

УСПЕШНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

Собеседование с потенциальным работодателем требует ответственного подхода и серьезной подготовки. И начать нужно с создания первого впечатления, ведь примерно у 90 % людей, встретившихся впервые, мнение друг о друге формируется в течение первых минут (секунд). И основывается оно, нравится нам это или нет, на нашей внешности, облике в целом, языке движений, одежде, прическе, что может привести к ошибке при оценке деловых и личных качеств. Поэтому не будем полагаться на то, что Ваш работодатель относится к той 10% категории людей, для которых первое впечатление не сыграет решающей роли при рассмотрении Вашей кандидатуры, а займемся созданием собственного имиджа, к основным компонентам которого относятся:

визуальные элементы:

- мимика и пантомимика (эмоциональные реакции);
- состояние (ухаженность, волосы, кожа, руки);
- физические данные;
- манеры (воспитанность);
- этикетная нормированность (умение вести себя в обществе);
- осанка;
- искусство контакта взглядом.

осязательный элемент:

- индивидуальное психологическое пространство;
- рукопожатие;
- физический контакт.

аудиальный элемент:

- данные голоса;
- невербальный фактор (жестикуляция).

обонятельный элемент:

- запах (использование духов, дезодорантов);

- наши естественные запахи.

Сложно сразу разобраться? Тогда давайте для начала остановимся на выполнении простых правил, ***правил, от выполнения которых, зависит первое впечатление, производимое нами на других:***

1. Правило, что по одежде встречают, еще никто не отменял. Оденьтесь неброско, но аккуратно и современно. Не следует щеголять дорогими нарядами и золотыми цепями толщиной в палец. Ключевые факторы, создающие благоприятное впечатление во время собеседования: для мужчин — хороший костюм, аккуратность, подтянутый и здоровый вид, наличие дипломата или портфеля; для женщин - элегантная одежда, хорошая форма и здоровый вид, привлекательная прическа, тонкий макияж. Вы должны быть аккуратно причесаны, прическа должна соответствовать чертам лица. Украшения должны соответствовать событию и ситуации, причем следует помнить, что качество украшений и аксессуаров часто воспринимается как отражение Вашей сущности. Обувь всегда должна выглядеть как новая. Женщинам следует обратить особое внимание на колготки и держать в сумочке запасную пару.

2. Не пользуйтесь резко пахнущей парфюмерией!

3. Выплюньте Ваш любимый «Дирол» или «Орбит» перед тем, как войти в заветные двери -жевать во время разговора просто неприлично!

4. Если Вам предложат закурить - вежливо откажитесь, неизвестно, как там относятся к курящим.

5. Иногда могут предложить чай или кофе - не отказывайтесь, но на печенье, конфеты не налегайте: Вы же не естe сюда пришли!

6. Обратите внимание на походку. Входите энергично, живо. Большинству из нас нравится общество энергичных людей.

7. Когда Вы впервые увидите человека, который будет проводить собеседование, поднимитесь со стула, если это необходимо, улыбнитесь и спокойно встречайте его взгляд, предоставьте ему возможность протянуть Вам руку и отвечайте на его рукопожатие.

8. Если Вы встречаете кого-либо в первый раз, то принято представляться, называя свое имя и фамилию. Если Вы встречали человека раньше, но предполагаете, что он или она могут не помнить Вашего имени, постарайтесь избежать возможного замешательства и вновь представьтесь (кратко напомните где и когда Вы встречались).

9. Обычно Вам показывают, куда Вы должны сесть, но если предоставят возможность выбрать, постарайтесь сесть рядом с собеседником, а не против него через стол. Люди, сидящие бок о бок, охотнее сотрудничают, чем находясь лицом к лицу. Сидите свободно, удобно расположив руки, но не разваливайтесь и не наклоняйтесь вперед слишком сильно. Если же Вы, напротив, откинетесь на спинку кресла, это будет выглядеть высокомерно, особенно если Вы пристально смотрите в это время на собеседника.

10. Даже если Вы волнуетесь, постарайтесь избежать явно выраженной защитной позы, не складывайте на груди руки и не сжимайте судорожно колени. Суэта, ерзанье на стуле, верченье в руках карандаша и других мелких предметов - все эти жесты могут выдать Вашу нервозность. Держать руки не напряженными и показывать ладони - это один из способов продемонстрировать свою искренность и доброжелательность. Вполне естественно чувствовать некоторое напряжение и надо дать ему проявиться. Люди, не выказывающие никаких признаков волнения во время важного собеседования, могут также восприниматься как слишком самоуверенные и не сосредоточенные.

