

# Поиск работы: этапы, способы, приемы

- Фазы и способы поиска работы
- Собеседование
- 10 промахов на собеседовании

Пассивная фаза включает в себя сбор и анализ информации о вакансиях, составление резюме, подготовку рекомендательных писем.



Активная деятельность  
соискателя

Активная деятельность соискателя

A vertical flowchart with six steps, each in a colored rectangular box. The boxes are connected by downward-pointing arrows. The colors of the boxes are: light purple, dark purple, dark blue, medium blue, green, and bright green. The text in each box is white.

Установление контакта с работодателем

Подготовка к собеседованию

Прохождение собеседования

Принятие решения

Обратная связь с руководителями других фирм

# Способы поиска работы



# Способы поиска работы



# Как оценить предложение о работе должным образом

Работа как таковая



Возможности карьерного роста



Зарплата, бонусы и другие преимущества



- Экспертные консультации
- ЛОГИКА ЦИФР
- ЭМОЦИОНАЛЬНАЯ И ИНТУИТИВНАЯ ОЦЕНКА



Есть ли  
возможность  
установить сеть  
хороших  
знакомств?

Чему может  
научить моя  
новая  
должность?

Как  
начинается  
мой рабочий  
день?

Станет ли  
компания  
моим вторым  
домом?

Сработаю ли я  
с начальником?

Работать в офисе или  
дома?





Не бойтесь  
задавать  
вопрос



Избегайте  
фamiliarности  
и  
многословности

Во время любого неожиданного  
звонка сохраняйте олимпийское  
спокойствие

Говорите  
прямо в  
трубку  
телефона

Если Вы не  
хотите  
отвечать на  
вопрос...

По ходу  
разговора  
делайте  
записи

Существуют  
темы- «табу» для  
телефонного  
интервью

Договаривайтесь  
о дате и времени  
собеседования

Проинструктируйте  
Ваших домашних и  
контактные лица

Не бойтесь  
разговаривать с  
секретарями

Берите  
инициативу на  
себя

# Собеседование в кадровом агентстве

**Цель рекрутера – составить предварительное мнение обо всех участниках конкурса как о потенциальных сотрудниках компании.**



**Успешное прохождение собеседования в кадровом агентстве не является гарантией того, что работодатель пригласит вас на работу.**

**Задача кандидата – преподнести свои достижения, профессиональный опыт, знания и навыки в выгодном свете.**

Почему вы хотите  
работать именно  
в нашей компании?

Каковы были причины  
вашего ухода  
с предыдущего места  
работы?

Расскажите,  
пожалуйста, о своих  
недостатках.

Каковы ваши сильные  
стороны?

Какова ваша самая  
большая ошибка,  
и как вы с ней  
справились?

Расскажите немного  
о себе.

Какие пять  
прилагательных  
характеризуют вас  
лучше всего?

Как  
вы представляете  
свою карьеру через  
2 года, 5 лет?



# ТЕСТИРОВАНИЕ

ТЕСТЫ ЯВЛЯЮТСЯ ЧАСТЬЮ  
СТАНДАРТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ НА ПЕРВЫХ  
ЭТАПАХ ОТБОРА

Интеллектуальные тесты

Психологические тесты

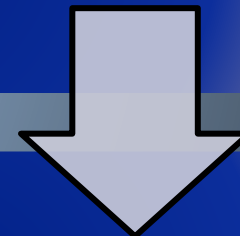
Тесты, определяющие уровень  
профессиональных знаний

# Собеседование с линейным руководителем

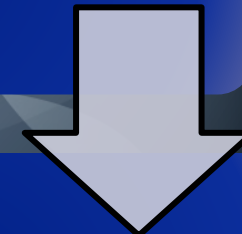


- Предыдущий опыт работы претендента
- Необходимые компетенции
- Новые обязанности

Опыт работы  
претендента



Необходимые  
компетенции



# Собеседование с директором по персоналу

Решение о том, стоит ли директору по персоналу проводить собеседование с соискателями, принимается исходя из степени значимости вакансии для организации.



В ходе собеседования с топ-менеджером обычно выясняется, сможет ли кандидат пользоваться доверием руководителя организации, будет ли им легко и комфортно общаться.

# Собеседование с генеральным директором



Постарайтесь составить портрет человека, с которым у вас предстоит встреча: ознакомьтесь с его публикациями и интервью в прессе, поищите материалы, освещающие корпоративную культуру компании.

# Собеседование с генеральным директором-экспатом

от англ. expat, или expatriate, т.е. буквально "за пределами родины"



**У вас должен быть хороший языковой уровень, позволяющий уверенно изъясняться и понимать говорящего**

**Желательно получить какую-либо первичную информацию о том, с кем вам предстоит встречаться (его предыдущее место работы, период работы в данной компании, функции, полномочия).**

**ГОТОВИТЬСЯ К ПОДОБНЫМ СОБЕСЕДОВАНИЯМ НЕОБХОДИМО БОЛЕЕ ТЩАТЕЛЬНО**



**Почему вы хотите работать  
именно в данной компании?**

**Почему мы должны  
принять на работу  
именно вас?**



**Почему вы считаете, что  
вы лучше, чем другие  
соискатели?**



**В первую очередь  
представителей службы  
безопасности интересуется  
законопослушность и  
психическое здоровье  
будущего сотрудника  
компании.**

