

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сочинский финансово-юридический колледж»
(ЧПОУ СФЮК)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ
«ЭТАПЫ КАРЬЕРЫ»
«ПРАВИЛА УСПЕШНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ»**

Сочи – 2018 год

ПРАВИЛА УСПЕШНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Собеседование — встреча с потенциальным работодателем или его представителем при приеме на работу. Цель собеседования — познакомиться воочию, понять, насколько работодатель и соискатель подходят друг другу, а также обсудить детали сотрудничества. На собеседовании работодатель задает вопросы, касающиеся образования соискателя, его опыта, полученных навыков и знаний. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, чего соискатель хочет добиться, какие у него планы.

В крупных компаниях собеседование часто проводят несколько уровней: с рекрутером, со службой безопасности, с психологом, с начальником отдела, с высшим руководством.

Собеседование можно разделить на 4 этапа:

1. Назначение собеседования
2. Подготовка
3. Прохождение
4. Благодарственное письмо

Как **назначают** собеседование? Все в принципе просто. Компания рассматривает ваше резюме и если вы интересны — связывается с вами, говорит место и согласовывает время. Главное, что нужно помнить, не стесняйтесь звонить и уточнять рассмотрели ли ваше резюме. Так как многие рекрутеры просто не удосуживаются сообщить вам о результатах рассмотрения.

Не забывайте про подготовку. Уделив ей немного времени вы будете чувствовать себя значительно увереннее и произведете наверняка лучшее впечатление чем кандидаты которые ее проигнорировали.

Есть несколько обязательных моментов, которые могут быть вам полезны при подготовке:

✓ Соберите всю доступную информацию о компании, сотрудниках и рынке, на котором она работает. Подобная осведомленность, покажет вашу

нацеленность на работу именно в этой компании, что очень хорошо оценивается работодателями.

✓ Приготовьте копии всех документов, которые могут понадобиться. Обычно это диплом об образовании, разнообразные сертификаты, гранты, опубликованные статьи и вырезки из дипломной работы, если она имеет отношение к должности, на которую вы претендуете.

✓ Приготовьте рекомендательные письма (если есть) и список людей, которые могут вас порекомендовать.

✓ Составьте список своих вопросов для работодателя и продумайте, какие вопросы могут задать вам.

✓ Продумайте, как вы будете добираться до места собеседования, и оставьте себе времени в запас, если собеседование затянется.

✓ Продумайте стиль одежды и не доводите сборы до абсурда, когда не знаете что одеть.

✓ И хорошенько выспитесь, ведь произвести хорошее впечатление усталым видом будет непросто.

Ну и конечно наиболее важный этап — **прохождение** собеседования.

Можно выделить 12 правил успешного собеседования, придерживаясь которых вы проведете его успешно:

1. Будьте доброжелательны ко всем кого встретите в офисе. Это элементарное правило этикета и фундамент для хорошего первого впечатления.

2. Запоминайте имена тех, с кем будете общаться. Если вы уже знаете имя собеседника, не переименуйте и первым назовите его по имени.

3. Садитесь только когда вам предложат.

4. Не стесняйтесь смотреть в глаза и не забывайте улыбаться.

5. Следите за жестами. С одной стороны не стоит размахивать руками, но и закрываться сидя со скрещенными руками тоже не нужно.

6. Не преувеличивайте, помните, что все данные, которые вы упоминаете можно проверить, да и к тому же, рекрутеры достаточно опытные, чтобы сразу определять неточности.

7. Слушайте внимательно и не перебивайте собеседника.

8. Не говорите очень много. С другой же стороны не нужно отвечать на все вопросы односложно «да» или «нет».

9. Не стесняйтесь говорить о своих достоинствах и не бойтесь говорить о недостатках.

10. Если предложат задать вопросы — обязательно задайте. Вопросы следует продумать заранее.

11. Если предложат заполнить какие либо формы, то вежливо попросите заполнить их дома и занести в кратчайшие сроки.

12. Не забудьте в конце собеседования поинтересоваться, когда вы сможете позвонить, чтобы узнать о результатах.

И, напоследок, не забудьте написать **благодарственное письмо**, в котором, поблагодарите рекрутера за внимание, которое вам уделили и еще раз узнать, когда будут результаты.

Подготовка к собеседованию.

1. Узнайте, как можно больше об организации, куда идете на собеседование и о предстоящей работе.

