## Собеседование при устройстве на работу

Любое трудоустройство начинается с собеседования, на котором специалисты кадровой службы организации знакомятся с претендентом на определенную вакансию, определяют его профессиональные возможности и делают вывод о пригодности данного кандидата в качестве работника их организации.

Чтобы преуспеть, сегодня необходимо обладать не только знаниями и профессиональными навыками, но и умением выстраивать взаимоотношения, занимать выгодную для себя позицию и правильно вести переговоры. Во время собеседования ваша задача - убедить работодателя, что, принимая вас на работу, компания получает большую выгоду, нежели вы.

Ни для кого не секрет, что к собеседованию необходимо заранее готовиться. Как говорится, экспромт хорош, когда он хорошо подготовлен. Не полагайтесь на свою способность импровизировать.

Обычно вакансия достается человеку, который не только компетентен в своей профессии, но и способен к установлению хороших человеческих контактов.

В ходе собеседования используются:

Анкетирование в форме бланков, подготовленных кадровой службой с учетом специфики деятельности организации для сбора информации о кандидате;

Интервью – опрос по заранее подготовленным вопросам;

Отборочные тесты для оценки интеллекта, индивидуальности, уровня профессиональных качеств и состояния здоровья.

Возьмите на заметку несколько эффективных приемов по ведению переговоров:

Никогда не показывайте своей нужды. Научитесь отличать «хочу» от «нуждаюсь». Хотеть - это очень хорошо, это то, что дает вам толчок к действию. Нуждаться - значит показывать свою слабость. Одно из самых распространенных проявлений нужды - боязнь отказа. Как только вы перестанете бояться отказа, вам перестанут отказывать.

Не пытайтесь влиять на то, что от вас не зависит. Лучше сконцентрируйтесь на том, что реально зависит от вас. Вы не можете контролировать результат, но процесс полностью в вашей власти.

Учитесь задавать вопросы. Они должны быть уместными, хорошо сформулированными. В вопросах должно быть заключено то, что вас действительно интересует. Сконцентрируйтесь на ответе. Не стоит задавать вопрос просто ради вопроса.

Внимательно слушать собеседника и наблюдать за ним. Вовремя заметив какие-то вещи, вы сможете переломить негативное отношение, изменить ошибочные выводы или закрепить позитивное отношение к вам.

Освободите свое сознание от любых ожиданий и предположений. Помните пословицу о дележе шкуры неубитого медведя? Как позитивные, так и негативные ожидания убивают в вас хладнокровного переговорщика.

Верьте в себя и в свои таланты. Если вы сами не верите в свою ценность, то и никто не поверит, даже если у вас особый дар к тому, чем вы занимаетесь.

Придерживайтесь этих правил в ходе любых переговоров, будь то собеседование по телефону или личная встреча, стрессовое интервью или ассесмент-центр. Какие бы условия проведения собеседования ни предлагались менеджерами, не позволяйте ситуации взять над вами верх.

В любом случае помните: цель интервьюера - не выставить вас в неблагоприятном свете, а убедиться в вашей компетентности и принять на работу настоящего профессионала.

Вопросы, задаваемые на собеседовании:

***Расскажите немного о себе.*** Следует подготовить и отработать такой рассказ о себе, который покажет наличие у Вас важных качеств с точки зрения работодателя, таких, как образование, опыт работы, знания и навыки, заинтересованность в работе, компетентность и ответственность. Рассказывая о себе, сокращайте формально-биографическую информацию и не увлекайтесь деталями. Самое главное – упомянуть свой практический опыт и другие качества, которые могут быть полезны работодателю.

***Какие вопросы есть у Вас?*** Этот вопрос может быть задан прямо в начале беседы, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться. Целесообразно заранее подготовить список вопросов, чтобы на собеседовании, учитывая контекст разговора, предложить их работодателю.

***Почему Вы выбрали эту работу (организацию)?*** Приведите серьезные доводы: желание применить свою квалификацию и опыт работы там, где они могут дать наибольшую отдачу, возможности роста, привлекательность работы в надежной и успешной организации и прочее.