# 10 промахов на собеседовании



Собеседователь опаздывает на собеседование

- Кандидат не пунктуален, не ценит и не уважает время других людей, ему безразлично, получит он эту должность или нет.
- **Приходите за «золотые» 10 минут до назначенного времени, чтобы у вас была возможность собраться с мыслями и произвести хорошее впечатление.**

Кандидат пренебрегает деловым общением,  
пока находится  
в приемной компании

С СОИСКАТЕЛЕМ ДОСТАТОЧНО СЛОЖНО ОБЩАТЬСЯ:  
ОН ЧЕЛОВЕК НЕУРАВНОВЕШЕННЫЙ, ВОЗМОЖНО, ДАЖЕ  
ОЧЕНЬ КОНФЛИКТНЫЙ.



Улыбайтесь! Будьте приветливы и доброжелательны.

# На просьбу работодателя рассказать немного о себе претендент отвечает: «А что вы хотели бы узнать?»

## Взгляд работодателя

Кандидат не может предложить компании ничего особенного либо не умеет презентовать себя и свои достижения на профессиональном поприще

## Правильное поведение

Поверните разговор в нужное русло и покажите себя в выгодном свете

## Как исправить положение

Имейте два экземпляра резюме и отвечайте в контексте требований к вакансии

# Соискатель не задает никаких уточняющих вопросов по поводу открытой вакансии

Мнение  
работодателя

Поведение  
кандидата

Кандидат не  
заинтересован в этой  
позиции

Ничего не знает о  
компании

Соберите максимум  
информации о возможном  
будущем месте работы

Постарайтесь сгладить  
неловкость

Сформулируйте свои  
вопросы более точно

# Претендент на вакансию отвечает на вопросы работодателя банальными, избитыми фразами



**Самый** простой способ  
исправить положение –  
призвать на помощь  
чувство юмора.



**Речь кандидата неграмотна, он не оперирует профессиональными терминами, злоупотребляет жаргонными выражениями**

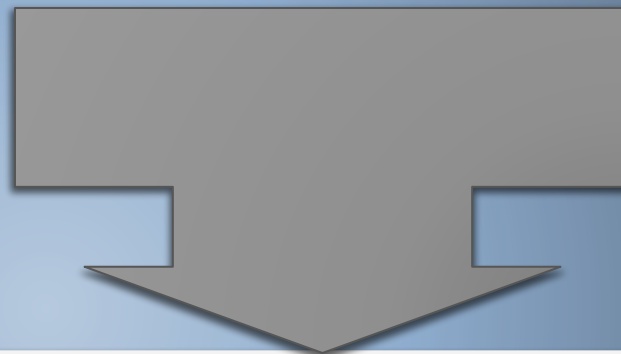


**МНЕНИЕ ИНТЕРВЬЮЕРА О ВАС БУДЕТ ЗАВИСЕТЬ И ОТ ТОГО, НАСКОЛЬКО ГРАМОТНО ВЫ ПРЕЗЕНТУЕТЕ СЕБЯ КАК ПРОФЕССИОНАЛА.**





Претендент не предоставляет  
рекомендаций и просит  
не связываться с предыдущим  
работодателем



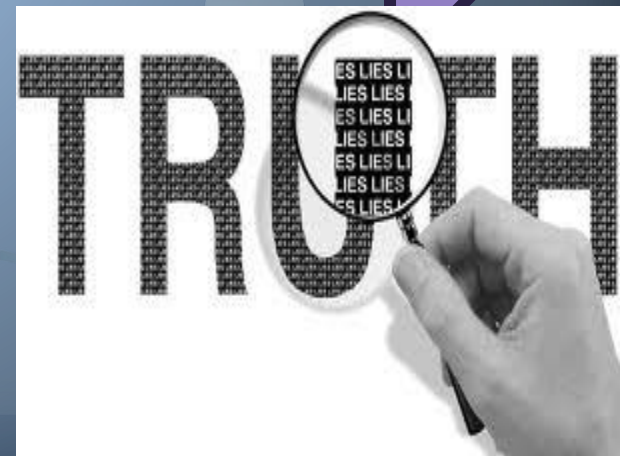
Назовите в качестве контактного лица  
любого бизнес-партнера, готового  
поручиться за вас.



Предложите своему собеседнику  
связаться с руководителями/  
коллегами/партнерами с 3–4  
последних мест работы.

# Кандидат явно преувеличивает свои заслуги и достижения

Вам  
не требуется  
быть  
«суперменом»  
чтобы встать  
зачислил  
в штат  
компания  
необходимо  
просто  
соответствовать  
данной  
должности



# Соискатель весьма неодобрительно высказывается о своем прежнем руководстве

- Не существует понятия «Внутренняя информация»
- Может ли он стать командным игроком?

С точки зрения работодателя:

## Правильное поведение

- Не вносите в беседу отрицательные эмоции
- Сохраняйте позитивный настрой и оптимизм

- Убедите собеседника в том, что конфликт не отразился на выполнении служебных обязанностей

Как исправить положение

# Соискатель демонстрирует отсутствие делового этикета

Следует обязательно поблагодарить  
собеседника за приятную беседу  
и уделенное вам время



**Будьте любезны с окружающими  
людьми!**