2. При себе на собеседование имейте резюме, а также оригиналы или копии дипломов, свидетельств и других документов, подтверждающих Вашу квалификацию.

3. Рассчитайте время на дорогу до организации, чтобы не опаздывать. Тогда у Вас будет возможность присмотреться к офису, к тому, что в нем делается и лучше узнать фирму.

4. Распланируйте свое время так, чтобы не нервничать, если собеседование затягивается.

5. Ваша одежда на собеседование должна быть нейтральной, т.е. придерживайтесь в одежде делового стиля - строгий фасон, спокойные цвета.

6. Подготовьте ответы на наиболее вероятные профессиональные и личностные вопросы.

7. Подумайте над обсуждением вопроса об оплате труда.

8. Заготовьте вопросы, которые интересуют Вас. Эти вопросы для многих интервьюеров не менее важны, чем Ваши ответы.

Само собеседование.

Как правило, собеседование проходит в несколько этапов. Сначала Вам предлагают заполнить анкету, рассказать о своем опыте работы, образовании, своих притязаниях и планах на будущее. Если по всем формальным признакам Вы подходите для имеющийся вакансии, то Вас приглашают для профессионального собеседования.

Профессиональное собеседование может проходить с 1-3 экспертами или же Вам предложат пройти профессиональный тест или задание. И, в случае успешного подтверждения Вашей квалификации, на следующем этапе собеседования - с Вами встречается руководитель организации или лицо, ответственное за принятие решения о закрытии данной вакансии.

Вот несколько практических рекомендаций для успешного прохождения собеседования.

1. Как правильно сесть.

Сядьте на собеседование 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.

2. Поза.

Старайтесь быть на собеседование повернутым 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 все время соединены "в замок" или спрятаны под столом. Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза "нога на ногу" некоторым интервьюерам не нравится, однако, если для Вас это привычная поза и сам интервьюер так сидит то и Вам, скорее всего, можно это сделать,

3. Зрительный контакт.

Внимательно смотрите на собеседование на интервьюера, Вы не только лучше поймете его, но и произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. Отведенный 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. Наблюдая за мимикой, позой и движениями интервьюера, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова, и при необходимости скорректировать свой ответ.

4. Жестикуляция.

Умеренная и уместная жестикуляция на собеседование делает Вашу речь более убедительной.

5. Паузы.

Умение держать паузы на собеседование насыщает Вашу речь убедительностью. Иногда интервьюер может использовать паузу в качестве испытания претендента на работу. Вы ответили на вопрос интервьюера, а он молчит. Создается 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.

6. Мимика.

Если Вы улыбаетесь на собеседование, 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.

7. Как отвечать на вопросы.

- ✓ Выслушайте вопрос до конца, не перебивая.
- ✓ Старайтесь показать внимание и интерес к вопросу.
- ✓ Отвечайте на поставленный вопрос, если уверены, что правильно

поняли его. Интервьюер иногда формулирует вопрос довольно пространно и тогда его лучше спросить: "Правильно ли я Вас понял? Вас интересует то-то и то-то? Или "Вы спрашиваете то-то". После этого интервьюер уточняет вопрос и тем самым помогает Вам правильно ответить.

- ✓ Продолжительность Вашего ответа не должна продолжаться более 2-3 минут. Если вопрос сложный, то отвечайте на него "тезисно" и скажите, что готовы дать развернутую информацию, если это потребуется.

- ✓ Не отклоняйтесь от сути вопроса: даже если вопрос таков, что Ваш ответ получается очень кратким, не смущайтесь.

- ✓ Не говорите очень тихо и очень громко. Слишком тихий голос может создать у интервьюера впечатление, что Вы неуверенный в себе человек.

8. Наиболее вероятные вопросы на собеседовании.

- ✓ *Расскажите о себе.*

Не пересказывайте полностью свою биографию. Коротко расскажите о своем образовании (что и когда закончили, какую специальность получили), а потом опишите опыт работы. Подчеркните свои сильные (в профессиональном плане) стороны. Отвечайте не более 3-х минут, не бойтесь опускать подробности: если интервьюера заинтересует еще что-то, он спросит об этом.

- ✓ *Почему Вы готовы рассматривать предложение о новой работе? (Почему вы хотите у нас работать?)*

Не говорите, что испытываете материальные трудности в связи с тем, что остались без работы и т.п. Если вы все 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, с такой - то продукцией, используя данную технологию и т.п., а не только возможность хорошо заработать. Если вы еще работаете - отзывайтесь о своей работе положительно, указывая, лишь отдельные моменты, которые вас не устраивают.

