**Собеседование с работодателем**

Любое трудоустройство начинается с собеседования, на котором специалисты кадровой службы организации знакомятся с претендентом на вакансию, определяют его профессиональные возможности и делают вывод о пригодности данного кандидата в качестве работника.

Ваш успех при прохождении интервью зависит, от того, как Вы проявите себя как личность. Из приглашения на интервью в компанию вытекает, что Ваша профессиональная квалификация в целом соответствует требованиям работодателя. Поэтому решающее значение могут иметь личностные качества.

Ни для кого не секрет, что к собеседованию необходимо заранее готовиться. Как говорится, экспромт хорош, когда он хорошо подготовлен. Не полагайтесь на свою способность импровизировать.

Обычно вакансия достается человеку, который не только компетентен в своей профессии, но и способен к установлению хороших человеческих контактов. Во время собеседования ваша задача - убедить работодателя, что, принимая вас на работу, компания получает большую выгоду, нежели вы. Старайтесь демонстрировать уверенность в себе и своих возможностях. Вид спокойного и серьезного человека - то, что Вам нужно. Главная ваша цель – заинтересовать работодателя. Обдумайте и сумейте доказать ему Ваши преимущества: Вы полны желания работать.

Помните о важности первого впечатления. Собираясь встретиться с возможным начальником, подумайте о своей прическе и одежде. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и практически определяют первое впечатление.

Выберите консервативно-деловую форму одежды. Можно постараться узнать заранее, принят ли в фирме деловой или более свободный стиль одежды, но в любом случае на интервью лучше одеться более официально. Во всех случаях надевайте закрытые туфли. В любом случае Вы должны выглядеть опрятно и аккуратно. Женщине лучше всего надеть на собеседование строгий костюм или достаточно консервативное платье. Не следует пользоваться резкими духами или одеколоном.

Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно. Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке. Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет Ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

Необходимо подготовить свое досье и брать его на каждое собеседование. Отнеситесь к сбору документов внимательно. Положите их в любую прозрачную или картонную папку, если у Вас нет деловой сумки.

Документы, необходимые на собеседовании:

1. Резюме. 2. Паспорт. 3. Диплом об образовании. 4. Документы о дополнительном образовании, курсах. 5. Характеристики и рекомендательные письма.

**Общих правил, касающихся поведения соискателя:**

- перед встречей отключите мобильный телефон либо переведите его в режим автоответчика;

- улыбаясь, вы производите впечатление уверенного в себе человека. Кроме того, улыбка заразительна. «Первое, что вы должны сделать, чтобы продать себя, больше улыбаться», - советуют Питер Урс Бенде и, Джордж Торок в своей книге «Секреты эффективного маркетинга»;

- следите за осанкой. Садитесь удобно, но не развалившись. Можете слегка наклонить вперед корпус (поза внимательно слушающего человека);

- поддерживайте визуальный контакт с менеджером. Мысленно очертите на лице собеседника треугольник «лоб-глаза-нос» и держите взгляд в этом поле. Если ваш собеседник - мужчина, в визуальный треугольник можно включить узел галстука;

- содержание должно подкрепляться формой, то есть вашим внешним видом.

Подготовьте список своих вопросов к работодателю, выпишите их и имейте под рукой. Не полагайтесь на свою память. В конце собеседования будет очень трудно собраться с мыслями и задать существенные вопросы.

Еще один шаг при подготовке к собеседованию - сбор сведений о компании, в которую Вы идете на собеседование, и о людях, с которыми Вам предстоит встретиться. Желательно знать об организации, в которую Вы идете на интервью: - какие услуги предлагает организация? – сколько лет существует организация, имеет филиалы за рубежом, кем создана? - кому реализуются услуги? - каковы перспективы организации?

Полезную информацию можно получить разными способами. Первый и самый доступный - знакомство с сайтом компании в интернете. Попробуйте найти статьи о компании в газетах или журналах. Побеседуйте с человеком, работающим или работавшим в этой организации.

**В ходе собеседования используются:**

Анкетирование в форме бланков, подготовленных кадровой службой с учетом специфики деятельности организации для сбора информации о кандидате;

Интервью – опрос по заранее подготовленным вопросам;

Отборочные тесты для оценки интеллекта, индивидуальности, уровня профессиональных качеств и состояния здоровья.

Возьмите на заметку несколько эффективных приемов по ведению переговоров:

Никогда не показывайте своей нужды. Научитесь отличать «хочу» от «нуждаюсь». Хотеть - это очень хорошо, это то, что дает вам толчок к действию. Нуждаться - значит показывать свою слабость. Одно из самых распространенных проявлений нужды - боязнь отказа. Как только вы перестанете бояться отказа, вам перестанут отказывать.

