностей, тесты на определение личных качеств, тесты на мотивацию и интерес к работе). Идя на собеседование, поинтересуйтесь, будет ли проводиться тестирование, о способе тестирования (бланковое или программное). Помните, что выбираются тесты, имеющие отношения к данной работе. Оценка результатов проводится в пределах разумного; вы должны быть достаточно компетентны для того, чтобы выполнять данную работу. Иногда количество вопросов превышает несколько сотен. Пусть это вас не беспокоит, в большинстве своем вопросы повторяются, перекликаются, просто интерпретируются по-разному. Как мы уже упоминали, это делается для того, чтобы не дать вам возможности схитрить и наиболее ярко выявить тенденции.

Яркий тому пример – тест определения социотипа Н. Д. Вайсбанда. Вам нужно будет выбрать ту часть листа, где вам наиболее импонируют выражения. Затем, двигаясь по привычной схеме, вам придется также выбирать между утверждениями о жизненной позиции. Третий этап – личные качества, четвертый – утверждения личности. Таким образом, в итоге вы получите аббревиатуру вашего социотипа, который будет характеризоваться некоторыми параметрами: перспективностью, логикой, бытовым поведением, межличностным общением, тем, что можно требовать и ожидать, а что – нельзя. Потом подбираются условия работы для вашего типа, и уже затем решается вопрос, подходите ли вы на вакантную должность. Видите, как много можно понять из результатов теста, поэтому отвечайте, не обманывая, ведь вы не знаете, какой именно результат от ваших ответов ждут. Напутав с ответами, вы окажете себе медвежью услугу, так как в результате возьметесь за дело, которое в силу своего характера делать просто не в состоянии.

Шаг 5: Поработайте для примера с данным тестом, проанализируйте полученную информацию.

Перед вами самый распространенный адаптированный комплексный тест, который призван измерить вашу мотивацию, а так же исследовать личностные качества и самооценку.

Инструкция:

Оцените, в баллах от 1 (минимально значение) до 10 (максимальное значение)

1. Приоритеты в поиске работы (при этом значения не должны повторяться)

- Карьера
- Деньги, льготы
- Близость к дому
- Приобретение нового опыта и знаний
- Престиж компании
- Стабильность, надежность
- Самостоятельность и ответственность позиции
- Дружелюбный коллектив
- Высокая интенсивность работы
- Сложность поставленных задач

2. Свои личные качества (при этом значения не должны повторяться)

- Терпимость
- Искренность
- Самоконтроль
- Педантизм
- Воля
- Аналитический склад ума
- Способность к выполнению рутинной работы
- Экономическое чутье
- Способность к лидерству
- Интуиция
- Память
- Внимательность
- Самообладание
- Коммуникабельность
- Богатство воображения

Данный тест встречается в различных модификациях: правая и левая части могут использоваться по отдельности, иногда меняется количество оцениваемых параметров, и, соответственно, шкала выставляемых баллов. Рекомендации для соискателей:

1. Если «в первом приближении» вас привлекает потенциальное рабочее место, тест заполнять необходимо. Несмотря на то, что отказ от заполнения психологического теста при приеме на работу юридически правомерен.

2. Внимательно читайте тестовое задание. Наиболее распространенная ошибка, которую делает соискатель, в силу своего волнения, а может от невнимательности – путает максимальные и минимальные полюса шкалы оценки. В данном примере 10 – максимально значимо для вас по шкале приоритетов (в других тестах может быть наоборот!). Вы же, рассуждая примерно следующим образом, «На первом месте для меня деньги, значит «1», потом – карьера – «2» и т.д.», можете расставить баллы в обратном порядке.

3. Крайне нежелательно «впадать в крайности», то есть рисовать во всех клетках одно и то же значение, например, «10».

4. При заполнении любых опросников «на мотивацию» старайтесь придерживаться реальной ситуации: вы приехали на собеседование в конкретную компанию. Конечно, вы можете поставить на первое место в своих приоритетах престиж компании и близость офиса к дому. Несмотря на то, что до сего момента и знать не знали о том, что такая фирма существует, а на собеседование добирались 2,5 часа. Осторожнее следует быть и с карьерными устремлениями, особенно, если ваша позиция более чем рядовая, а окончательное решение будет принимать ваш непосредственный начальник. «Деньги» так же не рекомендуется ставить на первое место – в силу сложившихся традиций.

