ТОМСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

СЕКРЕТЫ УСПЕШНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Центр содействия трудоустройству и развитию карьеры

СЕКРЕТЫ УСПЕШНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Редактор:
Панкратова Тамара Бронислава,
директор ЦСТК

Автор-составитель:
Осипова Ольга Викторовна,
психолог ЦСТК

Оформление и верстка:
Гурских Вероника Петровна,
специалист по связям с общественностью ЦСТК

г. Томск

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

Как обеспечить себе приглашение на собеседование 4

Как подготовиться к собеседованию 7

Самопрезентация: инструменты и рекомендации 18

Виды собеседований 23

Что нужно знать о тестировании на собеседовании 35

Завершение собеседования 37

Заключение 39

Рекомендуемая литература 40

ВВЕДЕНИЕ

Истина в этом мире такова (и так будет всегда), что работу получает не обязательно тот, кто лучше всех ее может выполнить, а тот, кто лучше всех умеет доказать, что он ее хорошо выполнит.

Ричард Боллс

Итак, в ответ на ваше резюме и сопроводительное письмо работодатель пригласил вас на собеседование. На этом этапе ваша цель — и себя показать, и ближе познакомиться с работодателем и вакансией. Поэтому, с одной стороны, нужно подготовиться к дальнейшему общению, чтобы произвести хорошее впечатление и получить желаемую должность на оптимальных условиях, с другой стороны, важно получить нужную вам информацию для принятия решения — подходит вам эта работа или нет, хотите ли вы работать в этой компании.

Надеемся, наши рекомендации помогут вам подготовиться к собеседованию, успешно пройти его и достичь своих целей!

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ СЕБЕ ПРИГЛАШЕНИЕ НА СОБЕСЕДОВАНИЕ

Итак, вы нашли интересную для вас вакансию, отправили резюме, что же делать дальше? Как обеспечить себе приглашение на собеседование? Рекомендуем подождать 2-3 дня после отправления резюме и позвонить работодателю. Это позволит вам сэкономить время и уточнить важные моменты. По итогам телефонного собеседования у работодателя складывается первое впечатление о соискателе, а именно оно, как известно, играет большую роль в принятии решения о найме. Поэтому если вы хотите найти работу, рекомендуем ознакомиться с особенностями беседы по телефону.

Вы инициатор телефонного собеседования:

Цели звонка работодателю:

- создать о себе благоприятное впечатление;
- получить недостающую информацию;
- получить приглашение на собеседование.

Рекомендации

- не звоните работодателю, находясь на улице или в вузе. Создайте условия для разговора, при которых вас не будет отвлекать шум;
- положите перед собой резюме, лист бумаги и ручку, чтобы записывать необходимую информацию;
- к собеседованию необходимо готовиться! К телефонному собеседованию тоже. Поэтому подумайте, какие вопросы вам могут задать, потренируйтесь на них отвечать;
- на всякий случай подготовьтесь к длительному собеседованию по телефону, так как оно может продлиться от 5 минут до 1 часа.

Структура телефонной беседы:

1. Поприветствуйте собеседника.
   Здравствуйте!

2. Представьтесь.
   Меня зовут Успешнов Павел.

3. Сообщите цель Вашего звонка.
   «Я отправлял резюме по вакансии «менеджер проектов».

С кем я могу поговорить об этой вакансии и порядке проведения собеседования?»

4. Запишите имя собеседника. Обязательно поинтересуйтесь, удобно ли ему/ей разговаривать с вами в данный момент. В случае отрицательного ответа спросите, когда можно перезвонить.

5. Коротко расскажите о себе, чтобы показать собеседнику, что вы подходящий кандидат. Ответьте на его вопросы.

«Мне очень интересна данная вакансия, полагаю, что я соответствую указанным требованиям. У меня есть опыт работы ассистентом менеджера проектов в IT-компании, также проходил практику в этой сфере. В данное время учусь на 2 курсе магистратуры в ТПУ в Институте кибернетики ТПУ по специальности «Прикладная информатика».

6. Договоритесь о способе связи: резюме или собеседование. Определитесь со сроками.

7. В случае, если вас приглашают на собеседование, обязательно уточните:

- адрес, дату и время, длительность;
- с кем можно связаться и по какому номеру в случае форс-мажора;
- какие документы взять с собой.

По возможности уточните:

- кто будет проводить собеседование (фамилия, имя, отчество и должность);
- этапы собеседования и форма проведения (сколько, какие — в форме беседы или тестирование, групповое собеседование).

8. Поблагодарите собеседника за уделенное вам время. Попрощайтесь.

Работодатель - инициатор телефонного собеседования:

В каких случаях вам могут позвонить?

- Если вы разместили резюме на специализированном сайте или отправили работодателям.
- Если вас порекомендовали.

К чему надо быть готовым?

- Разговор может занять от 30 минут до 1 часа (если, конечно, это не простое приглашение на интервью). Если вам не очень удобно говорить, то честно скажите об этом собеседнику и назначьте удобное для вас время.
- Попросите минуту на подготовку: возьмите лист бумаги для записей, ручку, положите перед собой резюме или откройте его на сайте.
- Если вы назначили разговор на определенное время, повторите самопрезентацию, найдите в интернете информацию о компании, подготовьте вопросы.
- В случае, если вас приглашают на собеседование, смотрите пункт 7 раздела «Вы инициатор телефонного собеседования».
- Поблагодарите собеседника за уделенное время. Попрощайтесь.

Какое телефонное интервью должно насторожить вас?

Если по телефону работодатель или представитель кадрового агентства не представляется, не даёт никаких сведений о себе, не способен хоть примерно указать «зарплатную вилку» и обозначить обязанности, просит внести какие-либо финансовые взносы или грубит, а также требует информацию о родственниках, подробные паспортные данные, банковские счета и точные сведения о прошлых заработках, — откажитесь от взаимодействия с ним, так как это подозрительная и, возможно, небезопасная компания.

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

Подготовка к собеседованию очень важна, она придает уверенность, помогает справиться с волнением, чтобы выгодно презентовать себя: представить свои знания, навыки, умения и способности, необходимые для работы, на которую вы претендуете.

Итак, до собеседования несколько дней, что следует сделать?

1. Соберите информацию о компании, в которой пройдет встреча.

Первое, что необходимо сделать перед собеседованием, это тщательно изучить саму компанию, условия труда в ней, перспективы продвижения по карьерной лестнице. Это поможет вам еще до собеседования понять, устраивает ли вас предлагаемая работа, а на собеседовании ответить на вопрос работодателя «Что вы знаете о нашей компании?». Ответ на этот вопрос должен быть кратким и содержательным; ваш ответ покажет, что вы готовились к встрече, а значит, заинтересованы в будущей работе. А также поможет зарекомендовать себя как внимательного и компетентного специалиста.

Для сбора информации используйте несколько источников: официальный сайт компании, статьи о компании в печатных изданиях, отзывы на форумах, общение с сотрудниками компании (бывшими или ныне работающими).

Какая информация будет полезной:

- какую продукцию или услуги предоставляет компания;
- как давно эта компания присутствует на рынке;
- как она развивалась и как развивается сегодня;
- какое место в своей сфере занимает;
- каков руководящий состав компании;
- какова численность персонала компании;
- частная это компания или государственная, имеет ли филиалы в других регионах и за границей;
- входит ли компания в какое-либо крупное объединение;
- какие новые проекты реализуются;
- какова кадровая политика, каково отношение к сотрудникам;
- в чем заключается миссия компании, что ценят в своих сотрудниках и каких целей стремятся достичь.

На форумах уделите внимание следующим аспектам:

- условия работы;
- текучесть;
- имидж;
- возможные сокращения.

Обратите внимание, что отзывы на форумах следует «фильтровать», ведь они субъективны, а иногда их пишут не бывшие сотрудники, а конкуренты организации.

Собрав информацию, подумайте, что именно вы можете предложить этой компании.

2. Узнайте точное расположение офиса компании и как до него добираться.

Заранее запланируйте время вашего выхода, чтобы прибыть на собеседование за 10 - 15 минут до назначенного времени, ведь вам нужно будет найти вход в здание и офис, и, возможно, получить пропуск. Также держите под рукой телефон, чтобы была возможность уведомить интервьюера, если вы вдруг задержитесь.