✓ *Что Вам нравилось на последней работе?*

Вашему потенциальному работодателю важно не только Ваша квалификация и способность выполнить требуемую работу, но и желание делать ее. Ваша лояльность по отношению к коллегам, способность "сработаться" с руководством и вписаться в коллектив - так же немаловажны. 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, полученных грандах 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. На собеседовании не обязательно говорить о своих самых серьезных ошибках. Расскажите о тех из них, которые хотя и возникли по Вашей вине, но были успешно Вами разрешены без существенного ущерба для фирмы.

✓ *Какие у Вас есть вопросы?*

Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется 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, или динамические изменения.

✓ *На какую зарплату рассчитываете?*

Этот вопрос может быть задан в любой момент и фактически это уже начало возможного торга по условиям найма, который раньше времени Вам вести не выгодно. Поэтому, рекомендуется постараться уйти от ответа, если этот вопрос задается на начальной стадии собеседования. Если же интервьюер настаивает на ответе, то уход от ответа уже будет расцениваться не лучшим для вас образом. 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 даете 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 целеустремленности, способности к планированию деятельности и склонностях.

Запретные темы при собеседовании:

1. Религиозность.
2. Политические взгляды.
3. Семейные неурядицы.
4. Планы относительно рождения детей.
5. Материальные трудности.
6. Недостатки прежних работодателей.
7. Проблемы со здоровьем.

Говорите спокойно и уверенно. На собеседовании не впадайте в панику и не вступайте в дискуссии.

Таким образом, можно выделить 10 шагов для успешного прохождения собеседования:

Правило № 1. Приходите вовремя или на 15 минут раньше.

Очень часто компании проводят конкурсы на должность, и Вы, наверняка, не единственный кандидат. День у специалиста по персоналу обычно расписан по минутам и, соответственно, Ваше опоздание может привести к тому, что Вас просто не смогут принять, не говоря уже о том, что, складывая о себе первое впечатление, Вы своим опозданием оставляете негативный отпечаток. Если все же по каким-либо причинам Вы не можете прийти – перезвоните специалисту по персоналу и предупредите его. Очень часто в крупных, уважающих себя компаниях, дважды кандидату не звонят, тем более, если он не явился на собеседование.

Правило № 2. Пишите правду в резюме.

Можете не сомневаться, опытный специалист по персоналу всегда выявит ложь в Вашем резюме. Существует несколько видов проведения интервью. Наиболее распространенные из них – кейс интервью, стресс-интервью, проективные интервью, метапрограммы и интервью по компетенциям. Лично я, при проведении собеседования, большое количество времени уделяю интервью по компетенциям.

Основным критерием для оценки компетенций являются просьбы привести пример из Вашего личного прошлого опыта.

Допустим, в резюме кандидат указал, что склонен к быстрому самообучению.

Будьте готовы к тому, что HR попросит Вас привести конкретный пример Вашего быстрого самообучения. И так можно просить привести конкретные примеры из Вашего опыта буквально по каждому пункту резюме. Соответственно, если где-то Вы укажете неправду, напишите то, чем Вы не занимались и с чем не сталкивались, будьте готовы провалиться, на собеседовании. Быть уличенным во лжи хуже, нежели в незнании.

Правило № 3. Ознакомьтесь с деятельностью компании прежде, чем идти на собеседование.

«Что Вы знаете о нашей компании?» - это один из первых вопросов, которые задают на собеседованиях. И когда тебе отвечают – ничего, невольно возникает вопрос, - а зачем Вы прислали к нам свое резюме? Если Вы не знаете куда идете, то Вы вряд ли тот человек, который нам нужен.

У крупных компаний, как правило, есть свой корпоративный сайт, на котором можно найти информацию о самой компании и ее деятельности. Потратьте 20 минут, для ознакомления, чтобы не попасть в нелепую ситуацию на собеседовании.

Правило № 4. Одевайтесь правильно.

Во многих компаниях существует дресс-код - стиль одежды или форма одежды, который принято носить. Если Вы придете в шортах и шлепках, а Вас встретят в строгом костюме, работодатель, обязательно отметит Ваше неумение себя подать.

Правило № 5. Приготовьте краткую информацию о себе.