***Получали ли Вы другие предложения работы?*** Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа Вас интересует больше.

***Проходили ли Вы собеседования в других местах?*** Как правило, можно честно говорить «да», но не торопиться говорить, где именно.

***Не помешает ли Ваша личная жизнь данной работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем?*** Этот вопрос чаще задают женщинам. На такую попытку обойти закон, отвечайте твердым: «Нет, не помешает».

***Каковы Ваши сильные стороны?*** Подчеркивайте в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы (общительность, аккуратность, исполнительность, высокая работоспособность, внимательность и др.).

***Каковы Ваши слабые стороны?*** Ни в коем случае не отвечайте прямолинейно честно на этот вопрос! Его следует повернуть так, чтобы сместить акценты, упоминая о недостатках; расскажите о компенсирующих их достоинствах (если Вы «сова», не стоит говорить о своей сонливости в первой половине дня, лучше сказать, что после обеда у Вас всегда наблюдается «взрыв работоспособности»).

***Почему Вы хотите получить эту работу?*** Почему нам стоит Вас нанимать? Это наилучший вопрос, чтобы «продать» себя. Но к нему следует тщательно готовиться. Можно найти немало аргументов в свою пользу, например, что с Вашим приходом увеличится объем продаж продукции, увеличится число клиентов компании, так как Вы имеете достаточный опыт «оздоровления» предприятий. Но если Вы молодой специалист без опыта работы, можно сделать акцент на Вашей легкой обучаемости, желании много и успешно работать, дисциплинированности и восприимчивости к критике.

***Почему Вы ушли с предыдущей работы?*** Не следует говорить о конфликтах, даже если они были. Никогда не критикуйте своего бывшего начальника или работодателя. Можно сказать, что Вас не устраивал прежний график работы, удаленность места работы от дома, временные семейные трудности, которые сейчас решены.

***Почему Вы решили переменить место работы?*** Такой вопрос задают тому, кто на момент собеседования работает. Хорошо ответить на этот вопрос сложно. Можно говорить о том, что в той организации исчерпаны реальные возможности для Вашего профессионального и должностного роста, а Вы не хотели бы останавливаться на достигнутом.

***Как Вы представляете свое положение через три (пять) лет?*** Лучше отвечать обтекаемо: я хотел бы работать в той же организации, но на более ответственной работе.

***На какую зарплату Вы рассчитываете?*** Назовите сумму, которая является привлекательной для Вас и соответствует ожиданиям, возможностям и нормам организации. (В настоящее время молодым специалистам предлагают в среднем 12-15 тыс.руб. в месяц плюс возможные поощрения по итогам работы).

***Что бы Вы хотели узнать еще?*** Здесь Вам пригодятся подготовленные заранее вопросы.

**Собеседование по телефону**

Телефонное собеседование позволяет HR-менеджерам произвести первоначальный отсев кандидатов. Поэтому очень внимательно отнеситесь к телефонному общению с представителем компании. Даже когда вы сами звоните в организацию с целью уточнить какие-то детали, касающиеся, например, вакансии, будьте готовы к тому, что вам могут начать задавать вопросы.

Вот несколько советов:

- работодатели обращают внимание на все мелочи. Даже на то, каким голосом вы отвечаете на телефонный звонок. Поэтому всегда отвечайте звонким голосом, улыбайтесь, говорите уверенно;

- если вам неудобно в данный момент общаться, лучше честно сказать об этом, чем что-то невнятное лепетать в трубку. Просто оговорите время следующего звонка. Лучший вариант - взять инициативу в свои руки и условиться о том, когда вы перезвоните менеджеру;

- по телефону вам, скорее всего, будут задавать закрытые вопросы, на которые нужно отвечать «да» либо «нет»;

- если вакансия предполагает наличие коммуникативных навыков, то в телефонном интервью вам могут задать несколько открытых вопросов, чтобы посмотреть, насколько вы умеете общаться и грамотно ли говорите. Поэтому следите за своей речью, правильно стройте фразы, не употребляйте сленги, жаргонные слова, говорите внятно;

- если в телефонном интервью менеджер задает вопрос о ваших зарплатных ожиданиях, отвечайте честно (естественно, предварительно было бы неплохо ознакомиться со «стоимостью» специалистов вашей квалификации на рынке и реально оценить себя, исходя из этих данных);

- внимательно читайте объявления о вакансиях и список требований к кандидатам, не приписывайте себе тех качеств, которыми не обладаете. Но если что-то действительно считаете своим коньком, то обязательно ненавязчиво упомяните об этом в разговоре.