11. Смотрите на проводящего собеседование, но не пытайтесь «есть его глазами». Постарайтесь держаться непринужденно и избегайте слишком часто отводить взгляд, так как можете показаться не внушающим доверие человеком с бегающими глазами. «Постреливание» глазами по сторонам воспринимается как признак хитрости и ненадежности. Реагируйте на слова собеседника в зависимости от общего настроения беседы, но не переусердствуйте как с улыбками, так и с серьезностью.

12. Осторожно отнеситесь к «копированию» позы собеседника, так как это может привести к нежелательному для Вас результату (например, если работодатель откинулся на спинку стула, показывая, что он здесь главный, то эту позу не стоит повторять).

13. Если в ходе собеседования с работодателем Вы совершаете что-то, приводящее Вас в смущение и смятение, то не усугубляйте ситуацию последующей реакцией (покраснение, бормотание извинений, волнение, взгляд в пол, что производит впечатление человека неискреннего и не заслуживающего доверия). Если инцидент действительно пустяковый, Вы только привлечете ненужное внимание к нему тем, что будете пытаться загладить его.

14. Чрезмерно не жестикулируйте, но и не прячьте руки. Руки, лежащие на столе, более привлекательны, чем засунутые в карманы. Если Вы относитесь к тем, кто не может разговаривать без использования рук, то Вам повезло. Другим остается только пожелать выработать такую привычку. Если только не переусердствовать, то дополнительные жесты помогут Вам казаться энергичным, полным энтузиазма человеком. Но если Вы все же не склонны к жестикуляции, то хотя бы держите руки на виду.

15. Следите за правильностью Вашей речи. Неправильная речь выдает недостатки Вашего воспитания, характеризует Ваше окружение. Употребляйте слова соответственно ситуации.

16. Не перебивайте собеседника и не заканчивайте мысли за него.

17. Улыбка посылает другим сигнал о том, что их поняли. Улыбка в действительности стоит тысячи слов, может быть, даже и больше. В то время как хихиканье может быть явно раздражающим фактором. Некоторые люди хихикают, стараясь заполнить паузы и сгладить неловкие моменты. Вместо этого лучше выдержать паузу.

18. На вопросы отвечайте кратко, но по существу, не пускаясь в длительные рассуждения о политике и собственном трудном детстве.

19. Не пользуйтесь молодежным сленгом — не все его понимают и приветствуют.

20. Не показывайте своего бедственного положения - это не даст повода предложить Вам худший контракт.

Помимо первого впечатления на решение о приеме на работу влияют и ответы кандидата в ходе собеседования. Выпускники техникумов - это особая категория соискателей, которые часто приходят на собеседование в сопровождении своих близких или подруг/друзей. Отправляясь на собеседование, лучше забыть детский стишок «Мы с Тamarой ходим парой» и довериться своим собственным знаниям и интуиции. Главное на собеседовании, чтобы все, что Вы говорите, звучало корректно и точно. Представьте себя на месте человека, проводящего собеседование, который слышит следующий монолог: «Название последнего места работы я точно не помню, да я их столько поменял за последний год... Зарплата? Да, получал, по-разному, сколько - помню неотчетливо...». Стоит ли в этом случае обращаться в поисках работы или все-таки сначала память потренировать? У некоторых менеджеров по персоналу главный вопрос собеседования — «Почему?». Очень часто это простое «почему?» ставит соискателя в затруднительное положение. Он не знает, что ответить и лепечет что-то невразумительное. Будьте готовы к вопросу «Почему?», о чем бы Вас не спрашивали. Умелому менеджеру по персоналу обычно недостаточно обтекаемого и неконкретного ответа. Он задает дополнительные вопросы, часто используя что-то сказанное Вами как зацепку. При этом собеседник не только получает нужную ему информацию по существу вопроса, он также создает для соискателя стрессовую ситуацию и наблюдает за его поведением. Не смущайтесь и не впадайте в панику. Спокойно воспринимайте любые дополнительные вопросы, старайтесь отвечать по существу и кратко, т.к. грамотные ответы на вопросы работодателя помогут привести Вас к желаемому результату, т.е. приему на работу. Несмотря на личные пристрастия «работу дающих», темы, интересующие их на собеседовании,

особым разнообразием обычно не отличаются. Поэтому подготовиться заранее можно и нужно. Прежде всего, постарайтесь обеспечить себя сведениями об организации, в которую идете, и о возможной работе. Тем самым, Вы произведете впечатление человека, заинтересованного в трудоустройстве у данного работодателя. Составьте список ожидаемых вопросов и напишите свои ответы. Специально подготовьтесь к обсуждению вопроса об оплате труда.