5. Оценивая свои личные качества, разделите их на три группы: 1. Качества, необходимые или желательные для выполнения вашей работы 2. Качества, которые вам совсем не присущи. 3. Другие

По первой группе, соответственно, расставляйте высокие оценки, по второй – не ниже 4-5 (шкала данного примера). Остальные качества по оценкам равномерно распределите между ними. И все время сверяйтесь «с реальностью». Если вы устраиваетесь на работу бухгалтером, не стоит отмечать «низкими» оценками «склонность к выполнению рутинной работы», «педантизм» или «внимательность». Очень низкие оценки (1-3) по большинству параметрам говорят о вашей заниженной самооценке.

Решение кейсов.

Вам могут предложить конкретные бизнес-ситуацию, а вам нужно предложить варианты действия. Обычно работа с кейсами включает в себя знакомство с условиями, решение и презентацию. Внимательно ознакомьтесь с условиями кейса. Если решать кейс нужно группой, постарайтесь взять на себя инициативу и предложить, что, на ваш взгляд, нужно делать. Следите за временем, используйте схемы. При презентации не уходите в детали, следите за голосом, демонстрируйте уверенность.

Если тестирование или решение кейсов происходит в группе, старайтесь не замечать людей, которые будут наблюдать за вами, работайте на результат! Будьте активны, проявляйте себя. Не стесняйтесь выражать свою позицию, но не будьте слишком напористы и агрессивны. Не реагируйте болезненно на критику. Четко объясняйте свое мнение, но не стремитесь его доказывать во что бы то ни стало.

Ошибки кандидатов в групповой дискуссии при решении кейсов:

- молчание
- агрессивное шумное поведение
- перекладывание ответственности на других участников группы
- излишняя нервозность

Собеседование с работодателем - это личностно ориентированный вид делового общения. Его задача – оказать определенное влияние на собеседника посредством слова.

В начале собеседования постарайтесь установить контакт с интервьюером. Уместно начать с личного обращения, комплимента, использование какого-либо сравнения, личного впечатления. Когда вы участвуете в деловой беседе, желательно следовать правилам эффективной речевой коммуникации.

Конструктивной беседе:

препятствуют	способствуют
Неумение или нежелание понять точку зрения собеседника	Тактичность, стремление понять точку зрения собеседника, заинтересованность в перспективах взаимоотношений
Игнорирование аргументов собеседника, бестактное обрывание на полуслове	Настройка на собеседника, демонстрация сигналов понимания и готовности к совместным действиям
Подтасовка фактов, неискренность	Краткость и ясность сообщения
Проявление превосходства (например, «я уверен», «вне сомнения» и т.п.)	Отсутствие стремления демонстрировать свой интеллект, уважительное отношение к партнеру
Давление на собеседника голосом, манерами	Уважительное отношение к партнеру

Ознакомьтесь с техниками активного слушания. Немногие люди по-настоящему умеют хорошо слушать других людей, быть восприимчивыми к нюансам их поведения. Слушание – активный процесс, требующий постоянных усилий и сосредоточенности.

Шаг 6: Прделайте упражнение «Эффективное слушание».

Инструкция:

Закройте глаза и постарайтесь запомнить все звуки, которые вы слышите в течение одной минуты. Теперь откройте глаза, сравните, вы услышали одинаковые звуки (если вы будете это делать вместе с другом, подругой, коллегой вы услышите разный набор звуков, количество звуков с открытыми и закрытыми глазами, вероятно, тоже будет отличаться)? Было это результатом более острого слуха или внимания и большей сосредоточенности?

Это упражнение демонстрирует, что самым необходимым условием эффективного слушания является внимание. «Слушать – делать сознательное усилие по приему информации».

Принципы хорошего слушания:

1. Концентрируйтесь на человеке, с которым беседуете. Обращайте внимание не только на слова, но и на звуки, жесты, позу и т.д.
2. Покажите говорящему, как вы его понимаете, это можно сделать, повторяя своими словами то, что вы услышали.
3. Не давайте оценок (хорошо, плохо, правильно, неправильно) и советов.

Помехи для слушания.

