

Опорный конспект к лекции №5 «Собеседование»

План:

1. Первое впечатление при собеседовании.
2. Виды собеседований
3. Поведение после собеседования

1. Первое впечатление при собеседовании.

Аксиомы общения:

У Вас никогда не будет второго случая произвести первое впечатление.

Любые отношения нуждаются в усилиях по их формированию и сохранению.

Наше восприятие зависит от ожиданий и предпочтений и никогда не бывает абсолютно адекватным ситуации.

Чем более значим для нас человек, тем вероятнее наша ошибка в определении его характера или настроения.

4 качества, которые привлекают потенциального покупателя товара или услуг:

- **цена** (зарплата, которую придется Вам платить),
- **сервис** (дополнительные преимущества, которые может принести Ваш приход в данную организацию),
- **марка** (откуда Вы явились),
- **качество** (Ваш профессионализм).

Время, отведенное на формирование первого впечатления, невелико – 90 секунд – 4 минуты.

Стараясь произвести благоприятное впечатление при первой встрече, следует помнить об общих закономерностях восприятия людей:

- **фактор Предпочтения** влияет на наше отношение к конкретному человеку. Следовательно, желательно попасть в категорию людей привлекательных для делового партнера или не попасть в разряд тех, против которых он предубежден.

- **фактор Превосходства**. При первой встрече не старайтесь продемонстрировать *собственное* превосходство.

- **фактор Отношения ко мне**. Демонстрируйте хорошее отношение.

- **фактор Ореола** - положительные рекомендации.

- **эффект Пигмалиона**: если мы настраиваемся на неудачу, на ссору или, наоборот на успех, мы собственным настроением и подсознательными провокационными действиями психологически подталкиваем партнера к ожидаемым последствиям.

Первое впечатление при деловом контакте зависит от многих факторов:

1. Внешность

Воздействие вашей внешности на партнера или на аудиторию определяется состоянием и обликом - **бодрый вид**.

При встрече с работодателем небрежность и раскованность в одежде может привести к нежелательным последствиям. В деловом общении на другого человека действует не столько прямые и универсальные признаки физической привлекательности, сколько косвенные: вкус в одежде и ухоженность, как признаки подготовленности к встрече. На интервью лучше одеться более официально.

Следует знать и о особых психологических эффектах цветовой гаммы одежды. Красный цвет – цвет победителей, он вселяет в обладателя чувство уверенности в себе, но может раздражать потенциального работодателя, поэтому наличие красных оттенков в цветовой гамме вашего костюма стоит минимизировать. Синий цвет успокаивает, в синем Вы производите впечатление надежного и спокойного партнера, следовательно, синий цвет благоприятен для первой встречи. Серая гамма хороша тем, что максимально подчеркивает Вашу готовность к открытому общению.

Черные и белые цвета могут быть излишне резкими. Люди в черно-белой гамме воспринимаются как агрессивные партнеры. Вся розово-оранжевая и желтая палитра цветов воспринимается как стремление эпатировать партнера, поэтому нежелательна при первой встрече.

Отношение к своему внешнему виду (ухоженность) означает для Вашего партнера, что Вы готовились к встрече, хотели произвести хорошее впечатление – тем самым Вы демонстрируете уважение и готовность к сотрудничеству.

2. Поведение. Решающее значение для формирования образа активного, ответственного и серьезного человека имеет **пунктуальность, демонстрация интереса к фирме, к самой работе, к условиям повышения квалификации, к общественной деятельности в организации.**

Методики установления контакта:

Самопрезентация (удачное представление): **имя, статус, цель визита/звонка/письма.**

Снятие напряженности в начале беседы. **Светская беседа.**

Максимально четкое формулирование цели встречи/звонка/письма. **Не мямлить.**

Манера обращения, способность смотреть прямо в глаза, спокойно улыбаться, отвечать на вопросы собеседника действует на делового партнера психологически.

3. Рекомендательные письма.

Вариант 1. Просьба «оказать содействие предьявителю». Ценится из-за статуса подписывающего.

Вариант 2. Личные просьбы о протекции возможны, когда важны отношения пишущего и адресата.

Вариант 3. Рекомендации профессиональные. Структура: образование или профессиональный опыт; опыт работы и возможности использования работника; личные качества рекомендуемого; желательно указание на длительность знакомства или совместной работы.

Готовясь к интервью, необходимо собрать как можно больше сведений о фирме, куда Вы идете на собеседование и о людях, с которыми Вам предстоит встретиться.

Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время.

При выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль играет умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

2. Виды собеседований

По структуре собеседования бывают:

- свободными;
- ситуационными;
- стрессовыми;
- по компетенции;
- смешанными.

