

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К СОБЕСЕДОВАНИЮ



Собеседование – важный и ответственный этап при приеме на работу. Оно может проходить в дистанционной форме по телефону или Скайпу или в формате личной встречи.

Каким бы ни был формат, большинству соискателей свойственно нервничать перед собеседованием и во время его прохождения. Зачастую это негативно сказывается на результате. Человек теряется, «закрывается», выглядит неуверенным в себе. Впечатление, которое он при этом производит на работодателя, оставляет желать лучшего.

Наиболее часто встречаются следующие субъективные причины отказов в приеме на работу:

- внешний вид кандидата не вписывается в корпоративную культуру компании,
- отсутствие карьерного плана: четких целей и задач,
- неумение хорошо говорить: слабый голос, плохая дикция, неграмотная речь,
- неуверенность, зажатость, излишняя скромность,
- отсутствие интереса и энтузиазма,
- заинтересованность только в высокой оплате труда,
- неуважительное отношение к рекрутеру, недостаток такта, вежливости, неадекватная реакция на критику.

Чтобы не провалить собеседование, важно уметь презентовать себя. Даже если Вы – прекрасный специалист с опытом работы и хорошими рекомендациями, Вам следует заранее подумать над тем, как пройти собеседование с наилучшим результатом.

Итак, готовясь к собеседованию, воспользуйтесь следующими рекомендациями экспертов по трудоустройству службы занятости.

1. Проведите предварительную *разведку*, узнайте больше о работодателе. Специалисту по подбору персонала важно знать, что Вы точно понимаете, куда желаете устроиться на работу, и что Ваши цели и цели компании совпадают. Способы поиска информации могут быть не только через официальный сайт работодателя, но и представительство компании в соцсетях, сайты с отзывами о компаниях, личный опыт знакомых, интервью с сотрудниками (например, Вы можете задать вопросы кассиру в магазине, если претендуете на аналогичную должность).
2. Удостоверьтесь, что Ваша квалификация соответствует вакансии. Если Вы сомневаетесь подходит ли вам вакансия, «примерить» на себя ту или иную специальность, поможет изучение *профессиограммы*. Воспользуйтесь сервисом на Портале «Работа в России» по ссылке <https://trudvsem.ru/activities>.
3. Подготовьте документы. Помимо диплома, трудовой книжки, подготовьте к собеседованию *резюме*, скорректированное в соответствии с заявленной вакансией. Оставьте в резюме только ту информацию, которая касается работы по конкретной специальности.

- Приложите портфолио - готовые работы лучше всего говорят о профессиональной компетенции. Выберите лиц, готовых дать Вам *рекомендацию* и заручитесь их согласием.
4. Оцените свой внешний вид, его соответствие образу специалиста вашего профиля. Если собеседование проводится в дистанционном формате, это не повод оставаться в домашнем халате и тапочках. Будет правильно заранее уточнить о *дресс-коде*, принятом в компании. Высший пилотаж в искусстве одеваться состоит в том, что окружающие замечают, прежде всего, Вас, но едва ли запоминают, как Вы были одеты. После встречи у окружающих должно остаться лишь впечатление, что у Вас был привлекательный вид преуспевающего профессионала.
 5. Заранее продумайте *речь-презентацию*. О том, как выстроить беседу с работодателем, отвечать на часто задаваемые вопросы и какие вопросы стоит задать, читайте [здесь](#).
 6. Если собеседование проходит через Скайп, заранее выберите *фон для беседы*, он должен быть максимально нейтральным, однотонным; проверьте работоспособность техники, настройте громкость. Начиная разговор, убедитесь, что Вам не помешают дети или домашние животные, обстановка должна быть рабочей. Сядьте ровно, не наваливаясь на спинку стула. Если собеседование в очном формате - продумайте маршрут, чтобы не опоздать.
 7. Позаботьтесь о себе — накануне выспитесь, отдохните. Напряженность — не лучший помощник в прохождении собеседования. Обратите особое внимание на свое *настроение*. Лучше для начала проработать с психологом ЦЗН подавленное состояние и настроиться на *позитив*. Ваши плечи и голова должны быть приподняты, лицо спокойно, а тон речи — доброжелательный.

Самопрезентация — это умение себя преподнести, управление впечатлением, которое каждый производит на окружающих. Любое умение — это навык, который можно сформировать. Специалисты службы занятости готовы помочь в отработке навыка самопрезентации, который, несомненно, поможет получить работу Вашей мечты!

СКОЛЬКО ВЫ ХОТЕЛИ БЫ ПОЛУЧАТЬ?



Это один из "каверзных" вопросов, часто задаваемых на собеседовании.

Как правило, уровень вознаграждения обсуждается индивидуально в процессе собеседования, часть работодателей предлагает заполнить анкету, содержащую, в том числе и вопрос об оплате труда, а кто-то из соискателей указывает желаемый уровень заработка уже в своём резюме.

Как «не продешевить», но и не остаться без предложений о работе по причине завышенных притязаний?