3. Подготовьте примерный сценарий беседы.

Продумайте возможные сценарии беседы: какую информацию, в какой последовательности вы предоставите, как продемонстрируете свои сильные стороны, достижения и преимущества для этой позиции в компании, как ответите на неоднозначные вопросы по вашей трудовой биографии (причины увольнения с прошлых мест работы, отсутствие опыта, личные или профессиональные недостатки). Готовьте краткие и четкие ответы на возможные вопросы.

Идеальная схема собеседования, которую стоит планировать, выглядит так:

- краткий рассказ о себе;
- ответы на вопросы работодателя;
- ваши вопросы к работодателю;
- завершение интервью в ключе: «Почему компания должна сделать предложение именно мне?»;
- обсуждение компенсаций вашего труда и соцпакета;
- обсуждение порядка дальнейших коммуникаций.

Это примерная схема беседы. Иногда работодатель намеренно меняет ход разговора. Поэтому ориентируйтесь на конкретную ситуацию и будьте готовы к любому варианту.

4. **Подготовьте небольшой рассказ о себе.**

Как правило, на собеседовании работодатель просит кандидата рассказать о себе. Это дает возможность работодателю оценить ваши навыки самопрезентации, поэтому в рассказе о себе важны и форма, и содержание. Даже если ваша работа не связана с общением и от вас не требуются ораторские навыки, желательно продемонстрировать способность соблюдать логику в изложении и умение выделять в потоке информации главное.

Не рекомендуется реагировать на вопрос удивленным молчанием или встречными фразами: «Что именно вы хотите обо мне узнать?» или «В резюме все подробно описано».

Необходимо кратко и структурированно рассказать о себе, как о высококлассном специалисте, особо обратив внимание на то, какую пользу вы можете принести будущей компании-работодателю. Чтобы составить эффективную и краткую презентацию, можно воспользоваться следующей структурой.

Примерная структура ответа

Образование

- образование: вуз, специальность, курс и год окончания;
- дополнительное образование (если есть, укажите также рабочую специальность);
- имеющиеся сертификаты.

Если вы поступали в вуз сознательно и выбрали специальность, по которой стали работать, это имеет смысл подчеркнуть. Профессия, которая стала вашим призванием, — весомый аргумент в вашу пользу.

Опыт работы

- краткое описание вашего опыта работы или практики;
- ваши достижения в учебе (в том числе, средний балл, участие в жизни факультета, университета) и работе.

Пусть ваш обзор будет кратким и емким. Подробно ваш опыт описан в резюме. Ваша задача — подчеркнуть то, о чем в резюме обычно не упоминается.

Рассказывая о вашей учебе и работе, делайте акцент на достижениях: покажите чего достигли за годы учебы, как реализуете себя в выбранной профессии, чего хотите достичь на заинтересовавшей вас должности в новой компании.

Покажите связь между предыдущими местами работы, преем-

ственность. Минус — когда карьера выглядит как хаотичное, ситуативное перемещение с места на место. Плюс — когда специалист принимает взвешенные решения, которые работают на его профессиональное развитие. Например, в компании А вы приобрели полезный опыт в определенной области и перешли в компанию Б, потому что там открылась возможность этот опыт усовершенствовать. В компании В вам предложили руководящую должность, и вы согласились, потому что поняли, что управленческие навыки существенно расширяют ваши профессиональные возможности. И так далее.

Расскажите о себе в следующем контексте: «Если бы мой руководитель присутствовал на собеседовании, он мог бы рассказать обо мне так...». Используя этот прием, вы демонстрируете способность увидеть себя со стороны и оценить более объективно. На этом основании можно сделать вывод о вашей личностной зрелости.

Ключевые особенности, личный потенциал

- что у вас получается лучше всего;
- сильные стороны;
- какую пользу вы можете принести компании.

Например: «Я очень ответственный человек, и я охотнее приложу силы и пожертвую свободным временем, чем подведу коллег, руководителя и компанию в целом». Или: «Мне трудно стоять на месте. Я постоянно стремлюсь к развитию, расширению кругозора и круга профессиональных интересов».

Обязательно упомяните, почему вы хотите работать именно здесь. Говоря о перспективах, сделайте акцент на пользе, которую ваш профессионализм может принести работодателю.

5. Продумайте ответы на общие вопросы, которые часто задает работодатель.

Полностью предугадать, какие вопросы будут заданы на собеседовании, невозможно. Ведь каждая организация составляет вопросы индивидуально, под конкретную должность. А поскольку для каждой должности нужны кандидаты с разными личными и профессиональными качествами, то и в беседе делается упор, прежде всего, на этом.

Кроме того, характер вопросов зависит не только от вакантной должности, но и от предпочтений руководителя компании. То есть и здесь играет роль человеческий фактор. Кого-то интересует только профессиональный опыт кандидата, кто-то углубляется в психологию и анализ на предмет психологической совместимости в

коллективе, а кто-то применяет новые методики при подборе кандидатов и сам не до конца понимает, зачем задает тот или иной вопрос. Таким образом, каждая компания решает сама, какие вопросы предпочтительнее задавать соискателю на собеседовании.

Мы рассмотрим несколько основных вопросов и дадим рекомендации.

- **Назовите ваши сильные и слабые стороны.**

За этим вопросом кроется не столько желание действительно узнать о ваших положительных и отрицательных качествах, сколько проверка способности к открытости, умения отвечать на неудобные вопросы, уверенности в себе. Безусловно, будет большим плюсом, если вы заранее проанализируете ваши сильные и слабые стороны. По сильным сторонам рекомендуем подготовить конкретные примеры из работы или учебы, где они проявлялись.

Отвечая на вопросы о своих недостатках, соблюдайте баланс откровенности и осторожности. Конечно, недостатки есть у каждого человека: кто-то теряет работоспособность под взглядами недоброжелателей, кто-то не терпит рутинной работы, а кто-то с трудом просыпается утром и постоянно опаздывает. Подумайте, какие из ваших недостатков несущественны для данной вакансии и компании.

- **Чем вас привлекает работа у нас в данной должности?**

Этот вопрос состоит из двух частей: «Чем привлекает работа у нас» и «Чем привлекает эта должность»? Лучше отвечать последовательно на оба вопроса.

Говоря о самой компании, оперируйте фактами:

- «Меня привлекает данная сфера бизнеса, потому что...»;
- «Мой друг и ваш коллега рассказал мне о корпоративной культуре то-то и то-то, что очень мне близко, потому что...»;
- «Я знаю, что ваша компания реализовала такие-то проекты, и хочу участвовать в проектах такого типа и уровня для того, чтобы...».

Говоря о должности, ориентируйтесь на то, что вы уже точно знаете и, возможно, делали сами, и учитывайте ту информацию, которую вам предоставил работодатель. Приводите предельно четкие доводы:

- «У меня есть успешный опыт в проектировании энергосистем. Я хочу развиваться в этой сфере и дальше, потому что...»;
- «Пока у меня нет опыта работы в этой должности, в то же

время я прошел дополнительное обучение по проектированию энергосистем, прочитал «Экономику энергосистем. Введение в проектирование рынков электроэнергии» Стивена Стофта, поговорил с двумя знакомыми, которые работают в этой сфере, и считаю, что буду здесь успешен, потому что...».

Также вы можете кратко озвучить, как вы представляете себе предлагаемую вам работу, и отвечать исходя из этого. Заодно у вас будет повод спросить у работодателя, все ли верно вы назвали или упустили какую-то обязанность, и тем самым больше узнать о данной позиции.

- **Почему вы ушли с предыдущей работы?**

В своем ответе не следует давать негативные отзывы о коллегах и руководителях. Подчеркните то хорошее, что было в вашей предыдущей работе и назовите достойные причины ухода, например, желание найти более высокооплачиваемую работу и стремление наиболее полно реализовать свои профессиональные возможности. Помните, что ваш аргумент должен подтверждаться фактами: «Поучаствовал уже во всех проектах и новых не намечалось», «Хочу освоить смежную область, как в вашей компании, а на предыдущем месте нельзя было переходить из отдела в отдел».

