



## **КАК УСПЕШНО ПРОЙТИ СОБЕСЕДОВАНИЕ**

### ***1. ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР С РАБОТОДАТЕЛЕМ***

Телефонный разговор - это ваше первое личное общение с будущим работодателем, и важно уже на этом этапе произвести хорошее впечатление. Даже если назначать встречу будет секретарь, он обязательно передаст непосредственному руководителю или тому, кто будет проводить собеседование, о том, как прошел ваш разговор.

Что же нужно успеть сделать во время телефонного разговора?

Уточните, на какую должность вас приглашают, задайте необходимые вопросы по поводу вакантной должности. Если позиция вам изначально не подходит, вежливо сообщите об этом и откажитесь от собеседования, приведя обоснованные аргументы. Не следует тратить драгоценное время (свое и работодателя) на бесперспективные встречи.

Запишите название компании, имя и фамилию того человека, с кем вы разговаривали, контактный телефон, по которому можно связаться с ним в случае непредвиденных обстоятельств.

Узнайте, кто именно будет проводить с вами собеседование, как его зовут. Вы произведете хорошее впечатление, если обратитесь к нему по имени и отчеству при встрече.

Узнайте точный адрес места собеседования. Обговаривая время встречи, планируйте его так, чтобы никакие другие дела вам не помешали. Может оказаться, что у вас в этот день назначены еще одно или несколько собеседований с другими работодателями, тогда график собеседований нужно спланировать так, чтобы время между последовательными собеседованиями было не менее 2-3 часов.

Узнайте, сколько длится собеседование, придется ли вам заполнять анкету, проходить письменные тесты, выполнять практические тестовые задания.

### ***2. ПОДГОТОВКА К СОБЕСЕДОВАНИЮ***

Итак, о времени встречи с работодателем вы условились, теперь самое время заняться непосредственной подготовкой к собеседованию. Что же нужно сделать? Сначала подготовьте документы, которые могут понадобиться на собеседовании:

- резюме в двух экземплярах;
- паспорт;
- диплом об образовании с вкладышем;
- дипломы о дополнительном образовании, сертификаты об окончании курсов, удостоверения и т.п. (не следует брать с собой документу, не имеющие отношения к должности, на которую вы претендуете).

Рекомендуем вам заранее ознакомиться с информацией о компании, в которую вы идете на собеседование. Подключите все возможные каналы: зайдите на сайт компании в Интернете, используйте деловые справочники, прессу или другие источники. Ознакомьтесь с направлениями деятельности и историей компании (год образования, этапы развития), изучите названия подразделений, запомните информацию о достижениях компании и т.п. Тем самым в ходе беседы с работодателем вы сможете продемонстрировать серьезность своих намерений. При этом даже если вас не возьмут именно в эту компанию, вы в любом случае расширите свой кругозор.

Наметьте маршрут поездки на собеседование, рассчитайте время, которое нужно затратить на дорогу, добавьте еще запас времени минут 30 на случай возможных транспортных затруднений, с которыми можете столкнуться в дороге. Можно съездить предварительно, если вы сомневаетесь, что сможете быстро и без проблем найти нужное здание.

Продумайте ответы на вопросы работодателя, которые обязательно в том или ином виде прозвучат на собеседовании:

- почему вы хотите работать именно в нашей компании?
- какую пользу ваша деятельность как сотрудника может принести нашей компании?
- назовите свои самые большие достоинства и слабости как сотрудника?
- назовите свои самые большие достижения как специалиста; были ли у вас неудачи в профессиональной деятельности, и какие?

Ответы должны быть правдивые (на собеседовании или после ложь обязательно всплывет).

При ответе на вопрос: «Почему вы решили сменить работу?» — не следует давать негативные отзывы о коллегах и руководителях, ограничьтесь нейтральными высказываниями: отсутствие возможностей для профессионального роста, нерегулярность в получении денежного вознаграждения, удаленность от дома, неудобный график работы и т.п.

Говоря о возможной будущей работе в новой компании, дайте понять собеседнику, что вы заинтересованы работать именно в этой компании, можете быть ей полезны как специалист, но при этом вы должны четко представлять, чем занимается компания, чтобы не попасть впросак. Сумеете правильно повести себя в этом вопросе, шансы быть принятым на работу в эту компанию возрастут в несколько раз.

Отвечая на вопросы о своих достоинствах и особенно недостатках, о достижениях и неудачах, будьте осторожны. Проявите достаточную самокритичность к своей персоне, это поднимет ваш авторитет в глазах собеседника. Говоря о своих упущениях, не обязательно приводить самые свои большие промахи. Здесь главное, чтобы вы могли показать, что вы сами исправили свой промах.

Будьте готовы к тестам или практическим заданиям (как психологическим, так и профессиональным), которые работодатель может предложить вам пройти.

Подготовьте заранее вопросы, которые вы хотели бы задать работодателю.

