*. Как успешно пройти собеседование?*

Прежде всего, на собеседование **нельзя опаздывать** – это почти автоматически ставит на вас крест как на пунктуальном и исполнительном работнике (а кому нужен другой?) Но и приходить за 30-40 минут тоже не стоит. Это может нервировать менеджера и поселить в его душе негативное восприятие вас еще до личной беседы. Так что лучше всего приходить на встречу за 5- 10 минут.

**Внешний вид**. Одежда должна быть не только чистой и аккуратной, но и неброской. Естественно, это должен быть деловой, а не спортивный костюм. Косметика допустима в разумных пределах.

С выпускниками, проходящими собеседование впервые, нередко случаются курьезные ситуации. Некоторые, например, приходят на собеседование с родителями, а иные девушки – с подругами… Но не менее смешно выглядят и претензии только что окончивших вуз юнцов, не имеющих никакого опыта работы, получать по 20-30 тысяч рублей.

Поэтому давайте перейдем к содержательной части собеседования. От того, насколько грамотно и лаконично вы сможете рассказать о своем опыте, навыках и успехах зависит результат. Поэтому заранее составьте сжатый рассказ о себе. Он должен содержать сведения, важные для собеседника, но это необязательно одни лишь данные о ваших профессиональных знаниях и умениях, не менее важны и деловые качества. Если вы лишь недавно закончили вуз и не имеете достаточно опыта, укажите на то, что вы легко обучаемы и готовы к сложностям. Не забудьте упомянуть и то, что вы были старостой курса в институте или капитаном сборной факультета по футболу – это подчеркнет ваши лидерские качества.

Спрашивая о вашей семье работодатель хочет составить о вас мнение как о человеке. Иногда, как ни странно, человек не может внятно рассказать, чем занимается его супруг или родители, не знает, сколько лет его близким. Интервьюер такую неосведомленность наверняка отнесет на счет холодного безразличия к окружающим. Будьте готовы к вопросу о карьерных планах. При этом целеустремленность производит, как правило, благоприятное впечатление, но чрезмерные амбиции лучше не выказывать. Наконец, будьте готовы перечислить ваши достоинства и недостатки (но при этом имейте в виду, что идеальных людей не бывает и интервьюер знает об этом не хуже вас).

**Очень важно и то, как вы держите себя на собеседовании**. Вы должны выглядеть уверенным в себе (но только не самоуверенным!), быть вежливы, тактичны, доброжелательны. Если вы волнуетесь, надо постараться это скрыть: не теребите ручку в руках, не ерзайте на стуле, не поправляйте каждые двадцать секунд очки. Подумайте о том, что не только работодатель оценивает вас, но и вы его – это придаст вам уверенности. Ведь ваша задача – не только рассказать о себе, но и самому получить представление о вакансии. Вполне может быть, что некоторые установленные в компании порядки (лимитированные перекуры или штрафы за опоздание) вас категорически не устроят. И последнее. Если вас все-таки не взяли – ничего страшного не произошло. Западная статистика показывает, что для успешного трудоустройства надо пройти в среднем 20-30 собеседований. И даже если через 10 собеседований вас еще не взяли – не огорчайтесь: ведь вы приобрели опыт, наверняка стали меньше нервничать, узнали о некоторых «подводных камнях». Так что дерзайте – и все у вас получится.

**Процедура собеседования**

Несмотря на то, что резюме является одним из основных этапов при приеме на работу, всё же основное впечатление о кандидате и его социально-психологических характеристиках формируется на этапе собеседования. Принять кандидата на работу или нет, работодатель решает именно в момент встречи с ним. Поэтому, следует отметить, что готовиться к встречи с работодателем нужно заранее.

Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личных качеств человека, таких, как: уровень профессионализма, знания и опыт работы; степень заинтересованности в данной работе; жизненная позиция; целеустремленность и готовность работать с максимальной отдачей; степень самостоятельности в принятии решений и ответственности за результаты своей работы; стремление к лидерству, способность руководить и готовность подчиняться, уровень интеллектуальной активности, способность творчески подходить к решению проблем; степень готовности идти на риск; степень самокритичности и объективности оценок; умение хорошо говорить и слушать; эмоциональная уравновешенность и доброжелательность к людям; личное обаяние, манера поведения и речи; честность, порядочность и преданность.

