

СОБЕСЕДОВАНИЕ

Хотите получить работу, то вы должны быть готовы к собеседованиям с потенциальными работодателями. Для оценки и отбора кандидатов, претендующих на получение работы, могут применяться различные методы. Наиболее распространенным является собеседование (иногда говорят "интервью").

Интервьюером может быть сотрудник кадрового агентства, представляющий интересы работодателя. Или сотрудник кадровой службы компании. Или какой-то другой сотрудник, например, ваш возможный руководитель. В собеседовании могут принимать участие несколько интервьюеров одновременно. Реже - несколько претендентов.



Естественно, у каждого вида собеседования есть свои нюансы, которые в идеале нужно учитывать. Но гораздо больше общего. И если вы научитесь правильно себя вести на очном собеседовании с одним интервьюером (наиболее распространенная форма), то и другие виды собеседований вы, скорее всего, будете преодолевать успешно.

1. ЗАОЧНОЕ ЗНАКОМСТВО

ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ:

1. Предварительный анализ анкетных данных (краткая регистрационная анкета, резюме, письмо-заявление).
2. Предварительное отсеивающее собеседование (как правило, телефонное).
3. Анализ заполненной на фирме подробной анкеты.
4. Основное собеседование (серия собеседований).
5. Проверка отзывов.



Хорошо составленное резюме увеличивает шанс заинтересовать своей кандидатурой работодателя. С теми кандидатами, которые представляются интересными по резюме, могут назначить предварительное собеседование.

2. ТЕЛЕФОННОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

Беседа по телефону - первый этап общения с работодателем

Часто первое общение с потенциальным работодателем происходит по телефону. Звонит секретарь или сотрудник по набору персонала, чтобы назначить вам встречу. Этот звонок чрезвычайно важен, поскольку есть вероятность, что его результатами заинтересуется тот руководитель, к которому набирают персонал. Важно уважительно относиться к секретарю, к работнику HR, даже если претендуете на руководящую должность



Имейте наготове блокнот и ручку, чтобы уточнить и записать:

- ✓ название организации, которая вам предлагает должность;
- ✓ название вакансии (если ваш профиль другой - корректно откажитесь, кратко пояснив причину);
- ✓ если заинтересованы в продолжении беседы - спросите имя звонящего, чтобы дальше в беседе вежливо к нему обращаться;
- ✓ имя, отчество, фамилию и должность того сотрудника, к кому вас записывают на собеседование;
- ✓ адрес, где будет проходить беседа (в организации может быть несколько площадок, удаленных друг от друга), чтобы прибыть без опоздания;
- ✓ а в конце разговора - фамилию, телефон и подразделение того, с кем беседуете (чтобы предупредить об изменении своих планов - если такое случится)

Перечисленная информация нужна будет при любом собеседовании, поэтому стоит сделать заготовку и вписывать в нее ответы во время беседы. В этом случае легче спланировать и дальнейшее общение с несколькими рекрутерами, если предложения поступят из нескольких источников.

ПО ВОЗМОЖНОСТИ РАССПРОСИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КОМПАНИИ:

- ▶ сколько в среднем длятся интервью с соискателями;
- ▶ сколько собеседований вам предстоит;
- ▶ необходимо ли заполнять анкету при приеме на работу и проходить входящее тестирование (психологическое или на знание теории/практики).

Телефонный разговор - первый этап при трудоустройстве. Старайтесь говорить кратко и емко, экономя время работодателя и свое собственное.

ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ В ТЕЛЕФОННОЙ БЕСЕДЕ?

Многословности, грубости и плохой дикции. По ту сторону телефонного аппарата служащий компании тоже кратко помечает информацию о вас. Побеспокойтесь, чтобы она отражала ваши наилучшие стороны.



3. ОЧНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ.

Узнайте как можно больше о самой компании, куда планируете идти на беседу – через интернет, справочные издания, отзывы, размещенные вакансии. Попробуйте найти пресс-релизы этой организации, где сообщается о событиях компании или запланированных серьезных проектах.

Лучше ознакомлены с процессом создания, становления и дальнейшего развития фирмы – больше «kozyрей» выложите при ответе на вопрос: как и кем видите себя в этой компании.

ПРИХОД НА ИНТЕРВЬЮ.

Лучше прийти несколько раньше, но не торопиться досрочно попасть к интервьюеру. Лучше побыть в офисе, присмотревшись к тому, как он выглядит и что в нем делается, если есть такая возможность (а она часто есть). Это хороший способ лучше узнать фирму, с которой вы имеет дело.

ЗНАЧЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Никогда нельзя заранее знать, какие вопросы, в каком порядке и как вам зададут на собеседовании. В этом смысле ваши действия и ответы будут экспромтами. Но не зря говорят, что хороший экспромт должен быть хорошо подготовлен.

Большинство вопросов, которые вам зададут, можно предвидеть. Те, кто побывал на ряде собеседований в разных местах, знают, как много встречается стандартных вопросов. Если на 80 % вопросов у вас будут хорошие домашние заготовки, то останется больше сил и душевной энергии для действительных экспромтов.