Решая вопрос об оплате труда, воспользуйтесь следующими рекомендациями:

Во-первых, чтобы понять минимум по заработной плате, который Вам необходим, нужно проанализировать суммы своих обязательных ежемесячных платежей.

Во-вторых, необходимо узнать средний уровень оплаты труда специалистов вашей квалификации.

Проанализируйте рынок труда. Рассылая резюме, встречаясь с потенциальными работодателями на собеседовании, вы получаете возможность совместить поиск работы с исследованием реального уровня оплаты труда на сегодняшнем рынке. Полученная таким образом информация, достовернее того, что вы можете найти в средствах массовой информации.

Кроме того, нужно понимать, что оплата зависит от финансовых возможностей, которые объективно есть у

конкретного работодателя. Например, заработная плата бухгалтера в бюджете и бухгалтера в строительной/газовой/ нефтяной отрасли, при одном и том же уровне квалификации и обязанностей, будет существенно различаться.

Также уровень зарплаты зависит от конъюнктуры рынка: если предложения квалифицированных работников будут превышать спрос работодателей, то уровень оплаты будет снижаться. И наоборот, если специальность соискателя уникальна и спрос на таких специалистов велик, то заработная плата будет повышаться.

В-третьих, оцените Ваши знания, умения навыки, которые Вы можете применить в разных сферах, и ответьте на вопрос: в какой области уровень Вашей квалификации хорошо оплачивается.

Возможно, стоит рассмотреть варианты переквалификации в соответствии со своими интересами, если оплата труда в новой сфере выше той, на которую вы можете претендовать в настоящее время.

В-четвёртых, чётко определить свою «вилку» по оплате, т.е. ниже какой суммы вы однозначно не согласитесь работать и выше какой суммы вы не готовы рассматривать вакансии.

Некоторые соискатели, руководствуясь принципом «Проси больше – всё равно дадут меньше», указывают в резюме завышенный уровень ожиданий, но на деле сталкиваются с тем, что предложений о работе просто не поступает. Не получают отклик и те резюме, в которых не указан желаемый уровень оплаты.

Если вы решили указать оплату труда в резюме, то рекомендуется давать нижнюю границу (от ...), с которой вы готовы начать, если работа соответствует другим вашим требованиям. В случае, если дело дойдет до предложения выходить на работу, то всегда можно найти моменты, по которым реальная работа не вполне соответствует вашим требованиям, и, отталкиваясь от этого, вести торг в сторону повышения оплаты.

Исключением являются соискатели по крайне востребованной специальности, уверенные в своём солидном опыте и высоком профессионализме. В этом случае указание желаемого уровня оплаты позволит «отсеять» малоинтересные варианты и сэкономит время.

Верхнюю границу тоже желательно для себя определить, но помнить, что верхние границы вознаграждения должны быть адекватны.

В-пятых, узнать круг обязанностей на новой работе.

Вопрос о зарплате весьма непростой, поэтому по возможности отложите эту тему на более поздний срок. На собеседовании вопрос об оплате лучше всего поднимать только после обсуждения должностных обязанностей. Также на уровень оплаты могут повлиять систематические переработки, наличие командировок, график или другие условия труда. Не торопитесь спрашивать у работодателя о зарплате, не узнав особенностей предлагаемой работы.

В-шестых, обдумать какие дополнительные возможности предлагаются, чтобы сделать предлагаемую оплату приемлемой.

Работодатель не готов сразу предложить новичку максимум по оплате, даже если у кандидата есть большой опыт работы, необходимо сначала зарекомендовать себя на новом рабочем месте. Но прежде, чем принимать решение об отказе или трудоустройстве, узнайте, какие преимущества может дать вам работа в рассматриваемой организации: льготы, премии, % от прибыли, бесплатное обучение от работодателя, возможность со временем занять более оплачиваемую должность, бесплатные обеды, место в детском саду, доставка служебным транспортом или шаговая доступность рабочего места.

СТРАТЕГИЯ ПОВЕДЕНИЯ НА СОБЕСЕДОВАНИИ, КАК ВЫСТРОИТЬ БЕСЕДУ С РАБОТОДАТЕЛЕМ



Говоря о взаимодействии работника и работодателя, стоит подчеркнуть, что они являются равноправными сторонами трудовых отношений. И даже на этапе собеседования соискателю важно позиционировать себя не как «проситель», а как «квалифицированный специалист, реализующий свои трудовые ресурсы».

Для успеха в любом деле, важно заранее подготовиться. Собираясь на собеседование, рекомендуем не полагаться на умение выступать экспромтом, а заготовить краткую речь-презентацию, ответы на часто задаваемые вопросы работодателей, а также свои вопросы. Предлагаем бесприигрышную стратегию ответов на вопросы, часто задаваемые на собеседовании, которая поможет Вам с достоинством провести переговоры с работодателем.