На любом собеседовании работодатель задает вопросы и ожидает некоторые вопросы услышать от вас, понять степень Вашей осведомленности и заинтересованности в данной должности.

***Возможные вопросы при собеседовании, чаще всего задаваемые работодателем:***

1) Что вы знаете об этой работе, о нашей фирме?

2) Почему именно эта профессия вас интересует?

3) Что вы будете делать, если… (описание какой-то критической ситуации)

4) Опишите самого себя (как реклама товара, представьте себя в виде какой-то ценной вещи в упаковке…)

5) Какими видами деятельности вам нравиться заниматься больше всего?

6) Каковы ваши сильные стороны?

7) Расскажите о ваших достижениях.

8) Чем вы любите заниматься вне работы?

9) Какую работу вы больше всего не любите?

10) Каковы ваши главные цели в жизни?

11) Как вы планируете их достичь?

12) Какая зарплата вас удовлетворит?

13) Какие у вас есть к нам вопросы?

**Что в резюме вызывает негативную реакцию менеджеров по персоналу?**

1. Стандартные формы резюме, которые предлагает Word. Очень однотипно, при большом количестве они путаются между собой, теряются.

2. Длинные резюме — на 2 листа и более.

3. Различные картинки.

4. Изобилие различных курсов.

5. Нестыковки по датам.

6. Фразы с претензией на оригинальность: «Если вам нужен хороший исполнитель, то этот человек — Я».

7. Большие фотографии

8. Резюме большого формата, посланные по E-mail — с фото, со сложной графикой.

**Что привлекает:**

1. Перечисленное в резюме совпадает с требованиями, которые предъявляются к вакансии.

2. Хорошо оформленное резюме — сочетание шрифтов, табличное исполнение.

3. Краткость, лаконичность, конкретность изложения.

4. Небольшое фото в углу резюме, качественного исполнения.

5. Резюме не вызывает вопросов - «Почему?»

**Самопрезентация (как "подать" себя на собеседовании)**

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным.

**Дадим несколько советов о том, как нужно держать себя на собеседовании.**

***Как войти***

Если Вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

***Как правильно сесть***

Иногда, когда Вам предлагают сесть, у Вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый Вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что Вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

***Поза***

Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда Вы начинаете рассказывать и убеждать.

Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены "в замок". Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение Вашей отстраненности.

Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза "нога на ногу" некоторым интервьюерам не нравится, будьте осторожны. В какой-то мере можно "зеркалить" позу интервьюера. Если он положил ногу на ногу, то и Вам, скорее всего, можно это сделать, если для Вас привычна эта поза.

***Зрительный контакт***

Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок.

Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда Вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, Вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида.

Также очень важно смотреть на интервьюера, когда Вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего Вас человека, Вы легче можете понять, как он воспринимает Ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

***Жестикуляция***

Трудно убедительно говорить, если Ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки "в замок" или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает Вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе "сорные" движения. Например, крутит в руках авторучку или теребит что-нибудь. "Сорные" жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

***Паузы***

Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузы. Например, высказав одну или несколько мыслей, остановиться. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если Вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что Вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица.

Иногда интервьюер может паузой испытывать претендента на работу. Интервьюер задал вопрос, Вы ответили. Интервьюер молчит. Создается стрессовая ситуация. Тот, кто не выдерживает стресса, часто пытается что-то добавить, хотя на вопрос он уже ответил. Такое "дополнение" очень часто работает против кандидата. Нужно уметь выдерживать паузы, демонстрируя своим внешним видом спокойствие, внимание и готовность к продолжению беседы.

***Мимика***

Типичный американский призыв "Smile!", улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если Вы улыбаетесь, то у Вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если Вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у Вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на Ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые Вы делаете после Ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо.

Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.