**План собеседования по телефону.**

Готовясь к телефонному звонку в компанию, напишите свою телефонную презентацию.

|  |  |
| --- | --- |
| **План** | **Пример** |
| 1. Приветствие | Здравствуйте. Будьте добры, отдел персонала. |
| 2. Знакомство | Меня зовут.... могу ли я переговорить с менеджером, ответственным за набор персонала? |
| 3. Цель звонка | Я звоню по поводу вакансии маркетолога, о ней я узнал из.... |
| 4. Устная самопрезентация | Мне... лет, у меня... лет опыта работы на должности... в компании..., есть водительские права, а также навыки.... |
| 5. Узнать о заинтересованности | Вас может заинтересовать моя кандидатура на вакансию...? |
| 6. По ситуации: назначить встречу, договориться или поблагодарить | Что вы мне порекомендуете - лучше отправить Вам резюме или можно сразу же договориться о времени собеседования с Вами? |

**Интервью по компетенциям.**

Во многих компаниях (особенно в крупных западных корпорациях) на смену традиционному собеседованию приходят различные виды интервью. Самое распространенное - интервью по компетенциям.

Особенность этого варианта собеседования заключается в том, что на встрече работодатель пытается выявить у кандидата наличие тех или иных компетенций. Компетенции - это набор качеств, которыми необходимо обладать кандидату, чтобы быть успешным в профессиональном и карьерном плане именно в этой компании.

Соискателю предлагается привести конкретные ситуации из его жизни и рассказать, как он действовал в тех или иных обстоятельствах.

Например, типичный вопрос: «Расскажите о случае, когда Вы предложили какой-то новый подход для решения какой-либо проблемы.

В этом случае работодатель пытается узнать, как он действовал в реальных ситуациях в его прошлом.

Готовясь к интервью по компетенциям, подготовьте несколько реальных примеров. Каждую ситуацию распишите по плану: описание самой ситуации, ваши действия и полученный результат.

Очень часто люди говорят о себе, как о некой группе: мы сделали то-то, мы предложили такой-то подход... К сожалению, мы не можем нанять всех людей, которые в тот момент участвовали в принятии решения. И поэтому необходимо говорить только о себе: ситуация такая-то, и я сделал то-то и то-то. Необходимы реальные примеры из вашей жизни, где вы проявили, например, свои лидерские качества, умение убеждать людей, находчивость.

**Стрессовое интервью.**

Стрессовое интервью по-другому еще называют провокационным. К этому типу собеседования прибегают в нескольких случаях. Чаще всего такие приемы используются, если заявленная вакансия предполагает возможность возникновения стрессовых ситуаций на работе, либо если работодатель сомневается в правдивости ваших ответов на некоторые вопросы.

Самые распространенные стрессовые ситуации во время собеседования:

**Провокационный вопрос.** Почувствовав какую-то недосказанность в вашем ответе, HR-менеджер может задать провокационный вопрос. Например: «Почему вы отвели глаза?» или «Почему Вы начали нервничать?». Ваша задача - постараться успокоиться и честно ответить на вопрос. При этом вы не должны чувствовать себя виноватым.

**Неконкретный вопрос.** Нередко менеджер по персоналу во время собеседования задает неконкретные вопросы, причем делает это сознательно. Вам необходимо быть начеку. Если что-то в вопросе вам непонятно, уточните. Например: «Правильно ли я Вас понял, что Вы хотите узнать о...».