Работодатели по-разному воспринимают причину ухода «Ориентируюсь на более высокую зарплату». Кто-то может решить, что это основная причина и, взяв вас на работу, он рискует, что еще более привлекательное предложение заставит вас уйти. Поэтому если приводите такой аргумент, то не ставьте его на первое место и не делайте на нем акцент.

- **Расскажите о своих достижениях.**

Предлагаем построить рассказ по следующей схеме:

- опишите ситуацию;
- обозначьте, какие цели и задачи стояли именно перед вами;
- кратко сформулируйте, в чем состояло ваше достижение;
- объясните, что помогло справиться и достичь цели: это могут быть полученные на тренинге знания, вовремя данный совет коллеги или хорошая идея, которую вы смогли реализовать;
- расскажите, чему вы научились и какие выводы сделали. Хорошо, если вы сможете привести факты, показывающие, что вы используете полученный опыт и сейчас.

В этом случае ситуация будет представлена полностью, а работодатель увидит, что названное вами вначале достижение дей-

ствительно таковым и является, что вы можете учиться новому, делать выводы, что вы в принципе можете действовать в «ситуации вызова», а не сидеть сложа руки в ожидании помощи.

- **Расскажите о ваших неудачах.**

Для работодателя важно не просто перечисление ситуаций, а понимание того, что вы оцениваете как неудачу, способны ли об этом рассказывать, каким образом преодолеваете трудности. Никто из нас не застрахован от неудач, у каждого, в том числе и человека, сидящего напротив вас, были свои взлеты и поражения. И ценность жизненного опыта состоит не в количестве лет, которые вы отработали в той или иной должности, а в жизненном опыте, умении «вставать» после неудач, двигаться вперед после совершенных ошибок, в разумности принимаемых решений и умении «не наступать дважды на те же грабли». Только человек, способный признавать свои ошибки и делать из них выводы, умеет двигаться вперед. Поэтому вспомните ситуацию неудачи, промаха, вашей ошибки и расскажите, какие выводы вы из нее сделали из этой ситуации. Проявите достаточную самокритичность, в то же время, необязательно приводить самые большие промахи.

- **Кем вы видите себя через 5 лет.**

Вопрос, скорее, не о карьерных достижениях, а об умении видеть перспективы, понимать, каким образом можно двигаться к намеченной цели, о внутренних мотивах, умении планировать собственную жизнь и видеть промежуточные результаты. В зависимости от того, что вы рассказываете, нетрудно понять, насколько объективно вы относитесь к себе как к профессионалу, интересна ли вам сама профессия или вас больше интересует карьерный рост, насколько точно вы соотносите собственное развитие и карьерное продвижение.

- **Какую пользу ваша деятельность может принести нашей компании?**

Сконцентрируйтесь на имеющихся у вас навыках и умениях, необходимых для данной позиции. Не забывайте подкреплять упоминание о них примерами.

Приведите пример ваших творческих (управленческих/организаторских) способностей и навыков. Продумайте несколько примеров, доказывающих, что вы обладаете ключевыми знаниями и способностями, описанными в объявлении о работе и являющимися

основными для этой позиции. Скорее всего, это именно те моменты, на которые представители компаний обратят особое внимание.

- **В чем ваши преимущества перед другими кандидатами? Почему на эту должность мы должны взять именно вас?**

Как вы думаете, что ответили остальные кандидаты на этот вопрос? Может, не стоит повторять их слова? Этот вопрос обычно задают в конце интервью, оперируйте к уже названным фактам о вас (список определенных знаний, предыдущие успехи, стремления и цели и так далее) и ваш ответ будет более выигрышным. А лучшее умение убеждать в данном случае — это уверенность в себе и структурированная речь.

- **Сколько вы хотите зарабатывать?**

Это деликатный вопрос. Существует много разных мнений и рекомендаций по поводу ответа на него. Приведем общие рекомендации.

1. Прежде всего, будьте готовы к такому вопросу. И перед каждым собеседованием хорошо подумайте над тем, какую цифру вы назовете, когда вас спросят о размере ожидаемой зарплаты.
2. Проведите небольшое исследование, чтобы узнать, сколько примерно платят на такой же должности в других компаниях в вашем городе. Основывайте зарплатные ожидание, ориентируясь на данные по рынку труда. Слишком часто люди во время собеседования называют зарплату, которую они хотели бы получать, но совсем забывают о реальном положении дел в экономике. Поэтому убедитесь заранее, что ваши ожидания о зарплате соответствуют рыночной ситуации, а также вашему опыту и способностям.
3. Не называйте несколько цифр. Если вы назвали в качестве желаемой зарплаты 20-30 тысяч рублей, не удивляйтесь, что вам предложат 20 тысяч рублей. Поэтому тщательно подбирайте диапазон зарплаты, которую хотели бы получать.

- **Вопросы о личной жизни.**

В большинстве случаев эти вопросы не ставят целью проникнуть в тайны вашей личной жизни, скорее, ориентированы на понимание той границы, до которой вы способны говорить о себе с незнакомым человеком. Насколько вы открыты и как вы ощущаете границы своего «я», достаточно ли вы независимы и самостоятельны, говорите ли о том, что вас волнует или пытаетесь уйти от обсуждения личных тем. И если вы предпочитаете не распространяться о

своей частной жизни, насколько деликатно вы умеете это делать.

6. Составьте список ваших вопросов работодателю

Данный пункт актуален, если собеседование проводят непосредственно работодатели. Иногда интервьюером может выступать посредник (наемный сотрудник из рекрутингового агентства), который может не владеть интересующей вас информацией.

Вопросы работодателю — один из важнейших показателей, характеризующих кандидата, поскольку он помогает работодателю понять основные мотивы кандидата, уровень компетентности, заинтересованность в работе именно в этой компании. Лучше составить список вопросов заранее.

Примерный список вопросов работодателю:

- правильно ли я понимаю, что в мои должностные обязанности входит...(далее следует перечислить обязанности, чтобы показать, что вы в них хорошо ориентируетесь). Как будет выглядеть мой рабочий день?
- каких результатов от меня ожидают за время испытательного срока?
- существует ли в компании система наставничества? Как она организована?
- как организовано обучение в компании? Как проходит оценка персонала?
- кто непосредственно руководит специалистом, занимающим эту должность? Каковы его (ваши) требования к сотруднику?
- с кем чаще всего взаимодействует сотрудник на данной позиции?
- какой стиль общения принят в компании? Есть ли требования к поведению, дресс-код?
- какие возможности для карьерного и профессионального роста молодого специалиста существуют в компании?
- есть ли должностная инструкция по моей должности? Можно ли с ней ознакомиться?

Данный список вопросов рассчитан на тех, кто теряется на интервью из-за сильного волнения. Тем же, кто чувствует себя уверенно, советуем внимательно слушать интервьюера и задавать вопросы исходя из той информации, которую вы от него получите во время собеседования.

Рекомендации:

- чтобы продемонстрировать свою заинтересованность в по-

лучении работы, рекомендуется задавать больше вопросов про саму работу, ее суть, и меньше вопросов - про условия работы;

- задавайте больше открытых вопросов, предполагающих развернутый ответ. Они начинаются со слов «как», «с кем», «где», «почему». Это поможет избежать эффекта допроса, который неприемлем на собеседовании, и получить максимум информации;
- выберите нужный момент для обсуждения оплаты труда. Для молодого специалиста рекомендуется вопрос по зарплате обсуждать в конце собеседования, но если предложение по зарплате существенно отличается от ваших ожиданий, лучше этот вопрос решить на этапе телефонного интервью, чтобы не тратить ни свое время, ни время интервьюера.

Какие вопросы нельзя задавать?

- вопросы, ответы на которые легко найти в рекламных проспектах, на сайте компании и так далее. Например, если компания известная, не стоит спрашивать, какую продукцию она производит, где находится головной офис и прочие простые вещи. Подобные вопросы говорят о том, что вы не интересовались компанией;
- вопросы, демонстрирующие ваше непонимание бизнеса компании. Опять же предполагается, что вы должны уже это знать. Например, не стоит спрашивать, кому адресованы услуги компании и зачем вообще они нужны;
- вопросы, связанные с уточнением деталей по различным бытовым вопросам, особенностям компенсационного пакета и правилам трудового распорядка. Эти вопросы задаются тогда, когда вас на работу уже приняли.

