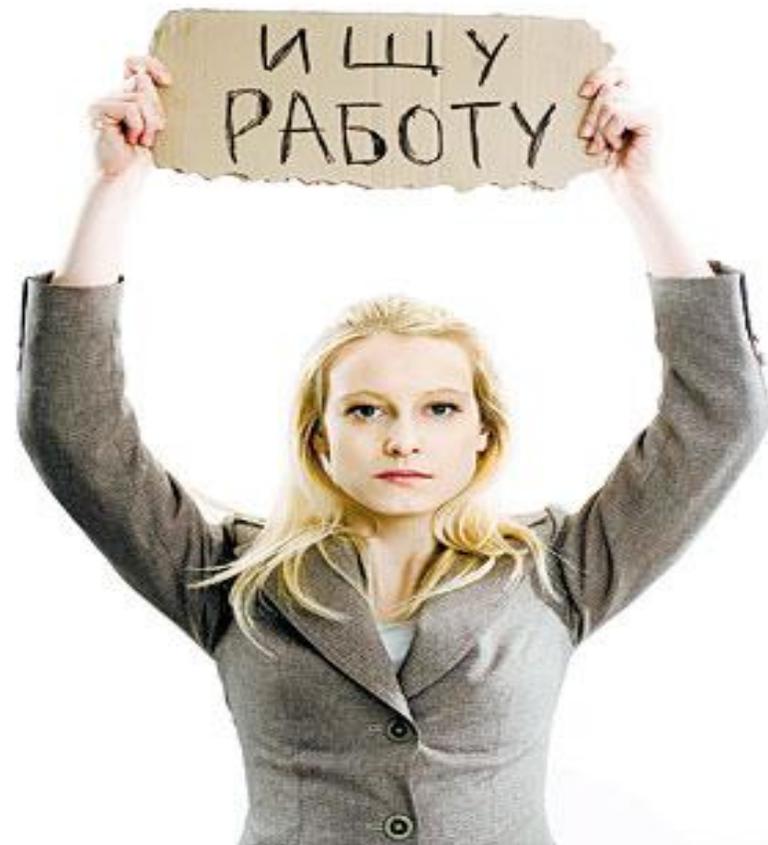


Семинар – тренинг

«Как подготовиться к собеседованию»

*Ведущая семинара – Ахвледiani Медея,
бизнес-тренер, консультант
в области управления персоналом*



Наши правила :



- ✓ Выключить телефон!
- ✓ Быть активным!
- ✓ Не бояться задавать вопросы
- ✓ Ваши предложения?



Как правильно пройти собеседование?

1. Кому и как отправлять резюме?
2. Как долго ждать ответа?
3. Телефонный разговор с работодателем
4. Подготовка к собеседованию.
5. Прохождение собеседования
6. Ожидание ответа.



Вопрос к ВАМ:
**Какую цель ставит кандидат при
прохождении собеседования?**



Кому и как отправлять резюме? Как долго ждать ответа?

Прежде чем отправлять свое резюме кому-либо:

- ✓ Пройдите тест на профориентацию
- ✓ Поставьте себе цель: в какой компании Вы хотите работать?
- ✓ Задайте себе вопрос: какие обязанности Вы хотите выполнять? В какой сфере Вы видите свое развитие?
- ✓ Что еще?

Телефонный разговор с работодателем.

Что нужно успеть сделать, если звонят ВАМ?

- ✓ Обязательно поздоровайтесь, уточните название организации, на какую должность Вас приглашают? (если под рукой блокнот, запишите основные моменты разговора).
- ✓ Если в данный момент Вам не удобно разговаривать – скажите об этом.
- ✓ Если позиция Вам изначально не подходит, вежливо сообщите об этом и откажитесь от собеседования, приведя обоснованные аргументы.



Телефонный разговор с работодателем.

Что нужно успеть сделать, если звонят
ВАМ?

