

Співбесіда з роботодавцем

Готуючись до бесіди з роботодавцем, пам'ятайте:
ВИПАДКОВИХ ПЕРЕМОГ НЕ БУВАЄ!

Перш за все з'ясуйте для себе: **чого Ви очікуєте саме від співбесіди з роботодавцем.**

Наступні питання дозволять Вам краще зрозуміти своє відношення до запропонованої роботи:

1. Чи підніметесь Ви по соціальних сходах або в своїх очах?
2. Чи можна сказати, що ця робота в якійсь мірі буде сприяти здійсненню Ваших життєвих планів?
3. Наскільки Ви були чесні, коли вирішили цим займатися?
4. Ви прийняли це рішення добровільно чи на Вас хтось «тиснув»?
5. Чи впевнені Ви в своєму майбутньому?
6. Чи змогли б Ви займатися цією роботою цілий рік і більше?

Навіть якщо у Вас уже великий досвід пошуку роботи, пам'ятайте, що **до кожної нової співбесіди необхідно готуватися заздалегідь**. Як правило, більш відповідально відносяться до співбесіди найбільш кваліфіковані спеціалісти, які цілком обґрунтовано претендують на найкращу роботу. З іншого боку, чим нижче планка спеціаліста, тим гірше він готується до співбесіди.

НЕОБХІДНО ГОТУВАТИСЯ ДО КОЖНОЇ СПІВБЕСІДИ

Тому кожного разу, коли Ви отримали запрошення на співбесіду, скористайтесь запропонованими нижче порадами.

Підготовка до співбесіди:

1. Намагайтеся забезпечити себе інформацією про організацію, в яку Ви хочете працевлаштуватися.
2. Майте при собі копії всіх необхідних документів, професійне резюме, копії свідоцтв про освіту, тощо.
3. Приготуйтеся назвати прізвища і телефони людей які можуть Вас порекомендувати, але не забудьте це узгодити заздалегідь.
4. Точно визначте місцезнаходження організації і маршрут, щоб не запізнитися на зустріч.
5. Подбайте, щоб ви мали достатньо часу і не нервуйтеся, якщо співбесіда буде затримуватися.
6. Дотримуйтеся ділового стилю в одязі.

7. Складіть список очікуваних питань і підготуйте варіанти відповідей.
8. Спеціально підготуйтеся до обговорення питань про оплату праці.
9. Добре відпрацюйте відповіді на найбільш вірогідні запитання, здійснюючи це в формі репетиції.
10. Обов'язково підготуйте запитання, які Ви будете задавати роботодавцю, якщо Вам запропонують таку можливість.

Поведінка на співбесіді

1. Якщо Ви прийшли до офісу, постарайтесь бути з усіма ввічливі і терплячі.
2. Добросовісно заповнюйте усі анкети і формуляри, які Вам запропонують.
3. Відрекомендуйтеся на початку співбесіди. Поцікавтесь як звуть співрозмовника.
4. Підтримуйте зоровий контакт.
5. Уважно вислуховуйте запитання, не переривайте співрозмовника
6. Якщо Ви не впевнені, що добре зрозуміли запитання, не соромтеся уточнити («Правильно я зрозумів, що....»).
7. Уникайте багатослів'я, відповідайте по суті.
8. Будьте об'єктивні і правдиві, але не будьте надто відверті.
9. Якщо Ви зіткнулись з необхідністю давати негативну інформацію про себе, не заперечуйте факти, які відповідають дійсності, але не обов'язково намагайтесь збалансувати їх позитивною інформацією про себе.
10. Тримайтесь з гідністю, намагайтесь не складати враження невдахи, але утримуйтесь від зухвалої поведінки.
11. Якщо Вам запропонують можливість ставити запитання, обов'язково скористуйтеся нею, але не захоплюйтесь (2-3 запитання).
12. Якщо Ви хочете поставити запитання, то перш за все поцікавтесь змістом роботи і умовами її успішного виконання.
13. Уникайте на першому етапі співбесіди запитання про оплату праці.
14. Обов'язково уточніть, як Ви можете дізнатися про результати співбесіди, постарайтесь обговорити можливість зателефонувати особисто.
15. По закінченню співбесіди, не забудьте про звичайні правила ввічливості.

Де кілька порад для успішної бесіди з роботодавцем

Ви не повинні

- Порушувати суперечні питання, котрі можуть виникнути.
- Пересувати меблі. Ваш стілець звичайно стоїть там, де цього хоче роботодавець.
- Нервувати та метушитися.
- Показати свою надмірну зацікавленість або надмірну заклопотаність.
- Перебивати співрозмовника, щоб вставити своє зауваження, суперечити.
- Залишатися, коли Вам дають зрозуміти, що бесіда закінчена.
- Боятися сказати, що Ви чогось не знаєте.
- Бути фамільярним з Вашим співрозмовником, навіть якщо він (вона) дружелюбний і дає Вам можливість почувати себе вільно.
- Виказувати свої політичні погляди, поки Вас про це не запитують.
- Намагатися заповнювати паузи що виникають при співбесіді.
- Багаторазово вибачатися.

Ви повинні

- Переконатися в тому, що Ви зрозуміли питання, а вже потім на нього відповідати.
- Намагайтеся виглядати спокійним, навіть якщо Ви таким себе не відчуваєте (перед тим, як заходити до кабінету, зробіть декілька глибоких вдихів).
- Уважно слухайте те, про що Вам кажуть.
- Запитати, чи не вийти Вам якщо Вашому співрозмовнику необхідно поговорити по телефону.
- Прийняти пропозицію випити чашку чаю або кави.
- Показати своє бажання самоудосконалюватися.
- Бути відвертим, але не наївним (Вам не потрібно розкривати всі свої недоліки).
- Постарайтеся не згадувати про заробітну платню першим, почекайте поки це зробить Ваш співрозмовник.
- Віддати йому ініціативу вести бесіду, а також визначити її тривалість.