1. *«Расскажите мне о себе».* По возможности сосредоточьтесь на образовании, профессиональных аспектах, не говорите о личной жизни, не отвечайте вопросом на вопрос.
2. *«Расскажите мне о Вашем профессиональном опыте».* Сделайте акцент на том опыте, который соответствует вакансии, на которую вы претендуете. Расскажите об обязанностях, которые выполняли на прежнем месте работы, используйте больше конкретики в форме глаголов, например: «организовывал», «распределял», «производил расчёты», «формировал отчётность», «производил кассовые операции», «вёл учёт в программе 1С» - это производит впечатление того, что человек действительно разбирается в своём деле.
3. *«Как Вы себя оцениваете?», «Назовите свои слабые стороны», «За что Вас хвалили на предыдущем месте работы».* К подобным вопросам необходимо подготовиться заранее. Выпишите для себя на листе бумаги свои положительные и отрицательные качества (5-7 пунктов). Покажите работодателю, что хорошо себя знаете, уверены в своих профессиональных качествах. Говоря об отрицательных качествах не называйте качества, мешающие в данной работе, важно подобрать те качества, которые Вам не нравятся в себе, но не влияют на качество работы. Можно использовать выражение «... да, но зато...», например, «моих друзей порой раздражает моя педантичность, но в моей работе бухгалтера это просто необходимо».
4. *«Почему Вы хотите работать именно у нас?»* Заранее узнайте о предприятии, на которое идёте: сфера деятельности, продукция (услуги), как давно на рынке, потенциал развития, количество офисов и работников, социальный климат, текучесть кадров. Если выяснить информацию об организации не удалось, продумайте список конкретных вопросов работодателю на эту тему. В беседе выскажите те плюсы, которые Вы видите для себя в трудоустройстве на данное место (работа по специальности, официальное трудоустройство, транспортная доступность). Не стесняйтесь доказывать свою заинтересованность.
5. *«Сколько Вы бы хотели получать?»* Лучше всего определить для себя «вилку» по заработной плате: ниже какой суммы Вы не согласитесь работать и на какую верхнюю границу объективно готовы претендовать. Для этого нелишним будет узнать средний уровень оплаты специалистов вашей квалификации в определённой сфере, круг обязанностей на новой работе; обдумать, какие

дополнительные возможности предлагаются, чтобы сделать зарплату приемлемой (льготы, премии, бесплатное обучение, возможность карьерного роста и т. д.). Подробнее читайте [здесь](#).

6. *«Почему Вы ушли с предыдущей работы?»* Не говорите плохо о прежнем работодателе – это будет минус для Вас. Не старайтесь досконально объяснить все причины – работодателю не интересно слушать жалобы на жизнь. При ответе ориентируйтесь на перспективы, которые Вы перед собой видите, возможности профессиональной самореализации на новом месте работы.

Исходя из опыта переговоров, хотим поделиться ещё одним секретом: не так значимо что конкретно Вы будете говорить **на собеседовании, главное – продемонстрировать уверенность, искренность и заинтересованность**. Желаем успеха!

Что вы должны знать перед собеседованием?

Наиболее распространенные ошибки во время собеседования*

*результаты опроса более 2000 руководителей



40 минут

средняя продолжительность собеседования

90 секунд

время, за которое 33% руководителей принимают решение о том, принять ли соискателя на работу

21% прикосновения к лицу или волосам

47% отсутствие знаний о компании-работодателе

67% отсутствие зрительного контакта

38% неулыбчивость

33% неправильная осанка

21% руки, скрещенные на груди

9% избыточная жестикация

26% слабое рукопожатие

33% чрезмерная суетливость

Первое впечатление складывается из таких составляющих:

7% суть сказанного

38% умение говорить грамотно и уверенно, приятный тембр голоса

55% походка, манеры

Одежда

Яркие цвета - нежелательны

70% руководителей не хотят работать с ультрамодными сотрудниками

65% руководителей при прочих равных условиях выбирают того сотрудника, чей стиль больше импонирует

ТОП-10 ошибок, которые совершают на собеседовании:

- 10 Слишком подробный рассказ о причинах увольнения с предыдущего места
- 9 Ностальгирование по прошлой работе
- 8 Отсутствие чувства юмора и/или харизмы
- 7 Неумение демонстрировать заинтересованность, энтузиазм
- 6 Недостаточная информированность о потенциальном работодателе
- 5 Попытки диктовать свои условия и избыточное количество вопросов
- 4 Старание всем понравиться, заискивание
- 3 Неподготовленность к вопросам
- 2 Неумение выделиться из общей массы кандидатов
- 1 Неумение доказать свою заинтересованность в должности

4 самых важных совета при подготовке к собеседованию

- 1 Научитесь кратко и информативно описывать себя как специалиста
- 2 Удостоверьтесь, что ваша квалификация соответствует вакансии
- 3 Уточните, каковы требования к соискателю
- 4 Соберите максимум информации о компании

5 вопросов, которые вы точно услышите:

- 1 Расскажите о вашем опыте работы
- 2 Почему вы хотите работать у нас?
- 3 Что вы уже знаете о нашей компании?
- 4 Почему вы уволились с предыдущего места?
- 5 Расскажите о себе