Не пытайтесь влиять на то, что от вас не зависит. Лучше сконцентрируйтесь на том, что реально зависит от вас. Вы не можете контролировать результат, но процесс полностью в вашей власти.

Учитесь задавать вопросы. Они должны быть уместными, хорошо сформулированными. В вопросах должно быть заключено то, что вас действительно интересует. Сконцентрируйтесь на ответе. Не стоит задавать вопрос просто ради вопроса.

Внимательно слушать собеседника и наблюдать за ним. Вовремя заметив какие-то вещи, вы сможете переломить негативное отношение, изменить ошибочные выводы или закрепить позитивное отношение к вам.

Освободите свое сознание от любых ожиданий и предположений. Помните пословицу о дележе шкуры неубитого медведя? Как позитивные, так и негативные ожидания убивают в вас хладнокровного переговорщика.

Верьте в себя и в свои умения. Если вы сами не верите в свою ценность, то и никто не поверит, даже если у вас особый дар к тому, чем вы занимаетесь.

Придерживайтесь этих правил в ходе любых переговоров, будь то собеседование по телефону или личная встреча, стрессовое интервью или ассесмент-центр. Какие бы условия проведения собеседования ни предлагались менеджерами, не позволяйте ситуации взять над вами верх.

В любом случае помните: цель интервьюера - не выставить вас в неблагоприятном свете, а убедиться в вашей компетентности и принять на работу настоящего профессионала.

**Вопросы, задаваемые на собеседовании:**

**Расскажите немного о себе.** Следует подготовить и отработать такой рассказ о себе, который покажет наличие у Вас важных качеств с точки зрения работодателя, таких, как образование, опыт работы, знания и навыки, заинтересованность в работе, компетентность и ответственность. Рассказывая о себе, сокращайте формально-биографическую информацию и не увлекайтесь деталями. Самое главное – упомянуть свой практический опыт и другие качества, которые могут быть полезны работодателю.

***Какие вопросы есть у Вас?*** Этот вопрос может быть задан прямо в начале беседы, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться. Целесообразно заранее подготовить список вопросов, чтобы на собеседовании, учитывая контекст разговора, предложить их работодателю.

**Почему Вы выбрали эту организацию или должность?** Приведите серьезные доводы: желание применить свою квалификацию и опыт работы там, где они могут дать наибольшую отдачу, возможности роста, привлекательность работы в надежной и успешной организации и прочее.

**Получали ли Вы другие предложения работы?** Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа Вас интересует больше.

**Проходили ли Вы собеседования в других местах?** Как правило, можно честно говорить «да», но не торопиться говорить, где именно.

**Не помешает ли Ваша личная жизнь данной работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем?** Этот вопрос чаще задают женщинам. На такую попытку обойти закон, отвечайте твердым: «Нет, не помешает».

**Каковы Ваши сильные стороны?** Подчеркивайте в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы (общительность, аккуратность, исполнительность, высокая работоспособность, внимательность и др.).

**Каковы Ваши слабые стороны?** Ни в коем случае не отвечайте прямолинейно честно на этот вопрос! Его следует повернуть так, чтобы сместить акценты, упоминая о недостатках; расскажите о компенсирующих их достоинствах (если Вы «сова», не стоит говорить о своей сонливости в первой половине дня, лучше сказать, что после обеда у Вас всегда наблюдается «взрыв работоспособности»).

**Почему Вы хотите получить эту работу?** Почему нам стоит Вас нанимать? Это наилучший вопрос, чтобы «продать» себя. Но к нему следует тщательно готовиться. Можно найти немало аргументов в свою пользу, например, что с Вашим приходом увеличится объем продаж продукции, увеличится число клиентов компании, так как Вы имеете достаточный опыт «оздоровления» предприятий. Но если Вы молодой специалист без опыта работы, можно сделать акцент на Вашей легкой обучаемости, желании много и успешно работать, дисциплинированности и восприимчивости к критике.

**Почему Вы ушли с предыдущей работы?** Не следует говорить о конфликтах, даже если они были. Никогда не критикуйте своего бывшего начальника или работодателя. Можно сказать, что Вас не устраивал прежний график работы, удаленность места работы от дома, временные семейные трудности, которые сейчас решены.

