

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 встрече 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 нравится 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?

Для того, чтобы продемонстрировать свою заинтересованность в получении

работы и предстать в наиболее выгодном свете перед работодателем, кандидату рекомендуется подготовить ряд вопросов и задать их на собеседовании. Несколько хорошо продуманных вопросов могут задать тон всему собеседованию, выявить точки соприкосновения между кандидатом и позицией, на которую он претендует. Это позволит работодателю судить о кандидате, как о человеке, который может взять инициативу в собственные руки и внести посильный вклад в успешное продвижение компании.

- 1) Как будет выглядеть мой рабочий день?
- 2) Кому я буду непосредственно подчиняться? Могу ли я с ним встретиться?
- 3) Какие ежедневные обязанности ожидают меня на этой позиции?
- 4) Насколько важна эта работа для вашей фирмы?
- 5) Каковы возможности для карьерного и профессионального роста?
- 6) Проводятся ли в вашей компании специализированные тренинги?
- 7) Почему это место оставил прежний работник?
- 8) Какие перспективы могут ожидать меня в вашей компании?
- 9) Есть ли должностная инструкция по моей должности? Можно ли с ней ознакомиться?

Помните, что завершение беседы с работодателем один из самых важных этапов собеседования. Обязательно выясните последовательность ваших дальнейших действий, отметьте вашу заинтересованность в получении данной работы и поблагодарите собеседника за внимание и любезность к вашей кандидатуре.

Особое внимание хочется уделить следующему моменту. Часто задаваемым вопросом на собеседованиях является вопрос о ваших планах через несколько лет - «как Вы видите себя через 5 лет?». Как правило, кандидаты пытаются ответить так, чтобы понравиться человеку, который этот вопрос задает. Конечно же, это вполне оправдано — что не сделаешь ради того, чтобы получить работу в желаемой организации. Однако сначала было бы лучше, ответить на этот вопрос не для других, а для себя, определиться с тем, ради чего нужна эта работа, каковы мотивы будущей профессиональной деятельности.