Итак, приступим и огласим вопрос номер один:

«Почему Вы хотите работать именно в нашей компании?».

Советуем отнестись к этому вопросу более чем серьезно. Правильный ответ на него - 50% успеха. Демонстрируя знание предмета (рода деятельности, динамики развития компании, ее последних достижений), Вы льстите самолюбию работодателя и подтверждаете свою компетентность. Возьмите с собой образец изделия (если это возможно) или рекламной продукции компании. Дайте положительную оценку деятельности компании в целом, сделайте одно-два критических замечания - пусть работодатель поймет, что Вы знаете, как это улучшить. Покажите, чем Вы можете быть полезны компании, проводящей с Вами собеседование.

«Почему вы ушли с предыдущего места работы?», спрашивает нас работодатель, с явным подтекстом «Если ты такой умный, то почему сидишь без работы?».

Отвечать на него нужно так, чтобы Вас это характеризовало с наилучшей стороны. Это, правда, вовсе не значит, что следует врать, ведь как это ни банально, все тайное имеет шансы стать явным. А Ваше доброе имя стоит гораздо дороже, чем может показаться на первый взгляд. Но если нельзя врать, то скромно умолчать о чем-то можно. Запомните, что никогда не надо рассказывать о «начальнике - дураке, ничего не понимающем в технике» - учтите, что большинство начальников подсознательно могут отнести это на свой счет. Нужно достаточно убедительно рассказать - почему Вы остались без работы. Вполне достойная причина тут может быть - если

работодатель в течение некоторого времени не выполнял своих обязательств, например, не платил зарплату или платил меньше, чем обещал. Увольнение с работы из-за конфликта с коллегами - не так уж и редко встречающаяся ситуация. Если даже Вы стали жертвой интриг невзлюбивших Вас завистников и недоброжелателей, не стоит говорить на собеседовании об этом обстоятельстве как о поводе для перехода на новое место. Поверьте, работодатель вряд ли возьмет на себя труд разбираться в причинах и искать правых и виноватых. Ему, в принципе, безразлично, почему именно Вы пришли «не ко двору» в своей прежней организации. Сам факт того, что Вы не сумели установить нормальные отношения, урегулировать конфликт, не лучшим образом скажется на вашей репутации.

Еще один вопрос — **где Вы сейчас работаете?**

Даже если у Вас в настоящий момент нет постоянного места работы, ошибка - говорить «нигде». У работодателя может сложиться впечатление, что он общается с человеком, который никому не нужен. Тщательно продумайте ответ на этот вопрос. Можно сказать, что на данный момент у Вас нет работы. Но в любом случае ответьте так, чтобы оставить впечатление человека энергичного, который не сидит сложа руки.

Следующий вопрос — **каковы Ваши самые большие достоинства (слабости) как сотрудника?**

Расскажите о своем главном достоинстве, подкрепив ответ живым примером. Примеры придают рассказу эмоциональную выразительность, правдивость, отлично убеждают собеседника. Не стоит забывать, что собеседование - это не сеанс психотерапии, и признаваться в недостатках надо крайне осторожно. Но и не отрицайте их. Цель этого вопроса - оценить, насколько Вы самокритичны и конструктивны. Не бывает идеальных сотрудников, а с человеком, который не может увидеть свои сильные и слабые стороны, трудно иметь дело.

Предположим, что Вам задали вопрос: **«За что Вас критиковали в последние 4 года?»**.

Ясно, что развитие ответа на этот вопрос приведет к тому, что работу Вы, скорее всего, не получите. Руководителям рекомендуется следующий ответ: «За чрезмерную требовательность к подчиненным». Тем, у кого подчиненных нет, можем посоветовать следующее: «За то, что не успевал выполнять свои служебные обязанности в рабочее время и был вынужден задерживаться после работы». Почему следует отвечать так? Предполагается, что работодатель вряд ли надеется получить на этот вопрос достоверный ответ. Предложенный ответ свидетельствует о том, что, следуя правилам игры, Вы избрали тактику, которая не может повредить Вам, Вы даете работодателю понять, какой вопрос, такой и ответ.