7. Запаситесь контактами рекомендателей

Во многих компаниях просят предоставить контактную информацию тех, кто мог бы дать вам рекомендации. Рекомендатели — люди, которые могут оценить вас как специалиста (ваши деловые навыки и потенциал). Это могут быть ваши руководители с предыдущих мест работы, а также коллеги. Для выпускника, ищущего работу впервые, рекомендующим лицом может выступить преподаватель, заведующий кафедрой, декан факультета или непосредственный руководитель на производственной практике. Предварительно уточните, не будут ли они против, если их укажут в качестве рекомендателей.

8. Подготовьте документы и рекомендательные письма

Заранее уточните у специалиста по подбору персонала, что нужно взять с собой. Примерный список документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- резюме;
- трудовая книжка;
- диплом об образовании;
- сертификаты, грамоты;
- рекомендательные письма;
- портфолио.

Не стоит брать с собой документы, не имеющие отношения к должности, на которую вы претендуете.

9. Подготовьте к собеседованию гардероб и внешний вид в целом

Оценка человека происходит в первые же минуты. При этом 87% информации поступает в человеческий мозг через зрительные рецепторы, а только 9% через слуховые и 4% через другие органы чувств. У вас не будет второго случая произвести первое приятное впечатление. Поэтому, чтобы правильно подготовиться к собеседованию, уделите внимание вашему внешнему виду.

Одежда должна соответствовать трём требованиям:

- производить положительное первое впечатление;
- усиливать ощущение вашего внутреннего комфорта и уверенности в себе;
- соответствовать стилю, который принят в компании.

Классический деловой стиль — беспроигрышный вариант. Лучше всего для собеседования подойдёт одежда серого, белого, тёмно-синего, черного цвета.

Не подходят для собеседования спортивная одежда, джинсы, различные блузки и маечки, которые оставляют живот и грудь открытыми, мини-юбки и т.д. Недопустимы также на собеседовании яркие кричащие расцветки, прозрачные ткани.

Помните, положительный имидж формируется с помощью деталей! Обувь должна быть чистой, прическа/стрижка и маникюр — аккуратными и ухоженными, (для женщин) макияж и украшения — сдержанными и неброскими, а запах духов — едва уловимым.

САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ: ИНСТРУМЕНТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Самопрезентация — это управление впечатлением, которое вы производите на другого человека или аудиторию для достижения поставленных целей.

Как вам кажется, с какого момента начинается самопрезентация на собеседовании? Конечно же, с первой секунды. По мнению психологов, яркое впечатление о человеке при первой встрече формируется в самые первые мгновения, а устойчивое мнение - в пределах от 30 секунд до 4 минут. И зависит это впечатление на 50% от его внешности и манер, на 30% – от того, как он говорит, и на 20% – от того, что он говорит.

В исследовании известного американского эксперта Феликса Эндикота выявлены причины, по которым в США чаще всего отказывают претендентам на получение работы:
1 место: жалкий внешний вид;
2 место: манеры всезнайки;
3 место: неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, ошибки.
.....
И только на двадцать девятом (!) - мало знаний по специальности. Все двадцать восемь предыдущих причин носят личностный характер.

Итак, как же произвести правильное первое впечатление на работодателя и успешно себя презентовать?

Прежде всего, ответьте на следующие вопросы:

- как я хочу, чтобы меня воспринимал работодатель, какое хочу создать впечатление?
- какие качества при этом нужно подчеркнуть?
- каким образом подчеркнуть эти качества?
- ваша цель — донести до работодателя, что вы человек, обладающий этими качествами.

Ниже приведены инструменты, которые могут помочь вам:

Внешний вид

Постарайтесь соответствовать своей профессиональной роли внешне. Нужно сформировать убедительный имидж, чтобы вызвать у работодателя правильные ассоциации: «Да, он настоящий эко-

номист», «Это действительно отличный конструктор», «Она — прирожденный работник сервиса» и так далее. Подробнее о том, как произвести правильное впечатление внешне, можно узнать из главы «Как подготовиться к собеседованию», п.9.

Невербальные средства

Невербальное общение (жесты, мимика, поза, походка) — важная составляющая при самопрезентации. Если ваш собеседник хоть немного разбирается в психологии, по вашему взгляду, осанке, телодвижениям он поймёт, лукавите вы или ведёте беседу искренне, волнуетесь или вас что-то раздражает, готовы вы к сотрудничеству или вас сдерживают какие-то сомнения. Вас выдаст то, как вы сидите на стуле, как вы держите руки, ваш взгляд, ваша мимика.

Существует множество рекомендаций и правил по невербальному поведению. Изначально, будучи неопытными и находясь в поиске себя, мы примеряем чужие образы, пытаемся вести себя как известные, успешные, состоявшиеся люди, перенимаем их манеры поведения, подражаем им, примеряем их типаж. Чужие маски и применяемые шаблоны речи выглядят неестественно и подсознательно отталкивают.

Поэтому если вы хотите научиться производить определенное впечатление с помощью языка тела, пожалуйста, помните, что вам не нужно стараться быть кем-то другим, оставайтесь собой. В действительности, достижение успеха возможно только при формировании собственного образа. Важно, чтобы желаемое невербальное поведение (жесты, мимика, поза, походка) стало естественной частью вашего образа, а для этого необходимо некоторое время.

Мы приводим информацию об «отрицательных» и «положительных» сигналах тела для ознакомления.

При подготовке к интервью психолог Элери Сэмпсон советует проверить собственный язык тела. Внимательно проанализируйте следующие особенности своего поведения:

- как вы используете свою улыбку?
- стоите (или сидите) ли вы прямо?
- есть ли у вас зрительный контакт с собеседником?
- не выглядите ли вы нервным?
- как вы используете свои руки?
- как вы входите в комнату?
- является ли ваше рукопожатие сильным и деловым?

- стоите ли вы слишком близко или слишком далеко к людям, когда говорите с ними?
- прикасаетесь ли вы к человеку, когда говорите с ним?

А теперь ознакомьтесь с перечнем отрицательных и положительных сигналов, влияющих на формирование впечатления.

Положительные сигналы:

1. сидите (стоите) прямо, немного подавшись вперед, с выражением настоящего интереса;
2. во время разговора спокойно и уверенно смотрите на говорящего;
3. фиксируете на бумаге ключевые моменты беседы;
4. когда вы слушаете, у вас «открытая поза»: руки на столе, ладони вытянуты вперед;
5. используете «открытые жесты»: руки открыты или подняты вверх, словно вы растолковываете какую-то мысль своим коллегам;
6. улыбаетесь и шутите, чтобы снизить напряжение.

Отрицательные сигналы:

1. ерзаете на стуле;
2. смотрите не на говорящего, а разглядываете потолок или вывески за окном;
3. чертите бессмысленные линии;
4. отворачиваетесь от собеседника и избегаете встречаться с ним взглядом;
5. скрещиваете руки на груди и кладете ногу на ногу (защитная поза);
6. используете закрытые, угрожающие жесты, например, машете указательным пальцем, чтобы отстоять свое мнение;
7. сидите с безучастным видом, ворчите или скептично ухмыляетесь.

Для устойчивого результата рекомендуется пройти тренинг по данной тематике. А если такой возможности нет, обязательно порепетируйте заранее, а также спросите у окружающих, как вы выглядите при этом со стороны. Важно: на собеседовании используйте только те рекомендации, которые удается выполнить гармонично.

Речь

Воздействовать на собеседника и произвести нужное впечатление можно голосом и содержанием речи. Как делать это эффек-

тивно? Рекомендации профессионального голосового тренера Орищенко Константина помогут вам.

