

СОБЕСЕДОВАНИЕ

Собеседование является распространенным методом при приеме на работу и предполагает выяснение информации о кандидате в ходе личного контакта. Помимо беседы при оценке кандидата могут быть использованы: анализ представленных документов, отзывов и рекомендаций, образцов работ, тестирование способностей, личных качеств, знаний, умений, профессиональной компетенции.

Отправляясь на собеседование, важно помнить: качество подготовки к собеседованию будет определять его результативность.

Основная задача отбора и оценки состоит в анализе соответствия требований работы потенциалу работника. В практике оцениваются в основном два аспекта - профессиональный опыт и психологические особенности оцениваемого. Оба аспекта являются очень важными, и любой из них может определить итоговый результат отбора или оценки по конкретному работнику.

Подготовка к собеседованию

У тех, кто столкнулся с поисками работы, возникает множество вопросов относительно того, как вести себя с работодателями, как понравиться человеку, проводящему собеседование, что говорить и как выглядеть.

Собираясь на собеседование, следует быть готовым к вопросам «личного» характера и наиболее общим вопросам такого плана:

1. Работали Вы где-либо?
2. Что является для Вас основным в работе - деньги, уверенность в завтрашнем дне, возможность самореализации?
3. Почему Вы считаете, что именно Вам должно быть отдано предпочтение при приеме на работу?
4. Почему Вы выбрали вашу специальность?
5. Как Вы учились в школе, какие предметы Вам нравились?
6. Готовы ли Вы повышать Ваш профессиональный уровень?
7. Опишите сильные и слабые стороны Вашего характера.
8. Каково Ваше здоровье?

9. Имеются ли вредные привычки? И т.д.

Вопросы могут быть о чем угодно. Цели собеседования: составить адекватное представление о Вас. Очень часто наниматель на собеседовании спрашивает, есть ли вопросы конкретно по будущей работе.

В качестве ответа на такие вопросы можете уточнить режим работы, длительность испытательного срока, сумму денежного вознаграждения.

Будьте самим собой, и если отвечаете на вопрос, говорите только правду. При собеседовании каждому свойственно преувеличивать и приукрашивать свой профессиональный уровень, в какой-то степени этого от вас и ждут. Но если вы преувеличите настолько, что не сможете подтвердить свои слова, то сами создадите себе массу затруднений.

Правила подготовки к собеседованию

1. Постарайтесь как можно больше узнать об организации, в которую идете, и о возможной работе.

2. Имейте при себе экземпляр резюме, а также копии дипломов, свидетельств и других документов, подтверждающих Вашу квалификацию.

3. Будьте готовы назвать телефоны и фамилии рекомендующих Вас лиц, предварительно оговорив это с ними.

4. Точно узнайте месторасположение организации и рассчитайте время на дорогу, чтобы не опаздывать.

5. Позаботьтесь о том, чтобы располагать временем и не нервничать, если собеседование затягивается.

6. Придерживайтесь в одежде делового стиля: оденьтесь красиво, но не кричаще.

7. Составьте список ожидаемых вопросов и подготовьтесь отвечать на них.

8. Ответы на наиболее вероятные вопросы отработайте особенно тщательно.

9. Специально подготовьтесь к обсуждению вопроса об оплате труда.

10. Заготовьте вопросы, которые Вы зададите сами. Для многих работодателей вопросы, которые Вы зададите, не менее важны, чем Ваши ответы.

При общении с работодателем следует избегать упоминания о личных, семейных и финансовых проблемах, не стоит заводить разговоры о политике, религии. Необходимо придерживаться дружески - официального тона беседы - не фамильярничать, но и смущаться тоже не следует. Обязательно, после окончания собеседования, вне зависимости от его результатов, поблагодарите за беседу.