Продумайте одежду, в которой пойдете на встречу с работодателем. Всем знакома поговорка: «Встречают по одежке, провожают по уму». Пусть первое впечатление о вас будет самым благоприятным. Естественно, одежда должна соответствовать той должности, на которую вы претендуете. Возможно, строгий деловой костюм уместен не для каждой должности, однако опрятная одежда в деловом стиле, чистые волосы и ногти, начищенная обувь обязательно произведут необходимое положительное впечатление на вашего собеседника. Никаких хозяйственных сумок, авосек, замусоленных пакетов с продуктами, рюкзаков в ваших руках быть не должно!

### **3. ПРОХОЖДЕНИЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

Вот и настал час собеседования, которое может изменить вашу жизнь! О чем нужно помнить при прохождении собеседования?

Постарайтесь прийти на встречу чуть раньше назначенного срока. Лучше вы подождете 10 минут в приемной, чем работодатель будет ждать вас полминуты. Опоздание на встречу, даже по не зависящим от вас обстоятельствам, на 99% перечеркнет все надежды на получение работы в этой компании.

Если вдруг все-таки такая ситуация произошла, вы чувствуете, что не успеваете к назначенному времени, обязательно позвоните по контактному телефону, извинитесь, объясните причину вашего опоздания и узнайте, сможет ли работодатель принять вас в этот же день чуть позже или есть возможность перенести встречу на другое время.

Если вы вообще решили не ходить на собеседование (передумали работать в этой компании, у вас другие срочные дела и т.п.) **ОБЯЗАТЕЛЬНО** позвоните работодателю и сообщите об этом, предварительно извинившись, что нарушили его планы. Пусть хорошее впечатление о вас, полученное в предварительной беседе по телефону, ничего не испортит!

Входя в офис, обязательно поздоровайтесь, попросите сообщить о вашем приходе сотруднику, с которым у вас назначено собеседование. Если вас попросят немного подождать, не стоит возмущаться и воспринимать это как неуважение к себе. Запаситесь терпением и не теряйте чувство доброжелательности, с которым вы шли на встречу.

Заранее отключите сотовый телефон, чтобы ничто не могло помешать вашей беседе.

Заходя в кабинет, поздоровайтесь, обращаясь по имени и отчеству к сотруднику, с которым будете беседовать. Обязательно улыбнитесь. Скажите, что вам очень приятно приглашение на собеседование именно в эту компанию. Этим вы сможете заранее расположить к себе собеседника.

Сядьте так, чтобы ваше лицо было обращено к собеседнику. Передвиньте стул, если это необходимо. Не разваливайтесь на стуле, не скрещивайте ноги под ним, не поджимайте их; не теребите нервно руками ручку.

Внимательно слушайте вопросы, которые вам задают, смотря при этом в лицо собеседника. Начинайте отвечать только тогда, когда поймете, о чем вас спросили. Если вопрос не совсем понятен, то, извинившись, попросите еще раз повторить его.

Однако не переусердствуйте - переспрашивать почти каждый вопрос ни в коем случае нельзя.

Отвечая на вопрос, старайтесь не говорить более 2-3 минут. Этого времени вполне хватит, чтобы в целом осветить наиболее важную информацию по самому сложному вопросу. Односложные ответы «да» и «нет», тихий голос создадут впечатление вашей уверенности в себе, неумении объяснить свою точку зрения.

Если вас попросят рассказать о себе, не следует пускаться в пространные разговоры о своей автобиографии. Тем более, недопустимо отвечать, что в резюме уже всё написано. Расскажите о своем образовании, осветите опыт работы. Это продемонстрирует лишний раз ваши профессиональные навыки и качества.

На собеседовании у вас будет возможность задать и те вопросы, которые вы подготовили заранее, и те, которые возникли у вас в ходе беседы.

Если вас интересует возможность карьерного роста, то важно суметь правильно задать этот вопрос. Имейте в виду, что вас приглашают в компанию на конкретную должность, на решение определенного круга задач. Не все должности предусматривают карьерный рост. Кроме того, работодателям сложно обсуждать этот вопрос, не зная ваших возможностей и способностей. Тем не менее, вполне уместно узнать у работодателя, практикуется ли в компании ротация кадров, существуют ли в отдаленной перспективе возможности роста с данной позиции и обязательно спросить, что для этого нужно (дополнительное образование, курсы повышения квалификации, наработка опыта или что-то еще). Узнайте, какие программы по обучению или повышению квалификации сотрудников существуют в компании. Тогда вы будете выглядеть серьезным и целенаправленным человеком. А это еще один плюс в вашу пользу.

Открытая улыбка, немного хорошего и ненавязчивого юмора, и тогда небольшие промахи будут вам обязательно прощены. Деловому разговору улыбка не мешает, наоборот, остается впечатление, что вы опытный, а потому уверенный в себе человек.

Прощаясь по окончании собеседования с сотрудником, который его проводил, обязательно поблагодарите за предоставленную вам возможность пройти собеседование в данной компании вне зависимости от окончательного выбора, который сделает работодатель.

Удачи на собеседовании!