

**Собеседование при приеме на работу — правила успешного трудоустройства**

**Достойным завершением первого этапа долгого и нелегкого процесса *поиска работы* будет приглашение на собеседование.**

**Как пройти собеседование? Как вести себя? Что говорить на собеседовании? Все эти вопросы очень волнуют претендентов на рабочее место, и знание ответов на них является одним из условий Вашего трудоустройства. Прежде чем ответить на эти вопросы, рассмотрим для начала что же представляет из себя собеседование с работодателем.**

**Собеседование при приеме на работу - это выяснение опыта претендента**

**а также его личностных качеств, т. е. знакомство с ним.**

**Собеседование - это беседа равных людей, у каждого из которых есть своя позиция, имеющая право на существование, и определенный круг интересов, который может стать общим.**

**Даже если у Вас уже есть большой опыт поиска работы, помните, что**

**к каждому новому собеседованию при приеме на работу необходимо заранее готовиться**

**Как правило, более ответственно относятся к собеседованию наиболее квалифицированные специалисты, вполне обоснованно претендующие на самую хорошую работу. Зачастую, с другой стороны, чем ниже планка специалиста, тем хуже он готов к собеседованию. Поэтому всякий раз, получив приглашение на собеседование, воспользуйтесь приведенными ниже *советами*:**

***Собеседование при приеме на работу нужно рассматривать как переговоры о потенциальном сотрудничестве***

**Выстраивая партнерские отношения с руководителем во время собеседования, важно:**

* **во-первых, преподносить себя как зрелую и сформировавшуюся личность, осознающую свою ценность и индивидуальность (что повышает Ваши шансы на успех),**
* **во-вторых, проще принимать отказ, т.к. он в данном случае будет следствием несовпадения взглядов, что никак не может принизить Вашего достоинства.**
1. **На собеседовании Вам будет легче добиться успеха, если вы:**
	* **настойчивы**
	* **стрессоустойчивы**
	* **доброжелательны**
	* **обаятельны**
	* **аккуратны**
	* **пунктуальны**
	* **ответственны**
	* **гибки (умеете быстро приспосабливаться к ситуации)**
	* **инициативны**
2. **Поведение на собеседовании**
	* **Придя в офис, постарайтесь быть со всеми вежливы и терпеливы.**
	* **Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.**
	* **Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника.**
	* **Держите зрительный контакт.**
	* ***Внимательно выслушивайте вопросы*, не перебивая собеседника.**
	* **Если Вы не уверены, что хорошо поняли вопрос, не стесняйтесь уточнить ("Правильно ли я понял, что...").**
	* **Избегайте многословия, отвечайте по существу.**
	* **Будьте объективны и правдивы, но не слишком откровенничайте.**
	* **Столкнувшись с необходимостью дать негативную информацию о себе, не отрицайте факты, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их положительной информацией о себе.**
	* **Держитесь с достоинством, старайтесь не производить впечатление неудачника или бедствующего человека; однако воздержитесь от вызывающей манеры поведения.**
	* **Если Вам предложат возможность задать вопросы, обязательно задавайте, но не увлекайтесь (2-3 вопроса).**
	* **Задавая вопросы, прежде всего интересуйтесь содержанием работы и условиями ее успешного выполнения.**
	* **Избегайте на первом этапе собеседования задавать вопросы об оплате труда.**
	* **Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате собеседования, постарайтесь обговорить право позвонить самому.**
	* **Завершая собеседование, не забудьте об обычных правилах вежливости.**
	* **По многим вопросам Вам не придется каждый раз готовится к собеседованию заново. Но по некоторым пунктам к каждому новому работодателю нужно подходить с учётом его специфики, чтобы эти особенности не упустить, необходимо время и усилия на подготовку к собеседованию. Однако помните, что прежде всего работодатель заинтересован в квалифицированных специалистах, профессионалах. Постарайтесь продемонстрировать свои соответствующие качества во время беседы.**

***И еще несколько советов как пройти собеседование при приеме на работу:***

* **Перед собеседованием продумайте, как Вы будете одеты. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и практически определяют первое впечатление.**

**Если Вы идете на собеседование в финансовое учреждение, выберите консервативно-деловую форму одежды.**

**Если Вы собираетесь на интервью в строительную организацию или дизайнерскую фирму, можно позволить себе одеться в более свободном стиле.**

**Можно постараться узнать заранее, принят ли в фирме деловой или более свободный стиль одежды, но в любом случае на интервью лучше одеться более официально.**

**Если появление на работе в джинсах считается в этой фирме в порядке вещей, Вы сможете себе это позволить, когда начнете работать, но на интервью в свитере и джинсах приходить не стоит.**

**В любом случае Вы должны выглядеть опрятно и аккуратно.**

**Женщине лучше всего одеть на собеседование строгий костюм или достаточно консервативное платье, не впадая в крайности при выборе длины юбки, расцветки и украшений. Не следует пользоваться резкими духами или одеколоном.**

* **Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно.**
* **Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.**
* **Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.**
* **Хорошенько выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Постарайтесь лечь спать в обычное время, не раньше и не позже.**
* **Не пейте много жидкости. Вы можете не найти туалет в незнакомой организации и будете себя плохо чувствовать во время интервью.**
* **Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если Вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведет благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.**
* **Важно выяснить продолжительность интервью и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между *ответами и вопросами*, определить степень подробности ответов.**
* **Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого Вы встретите в офисе. Не забудьте улыбнуться, входя в кабинет интервьюера.**
* **Не забывайте, как важен язык жестов. Не меньшее значение имеет и Ваше рукопожатие: рука должна быть сухой и теплой; рукопожатие должно быть уверенным, но не слишком сильным. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза. Не доводите, однако, ничего до крайности.**
* **Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих Вашу квалификацию, образование и дополнительные знания.**
* **Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.**
* **Не забудьте, заканчивая беседу, договориться о том, когда и как Вы узнаете о результатах, и поблагодарить интервьюера.**

***Когда собеседование пройдено:***

* **Вам предложили дождаться ответа, пообещав позвонить. Если ожидание, на ваш взгляд, затянулось, не стесняйтесь самостоятельно связаться с фирмой. Возможно, вы получите отказ (убедившись в этом, вы сможете сосредоточить свои поисковые усилия на других объектах). А возможно, ваш звонок позволит руководителю фирмы решить проблему выбора из множества кандидатов в вашу пользу.**
* **Если вам все же отказали, не отчаивайтесь, потому что:**
	+ **работодатели - тоже люди и, как все нормальные люди, могут ошибаться;**
	+ **собеседование, пусть и неудачное, - это монетка в копилку вашего опыта;**
	+ **ну кто вам сказал, что этот упущенный шанс был для вас единственным?**