

# Собеседование

## Как успешно пройти собеседование?

**Собеседование – важнейший этап при поиске работы. Это ваша единственная возможность произвести первое впечатление на потенциального работодателя и заявить о себе. У вас будет не так много времени, чтобы доказать, что именно вы – самый подходящий кандидат. Поэтому важно заранее продумать, как вы воспользуетесь предоставленным шансом.**

### Подготовка

Подготовка к собеседованию дает возможность получить преимущество перед другими претендентами на вакансию. Хорошая подготовка демонстрирует вашу мотивацию, что очень важно для компании. Помните также, что позитивный настрой нередко играет решающую роль и является залогом успеха.

### Сбор информации

Соберите о компании, в которой хотели бы работать, максимально полную информацию, о корпоративной культуре компании, коллективе, ожиданиях работодателя, требованиях к кандидатам и ответит на другие интересующие вас вопросы.

### О компании-работодателе следует узнать:

Что компания производит, какие услуги предоставляет?

Каков потенциал роста компании?

Кто ее основные конкуренты?

Какое место компания занимает на рынке?

В поиске нужной информации вам могут помочь самые разные инструменты, самыми полезными из которых, пожалуй, являются Интернет, корпоративные сайты, социальные сети.

### Продумайте ваш образ заранее

Готовясь к собеседованию, оденьтесь в деловом стиле, избегайте вызывающих аксессуаров и макияжа, убедитесь, что вы имеете опрятный внешний вид. При знакомстве с потенциальным работодателем не пользуйтесь визитными карточками компаний, в которых вы уже не работаете. Возьмите с собой копию резюме, а также блокнот или чистый лист бумаги и ручку, чтобы иметь возможность делать необходимые записи и пометки.

### Уточните место и время собеседования

Убедитесь, что вам известно точное время и место проведения собеседования. Убедитесь, что у вас есть контактный номер рекрутера и представителя компании-работодателя. Отправляясь на собеседование, рассчитайте время на дорогу с достаточным

запасом на случай непредвиденной задержки в пути. Не забудьте взять с собой документ, удостоверяющий личность, и помните, что регистрация на ресепшн бизнес-центра может занять 10-15 минут.

### **Подготовьте рассказ о ключевых моментах вашей карьеры**

Будьте готовы продемонстрировать знание бизнеса компаний, в которых вы работали или продолжаете работать. Есть ряд стандартных вопросов, ответы на которые стоит подготовить заранее. Большинство вопросов будут касаться вашего предыдущего опыта работы, поэтому, подготовьте несколько примеров, чтобы продемонстрировать ваши навыки, опыт, технические знания и мотивацию.

### **Интервью по компетенциям**

Чтобы больше узнать о кандидате, некоторые работодатели используют специальный тип интервью, основанный на прошлом опыте соискателя, спрашивая его не о гипотетических ситуациях и проблемах, а о реальных. В таком случае вас могут попросить описать какой-либо случай из практики, привести пример какой-то ситуации из вашего опыта.

### **На такие вопросы следует отвечать по определенной схеме:**

Ситуация, с которой вы столкнулись (situation);

Задача, которая стояла перед вами (task);

Действия, предпринятые вами (action);

Результат, итог ситуации (result).

Эти компоненты легко запомнить по аббревиатуре STAR — Situation, Task, Action, Result. При ответе старайтесь акцентировать внимание на вашей роли в проекте, что сделали именно вы в той или иной ситуации.

### **Дополнительная оценка и тестирование**

Некоторые компании помимо интервью проводят дополнительные тестирования для кандидатов. Будьте готовы к тому, что вас могут попросить пройти психологический тест, IQ тест или продемонстрировать ваши профессиональные знания и навыки в решении бизнес-кейсов или, к примеру, в работе с определенным оборудованием. Как правило, основная цель работодателя - определить насколько вы впишетесь в корпоративную культуру и в коллектив компании и насколько успешно вы сможете работать.

Часто компании привлекают сторонних провайдеров для проведения тестирования. В таких случаях не стоит оценивать компанию-работодателя по предлагаемым тестам. Воспринимайте это как необходимый этап процесса отбора кандидатов.

### **Вопросы работодателю**

Интервью с работодателем – это диалог. Подготовьте несколько вопросов о компании и о вакансии, это продемонстрирует вашу заинтересованность в данной компании, а также поможет не ошибиться с выбором.

### **Завершение собеседования**

Если должность вас заинтересовала, поинтересуйтесь о следующем этапе собеседования.

Не стоит ожидать, что на собеседовании вам сделают конкретное предложение. В большинстве случаев вашему собеседнику нужно предварительно проконсультироваться с коллегами или провести собеседования с другими подходящими кандидатами.

Если вам кажется, что собеседование проходит не вполне удачно, не падайте духом. Иногда такова методика, нацеленная на то, чтобы ваш собеседник мог понаблюдать за вами в стрессовой ситуации. В таком случае на ваши шансы получить работу это никак не повлияет. Вы же, в свою очередь, при любых обстоятельствах сохраняйте позитивный настрой.

Не забудьте поблагодарить своего собеседника.

## **Самопрезентация**

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным.

### ***Как войти***

Если Вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

### ***Как правильно сесть***

Иногда, когда Вам предлагают сесть, у Вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что Вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе,

инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

### ***Поза***

Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда Вы начинаете рассказывать и убеждать. Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены «в замок». Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение Вашей отстраненности. Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза «нога на ногу» некоторым интервьюерам не нравится, будьте осторожны. В какой-то мере можно «зеркалить» позу интервьюера. Если он положил ногу на ногу, то и Вам, скорее всего, можно это сделать, если для Вас привычна эта поза.

### ***Зрительный контакт***

Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок. Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда Вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, Вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд – это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида. Также очень важно смотреть на интервьюера, когда Вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего Вас человека, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

### ***Жестикуляция***

Трудно убедительно говорить, если Ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки «в замок» или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает Вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе «сорные» движения. Например, крутит в руках авторучку или теребит что-нибудь. «Сорные» жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

### ***Паузы***

Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузы. Например, высказав одну или несколько мыслей, остановиться. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если Вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что Вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица. Иногда интервьюер может паузой испытывать претендента на работу. Интервьюер задал вопрос, Вы ответили. Интервьюер молчит. Создается стрессовая ситуация. Тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается что-то добавить, хотя на вопрос он уже ответил. Такое «дополнение» очень часто работает против кандидата. Нужно уметь выдерживать паузы, демонстрируя своим внешним видом спокойствие, внимание и готовность к продолжению беседы.

### ***Мимика***

Типичный американский призыв «Smile!», улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если Вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у Вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на Ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо. Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.