1. Структурированное собеседование

Интервью, при проведении которого учитываются не только ответы кандидата, но и его жесты, мимика, движения, внешний вид, грамотность, кругозор, умение быстро реагировать, а также множество других факторов.

2. Собеседование по компетенциям

Интервьюер должен определить подходят ли компетенции соискателя для работы на данном предприятии и в данной должности. Поэтому при проведении собеседования соискателю предлагают рассказать о ситуациях, которые происходили с ним на прошлой работе – как успешных, так и негативных – и детально описать, как он с ними справлялся.

3. Ситуационное собеседование

Этот вид интервью принято называть case-интервью – от английского «обстоятельства», и его методы очень напоминают интервью по компетенциям. Главное отличие case-собеседования заключается в том, что ситуации (кейсы) включают события, которые с кандидатом не происходили.

4. Стрессовое собеседование

Задача интервьюера поставить соискателя в максимально неудобное положение, заставить его нервничать, испытывать дискомфорт. Проверять на стрессоустойчивость можно и проводя собеседование одновременно с группой людей, либо проводя кандидату экскурсию по шумному производственному цеху.

Приемы стрессового собеседования

Монолог - во время разговора собеседник не даёт вам вставить слово в его речь.

Изоляция - на интервью попросту не разговаривают с вами, держат долгую паузу после ваших ответов на односложные вопросы. Так проверяют умение завладеть вниманием собеседника.

Неудобный вопрос: интервьюер неожиданно или целой чередой задаёт вопросы, носящие личный или компрометирующий характер. Подобным образом вас провоцируют на агрессивные, заносчивые поступки или слова. Такая проверка позволяет отсеять на собеседовании тех кандидатов, которые могут повести себя неадекватно в конфликтной ситуации.

Подчеркнутое неуважение: например, интервьюер опаздывает на собеседование, оставляет вас одного или наедине с анкетой на 40-60 минут в закрытой на ключ комнате, задает действительно серьёзные профессиональные вопросы, перемежающиеся вопросами на эрудицию. Это делают чтобы проверить, как вы обычно реагируете на хамство, неуважение и дефицит времени.

Единый рецепт успешного преодоления стрессового интервью - хладнокровие, рассудительность, высокая степень собранности и демонстрация неизменного уважения к собеседнику.

Типичные ошибки при собеседовании

1. Опоздание
2. Неподходящая одежда и внешний вид.

Первое впечатление на собеседовании происходит в первые несколько секунд. Одевайтесь более консервативно, чем обычно, а главное чисто и аккуратно.

3. Жевание, курение, похмельный синдром.

4. Не отключенный мобильный телефон - это демонстрация неуважения к интервьюеру.

5. Зжатость и стеснительность.

Собеседование при приеме на работу – это Ваш первый и, возможно, единственный шанс произвести правильное впечатление.

6. Незнание компании-работодателя.

7. Незнание своих сильных (и слабых) качеств.

8. Неподготовленность к интервью.

Следует знать вопросы, которые обычно задают на собеседованиях. Подготовьте на них толковые ответы с примерами из практики.

9. Многословие.

Говорить не по теме, прерывать собеседника и долго отвечать на простой вопрос - все это раздражает интервьюера. Отвечайте по существу, коротко и с примерами.

10. Завышенное самомнение и высокомерие.

11. Не задавать вопросы. Или задавать их слишком много.

У Вас должны быть заготовлены несколько вопросов о компании и должности. 3-4 умных вопроса, уточняющих круг обязанностей, задачи, планы, подчиненность и т.п. Собеседование – это диалог, а не допрос.

12. Критика бывших руководителей.

13. Спросить о зарплате и соцпакете слишком рано.

Это следует сделать в самом конце интервью. И только если Вы поняли, что Ваша кандидатура в принципе не отвергнута.

14. Ложь.

Если Вы говорите правду, Вы не должны ничего помнить.

15. Забыть об обратной связи.

3. Поведение после собеседования

Уходя, поинтересуйтесь и договоритесь о дальнейших взаимных действиях. Придя домой, напишите электронное письмо, выразите признательность за уделенное время и приятную беседу, выразите надежду на благоприятный исход, сообщите какие-либо факты, о которых забыли или не успели сообщить во время собеседования.

Позвоните через несколько дней сами, узнайте результат.

Даже если вас не приняли - не беда. С каждым собеседованием будет расти ваш опыт и умение презентовать себя правильно.

Проанализируйте, что стало причиной неудачи: недостаточная квалификация, завышенная самооценка, плохой внешний вид и угрюмость или просто опоздание на собеседование.