- Слушайте, в каком темпе говорит собеседник. Если он говорит быстро, то и вы вступайте в разговор в том же темпе. Для этого достаточно одной вашей первой фразы, и подстройка уже произойдет.
- Дайте голосу больше свободы. Для этого распрямите тело. Садитесь на край стула, и ваш корпус автоматически выпрямится, голос зазвучит сильнее. Занимая край стула на собеседовании, сделайте это естественно, как бы заинтересованно садясь поближе к собеседнику. Но чтобы не возникло впечатления, что вы тут же готовы вскочить и убежать. Появится чувство уверенности, и работодателю будет приятнее на вас смотреть. Плечи расправлены, опущены. Так дыхание становится глубже, помогая голосу идти из глубины тела, а не от горла.
- Эмоциональная открытость освободит мышцы на более тонком уровне. Так ваша речь получает дополнительную свободу в интонациях, темпе. Вам станет легче говорить, а голос раскроется и будет транслировать сигналы о том, что вы открытый человек.
- Честность даст вам преимущества и повысит ваши шансы быть услышанным, заинтересовать работодателя.
- Перед тем как идти на собеседование вы можете записать себя на магнитофон. Это будет не только репетиция предполагаемого собеседования, но вы услышите, есть ли в вашей речи слова-паразиты. У вас появится возможность поработать над своим голосом, интонацией. Главное – вы сделаете вывод о достоинствах и недостатках своего голоса.
- Один из психологических факторов, влияющих на голос, — стресс. Связующим звеном между вашим состоянием и вашей речью является дыхание, без которого звучание голоса невозможно. Если вы чувствуете, что волнение вас захлестывает, попробуйте технику «1-2-3-4». Ваше дыхание будет состоять из четырех фаз: вдох — пауза — выдох—пауза. Плавно вдыхайте, считая мысленно до четырех, затем держите паузу на четыре счета, медленно выдыхайте, считая до четырех про себя, и снова пауза на четыре счета, затем снова плавный вдох и так далее. Выполняйте упражнение до состояния спокойствия. Средняя продолжительность упражнения от двух до пяти минут.

Благоприятный эмоциональный настрой и истории успеха

Также, чтобы произвести приятное первое впечатление на работодателя, важен позитивный настрой. Если вы верите в свои силы и успех — шансы, что собеседование пройдёт удачно и вас пригласят на работу, повышаются. Поэтому настройтесь на успех: вспомните все свои победы, достижения, сильные стороны.

Запишите несколько историй вашего успеха. Вспомните о том, когда вы действительно чувствовали гордость за выполненную работу или достижения в учебе. Эти истории будут служить иллюстрацией таким качествам, как умение принимать решения, инициатива, умение работать в команде, лидерство и т.п.

По возможности, постарайтесь отобразить ваш вклад в количественном выражении, например, «Увеличил производительность труда на 20%», «Снизил время ожидания ответа на звонок клиента в два раза», «Значительно упростил процесс доставки, что позволило сократить сроки до трех дней». Кстати, ваши достижения вне работы, если таковые имеются, также могут пригодиться. Истории успеха повышают вашу запоминаемость, а это один из ключевых факторов успеха на собеседовании.

ВИДЫ СОБЕСЕДОВАНИЙ

Знаете ли вы, что собеседования бывают разные? Предупрежден – значит, вооружен. Обязательно ознакомьтесь с особенностями основных видов собеседований, это поможет вам подготовиться к любому из них.

Итак, какие бывают виды собеседований и как их успешно пройти?

1. **Биографическое собеседование**
2. **Case/ситуационное собеседование**
3. **Проективное собеседование**
4. **Собеседование по компетенциям**
5. **Стрессовое собеседование**
6. **Assessment-центр (Центр оценки)**

1. Биографическое собеседование

Это простая форма собеседования, в которой разговор строится вокруг фактов из биографии кандидата (опыт, образование, предыдущие места работы и т.д.).

Вопросы работодателя направлены на уточнение следующих аспектов:

- даты — в какой точно период времени кандидат проходил обучение, в какой период, на какой позиции;
- должностные обязанности — в чем заключалась работа (основной функционал);
- достижения — очень важный аспект, на котором следует сделать акцент;
- причины ухода с работы (уже состоявшегося или только планируемого);
- образование кандидата и любая дополнительная деятельность.

Биографическое собеседование дает возможность оценить то, что кандидат уже сделал в своей жизни и на основании этого предположить, насколько успешно он будет работать в должности, на которую претендует. Ограниченность биографического собеседования состоит, прежде всего, в невозможности оценить сегодняшнее состояние кандидата, его способности и мотивацию.

Примеры вопросов:

- какой предмет вам нравился в школе больше всего?
- где вы учитесь?/какой университет вы закончили?

- почему вы выбрали именно эту специальность?
- расскажите о своей прежней работе.
- что было причиной вашего увольнения с первого места работы?

2. Case/ситуационное собеседование

В ходе ситуационного собеседования работодатель предлагает кандидату решить кейс (проблемная ситуация или задание из реальной практики работы). Большинство кейсов имеют несколько вариантов решения. Оценивается способ мышления кандидата, его логика, личностные качества, ход самого решения задачи.

Виды кейсов.

1. Кейсы для оценки модели поведения и личностных качеств. Данный вид кейсов направлен на определение уровня выраженности некоторых качеств.

- Кейс: вы узнаете, что ваш коллега систематически жалуется на вас начальству. Ваши действия?

Что проверяется: конфликтность, умение решать сложные ситуации.

- Кейс: руководитель поставил перед вами задачу и предложил конкретный вариант ее решения. При выполнении задания вы нашли более эффективный способ. Ваши действия?

Что проверяется: управляемость, умение аргументировать свою позицию

2. Кейсы на оценку профессиональных знаний и навыков, бизнес-кейсы. Это практические задачи (проблемы), основанные на реальной (или максимально приближенной к реальной) производственной ситуации. Данный вид кейсов направлен на оценку знаний и практических навыков в определенной сфере.

- Кейс для геологов: оцените запасы Ангидритового месторождения гипса и установите уровень рентабельности и экономической привлекательности запасов для их освоения с учетом специфики Юга России.
- Кейс для менеджеров по снабжению: вам необходимо выбрать оптимальный вариант поставки офисного оборудования. Поставщик А предлагает ассортимент по цене на 10% выше, чем поставщик В, но при вашем объеме закупок у поставщика А

скидка составит 15%, а у поставщика В – 5%. Каким образом вы будете принимать решение? При этом поставщик А предлагает гарантийное обслуживание на полгода дольше.

3. Кейсы на выявление креативности, стрессоустойчивости.

Цель данного вида кейсов – определить, как ведет себя кандидат в неожиданных условиях, выбивают ли его из колеи нестандартные вопросы. В таких кейсах нет задачи найти правильный ответ, а есть задача предложить как можно больше вариантов или проявить свое нестандартное, творческое мышление.

- Вы оказались на необитаемом острове. Назовите как можно больше способов полезного применения мобильного телефона и гарнитуры в данной ситуации.
- Вы приехали в офис клиента проводить важную презентацию. За 10 минут до начала вы обнаруживаете, что у вас с собой не та флешка с презентацией в Power Point. Ваши действия?

Если на собеседовании вам предлагают кейс для решения, а вы разволновались или растерялись, вполне уместно попросить минуту для размышлений.

3. Проективное собеседование

К виду проективного собеседования относятся такие вопросы, которые предлагают кандидату оценить не себя, а людей вообще. Психика человека имеет такое качество, как проецирование, то есть все люди склонны приписывать другим те чувства, мотивы, взгляды, которые знакомы им самим, которые были в их опыте. Быстрота темпа проводимого интервью не позволяет человеку быстро думать, и он проецирует (переносит) на поставленную ситуацию свой опыт. Именно поэтому такие вопросы называют проективными.

Проективные вопросы используются на собеседовании тогда, когда работодатели хотят выяснить взгляды претендента, его предпочтения, ценности, способы взаимоотношений и то, что его мотивирует. Отвечая на проективный вопрос о том, почему одни люди добиваются успеха, а другие терпят неудачу в жизни, человек представит модель успеха, которая актуальна для него самого. А поскольку вопрос не направлен лично на него, отвечать он будет более открыто.

Примеры

1. **Вопрос: какую работу люди выполняют охотнее?**

Вариант ответа 1: интересную, не рутинную.

