

Готовимся к собеседованию

Собеседование – это неизбежная часть процедуры устройства на работу, которая предполагает, прежде всего, выяснение информации о кандидате в ходе личного контакта. Если кандидата пригласили на собеседование, значит, им уже заинтересовались и теперь все зависит от него.

Многие из нас больше всего боятся именно собеседования при приеме на работу. И совершенно напрасно. Ведь собеседование — это наилучший способ продемонстрировать работодателю свои лучшие качества. Собеседование куда более гибкая форма проверки работника, чем, например, анкетирование или тестирование. Необходимо использовать эту гибкость с пользой для себя.

Чтобы собеседование прошло успешно к нему нужно подготовиться.

Для этого необходимо:

1) Соберите максимум информации о компании: почитайте прессу, посмотрите сайт компании.

Узнайте:

- Какую продукцию или какие услуги предлагает компания;
- Сколько лет она существует;
- Планы и перспективы развития отрасли, которой принадлежит организация.

2) Перед собеседованием обязательно подумайте, как Вы будете одеты.

Но в любом случае на интервью лучше одеться более официально.

3) Накануне собеседования постараться хорошо выспаться;

3) Подойдите на 10–15 минут раньше.

4) Возьмите собой необходимые документы:

- развернутое резюме (Лучше в двух экземплярах),
- паспорт,
- диплом об образовании,
- документы о дополнительном образовании, курсах и т.д.
- портфолио.

5) Подготовьте ответы на часто задаваемые вопросы:

- Каковы были Ваши обязанности на предыдущем месте работы?
- Назовите три Ваших самых сильных качества.
- Вы больше исполнитель или генератор идей?
- Ваши самые лучшие достижения в работе?
- Почему Вы выбрали именно эту компанию?
- Если Вы получите эту работу, с чего Вы начнете?
- Кем Вы себя видите через 5 или 10 лет?
- Какую зарплату Вы бы хотели получать?
- Как Вы сами оцениваете свою работу на прежнем месте?
- Охарактеризуйте своего бывшего начальника.
- Что Вам нравится в Вашей работе?
- Почему Вы ушли (или намереваетесь уйти) с предыдущей работы?

Рекомендации по ответам на вопросы:

1. О чем бы ни спрашивал работодатель, его цель всегда одна – получить ответы на три важных для него вопроса:

- Справится ли кандидат с данной работой.
- Сможет ли вписаться в коллектив.
- Захочет ли выполнять предлагаемую ему работу.

2. Поэтому нужно стараться строить свои ответы с упором на **«могу»**, **«впишусь»** и **«хочу»**. Стоит приводить больше фактов из собственной трудовой биографии в части **«могу»**. Подчеркнуть свои лучшие качества в части **«впишусь»**. Раскрыть свою мотивацию в части **«хочу»**.

3. Важно, чтобы стратегия всех Ваших ответов была как можно более сконцентрирована на самой работе, которую Вы ищете, и на его возможностях справиться с ней, и тогда неважно, с какими вопросами Вам придется столкнуться на собеседовании.

4. Отвечать надо максимально объективно и правдиво.

5. Надо быть активным. Задавать вопросы самому, общаться с собеседником (прибегать к развернутым ответам, эмоционально подкрепленным) — не нужно вынуждать моделировать ситуацию допроса.

6. Следует избегать излишнего многословия, чересчур подробных ответов, стараться отвечать по существу.

7. Если происходит что-то непредвиденное, не стоит паниковать. Вместо этого, нужно сфокусироваться на своих профессиональных навыках.

ЖЕЛАЕМ УДАЧИ!