9 привычек, которые мешают нам слушать лучше:

1. Набор «очков». Сравнение услышанного с вашим опытом. «Это ерунда!», «А вот у меня был случай!»
2. Чтение мыслей предугадывание того, что думает собеседник. «Спорю, что он думает.....»
3. Репетиция (повторение про себя следующих своих слов). Вы готовитесь к следующему «умной мысли» и пропускаете то, что говорит вам собеседник.
4. «Выковыривание изюма» - когда вы слушаете только ключевую информацию, а затем «отключаетесь» и не прислушиваетесь к деталям, доказательствам.
5. Сны наяву. Человек думает гораздо быстрее, чем говорит. Есть соблазн потратить это «свободное» время на сны наяву.
6. Навешивание ярлыков. Отнесение собеседника к той или иной категории (быстро определяете собеседника как «типичного» представителя какой-либо группы).
7. Раздача советов. Неудержимое желание перебить «я думаю...», «я считаю.....».
8. Дуэль. Парирование словесных нападок собеседника и ответные выпады.
9. Сантименты не по делу. Реагирование на эмоции шутками или банальными фразами.

Шаг 7: Настройтесь психологически.

Как это сделать?

Многие люди перед собеседованием очень волнуются, их терзают сомнения: Что получится в итоге? Как сложится наше общение? Понравлюсь ли я работодателю?

Поиск работы – это тоже работа. Специалисты считают, что нормально, если на 10 обращений вы получите только одно приглашение на собеседование, а из 10 собеседований – одно приглашение на работу. Ведите широкий поиск, используя все доступные вам методы поиска. Еще раз посмотрите на объявление о вакансии, внимательно изучите эту информацию. Вы должны точно знать, в чем заключается эта работа и какие для нее требуются навыки, квалификация.

Подготовьте примеры из вашего опыта.

Подумайте о своей физической форме. Усталость притупляет реакцию и рефлексы. Если вы тревожны по натуре, можно заняться аутогенной тренировкой. Накануне собеседования проведите спокойный вечер, сходите в кино, посмотрите телевизор, исключив при этом боевики и фильмы ужасов. Примите теплую ванну, почитайте книгу. Приготовьте резюме (на всякий случай), сделайте ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов. Положите в сумку ручку, блокнот, паспорт, документы об образовании, трудовую книжку

Рассчитайте время пути. Внимательно отнеситесь к одежде, исключите небрежность в своем костюме. Вид спокойного, доброжелательного, делового человека поможет вам в переговорах. Мысленно отрепетируйте вашу беседу с работодателем. Вы не знаете абсолютно точно, что произойдет во время собеседования. Поэтому главное в этих мысленных тренировках – самоощущение. Вспомните, какие чувства вы испытывали при встрече с друзьями, «перенеситесь» из этой картинке в воображаемую ситуацию диалога с менеджером по персоналу, руководителем предприятия. Почувствуйте, что вам также легко и комфортно .

Для усиления эффекта придумайте метафору собеседования. Что оно для вас? Игра? Танец? Показательное выступление? Подберите подходящую метафору, напоминайте себе о ней и вы избавитесь от беспокойства. Неудача на собеседовании – что это значит? Вам во что бы то ни стало нужно занять именно эту вакансию? Есть такая уверенность? Выбирают не только вас, но и вы тоже выбираете. Чувствуйте себя на равных с вашим потенциальным нанимателем, так как на собеседовании выясняется не только, нравитесь ли вы ему, но и нравится ли он вам.

Справиться с эмоциями без предварительного тренинга можно. Возьмите лист бумаги, желательно формата А-4, нарисуйте, как выглядят ваши страхи, тревоги, беспокойства. Отговорки на неумение рисовать не принимаются, потому что ваша цель – не создание произведения искусства, а изображение своих переживаний. Ими могут оказаться лица, человеческие силуэты, существующие и вымышленные животные, абстрактные фигуры, линии, штрихи – что угодно. С эмоциями тесно связаны цвета, поэтому стоит использовать не только ручку, но и карандаши, фломастеры различных оттенков. Критерий качества работы – ваше собственное ощущение, что страхи изображены верно и на листе бумаги перед вами ваш собственный страх. Ну а дальше его надо смять, порвать и выбросить – и вы почувствуете, как станет легче на душе.

Качества, которые вам нужно продемонстрировать: открытость (на ключевые вопросы давайте развернутый ответ, приводите только положительные примеры, рекламируйте себя), энтузиазм (воодушевленно говорите о работе, на которую претендуете), уверенность в себе (основное качество, которое вы должны продемонстрировать. При этом не следует выглядеть самодовольным, бесцеремонным), энтузиазм (улыбайтесь, смотрите в глаза собеседнику. Работодатель должен увидеть в вас оптимистичного человека с конструктивным мышлением).