Интерпретация: соискатель скорее склонен к частой смене деятельности, быстро устает от однообразной работы. Будет быстро уставать от одинаковых задач.

Вариант ответа 2: ту, за которую хорошо платят.

Интерпретация: проявляется сильная мотивация на деньги, но при этом низкая мотивация профессионального развития и роста.

Вариант ответа 3: если она не заставляет людей перерабатывать, задерживаться на работе.

Интерпретация: возможно, сосискатель избегает ответственности и дополнительных задач. Вероятно, у него нет интереса к решению сложных профессиональных вопросов.

2. **Вопрос: почему некоторые люди предпочитают работать в команде, а другие в одиночку?**

Вариант ответа 1: я считаю, что работа в команде привлекает людей тем, что можно контактировать с коллегами, работать слаженно для достижения результата и т. п. Работа в одиночку нравится не всем людям, и почему они предпочитают ее, мне сказать сложно.

Интерпретация: кандидат ориентирован на командную работу, вероятно, ему будет трудно работать без возможности общаться.

Вариант ответа 2: в одиночку, так как есть такая поговорка: «хочешь сделать хорошо, сделай сам». А в команде не все готовы выкладываться, всегда есть те, кто «отлынивает» и перекладывает ответственность на других.

Интерпретация: кандидат предпочитает работать индивидуально, в командной работе могут возникнуть сложности в общении с другими участниками команды, а также с разделением обязанностей.

3. **Вопрос: почему когда руководитель в отпуске, люди работают так же много, как и в его присутствии?**

Вариант ответа 1: потому что заинтересованы в результате.

Интерпретация: у соискателя выражены ориентация на результат и модель ответственного отношения к делу. Такой человек

не нуждается в постоянном контроле со стороны.

Вариант ответа 2: потому что правильно поставлены цели, люди знают, что надо делать.

Интерпретация: такой соискатель также ориентирован на результат при условии четко поставленных целей руководителем.

Вариант ответа 3: потому что, если руководитель в отпуске, его заместитель контролирует работу сотрудников. И руководитель в любом случае узнает, если что-то не так.

Интерпретация: ответ требует дальнейшей проверки того, способен ли соискатель работать без давления и постоянного контроля.

Как отвечать на проективные вопросы

Правильных или неправильных ответов на проективные вопросы не существует. Есть те, которые соответствуют принципам компании, ее корпоративной культуре и реальным возможностям и те, которые не соответствуют. Главное, помните: то, что вы говорите о других людях вообще, характеризует вас. О ком бы ни задавали на проективном интервью вопросы, в конечном счете, речь идет о вас.

4. Собеседование по компетенциям

Компетенции (от лат. competentis способный) — это индивидуальные характеристики (знания, умения, навыки, личные качества, мотивы, ценности, темперамент), которые можно измерить и которые помогают эффективно работать в выбранной профессиональной деятельности.

Интервью по компетенциям — это вид собеседования, когда соискателя просят рассказать о реальных ситуациях из его профессионального опыта. Интервью проводится на основе списка вопросов, которые позволяют определить способы поведения кандидата в рабочих ситуациях. Оценка компетенций кандидата, как правило, проводится по балльной шкале. Элементы интервью по компетенциям используют большинство работодателей.

Ниже перечислены самые часто оцениваемые компетенции:

- инициативность — выраженное желание и умение принимать активное участие в процессе работы, реализовывать собственные идеи и доводить начатое до конца;
- планирование — способность выбрать направление деятельности, разработать, исходя из имеющихся ресурсов, план действий, необходимых для достижения намеченного результата;

- стрессоустойчивость — способность сохранять уровень профессиональной эффективности при работе в условиях недостатка времени и/или других интеллектуальных, волевых и моральных перегрузок;
- гибкость — способность оперативно и безболезненно реагировать на изменения ситуации без потери эффективности;
- лидерство — умение организовать работу других людей таким образом, чтобы вызвать в них доверие и высокую мотивацию достижения общей цели;
- личная ответственность — умение брать ответственность за все свои действия, поступки, обязательства и решения;
- клиентоориентированность — способность принимать решения, исходя из потребностей и целей клиента;
- вера в себя — уверенность человека в своих способностях и возможностях;
- взаимодействие с окружающими — общая способность устанавливать и поддерживать контакт с другими людьми;
- влияние на окружающих — умение влиять на поступки, мнения и решения других людей;
- внутренний самоконтроль — умение контролировать свои эмоции и действовать рационально в сложных ситуациях;
- дальновидность — умение предусмотреть все возможные последствия предпринимаемых действий;
- дипломатичность и такт — умение относиться к окружающим справедливо и объективно, вне зависимости от личных пристрастий или убеждений;
- здравый смысл — находчивость и умение подойти рационально к решению любой ситуации.

Примеры вопросов на интервью по компетенциям и оцениваемые параметры:

Расскажите мне о том, как вы:

- убедили членов команды работать по вашей схеме (настойчивость, умение работать в команде, умение аргументировать свою позицию, конфликтность);
- разрешили конфликтную ситуацию с коллегой (коммуникабельность, конфликтность);
- должны были приспособиться к сложной обстановке (адаптивность, стрессоустойчивость);
- использовали свои творческие способности для решения проблемы (гибкость, креативность);

- преодолели сложное препятствие (ориентация на результат, стрессоустойчивость);
- пропустили очевидное решение проблемы (ответственность, умение признавать ошибки и делать выводы);
- общались с разгневанным клиентом (клиентоориентированность, стрессоустойчивость, коммуникабельность).

Как подготовиться?

1. Определите список компетенций, которые важны для данной вакансии и которые, вероятно, будут проверять на собеседовании.
2. По каждой компетенции выделите одну-две ситуации из вашего профессионального (или учебного) опыта, в которых эта компетенция ярко демонстрируется. Помните, что ситуация должна быть сложной, может быть, форс-мажорной, не повседневной. Ведь именно в ситуациях, когда мало времени на размышления или категорически не хватает ресурсов для выполнения задачи, и раскрывается потенциал специалиста.
3. По каждой из ситуаций ответьте на следующие вопросы:

В чем заключалась главная проблема? В чем вы видели свою задачу? Детально опишите действия, которые вы предпринимали для достижения цели. Здесь постарайтесь быть максимально конкретными и учтите, что под действием подразумевается действие активное, потребовавшее от вас знаний, опыта и смелости. И еще один важный пункт — это описание результатов, достигнутых именно благодаря вашим усилиям. В то же время, если вы работали в команде, подчеркните и это, но позаботьтесь о том, чтобы работодателю был виден и понятен ваш личный вклад в решение проблемы.

4. Вспомните, чему вы научились благодаря описанной ситуации. В чем вы стали сильнее? Возможно, вы открыли в себе скрытые возможности: до этого вам было трудно договариваться с людьми, а после вы стали преуспевать в ведении переговоров.

Такая подготовка поможет вам быть уверенней и убедительней, даже если заготовленные примеры не подойдут к заданным вопросам. Постарайтесь при ответах обращаться к конкретной информации по схеме: ситуация — задача — действие — результат.

5. Стрессовое собеседование

Данный вид собеседования проводят, чтобы проверить кандидата на устойчивость к стрессу, определить модель его поведе-

ния в конфликтных ситуациях, оценить уровень его самоконтроля, а также проверить, сможет ли он справиться с негативными эмоциями, оставаясь при этом профессионалом. Потенциальный работодатель хочет быть уверен, что в критическом положении сотрудник «сохранит лицо» и не испортит репутацию компании.

Такое собеседование проводится при выборе кандидата на руководящие позиции или определенные должности, где работа будет связана со стрессом и нестандартными ситуациями (сотрудники банков, сферы продаж, отделов по работе с клиентами, специалисты по связям с общественностью, журналисты, и т.д.).

Полноценное стрессовое собеседование проводят редко, а вот элементы такого интервью работодатели иногда используют.

Формы стрессового собеседования:

1. Вам задают «стрессовые» вопросы или предлагают найти выход из заданной стрессовой ситуации. Такие вопросы можно назвать стрессовыми в силу неожиданности, нелогичности, сложности.