- ✓ Будьте готовы ответить на любые вопросы.
Не бойтесь попросить что-то повторить, если не поняли с первого раза.
- ✓ Узнайте точный адрес места собеседования.
Обговаривая время встречи, планируйте его так, чтобы никакие другие дела Вам не помешали..
- ✓ Задайте необходимые вопросы по поводу вакантной должности (вопросы рекомендуется составить заранее).
- ✓ Что еще?



Телефонный разговор с работодателем.

Что же нужно успеть сделать во время телефонного разговора, если звонят ВАМ?

- ✓ Если Вы не знаете место нахождения предприятия, попросите объяснить, как проехать;.
- ✓ Заканчивая разговор, обязательно поблагодарите Вашего собеседника за внимание, которое Вам оказали, и время, которое Вам уделили;
- ✓ Проанализируйте свой телефонный разговор с работодателем, что удалось, а что нет, и как Вы будете действовать следующий раз, чтобы добиться положительного результата.

Телефонный разговор с работодателем.

Что нужно сделать, если звоните ВЫ?

- ✓ Перед звонком работодателю – прочитайте всю полезную информацию о компании.
- ✓ Еще раз перечитайте обязанности и требования – есть ли расхождение в вашем опыте и навыках? Подумайте чем можно компенсировать расхождения.
- ✓ Обязательно поздоровайтесь, представьтесь, и объясните по какой причине вы звоните?
- ✓ Уточните, удобно ли разговаривать Вашему собеседнику?



Упражнение-

Мне позвонил работодатель:



Подготовка к собеседованию.

- ✓ Рассчитайте заранее время езды до места собеседования (с учетом пробок, непредвиденных ситуаций).
- ✓ Распечатайте (запишите в блокнот) информацию о компании, которую сможете найти в интернете.
- ✓ Запишите должностные обязанности открытой вакансии и требования.
- ✓ Отрепетируйте вслух ответы на «классические вопросы».
- ✓ Заранее продумайте и запишите Ваши вопросы.
- ✓ Одевайтесь соответствующе!
- ✓ Успокойтесь.



Прохождение собеседования: Как Вы выглядите?



Прохождение собеседования: Пунктуальность



Прохождение собеседования: Правда – ваш плюс!



Прохождение собеседования: Вопрос-ответ

- ✓ Расскажите о себе.
- ✓ Что Вы знаете о нашей компании?
- ✓ Что для Вас важно в новой работе?
- ✓ Как Вы видите свое развитие на новом месте?
- ✓ Опишите оптимального для Вас руководителя/подчиненного.
- ✓ Почему Вы ушли (решили уйти) с последнего места работы; где Вы сейчас работаете?
- ✓ Почему Вы выбрали именно нашу компанию?
- ✓ Назовите свои самые большие достоинства и недостатки как сотрудника?
- ✓ Назовите Ваши достижения?
- ✓ Рассматривали ли вы другие предложения о работе?
- ✓ Какие у Вас вопросы?



Прохождение собеседования:

А у Вас какие вопросы?

Определите, что можно задавать на первом собеседовании, а что лучше спросить перед оформлением?



Десятка популярных причин отказа в приеме на работу

1 место - Внешний вид

2 место - Манеры

3 место - Речь: голос, дикция, паузы, интонация. ...

4 место: Отсутствие четких целей и задач

5 место: Н

6 место: С

7 место: Н

обусловле

8 место: Ч

9 место: Н

10 место:

быстро



ГИ

ТЬ

ьере

ОГО И

**Прохождение собеседования:
Ожидание ответа**

**А Вы как думаете,
Как долго необходимо ждать?**



Итог:

- ✓ Садитесь на собеседовании ровно и удобно.
- ✓ Не теряйте зрительный контакт с интервьюером.
- ✓ Не перебивайте и дослушивайте до конца.
- ✓ Отвечайте лишь тогда, когда уверены что правильно поняли заданный вопрос.
- ✓ Говорите по существу.
- ✓ Не уходите от сути вопроса, говорите конкретно
- ✓ Помните о паузах.
- ✓ Не говорите громко или наоборот тихо.
- ✓ Следите за Вашими руками!



Ваши вопросы?