Ошибки соискателей:

- «извините, что обращаюсь!» комплекс собственного несоответствия месту, где проходит собеседование или заявленной вакансии. Отсюда и зажатость и стеснение. Как правило, подобное ощущение ничем не подкреплено и все дело в низкой самооценке. Скажите себе, что вы пришли «по адресу»!

- некоторые кандидаты воспринимают приглашение на собеседование уже как найм на работу и это не позволяет соискателю раскрыться. Отрицательный результат встречи для таких кандидатов воспринимается очень трагично. Необходимо трезво относиться к себе и понимать, что вы – один из многих кандидатов на вакансию. Особое отношение к себе можно заслужить, только представив себя должным образом.

- излишнее равнодушие к собеседованию, «шел, шел и заскочил на пять минут». Собеседование воспринимается как нечто неважное. Как правило, такое поведение кандидата – реакция на ситуацию конкуренции. Главное понять для себя, что оценка происходит с обеих сторон.

- попытка вызвать симпатию работодателя. Пожимание плечами, неоправданный смех, обилие юмора, «чистосердечные признания». Работодателя не хотят видеть в вас очаровательных людей, нуждающихся в поддержке, им нужны, прежде всего, хорошие работники.

Виды собеседований по форме организации:

1. Индивидуальное собеседование – *наиболее распространенный вид собеседования*, в роли интервьюера выступает один человек, кандидат на должность также только один.
2. Групповое собеседование – присутствуют несколько интервьюеров и/или несколько кандидатов, которые также претендуют на эту должность.

Плюсы и минусы группового собеседования.

Конечно, нужно признать тот факт, что беседа с интервьюером тет-а-тет дает намного больше шансов понять собеседника и преподать себя выгодно. Но если уж так вышло, и вы попали на групповое собеседование, не теряйтесь. Знайте, что беседа будет занимать небольшой отрезок времени, остальное время уйдет на различные тесты. Говоря о положительных моментах такого собеседования, отметим, что ваша активность будет рассматриваться как хорошее дополнение к тесту. Проявляйте целеустремленность, оптимистичность, дружелюбие. Не отвлекайтесь на других кандидатов, общение с интервьюером – главная задача. Демонстрируйте внимание, тогда интервьюер может мысленно внести вас в список предполагаемых победителей за вашу сосредоточенность и объективность. Используйте максимальное количество вежливых слов, улыбайтесь полуулыбкой.

Что НЕ нужно делать при такой ситуации?

1. *Не выясняйте меру компетентности других кандидатов*, а старайтесь чаще говорить о себе, своем образовании, повышении квалификации, опыте, профессионализме. Ваша задача: чтобы все это могли узнать и оценить по достоинству.

3. *Не вступайте в спор и не поддавайтесь на провокации*. Ваша уверенность в себе должна распространяться на все, что вы делаете и говорите.

4. *Не волнуйтесь*, а постарайтесь взять себя в руки и успокоиться. Делайте глубокие медленные вдохи и выдохи через нос 2–3 раза и затем продолжайте участвовать в происходящем. Ваше волнение может помешать вам сконцентрироваться и на беседе, и на заполнении анкеты, и на прохождении тестов.

5. *Не тревожьтесь*, если это неожиданность для вас. Конечно, вы готовились к собеседованию по общему плану, а тут такой сюрприз. Просто поймите, что эта организация экономит время и деньги, поэтому вы не будете много разговаривать, а будете заполнять анкеты и отвечать на

вопросы теста. Лучше сосредоточьтесь на правильности вашей речи и подумайте над грамматическим построением ответов при тестах.

Положительный момент таких собеседований заключается в том, что не будет предвзятого отношения к кандидатам. Не будет явного проявления дискриминации в отношении половой, расовой и национальной принадлежности, не будет вопросов личного и излишне личного характера, и интервьюер не сможет наложить на ваши ответы свою личную неприязнь, поскольку общаться он с вами будет не наедине. Можно сказать, что этот способ наиболее выгоден с точки зрения профессионализма, ведь здесь будут оцениваться в первую очередь ваши профессиональные качества.

Как вести себя на собеседовании?

