

СПІВБЕСІДА

Співбесіда є основним методом оцінки кандидатів при прийомі на роботу. При конкурсному відборі претендентів на престижні і високооплачувані вакансії, на співбесіду можуть бути запрошені десятки людей. Ваш успіх залежить як від професійних якостей (освіта, досвід, кваліфікація тощо), так і від того, яке враження ви справите на роботодавця під час співбесіди.

Підготовка до співбесіди

1. Забезпечте себе інформацією про організацію, в яку ви йдете і про можливість роботи.
2. Майте при собі копії дипломів, свідоцтв, резюме та інші необхідні документи.
3. Точно дізнайтеся місце розташування організації і дорогу, щоб не спізнюватися. Приходьте за 15 хвилин до призначеного часу. Якщо ви все ж таки спізнюєтесь, постарайтеся подзвонити і попередити про свою затримку. Прийшовши із запізненням, обов'язково вибачтеся і коротко вкажіть причину.
4. Подбайте про те, щоб ви мали в своєму розпорядженні достатньо часу і не нервували, якщо співбесіда затримуватиметься.
5. Дотримуйтеся ділового стриманого стилю в одязі.
6. Складіть список очікуваних питань і підготуйте свої відповіді.
7. Спеціально підготуйтеся до обговорення питання про оплату праці.
8. Заготовте питання, які ви задасте, якщо вам запропонують таку можливість.

Поведінка під час співбесіди

1. Прийшовши в офіс, будьте зі всіма ввічливі, терплячі. Постукайте, одержавши запрошення, входьте упевнено, а не просовуйте голову в двері. Не забудьте посміхнутися. Стежте за своєю осанкою, ходом, старайтеся дивитися в очі.
2. Сумлінно заповнюйте всі анкети і документи, які вам запропонують. Пам'ятайте, що все має значення: і грамотність, і помарки, і почерк, і чіткість формулювань.
3. Представтеся на початку співбесіди. Поцікавтеся, як звуть співрозмовника.
4. Тримайте зоровий контакт.
5. Ваші відповіді на поставлені питання повинні бути прямими (відповідати слід безпосередньо на поставлене питання) і точними (слід не виходити за рамки обговорюваної теми).
6. Уважно вислуховуйте питання, не перебиваючи співбесідника. В ході співбесіди кандидат теж завжди ставить питання, як заготовлені наперед, так і експромтом. Не варто ставити більше двох-трьох питань. Неприпустимо не поставити жодного питання, якщо була запропонована така можливість.
7. Якщо ви не впевнені, що добре зрозуміли питання, не соромтеся уточнити («Чи правильно я зрозумів, що...?»).
8. Відповідаючи, будьте об'єктивні і правдиві.
9. Ставлячи питання, цікавтеся змістом роботи і умовами її успішного виконання.

10. Уникайте на першому етапі співбесіди питань, що стосуються оплати праці.

11. В кінці розмови слід чітко домовитися про те, коли і як ви дізнаєтеся про результати. Бажано, щоб ініціатива залишалася за вами: краще домовитися, що ви зателефонуєте в призначений час, ніж чекати дзвінка.

12. Якщо ви з якоїсь причини вирішите, що дана організація вас не влаштовує, слід залишити про себе найсприятливіше враження. Тримайте себе з відчуттям власної гідності, співбесіда - це зустріч двох рівноправних сторін, що збираються укласти взаємовигідну угоду.

13. Завершуючи співбесіду, не забудьте про звичайні правила ввічливості. Важливо, щоб обидва учасники закінчили зустріч з відчуттям, що все, про що слід було сказати, сказано і що ви обидва маєте в своєму розпорядженні достатньо повні відомості для прийняття рішення. Подякуйте працедавцю за бесіду і його увагу.

14. Постарайтеся бути упевненим в безумовній корисності досвіду, що набули при підготовці до співбесід, або під час інтерв'ю. Слід ретельно проаналізувати свою поведінку і зробити правильні висновки. Якщо вам відмовили, то постарайтеся з'ясувати причину відмови, щоб внести відповідні корективи при підготовці до нових співбесід.

Можливі питання під час співбесіди:

- 1. Розкажіть про себе.*
- 2. Чому ви хочете працювати у нас?*
- 3. Чи є у вас переваги перед іншими претендентами?*
- 4. Які ваші слабкі та сильні риси?*
- 5. Чому ви хочете отримати цю роботу?*
- 6. Які ви маєте запитання до нас?*
- 7. Яка заробітна плата вас влаштує?*