

КАК СЕБЯ ВЕСТИ НА ИНТЕРВЬЮ?

* Интервью, как правило, начинается с конкретных вопросов о Вашей профессиональной подготовке или с описания вакантной должности и организации в целом. **Внимательно слушайте.** Следуйте тому направлению беседы, которое задаст интервьюер. Вы должны стремиться сообщить о себе все, что говорит в Вашу пользу. Однако если Вы полностью сосредоточитесь на том, что хотите сказать, Вы рискуете упустить то, что будет сказано Вам. Постарайтесь непринужденно вставить в разговор все, что хотели бы сказать.

* Ваши ответы на задаваемые вопросы должны быть прямыми, то есть отвечать непосредственно на поставленный вопрос; и точными, то есть **не выходить за пределы обсуждаемой темы.** Это, однако, не означает, что Вы должны говорить только да и нет.

* Существуют ответы, которые повторяются миллион раз, например: «Мне нравится работать с людьми». Даже если это и так, **постарайтесь избежать штампов.** Например, расскажите о Вашей манере работы с клиентами. Отсутствие штампов и банальностей производит благоприятное впечатление.

* В то же время, отвечая на вопрос, Вы можете вставить нужную информацию.

* Если Вы получите эту работу, какими будут Ваши первые шаги? Вопрос чаще задается претендентам на места менеджеров и административные должности. Следует показать свое знакомство с подобными ситуациями и умение проявлять инициативу. Но не перестарайтесь, проявив готовность не оставить камня на камне. Остерегайтесь также предлагать изменения, если Вы не имели возможности достаточно ознакомиться с состоянием дел.

* Каковы Ваши самые крупные достижения?
Составьте список своих самых больших достижений за последние 5 лет. Где возможно, приведите цифры, чтобы оценить меру Вашего успеха.

* Каким, по Вашему мнению, должен быть начальник?
На самом деле у Вас хотят выяснить, склонны ли Вы к конфликтам с начальством. Идеальным ответом будет: Компетентный, сильный лидер, у которого я мог бы учиться, который даст мне шанс испытать собственные силы, будет меня наставлять, а при необходимости задавать взбучку.

Если интервьюер знает, что у Вас был конфликт, не вдаваясь в детали, поясните, что это был уникальный случай, связанный с особыми обстоятельствами, и подчеркните все позитивное, что было в предыдущей работе: приобретенный опыт, навыки и т.п.

* Как Вы представляете свое положение через пять (десять) лет?
Лучше отвечать обтекаемо, например: я хотел бы работать в этой же организации, но на более ответственной работе.

* На какую зарплату Вы рассчитываете?

Лучше попытаться уклониться от ответа, сказав, что Вы не считаете, что зарплату следует обсуждать в первую очередь. Если интервьюер настаивает, попробуйте все же выяснить у него, сколько фирма предполагает предложить. Если Вы все же вынуждены назвать цифру, называйте чуть выше средней или верхнюю и нижнюю границы ожидаемой суммы.

* Что бы Вы хотели узнать еще?

Никогда не говорите, что у Вас больше нет вопросов. Можно спросить о содержании Вашей будущей работы, о том, чего ожидает фирма от кандидата на эту должность, почему уволился человек, занимавший эту должность до Вас или уточнить что-то, оставшееся неясным из предшествующей беседы.

* Во время собеседования постоянно соотносите Ваш профессиональный опыт или образование с реальными обязанностями той позиции, на которую Вы претендуете.

* Рассказывая о Вашем прошлом отрицательном опыте, аргументировано объясняйте причины, по которым Вы уволились или были уволены, не обнаруживая своих обид.

* Говорите правду. Во-первых, скорее всего, Ваши волнение и колебания будут заметны и заронят сомнения. Каждая неточность будет неизбежно углублять возникшие сомнения и вызывать дальнейшие вопросы, в которых Вы будете увязать все глубже и глубже. Во-вторых, Вы рискуете оказаться в очень неприятной ситуации, если на втором собеседовании забудете, что говорили на первом. В-третьих, если Вам и удастся убедить кого-то сейчас, то потом, когда Вас примут на работу, Вам придется продемонстрировать то, о чем Вы говорили. Даже если Вас не уличат, Вы постоянно будете опасаться разоблачения.

Наиболее частые вопросы интервьюера:

- Какие у Вас есть вопросы?
Этот вопрос может быть задан и в начале, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться.
- Расскажите немного о себе. (Каковы Ваши обязанности на нынешней работе?)
В сжатом двухминутном ответе Вы можете рассказать о Вашем образовании и опыте работы, попутно стараясь доказать, что Вы являетесь превосходным кандидатом на имеющуюся должность. Приведите серьезные доводы: возможности роста, полезный опыт и т.п.
- Получали ли Вы другие предложения о работе?
Если получали, прямо скажите об этом: это повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа Вас интересует больше.
- Проходили ли Вы интервьюирование в других местах?
Как правило, можно ответить да, но не уточнять, где именно.
- Не мешает ли Ваша личная жизнь работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем?
- Каковы Ваши сильные стороны?

Подчеркивайте в первую очередь качества, полезные для данной работы. Подтвердите наличие этих качеств примерами из Вашей жизни в годы учебы или работы.

○ Каковы Ваши слабые стороны?

Ни в коем случае не отвечайте честно на этот вопрос. Его следует использовать для повышения Ваших шансов. Лучше всего назвать такой недостаток, который был бы логическим продолжением Ваших же достоинств.

○ Почему Вы хотите получить именно эту работу? Почему нам стоит Вас нанять?

К ответу на этот вопрос следует подготовиться заранее. От Вас ждут подтверждения того, что Вы в курсе дел компании. Отсутствие знаний о компании и отрасли является одной из основных причин отказа в приеме на работу.

○ Почему Вы ушли с предыдущей (решили переменить место) работы?

Не следует говорить о конфликте, даже если он имел место, и обвинять своего бывшего начальника или работодателя.

○ Какие проблемы Вам приходится решать на Вашей работе?

○ Соглашаетесь Вы обычно или спорите, и почему?

○ В чем Вам было бы интересно попробовать свои силы?

○ Если Вам предоставят выбор, Вы предпочтете составлять планы или осуществлять их?

○ Назовите 3 ситуации, в которых Вам не удалось добиться успеха. Почему?

○ Почему Вас сократили (уволители)?

○ Как оценивалась Ваша работа?

○ Согласны ли Вы были с оценкой?

○ Какую пользу Вы могли бы принести фирме?

Некоторые дополнительные вопросы, которые вам могут задать на интервью:

- Как обычно проходит Ваш рабочий день?

- Как Вы определяете приоритетность своих дел?

- Что Вам нравится в вашей работе больше?

При завершении встречи еще раз коротко изложите доводы в пользу своей кандидатуры и поблагодарите проводившего интервью за оказанное Вам внимание.