Примеры

На проверку профессионализма:

- как вы реагируете на ситуации, когда во время работы на вас оказывают психологическое давление?
- опишите ситуацию, когда ваша работа подвергалась критике.
- что бы вы сказали, если бы я расценил вашу сегодняшнюю презентацию как очень слабую и неинтересную?

На проверку стрессоустойчивости и быстроты реакции:

- почему земля круглая? **Пример ответа:** Круг — это символ совершенства, поэтому у земли просто не может быть другой формы.
- почему медведи зимой спят? **Пример ответа:** Очень летом устают.
- придумайте 10 способов продажи живого крокодила. **Пример ответа:** Я уже придумал и запатентовал. Информация сугубо конфиденциальная.

Вопросы на личные темы

- вы не замужем? А почему?
- какими заболеваниями вы страдаете?

Как отвечать на стрессовые вопросы:

Стрессовые вопросы (особенно, личного характера) не всегда требуют ответа. Если вам задали интимный вопрос, вы вправе отказаться отвечать на него, обозначив, что ваша личная жизнь не имеет никакого отношения к профессиональной деятельности, и поэтому вы не собираетесь обсуждать ее на собеседовании. Скажите это спокойно, без агрессии и вежливо. Возможно, цель работодателя — посмотреть, умеете ли вы сохранять личные границы, оставаясь при этом уравновешенным. Важно сохранить уважительный тон, продемонстрировать самообладание и хладнокровие.

2. Для вас искусственно создаются стрессовые ситуации.

Примеры стрессовых ситуаций:

- вас намеренно заставляют ждать интервьюера от 30 минут до 1 часа;
- с вами беседуют сразу несколько человек, которые сидят в разных местах, создавая ситуацию перекрестного допроса («добрый» и «злой» следователь);
- интервьюер резко меняет темп речи, громкость голоса;
- вас стараются задеть, вывести из себя. Сомнению подвергаются ваш выбор вуза и предыдущих мест работы. Вас вынуждают оправдываться;
- интервьюер резко прерывает беседу и без объяснений покидает вас, а через некоторое время возвращается и продолжает задавать вопросы;
- интервьюер резко переключается с одной темы на другую.

Как себя вести в условиях стрессового интервью?

- Настройтесь на то, что стрессовое интервью — это своеобразная игра, в которой есть свои правила. Вас таким образом просто проверяют, чтобы получить максимум информации о потенциальном сотруднике в сжатые сроки.
- Несмотря ни на что, оставайтесь спокойным и доброжелательным.
- Отвечайте на поставленные вопросы, и не ведитесь на провокацию. Спокойно приводите конструктивные аргументы в свою защиту.
- Если чувствуете, что раздражаетесь, возьмите паузу: глубоко вдохните и досчитайте до десяти.

- Если считаете, что интервьюер перешел все допустимые этические границы, можете смело покидать стены офиса.
- Если после интервью перед вами не извинятся за столь необычный способ проведения собеседования, стоит подумать, хотите ли вы здесь работать.

6. Assessment-центр (Центр оценки)

Assessment-центр — это метод комплексной оценки персонала, основанный на использовании взаимодополняющих методик, ориентированный на оценку профессиональных и личностных особенностей соискателей, а также - на выявление потенциальных возможностей.

Цели Assessment-центра: получить максимально достоверную и многостороннюю информацию о вас; понять, как вы склонны вести себя при необходимости выполнить задание за ограниченный период времени, как вы анализируете информацию и принимаете решения, как ведете себя в коллективе, способны ли отстаивать свое мнение и т.д.

Assessment-центр может продолжаться от нескольких часов до двух дней и проходит в присутствии одного или нескольких экспертов, которые отмечают результаты в специальном листе-протоколе и оценивают по вашему поведению выраженность нужных работодателю компетенций. Большинство заданий проходит в групповой форме.

Комплекс заданий может варьироваться. Выделим три основных блока:

1. Моделирующие упражнения
2. Собеседование
3. Тесты и опросники

Моделирующие упражнения. Вам будет вместе с другими соискателями предложено выполнить разнообразные задачи, имитирующие реальные рабочие ситуации.

Рассмотрим виды моделирующих упражнений:

- **Презентация на заданную тему**. Позволяет оценить навыки публичных выступлений, аналитические способности, использование техник аргументации, навыки работы с информацией, стрессоустойчивость, умение выходить из сложных ситуаций.
- **Аналитические задания.** Например, дается сводка данных

по определенному сегменту рынка и показатели компании из этого сегмента; задача — представить свои решения, прогнозы или выводы и их обоснования. Цель — посмотреть, насколько быстро вы сможете сориентироваться в большом количестве незнакомой информации, уловить общие закономерности и построить свои выводы на основе имеющихся данных.

- **Групповая дискуссия.** Как правило, проходит в два этапа. На первом этапе необходимо на основании определенного количества информации принять собственное решение. Во второй части упражнения группа должна договориться и принять решение совместно. Это позволяет оценить ориентированность на результат, умение убеждать, способность организовывать групповые процессы, уровень агрессивности, лидерские качества, способность вовлекать коллектив в дискуссию и находить компромиссы.
- **Ролевая игра.** Даются задания, выполняя которые, нужно играть определенную роль, т.е. действовать согласно правилам игры и прописанным особенностям роли. Сложность состоит в том, что необходимо в режиме реального времени реагировать на то, что делают партнеры, находясь при этом в роли. Так происходит оценка мотивации, лидерских компетенций, управленческих и коммуникативных навыков, умения работать в команде.
- **Упражнения в конверте (in-box).** Предлагаются условная ситуация и роль в заданной компании. Материалы к упражнению – внутренняя переписка сотрудников, служебные записки, различная входящая/исходящая документация. На основе информации, содержащейся в этих материалах, нужно принять решение о дальнейших действиях. В подобных упражнениях может быть заключена ловушка. Например, в пакете документов для участников часть переписки (на имя другого человека) помечена грифом «секретно» и содержит информацию, существенно влияющую на ход упражнения и принятие решения. В аналогичной ситуации в реальном центре оценки только один из 15-ти участников не вскрыл конверт, приняв правильное в данной ситуации решение.

Содержание упражнений зависит от вакансии, на которую вы претендуете.

Собеседование обычно проводится индивидуально. Самый распространенный вид собеседования в Assessment-центре — по

компетенциям с элементами биографического.

Т**есты и опросники** используются для определения интеллектуальных способностей, личностных особенностей, для проверки уровня профессиональных знаний (например, для программистов, маркетологов, аудиторов), для определения менеджерских способностей.

Подготовка и рекомендации

- Для начала постарайтесь понять, чего именно ждет от вас работодатель. Для этого стоит проанализировать тип компании и корпоративной культуры, ключевые задачи, которые вам предстоит решать, должность, на которую вы претендуете, и ее место в структуре организации. Эта информация поможет вам определить, какие компетенции будут ключевыми для данной позиции. Во время упражнений продемонстрируйте, насколько возможно, эти компетенции, оставаясь при этом самим собой.
- Внимательно подходите к выполнению упражнений, вникайте в то, что именно от вас требуется. В некоторых заданиях дается время на подготовку. В других, особенно индивидуальных, наблюдатели будут ждать от вас моментальной реакции. Например, вам могут сказать: «Пожалуйста, проведите для нас презентацию хорошо известного вам проекта». Если в задании не оговорены иные условия (время на подготовку и т.д.), вам нужно сразу же начать свою речь – так, словно презентация происходит на самом деле. Не рассказывайте наблюдателям о том, как вы предполагаете ее готовить, просто покажите, что сделаете.
- Во время Assessment-центра не пытайтесь играть роль человека, которым вы не являетесь. Лучше сконцентрироваться на решении задач, поставленных ведущим, а также на взаимодействии с другими участниками.

ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О ТЕСТИРОВАНИИ НА СОБЕСЕДОВАНИИ

В дополнение к собеседованию некоторые работодатели используют тестирование для оценки кандидатов. Применяемые при отборе тесты предназначены для того, чтобы получить психологический портрет кандидата, оценить его способности, а также профессиональные знания и навыки. Они позволяют сравнивать кандидатов между собой и обеспечивают объективность оценки, т.к. исключают человеческий фактор.