- Внешний вид – лучше без экзотики и экстравагантностей.
- Универсальный стиль – строгий и деловой. Избегайте «кричащих» вещей, избытка украшений и косметики. Будьте скромны и опрятны. Аккуратность в одежде часто ассоциируется с опрятностью в делах. Выбранная вами одежда должна соответствовать тому, что вы будете о себе говорить словесно.
- Никаких резких запахов (алкоголь, чеснок, парфюм, не курите перед собеседованием).
- Не берите с собой больших сумок и шелестящих пакетов. Не жуйте жевательную резинку.
- Необходимо приходиться на 5-10 минут до назначенного времени (не опаздывать и не приходиться на 30 и более минут раньше!).
- Поза. Своей позой мы формируем впечатление о себе. Не следует держать портфель, сумку, папку на коленях, лучше найти место и отложить свои вещи, освободив руки. Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки соединены «в замок». Лучше, если руки свободно лежат на коленях. Старайтесь быть развернутым в сторону интервьюера.

Теперь вы готовы к собеседованию?

Шаг 8: Проверьте себя, заполнив тест.

Заполните тест «Собеседование с работодателем. Оцените ваши шансы на успех».

1. Придя на собеседование Вы:
 - А) начнете разговор с выяснения условий работы 1 балл
 - Б) выясните, что интересует работодателя 3 балла
 - С) зададите вопрос о компании 2 балла
2. Если вам в приемной предлагают заполнить подробную анкету на 3 листах, Вы:
 - А) не станете заполнять до беседы с менеджером по персоналу 1 балл
 - Б) заполните все пункты 2 балла
 - С) ответите только на основные вопросы анкеты и приложите резюме 2 балла
3. Перед собеседованием Вы:
 - А) найдете дополнительную информацию о той компании, куда вас пригласили 3 балла
 - Б) ограничитесь информацией о вакансии 2 балла
 - С) сориентируетесь на месте 1 балл
4. Вы заболели (у вас сильная простуда, высокая температура). Вас приглашают по телефону на собеседование с одновременным тестированием. Как Вы поступите?

- А) договоритесь, что вы перезвоните, когда выздоровеете 1 балл
 - Б) приедете в любом состоянии 2 балла
 - С) перенесете встречу на следующий день 3 балла
5. Как Вы будете рассказывать о своем опыте работы?
- А) опишите основные навыки и достижения, приведете примеры из вашей практики 3 балла
 - Б) сосредоточитесь на подробном описании своих должностных обязанностей на последнем месте работы 2 балла
 - С) подробно расскажете о вашем профессиональном пути 1 балл
6. В ходе интервью Вам задают вопрос: Как вы планируете свой рабочий день? Как Вы ответите?
- А) подробно расскажу, как распределяю время в течение дня 2 балла
 - Б) отвечу, что обычно работаю в соответствии с указаниями руководителя и выполняю те виды работ, которые предусмотрены должностной инструкцией 1 балл
 - С) обычно выделяю 1-2 главных вопроса или дела и определяю, что будет результатом дня 3 балла
7. Рассказывая о предыдущей работе, Вы сделаете акцент на :
- А) успешных результатах работы 3 балла
 - Б) установленных связях и контактах 1 балл
 - С) сэкономленных благодаря вашей работе средствах, (ресурсах) предприятия, компании 2 балла
8. Отвечая на вопрос «На какую зарплату Вы рассчитываете?», Вы начнете с того, что
- А) назовете минимум, на который рассчитываете 2 балла
 - Б) назовете максимум 1 балл
 - С) назовете зарплату на последнем месте работы 3 балла
9. Ведя переговоры о заработной плате, вы станете обсуждать:
- А) возможности индексации оклада с учетом инфляции 1 балл
 - Б) существующую «вилку», диапазон зарплат в компании, организации 3 балла
 - С) предложенную ставку и компенсации 2 балла
10. Вы уволились с предыдущего места работы из-за разногласий с руководством. На собеседовании Вас спросили о рекомендациях с прежнего места работы. Чей телефон Вы назовете?
- А) телефон коллеги 2 балла
 - Б) телефон клиента 3 балла
 - С) телефон руководителя 1 балл

Подсчитайте результаты:

От 29 до 30 баллов – вы подготовлены к собеседованию. У вас достаточно опыта, знаний, чтобы представить себя в выгодном свете работодателю. Вы хорошо знаете свои сильные стороны и понимаете, что хотите от предстоящей работы. с большой долей вероятности вам удастся занять позицию равного собеседника и поэтому не только вас выбирает работодатель, но и вы работу.

От 25 до 28 баллов – вам не хватает уверенности в себе и понимания того, по каким критериям оценивают соискателей. Вы либо умалчиваете свои достоинства, либо считаете, что менеджер по персоналу не в состоянии Вас оценить. Не думайте, что на все вопросы есть правильные ответы.