**Почему Вы решили переменить место работы?** Такой вопрос задают тому, кто на момент собеседования работает. Хорошо ответить на этот вопрос сложно. Можно говорить о том, что в той организации исчерпаны реальные возможности для Вашего профессионального и должностного роста, а Вы не хотели бы останавливаться на достигнутом.

**Как Вы представляете свое положение через три (пять) лет?** Лучше отвечать обтекаемо: я хотел бы работать в той же организации, но на более ответственной работе.

**На какую зарплату Вы рассчитываете?** Назовите сумму, которая является привлекательной для Вас и соответствует ожиданиям, возможностям и нормам организации.

**Интервью по компетенциям.**

Во многих компаниях (особенно в крупных) на смену традиционному собеседованию приходят различные виды интервью. Самое распространенное - интервью по компетенциям.

Особенность этого варианта собеседования заключается в том, что на встрече работодатель пытается выявить у кандидата наличие тех или иных компетенций. Компетенции - это набор качеств, которыми необходимо обладать кандидату, чтобы быть успешным в профессиональном и карьерном плане именно в этой компании.

Соискателю предлагается привести конкретные ситуации из его жизни и рассказать, как он действовал в тех или иных обстоятельствах.

Например, типичный вопрос: «Расскажите о случае, когда Вы предложили какой-то новый подход для решения какой-либо проблемы.

В этом случае работодатель пытается узнать, как он действовал в реальных ситуациях в его прошлом.

Готовясь к интервью по компетенциям, подготовьте несколько реальных примеров. Каждую ситуацию распишите по плану: описание самой ситуации, ваши действия и полученный результат.

Очень часто люди говорят о себе, как о некой группе: мы сделали то-то, мы предложили такой-то подход... К сожалению, мы не можем нанять всех людей, которые в тот момент участвовали в принятии решения. И поэтому необходимо говорить только о себе: ситуация такая-то, и я сделал то-то и то-то. Необходимы реальные примеры из вашей жизни, где вы проявили, например, свои лидерские качества, умение убеждать людей, находчивость.

**Стрессовое (провокационное) интервью.**

К такому типу собеседования прибегают в случаях, если заявленная вакансия предполагает возможность возникновения стрессовых ситуаций на работе, либо если работодатель сомневается в правдивости ваших ответов на некоторые вопросы.

Самые распространенные стрессовые ситуации во время собеседования:

**Провокационный вопрос.** Почувствовав какую-то недосказанность в вашем ответе, HR-менеджер может задать провокационный вопрос. Например: «Почему вы отвели глаза?» или «Почему Вы начали нервничать?». Ваша задача - постараться успокоиться и честно ответить на вопрос. При этом вы не должны чувствовать себя виноватым.

**Неконкретный вопрос.** Нередко менеджер по персоналу во время собеседования задает неконкретные вопросы, причем делает это сознательно. Вам необходимо быть начеку. Если что-то в вопросе вам непонятно, уточните. Например: «Правильно ли я Вас понял, что Вы хотите узнать о...».

**Затянувшаяся пауза.** Продолжительная пауза используется как инструмент в создании стресса «ожидания» или «недоумения». Если вам кажется, что вы только что исчерпывающе ответили на поставленный вопрос, а за вами продолжают молча внимательно наблюдать, это именно тот случай. Многие не выдерживают повисшей паузы и тут же бросаются заново отвечать на вопрос или нагромождают лишние детали («чем дальше в лес, тем больше дров»). Правильнее будет спокойно смотреть на интервьюера, ожидая его дальнейших действий. Или вы можете спросить: «Я полностью ответил на Ваш вопрос?». Еще один вариант - сказать: «У меня все».

**Глупый вопрос.** Менеджер может примерить маску некомпетентного человека и задать вам глупый вопрос. Например: «Почему Вы поступили в этот вуз?» или: «Что дает Ваша работа людям?». Опять же - терпеливо объясните свою позицию.

**Повторение вопроса.** Еще один прием - повторение одних и тех же вопросов несколько раз. Ничего страшного - отвечайте на все вопросы, можете спросить, какой пункт раскрыть подробнее, какие детали интересуют собеседника в большей степени. Вежливость и такт должны стать вашими главными союзниками в данной ситуации.

**Игнорирование.** Иногда менеджер в разгаре собеседования может, например, достать карманный компьютер или мобильный телефон и начать что-то с ними делать. Поскольку вы уже понимаете, что к чему, уверенным и доброжелательным тоном рассказывайте свою презентацию, глядя прямо на собеседника. Не обращайте ни малейшего внимания на его поведение.