Еще один явно провокационный вопрос: **«Какие из своих должностных обязанностей Вы выполняете с наибольшим удовольствием?»**. Основная его идея в том, что, увлекшись описанием должностных обязанностей, Вы раскроете лично значимые для Вас ценностные ориентации. Предлагаем к ответу подойти формально.

Советуем ответить так: «Больше всего мне нравится поощрять подчиненных за хорошо выполненную работу» или «Мне нравится решать новые задачи, где может быть задействован мой личностный потенциал и есть возможность проявить себя». Несмотря на то, что эти ответы сильно нагружены по фактору социальной желательности, они выглядят как весьма вероятные, поэтому будут приняты.

После того, как работодатель задаст все интересующие его вопросы, он предоставит возможность задать вопрос Вам. Не упускайте эту возможность, ведь отсутствие вопросов может быть признаком Вашей незаинтересованности. Уместно уточнить и дополнить ранее полученные сведения о будущей работе. Поинтересуйтесь, кому Вы будете подчиняться, и кто будет подчиняться Вам. Выясните, какими ресурсами Вы будете располагать на новой работе. Иногда работодатель ставит перед приглашаемым работником очень серьезные задачи, не обеспеченные реальными ресурсами для их решения. Спросите, будет ли Вам дано право

самому принимать решения, и в каких пределах. Узнайте возможности повышения квалификации и перспективы роста. Попросите показать Ваше рабочее место. Уточните свои будущие часы работы, рабочие и выходные дни, продолжительность отпуска, время обеденного перерыва и то, как организовано питание в перерыв. Очень осторожно, не торопясь, выясните о дополнительных выплатах и льготах. После окончания собеседования следует поблагодарить того, кто с Вами беседовал. Выразите заинтересованность в получении данного места и желание работать в этой организации. Самое тяжелое испытание — это ожидание результатов собеседования. Надеемся на благополучный исход, но не забывайте, что Вы не один претендуете на вакантное место. Не допускайте нелепых ошибок, потому что, как это ни банально звучит, успешное завершение процесса трудоустройства зависит именно от вас.

Теперь пришло время проверить Вашу готовность к собеседованию. Попробуйте дать ответы на следующие вопросы, которые могут возникнуть на собеседованиях.

1. Расскажите, пожалуйста, немного о себе.
2. Какую работу Вы хотели бы получить и почему?
3. Почему Вы считаете, что сможете хорошо справиться с этой работой?
4. Каковы Ваши более отдаленные цели в области карьеры?
5. Почему Вы ушли с предыдущей работы?
6. Что Вы считаете своими основными достоинствами?
7. Расскажите, пожалуйста, о своих двух-трех профессиональных достижениях или успехах/ неудачах или ошибках.
8. Получали ли Вы в последнее время предложения работы? Если да, то что это были за предложения и почему Вы от них отказались?
9. Проходили ли Вы собеседование в других местах и каковы результаты?
10. Какие изменения Вы произвели бы, придя на новую работу?

11. Что Вы можете рассказать о своих профессиональных связях, которые могли бы использовать на новой работе?

12. Какие у Вас есть любимые занятия, помимо работы?

13. Как Вы повышаете свою профессиональную квалификацию?

14. На какую зарплату вы рассчитываете?

15. В какие сроки и на каких условиях Вы могли бы приступить к новой работе?

16. Какие вопросы есть у Вас?

Запаситесь положительными характеристиками с прежних мест работы или учебы и подробным, но правдоподобным резюме. Излучайте желание работать и приносить пользу конкретной фирме или организации, но не забывайте о собственном достоинстве. Обязательно приобретите Трудовой кодекс с комментариями и проштудируйте его -это даст Вам возможность прийти на собеседование во всеоружии. И, конечно же, внимательно изучайте те бумаги, которые Вам предложат подписать в процессе приема на работу. И помните, что Вы должны не только убедительно говорить, но и убедительно выглядеть при этом. Это означает, что Вам следует добиваться определенного эффекта и стараться обеспечить максимальное соответствие между своими словами и жестами, а впоследствии - и выполнением должностных обязанностей.

Удачи Вам!