До 24 баллов – в поиске работы- вы первоклассник. Не преуменьшайте и не преувеличивайте свои достоинства, меньше говорите и больше слушайте. Постарайтесь в каждом собеседовании увидеть для себя шанс.

Шаг 9: Еще раз «пройдите» по каждому пункту. Если где-то обнаружите пробел, подумайте о том, как его восполнить.

Документы:

- У вас готова папка для собеседования, в которой лежат: копия паспорта и диплома, 2-3 экземпляра резюме, портфолио, копии опубликованных статей (если таковые имеются), копии сертификатов, грамот и прочих свидетельств ваших достижений.

Имидж:

- У вас приготовлена одежда и обувь в достаточно деловом стиле. Все в лучшем виде.
- В сумку положена записная книжка (ежедневник) и ручка. Подобраны аксессуары достойного качества.
- Вы в обозримом прошлом посещали парикмахера и мастера по маникюру.

Организация:

- Вы точно знаете адрес, по которому нужно прийти. Вы хорошо представляете, где находится здание, вы заранее узнали у специалиста по кадрам об ориентирах.

- У вас есть телефон руководителя или отдела кадров на случай, если что-либо понадобится уточнить.

- Вы сможете выйти на встречу заранее, чтобы гарантированно добраться к оговоренному времени и не опоздать. Плюс полчаса на отсутствие спешки и как страховка от пробок (если вы чувствуете, что не успеваете, обязательно позвоните, чтоб предупредить об этом или перенести собеседование. Это будет расценено как проявление уважения. Если же все-таки задержались, спокойно извинитесь, признайте свою неправоту, но держитесь достойно).

- У вас есть запас времени до следующей встречи (минимум плюс час к предполагаемой продолжительности собеседования).

Подготовка

- Вы имеете представление о том, какие вопросы работодатель может задать, и у вас заготовлены ответы.

Шаг 10: Теперь еще раз сделайте анализ по схеме, которую вы видите ниже:



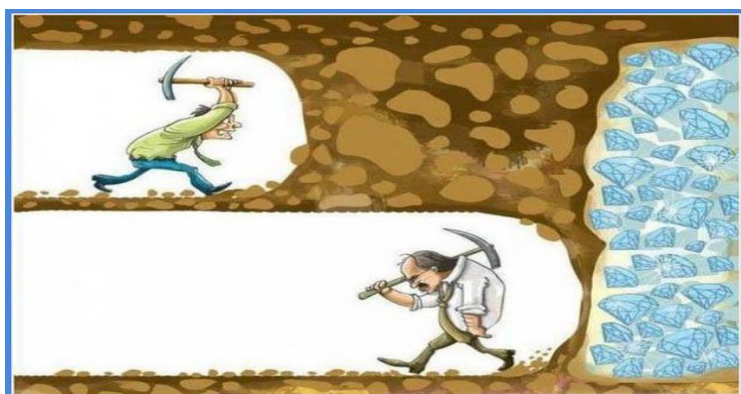
Если вас отвергли, продолжайте ходить на собеседования, не прекращайте попыток. Перед каждым следующим собеседованием просматривайте эту тетрадь и анализируйте свои ответы. Что удалось? Над чем следует поработать? Что в следующий раз вы могли бы усовершенствовать? Отшлифовать? Сделать что-то лучше?

Шаг 11: Оцените собственное поведение, сравнив его с описанием поведения успешного

делового человека. Для этого используйте оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

№	Описание поведения успешного делового человека	Оценка собственного поведения
1.	На собеседовании с работодателем соискатель не является просителем, мечтающим о трудоустройстве любой ценой. Он - равноправный партнер возможного работодателя. Задача соискателя и работодателя – выяснить, насколько они подходят друг другу.	
2.	Важно, чтобы претендент подходил организации, и организация устраивала претендента. Такие переговоры скорее напоминают смотрины, а не экзамен.	
3.	Уверенный претендент не начинает говорить как только входит в помещение. Разговор на ходу выдает ваше волнение, говорит о неуверенности.	
4.	Уверенный соискатель должен начать с приветствия, пройти, сесть и обратиться к работодателю по имени-отчеству, заранее узнав, как зовут интервьюера.	
5.	Визуальный контакт. При этом у уверенного претендента должен быть доброжелательный взгляд.	
6.	На собеседовании вредна слишком подчиненная или пассивная позиция. Следует проявлять активность.	

Берите свою жизнь и свою судьбу в собственные руки и смело идите вперед, к осуществлению цели!



**Никогда не сдавайтесь, и вы
Дойдете до своей цели!**