ТИПИЧНЫЕ ВОПРОСЫ, ЗАДАВАЕМЫЕ ИНТЕРВЬЮЕРАМИ

Расскажите о себе.	<ul style="list-style-type: none">• Недопустим ответ: "В резюме все написано". Отвечая, не рассказывайте пространную автобиографию. Лучше сказать коротко об образовании, а потом описать опыт работы. Это хорошая возможность показать свои сильные стороны в профессиональном плане. Хорошо написанное резюме, но вяло рассказанное, не убеждает. Плохо написанное резюме, но поданное с подъемом, убеждает.
Почему вы готовы рассматривать предложение о работе?	<ul style="list-style-type: none">• Для студентов, только что окончивших вуз, небольшим опытом работы может служить производственная практика. Расскажите, где вы ее проходили, какую работу выполняли. Можно рассказать о наиболее ярких курсовых, научно-исследовательских работах, в которых вы принимали участие. Если у вас сейчас есть работа, обязательно скажите о ней что-нибудь хорошее. И после этого назовите какой-то момент (или отдельные моменты), который вас не устраивает.
Назовите свои важнейшие достижения?	<ul style="list-style-type: none">• Даже если это не указывается в вопросе, говорить следует о профессиональных достижениях. Некоторых смущает необходимость говорить о своих достижениях, хвалить себя. Не смущайтесь, это вполне обычная для собеседования ситуация. Здесь важно правильно выбрать тон, стараться выглядеть объективным. Более того, если вас не спросят о достижениях, постарайтесь найти возможность рассказать о них.
Назовите свои слабые/сильные стороны.	<ul style="list-style-type: none">• Необходимо акцентировать внимание на тех качествах, которые максимально соответствуют квалификационным требованиям к данной должности. Называя слабые стороны, нужно избегать тех, которые бы могли помешать будущей работ. Также возможен следующий вариант ответа: «Все слабые стороны являются продолжением моих сильных сторон. Я трудоголик, могу настолько увлечься работой, что не замечаю, как идет время».
Были ли у вас промахи и неудачи по работе?	<ul style="list-style-type: none">• Этот вопрос относится к категории "закрытых" вопросов, на него можно ответить коротко: "Да, были". И спокойно держать паузу. Скорее всего, интервьюер попросит привести примеры. Они должны быть у вас заранее подготовлены. Не обязательно в качестве примеров давать свои самые большие промахи. Главное, чтобы, назвав свое упущение, вы могли показать, как вы сами его исправили и избавили компанию от неприятностей (или минимизировали их).
Кем вы себя представляете через 5/10 лет?	<ul style="list-style-type: none">• Данный вопрос требует подтверждения стремления к профессиональному и карьерному росту. Например, «Считаю, что через 5/10 лет мои профессиональные знания и умения позволят претендовать мне на должность руководителя отдела/директора организации»
Какие у вас есть вопросы?	<ul style="list-style-type: none">• Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Нельзя, как это делают некоторые, сказать: "Спасибо, мне все ясно". Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется дело, какие, например, есть технические информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы.

Бывают ситуации, когда интервьюер решил затронуть «запретные темы». Отвечая на них, вы должны быть весьма деликатны.

Запретные темы:

Политические взгляды

Желание эмигрировать из России

Религиозность

Проблемы со здоровьем

Материальные трудности

Недостатки прежних работодателей

Семейные неурядицы

Планы о рождении детей



Ваша реакция:

Не отказывайтесь отвечать

Не впадайте в откровенность

Не вступайте в дискуссию

Не пугайтесь

Отвечайте спокойно и уверенно

Будьте дипломатичны

Вы можете использовать любую из таких тем, чтобы усилить впечатление о себе, как об умном, культурном и деликатном человеке, хорошо чувствующем ситуацию и умеющем правильно себя вести.

Некоторые работодатели, желая сразу увидеть реакцию возможного будущего сотрудника на неожиданные ситуации, задают на собеседовании **каверзные вопросы**, которые соискатель не ожидает услышать. Многих кандидатов они тем самым просто загоняют в угол. Какие нестандартные вопросы можно услышать на собеседовании? Перечислим некоторые из них:

- ◆ Какие мысли вас посещают касательно вашего будущего начальника?
- ◆ Какими чертами характера должен обладать хороший руководитель?
- ◆ Вы — конфликтный человек?
- ◆ Поддавались ли вы критике на прежней работе?
- ◆ Что такое идеальная компания?
- ◆ Почему именно вы должны работать в нашей компании?
- ◆ Что вы сделаете в первую очередь, когда выйдете на новое рабочее место?
- ◆ Занимаетесь ли вы планированием рабочего дня?
- ◆ В связи с чем, в одной организации занимаются воровством, а в другой этого не делают?
- ◆ Как бы вы истратили выигранный в лотерее миллион?
- ◆ Последняя прочитанная вами книга?

Так как правильно реагировать на такие вопросы? Главное — не быть растерянным и испуганным. Всегда помните о творческом подходе к любому вопросу и не забывайте о чувстве юмора, но не стоит увлекаться! Будьте благоразумны и собраны, не разводите демагогию. Ответы должны быть краткими, адекватными и исчерпывающими.

ПОСЛЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Как поступить, если прошло много времени после собеседования, а все еще не перезвонили? Ждать или звонить самому?

Назовем несколько причин, по которым организация может задерживать с ответом:

- большой конкурс на вакантное место, потому проводят беседы с каждым претендентом;
- конкурс небольшой, но объективно никто не подходит (и вы в том числе), то есть ждут новых кандидатов, а вас поместили в резерв;
- процесс согласования новых сотрудников проходит несколько стадий, а это иногда занимает недели и даже месяцы;
- сотрудник, занимающийся подбором персонала, — в командировке, в отпуске, на больничном.

Сами рекрутеры и работники эйчара советуют проявлять инициативу и через 3-5 дней после проведенной встречи самим интересоваться принятым решением. Это продемонстрирует вашу заинтересованность и настойчивость.

И даже услышав отказ, не стоит чрезмерно огорчаться, ведь теперь можно с новыми силами рассылать резюме и готовиться к следующим вселяющим надежду собеседованиям.