**Затянувшаяся пауза.** Продолжительная пауза используется как инструмент в создании стресса «ожидания» или «недоумения». Если вам кажется, что вы только что исчерпывающе ответили на поставленный вопрос, а за вами продолжают молча внимательно наблюдать, это именно тот случай. Многие не выдерживают повисшей паузы и тут же бросаются заново отвечать на вопрос или нагромождают лишние детали («чем дальше в лес, тем больше дров»). Правильнее будет спокойно смотреть на интервьюера, ожидая его дальнейших действий. Или вы можете спросить: «Я полностью ответил на Ваш вопрос?». Еще один вариант - сказать: «У меня все».

**Глупый вопрос.** Менеджер может примерить маску некомпетентного человека и задать вам глупый вопрос. Например: «Почему Вы поступили в этот вуз?» или: «Что дает Ваша работа людям?». Опять же - терпеливо объясните свою позицию.

**Повторение вопроса.** Еще один прием - повторение одних и тех же вопросов несколько раз. Ничего страшного - отвечайте на все вопросы, можете спросить, какой пункт раскрыть подробнее, какие детали интересуют собеседника в большей степени. Вежливость и такт должны стать вашими главными союзниками в данной ситуации.

**Игнорирование.** Иногда менеджер в разгаре собеседования может, например, достать карманный компьютер или мобильный телефон и начать что-то с ними делать. Поскольку вы уже понимаете, что к чему, уверенным и доброжелательным тоном рассказывайте свою презентацию, глядя прямо на собеседника. Не обращайте ни малейшего внимания на его поведение.

**Имидж соискателя.**

Понятие имиджа включает в себя все составляющие, на основе которых складывается представление о человеке. Это и одежда, и прическа, и макияж, и маникюр, и аксессуары, а также речь и манера поведения. Очень важно учитывать все это, отправляясь на встречу с рекрутером. Подавляющее большинство HR-менеджеров могут подписаться под фразой Маргарет Тэтчер: «Обычно я составляю мнение о человеке за десять секунд и потом очень редко его меняю».

Поэтому на интервью с рекрутером перед вами стоят две серьезные задачи: произвести благоприятное впечатление и продержаться на высоте до конца встречи. Это относится не только к тому, что вы будете говорить, но и как вы будете это делать, как при этом будете выглядеть и вести себя.

Для начала приведем несколько общих правил, касающихся поведения:

* Самое главное - не опаздывайте! Это категорически недопустимо.
* Перед встречей отключите мобильный телефон либо переведите его в режим автоответчика.
* Улыбаясь, вы производите впечатление уверенного в себе человека. Кроме того, улыбка заразительна. «Первое, что вы должны сделать, чтобы продать себя, больше улыбаться», - советуют Питер Урс Бенде и, Джордж Торок в своей книге «Секреты эффективного маркетинга».
* Следите за осанкой. Садитесь удобно, но не развалившись. Можете слегка наклонить вперед корпус (поза внимательно слушающего человека).
* Поддерживайте визуальный контакт с менеджером. Мысленно очертите на лице собеседника треугольник «лоб-глаза-нос» и держите взгляд в этом поле. Если ваш собеседник - мужчина, в визуальный треугольник можно включить узел галстука.
* Содержание должно подкрепляться формой, то есть вашим внешним видом.

Отлично, если у вас есть возможность одеться модно (но не вызывающе). Как правило, для собеседования необходим костюм. Простой, в нейтральных тонах. Чем консервативнее ваша профессиональная сфера, тем консервативнее должен быть костюм. Например, если вы претендуете на работу в инвестиционной фирме, наденьте костюм темно-синего или темно-серого цвета.

Во всех случаях надевайте закрытые туфли. Неприемлемо надевать сандалии для участия в собеседовании, если только вы не нанимаетесь спасателем на пляж. Черные туфли подойдут к любой одежде.

Джинсы и спортивная обувь совершенно не подходят в данном случае. Оставьте рюкзаки дома. Вы ведь хотите произвести впечатление профессионала, а не студента на прогулке.