**ЧТО НАДО ЗНАТЬ О СОБЕСЕДОВАНИИ (СОВЕТЫ СОИСКАТЕЛЯМ)**

*Истина в этом мире такова (и так будет всегда),
что работу получает не обязательно тот, кто лучше
всех ее может выполнить, а тот, кто лучше всех
умеет доказать, что он ее хорошо выполнит.*

*Р.Н.Боллз*

**Две задачи, которые решает кандидат на собеседовании:**

* Показать свой «товар лицом», т.е. показать, как ВАШИ знания, умения, навыки помогут РАБОТОДАТЕЛЮ решить ЕГО проблемы.
* Собрать информацию для принятия решения, по силам ли, по плечу ли и по вкусу ли вам эта работа, эта компания и этот руководитель.

**До…**

* Соберите информацию о компании, куда вы обращаетесь. Ваша информированность – хороший диагностический показатель.
* Заранее убедитесь, что Вы знаете, как добраться до организации, в которую Вы собираетесь на собеседование.
* Подготовьтесь отвечать на вопросы, которые обычно задаются на собеседованиях.
Например: Почему Вы думаете, что можете подойти на данную позицию? Каковы Ваши достоинства и недостатки? Какая работа доставляет Вам наибольшее удовольствие? Расскажите о Вашей предыдущей работе и Ваших функциональных обязанностях. Расскажите о себе.
* Помните, интервьюер выбирает не спутника жизни, не покупает раба, он подбирает наиболее подходящего сотрудника для компании, которую представляет. Значит, вам как соискателю имеет смысл войти с ним в контакт. Вам предстоит грамотно подать себя.
* Подготовьте вопросы, которые хотели бы задать работодателю.
* Возьмите все документы, которые могут пригодиться (резюме, дипломы, готовые проекты и т. д.).
* Запомните имя интервьюера, чтобы во время встречи правильно обратиться, а не заходить в офис с вопросом «мне тут звонили…»
* Придите на интервью чуть (!) раньше назначенного срока, но не стремитесь сразу же начать беседу. Покажите, что Вы готовы ждать назначенного времени.
* Если Вы опаздываете, обязательно позвоните и предупредите.
* Если вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Тот, кто стучит в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

**Во время…**

* Избегайте экстравагантностей в цвете, в запахе (резкие духи), в косметике.
* Совет для курящих: не стоит курить непосредственно перед беседой.
* Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
* Если Вы не уверены, что поняли вопрос, обязательно уточните.
* Отвечайте по существу, будьте объективны и правдивы. Нет смысла обманывать, искажать факты, выдумывать то, чего никогда не было. Если Вас примут на работу, а когда-нибудь обман выяснится, то последуют конфликты или увольнение. А зачем Вам «короткие» записи в трудовой книжке?
* Улыбайтесь (в меру), держитесь с достоинством, старайтесь производить впечатление удачливого человека.
* Не спорьте с интервьюером.
* Не выхватывайте ручку из рук интервьюера, чтобы что-нибудь записать.
* Не читайте бумаги, лежащие на столе интервьюера.
* Не раскладывайте свои вещи на столе работодателя (шапки, сумки, сот. телефоны и т. д.)
* На собеседовании возможны вопросы, которые могут поставить в тупик. По большому счету, это своего рода проверка «адекватности» кандидата. Некоторые соискатели, услышав не очень корректный или просто неожиданный вопрос, распаляются, выходят из себя и могут даже перейти на крик! Хотя гораздо разумнее произнести: «Простите, я не готов отвечать». В этом случае интервьюер поймет, что в стрессовой ситуации человек поведет себя правильно. С «неадекватным» кандидатом предпочтут попрощаться. Ведь это отчетливый сигнал о том, сколько времени и сил, возможно, придется потерять в будущем на разрешение конфликтов и ссор.
* На собеседовании в кадровом агентстве ведите себя естественно. Не надо излишней амбициозности и напыщенности. Также не преувеличивайте своих достоинств и достижений. Имейте в виду, что вся информация, которую Вы предоставляете, обычно проверяется, и, если Вы в реальности не соответствуете сказанному, то, скорее всего, агентство не будет дальше с Вами контактировать.
* Помните — интервьюеры не любят односложных ответов «да - нет», но еще больше они не любят неуемных болтунов. Ваши ответы не должны быть слишком длинными и абстрактными. Отвечайте ясно и на конкретный вопрос.
* Фразы типа “В резюме все написано” не подходят для серьезной беседы. Не уходите от ответа. В противном случае встреча для вас быстро закончится.
* Не следует давать негативные отзывы о прежнем месте работы, бывшем начальстве и коллегах.
* Если Вас спрашивают о Ваших достоинствах и недостатках, не стоит забывать, что собеседование — это не сеанс психотерапии, и признаваться в недостатках надо крайне осторожно. Но и не отрицайте их. Цель этого вопроса — оценить, насколько вы самокритичны и конструктивны. Не бывает идеальных сотрудников, а с человеком, который не может увидеть свои сильные и слабые стороны, трудно иметь дело.
* Когда Вас спрашивают о причине смены работы, не отказывайтесь объяснять ее, не пытайтесь уйти от прямого ответа («Так сложились обстоятельства, все очень сложно, долго объяснять...»). Подобная позиция обычно выглядит подозрительной. Человеку вообще, а значит и интервьюеру, свойственно при недостатке информации предполагать худшее. Поэтому нужно заранее готовиться к четкому ответу на этот вопрос. При этом не стоит объяснять все внешними обстоятельствами, не зависящими от Вас («Сейчас многих увольняют...»).
* Обсуждать денежные вопросы стоит только в конце собеседования.
* Заканчивая беседу, не забудьте, договориться о том, когда и как вы узнаете о результатах, и поблагодарить интервьюера.

**После…**

* Соблюдайте разумное сочетание настойчивости и ненавязчивости. Не позвонить и не поинтересоваться результатами встречи – значит показать свою слабую заинтересованность. Звонить многократно в ответ на неопределенные обещания – себя забыть. Это ведь как в любви…
* Имейте в виду, что если Вы интересны руководству компании, они сами или с помощью кадрового агентства выйдут с Вами на контакт.

**И еще. От процесса собеседования надо обязательно получать удовольствие. Ведь это часть вашей жизни. Вашей у с п е ш н о й жизни. А везунчиков любые компании любят.**