

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

- **Собеседование** — встреча с потенциальным работодателем или его представителем при приеме на работу.
- Цель собеседования — познакомиться воочию, понять, насколько работодатель и соискатель подходят друг другу, а также обсудить детали сотрудничества.
- На собеседовании работодатель задаёт вопросы, касающиеся образования соискателя, его опыта, полученных навыков и знаний.
- Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, чего соискатель хочет добиться, какие у него планы.

ПРАВИЛА СОБЕСЕДОВАНИЯ

- Стиль одежды во многом зависит от должности и учреждения, в котором вы собираетесь работать.
- Чем ближе ваша профессия к творчеству, тем меньше существует каких-то правил. Творческому человеку надо подчеркнуть свою индивидуальность и, наверное, не очень правильно будет давать ему советы - ему должно подсказать его творческое начало.
- Для представителей консервативных профессий оптимальный вариант - модная классика. Это значит выглядеть модно, но не вызывающе.

Подготовка к собеседованию



ВНЕШНИЙ ВИД ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Остановите свой выбор на той одежде, в которой вы чувствуете себя органично. Это придаст вам уверенности при беседе с работодателем, и вы сможете полностью сосредоточиться на своих деловых качествах.
- Длина юбки - вопрос фигуры и пристрастия, однако, собираясь в серьезную организацию, лучше предпочесть классический вариант длины юбки для делового костюма - до середины колена.



ВНЕШНИЙ ВИД ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Деловой костюм подразумевает закрытую обувь, то есть туфли, а не босоножки. Вряд ли вы будете страдать от жары, поскольку в приличных местах везде есть кондиционеры. Туфли, в отличие от костюма, могут быть более смелого и модного дизайна, не обязательно классическими.



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- Приветствуя представителя компании, не подавайте руки первым.
- Не садитесь, пока Вам не предложат этого сделать.
- Внимательно слушайте. Следуйте тому направлению беседы, которое задаст интервьюер.
- Прежде чем отвечать на вопрос, постарайтесь понять, зачем он задан, как в ответе подчеркнуть свои сильные стороны и о чем говорить не следует.
- При обсуждении предыдущих мест работы не критикуйте вашего бывшего начальника и коллег.
- Не начинайте обсуждения Ваших личных или финансовых проблем, если Вас об этом специально не спросят.
- Вы можете назвать зарплату, которая Вас удовлетворит, но не раньше, чем Вас об этом спросят.
- Заканчивая собеседование, поблагодарите собеседника за внимание.

ПОВЕДЕНИЕ ПРИ СОБЕСЕДОВАНИИ

- ⦿ *Внимательно выслушивайте вопросы, не перебивая собеседника.*
- ⦿ Избегайте многословия, отвечайте по существу.
- ⦿ Задавая вопросы, прежде всего интересуйтесь содержанием работы и условиями ее успешного выполнения.
- ⦿ Придя в офис, постарайтесь быть со всеми вежливы и терпеливы.
- ⦿ Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
- ⦿ Держите зрительный контакт.



ПРАВИЛА СОБЕСЕДОВАНИЯ

- 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.



ОСНОВНЫЕ МОМЕНТЫ СОБЕСЕДОВАНИЯ, КОТОРЫЕ СТОИТ ПРОДУМАТЬ ЗАРАНЕЕ

- **На встречу нужно прийти точно в назначенное время.** Опоздание недопустимо. Если Вы задерживаетесь по объективным причинам, позвоните и постарайтесь перенести встречу. Если обстоятельства складываются таким образом, что Вы можете прийти раньше назначенного времени, опять же позвоните и узнайте, сможет ли работодатель принять Вас.
- **Давайте конструктивный анализ своей предыдущей деятельности.** Не бойтесь говорить о своих слабых сторонах. Естественно, внимание заострять на них не стоит, но и избегать этой темы не надо. Признавая и анализируя свои промахи, Вы только зарабатываете себе дополнительные очки. не делает ошибки только тот, кто ничего не делает.

- По окончании собеседования работодатель вероятнее всего сообщит Вам, что обдумает Вашу кандидатуру и свяжется с Вами. Вас вряд ли будут беспокоить, если Ваша кандидатура оказалась не подходящей, поэтому попросите работодателя уточнить, свяжется ли он с Вами при любом исходе, или только в случае положительного решения. Договоритесь, в течение какого срока Вы можете ожидать ответа, поинтересуйтесь, можете ли Вы сами позвонить и узнать результат.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!