Конечно, каждая организация, старается разработать или подобрать свой комплекс вопросов теста. И все же чаще всего используются типовые тесты, поэтому, если вы потренируетесь проходить тесты разных видов при подготовке к собеседованию, это может улучшить ваш результат.

Итак, разберем основные виды тестов, используемых при приеме на работу:

1. Интеллектуальные тесты

Существуют общие тесты на интеллект (наиболее известный пример – различные тесты на уровень IQ) и специализированные, с помощью которых выявляются структура интеллекта и умственные способности человека в конкретной сфере. Кроме уровня интеллекта, в данном блоке тестов испытываются также внимание и память соискателя. Самыми распространенными среди этих тестов являются тесты Айзенка и Амтхауэра.

Как правило, все тесты интеллекта имеют временные ограничения, то есть необходимо показать высокую продуктивность за короткое время. Кроме особенностей мышления проверяется также работоспособность и скорость мыслительной работы.

2. Личностные тесты

Эти тесты направлены на выявление личностных особенностей поведения кандидата в той или иной ситуации, его ценностей и темперамента. Как правило, они описывают поведенческие особенности человека, его социальные навыки, способность к адаптации и многое другое. Существуют как комплексные тесты, описывающие личность в целом, так и тесты на какое-либо определенное качество (например, тесты на способность к самоконтролю, на способ принятия решений, агрессию и др.). Некоторые тесты предназначены для выявления патологий характера и личностного развития (например, MMPI).

3. Тесты профессиональных знаний

Любые тесты, призванные измерять специфические для ка-

кой-либо профессии знания и умения, можно отнести к этой категории. Например, тест на знание основ программирования, тесты на проверку юридической и экономической грамотности и т. д. В общем, сколько профессий, столько может существовать и тестов на владение их основными понятиями. Основное назначение данной группы методик – понять, насколько человек владеет информацией, необходимой для успешного функционирования в рамках его профессии.

Накануне постарайтесь узнать, какого типа тест вам нужно будет пройти, — это позволит вам лучше к нему подготовиться.

Рекомендации по прохождению интеллектуальных тестов и тестов профессиональных знаний

- Ведите себя спокойно и сдержанно. Сосредоточьтесь на вопросе и отвечайте максимально развернуто.
- Перед выполнением тестирования внимательно выслушайте (прочтите) инструкцию: сколько времени отводится на тестирование, какими источниками можно или нельзя пользоваться и т.д. Это позволит вам избежать недопонимания во время тестирования. Не стесняйтесь вовремя задать вопрос, если вам что-то непонятно.
- Если вопросов много и вы чувствуете, что не успеваете ответить на все, пропускайте те, в которых возникают затруднения.
- Не паникуйте, если не можете решить какую-либо часть теста. Отдохните пару минут или переключитесь на другое задание, а потом вернитесь к тому, которое вызвало у вас затруднения.

Рекомендации по прохождению личностных тестов

- Будьте искренними, старайтесь «приукрашивать себя» по минимуму. Можно сформулировать такой принцип: старайтесь, чтобы ваши результаты соответствовали вашим же реальным возможностям.
- Большинство тестов содержат вопросы перепроверки, поэтому не подбирайте ожидаемые ответы, а говорите правду. Помните, что любой тест обнаружит у вас и достоинства, и недостатки. Идеальных людей не бывает.
- Если затрудняетесь в выборе ответа, подумайте, как чаще всего вы поступаете. Не задумывайтесь долго над ответом.

И общая рекомендация перед любым тестированием: накануне следует хорошо выспаться и настроиться только на успех.

ЗАВЕРШЕНИЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ

То, каким образом заканчивается собеседование, зависит как от впечатления, которое вы произвели, так и от того, каковы полномочия и задачи вашего интервьюера. Если он не является человеком, принимающим окончательное решение о найме (это может быть менеджер по персоналу или посредник между вами и работодателем), то, в большинстве случаев, он постарается расстаться с вами, не сделав конкретных предложений и не взяв на себя обязательств.

Например, интервьюер может закончить беседу так: «Спасибо за то, что вы пришли к нам и ответили на вопросы. Мы должны просмотреть всех кандидатов и после этого принять решение. Тогда мы вам позвоним». Иногда такой ответ может отражать действительный план дальнейших действий, а иногда — является вежливой формой отказа. Если в ответ вы поблагодарите и попрощаетесь, то вам будет труднее дальше контролировать процесс рассмотрения вашей кандидатуры.

Поэтому можно попытаться прояснить ситуацию, поинтересовавшись мнением интервьюера о том, подходят ли ваша квалификация и опыт для этой работы. Если у интервьюера уже сложилось определенное отрицательное мнение, то ваш вопрос подтолкнет его к тому, чтобы «раскрыться». Отказ получать обычно неприятно, но чем раньше вы об этом узнаете, тем больше времени и энергии вы сможете посвятить поиску других вариантов.

Весьма вероятна ситуация, когда в ответ на ваш вопрос вы не получите отказа, но интервьюер может дать несколько намеков по поводу прошедшего собеседования. Опытный специалист обычно в таких случаях выражается очень осторожно. Но даже такие предварительные оценки часто могут помочь вам лучше сориентироваться. Если повезет, вы можете получить и более конкретную информацию о впечатлении, которое вы произвели, и дальнейших действиях интервьюера.

Очень важный момент при завершении собеседования - получение кандидатом разрешения самому позвонить и узнать о результате. Не стесняйтесь проявлять для этого деликатную настойчивость, но с чувством меры. Конечно, можно звонить и без предварительного разрешения, но лучше действовать с согласия. Обговаривая возможность перезвонить, вы можете точно узнать, когда, по какому телефону и к кому обратиться.

Не так уж редки случаи, когда ваш последующий звонок напо-

минает о вас, показывает ваш интерес к работе, и тем самым способствует решению в вашу пользу.

Если отказывают вам.

Отказы работодателей — это неизбежный атрибут поиска работы: мало кому удается успешно трудоустроиться сразу же после выхода на рынок труда. «Мы выбираем, нас выбирают...», — эти слова из песни подходят и для описания поиска работы.

Если в ходе собеседования сложился доверительный диалог, можно вежливо поинтересоваться причинами отказа, степенью своего соответствия данной позиции или списком навыков, которые вам необходимо получить. Тот, кто отказывает, тоже испытывает дискомфорт, поэтому излишняя требовательность и эмоциональная реакция здесь неуместны. Так что относитесь к отказу на собеседовании спокойно, как к драгоценной крупице жизненного опыта. Главное – проанализировать свои действия и сделать правильные выводы.

Если отказываете вы.

Если так случилось, что вы получаете предложение о работе, но понимаете, что компания или должность не отвечают вашим ожиданиям – как отказать? Главное, сделать это корректно, чтобы оставить о себе приятное впечатление и иметь возможность при желании снова обратиться в эту компанию.

Часто лучше не торопиться с отказом, а попросить некоторое время на размышление. Это поможет вам не только принять окончательное решение, но и найти удачное объяснение возможному отказу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В каждой трудности и препятствии заложена возможность! Желаем вам отнестись к собеседованию как к возможности, как к одной из ступенек вашей карьерной лестницы. Надеемся, что наши рекомендации помогут хорошо подготовиться, правильно настроиться, и получить удовольствие от процесса. Успехов!

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Боллс Ричард. Какого цвета ваш парашют? Практическое руководство для тех, кто ищет работу или хочет ее сменить. — М., 2010, 312 с.

2. Вировец Ю.А. Успешный поиск работы. Библиотека группы компаний HeadHunter. — СПб, 2012, 320 с.

3. Закаблуцкая Е. А. Эффективное собеседование: подбор сотрудников на 100%. — СПб.: Питер, 2009, 240 с.

4. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час. — М.: Альпина Паблишер, 2014, 186 с.

5. Иванова С.В. Оценка компетенций методом интервью: Универсальное руководство. — М.: Альпина Паблишер, 2015, 155 с.

6. Кови Стивен. Супер-работа. Супер-карьера. — М., 2011, 288 с.

7. Лециевский К.Д., Ферч-Рёвер К. Assessment Center. Как успешно пройти тестирование в Центре оценки специалистов.— SmartBook, 2013, 128 с.