Многие из вас спросят, зачем готовить рассказ о себе, когда в резюме все указано. Краткая самопрезентация позволяет специалисту по персоналу определить Ваш уровень коммуникабельности, Вашу способность продать

себя, умение грамотно и четко выражать свои мысли, тем более, если Вас рассматривают на должность, требующую контакта с людьми. А так же, позволяет Вам предоставить более подробную информацию, и сделать акцент на своих достоинствах.

Правило № 6. Говорите четко, по сути.

Очень часто встречаешь людей, которые вместо того, чтобы дать конкретный ответ на заданный вопрос, начинают издали, потом «уходят в дебри» в итоге забывают то, о чем они хотели рассказать. Время на проведение собеседование очень часто ограничено, и может оказаться так, что за выделенные полчаса или больше, Вы так и не успеете сказать самого главного. В другом случае Вы просто усложняете задачу Вашему работодателю, и он вынужден задавать Вам наводящие вопросы, а иногда – даже прерывать Вас, чтобы добиться результативного ответа. Не разводите демагогию, пожалейте себя и других.

Правило № 7. Сформулируйте четко Вашу цель прихода и причину, почему вы претендуете на ту или иную должность.

Однажды ко мне на собеседование пришел молодой человек, претендующий на должность продавца. Перед этим он работал в другой сфере деятельности, и на вопрос, почему Вы решили сменить профиль, он весь съезжился, растерялся и ответил «не знаю». На вопрос, почему Вы решили выбрать именно эту должность, а не другую (компания предлагала несколько разных вакансий), он ответил «просто так». И таких примеров можно привести множество. После подобных ответов, можете быть уверены – собеседование Вы не прошли. Даже если Вы суперспециалист, но не определены в собственных желаниях и целях, никто не рискнет брать и обучать Вас, открывать Вам свои базы данных, клиентов, чтобы в последствии услышать, «я понял, что эта работа не мое». Никогда не идите на собеседование, если не уверены, что это именно то место, где Вы хотите работать, иначе Вы не приобретете опыта и заработаете плохую репутацию на рынке.

Правило № 8. Не критикуйте других.

Бывают случаи, когда из одной компании уходит целая группа людей одного профиля.

Очень часто получается так, что они попадают на собеседование в другую компанию.

У меня бывали случаи, когда кандидат на выходе встречался со своим прошлым коллегой по работе, который пришел претендовать на эту же самую должность. И бывает очень неприятно, когда заходит соискатель и говорит: «О, это Сашка у вас был? Не берите его, он все время отлынивает от работы». В этот момент, я и многие специалисты по персоналу сразу в уме ставят крест на Вашем резюме, даже если Вы гений. Существует такое понятие как корпоративная культура и, тем более, если Ваша должность подразумевает работу в команде, то, критикуя своих бывших коллег, Вы никогда не заслужите уважение новых.

Правило № 9. Задавайте вопросы.

В конце собеседования, опытный специалист по персоналу, всегда спрашивает, есть ли у Вас вопросы. Но помимо этого, Вы можете задавать вопросы в течение самого собеседования. Не стесняйтесь, спрашивайте все, что Вас интересует, т.к. прием на работу – это своеобразная сделка, где рассматривают не только Вас, но и Вы присматриваетесь и имеете право выбирать работодателя.

Правило № 10. Готовьтесь к собеседованию.

Приходя к клиенту, чтобы что-то продать Вы, прежде всего, готовитесь. Проводя презентацию, Вы, прежде всего, готовитесь. Приходя на собеседование – тоже готовьтесь. Внимательно перечитайте свое резюме и подумайте, какие вопросы могут возникнуть у работодателя, подготовьте информацию о Ваших достижениях на предыдущих местах работы. Убедите себя в том, что Вы лучше всех подходите на данную должность. Определитесь, что для Вас является наиболее важным в работе (карьера, финансы, стабильность, коллектив), для того, чтобы чувствовать себя

комфортно на новой работе. Не старайтесь казаться лучше, чем Вы есть – это будет заметно с первых же слов. Подавайте себя с лучшей стороны, и не показывайте свои слабые стороны, а если Вас просят их назвать, обыграйте, сказав, что то или иное качество, которое Вы считаете своим слабым, часто помогает Вам в работе. Подготовка к собеседованию обеспечивает Вам значительную часть успеха при его прохождении.