

Тема: співбесіда з роботодавцем

Виконала: ст. гр. 2.54
Таратула Ганна



Особливості проходження співбесіди з роботодавцем



Співбесіда з роботодавцем є основним методом відбору кандидатів при влаштуванні на роботу. Успіх чи невдача залежить як від професійних характеристик (освіта, досвід, кваліфікація тощо), так і від того, як себе зарекомендує пошукач на співбесіді.

Типи співбесід

➤ *Попередня співбесіда* – спілкування з роботодавцем по телефону з метою первинного виявлення відповідності претендента вимогам вакансії.

➤ *Співбесіда, що проводиться комісією.* Цей вид співбесід використовується корпораціями, державними органами влади.



➤ *Групова співбесіда.* Цей вид співбесід практикують деякі компанії для вибору одного або декількох працівників з групи претендентів.

➤ *Перша та друга співбесіди.*

Перша – проходить з представником відділу кадрів або агентства з підбору персоналу, її мета така ж, як і попередньої співбесіди. Друга – безпосередньо з тим, хто приймає остаточне рішення про працевлаштування.

➤ *Співбесіда з представниками рекрутингових агентств* для надання замовникові списку кандидатів на співбесіду з роботодавцем.

До будь-якої співбесіди слід ретельно готуватися. Ось основні аспекти, які потрібно враховувати під час підготовки

1. Постарайтесь забезпечити себе інформацією про організацію, в яку ви йдете і про можливість роботи.

Відомості, які слід зібрати заздалегідь:

- Яку продукцію або які послуги пропонує організація?
- Де і кому реалізується продукція?
- Скільки років існує організація?
- Наскільки змінилися основні завдання організації з часу її утворення?
- Чи часто змінюється склад керівництва?
- Чи є послуги організації або її продукція сезонними?
- Чи проводилося скорочення штату за останні три роки і чому?
- Чи багато уваги приділяє організації преса і чому? Яка оцінка: схвальна чи негативна?
- Які нові проекти розробляються в організації? Чи має організація закордонні зв'язки і відділення?



Шляхи одержання корисної інформації:

- проспекти і рекламні брошури підприємства;
- інформація у ЗМІ;
- оголошення та інша інформація в офісі фірми;
- співробітники організації (можна дізнатися багато цікавого, але потрібно враховувати суб'єктивність сприйняття фактів розповідачами).

2. Майте при собі копії дипломів, свідоцтв, резюме та інших необхідних документів..

Якщо обставини дозволяють, можна принести зразки своїх робіт (статті, малюнки і т.п.), в першу чергу це відноситься до представників творчих професій. Під час співбесіди ці зразки слід мати при собі, але не проявляти надмірної наполегливості в прагненні продемонструвати все, що ви принесли. Дійте за обставинами

3. Приготуйтеся назвати прізвища і телефони рекомендуючих вас осіб, заздалегідь узгодивши це з ними.



4. Точно дізнайтеся місце розташування організації і дороги, щоб не спізнюватися.

Приходьте за 15 хвилин до призначеного часу. Для цього дізнайтеся дорогу, розрахуйте час з урахуванням часів «пик». Якщо ви все ж таки спізнюєтеся, постарайтеся подзвонити і попередити про свою затримку. Прийшовши із запізненням, обов'язково вибачтеся і коротко вкажіть причину. У жодному випадку не пускайтеся в заплутані і довгі пояснення.



5. Поклопочіться про те, щоб ви мали в своєму розпорядженні достатній час і не нервували, якщо співбесіда затримуватиметься.



*6. Дотримуйтеся ділового стилю в одязі,
одягніться гарно, але не визиваючи.*

➤ Чоловіки звичайно повинні приходити на співбесіду в костюмі з краваткою, бажано, щоб костюм був достатньо строгим за кольором і кроєм.

➤ Вибір одягу у жінок значно більше - тим більше помилок вони можуть при цьому зробити. Найголовніше - не впадати в крайності при виборі довжини спідниці, кольору одягу або аксесуарів.

➤ Чим солідніша установа, тим строгіших повинен бути ваш одяг.

➤ Неприпустимо приходити на співбесіду в джинсах, міні-спідниці, пуловері, а також в супермодному або в понад затрапезному одязі.

➤ Макіяж необхідний, але в розумних межах; парфумами або дезодорантами з парфумерним ароматом користуватися не варто.

➤ Якщо ви встигнете побувати в організації, в якій вам належить пройти співбесіду, то у вас з'явиться можливість орієнтуватися на той стиль, який там прийнятий.



7. Складіть список очікуваних питань і підготуйте свої відповіді.

Пам'ятайте, що перш ніж почати відповідати, постарайтеся зрозуміти, навіщо поставлене питання, і вирішити, як можна відповідаючи підкреслити свої сильні сторони і чого говорити у жодному випадку не можна. Корисно, відповідаючи на питання, згадувати виграшну інформацію.

- **Що ви можете розказати про себе?** (коротка розповідь, мінімум автобіографії, максимум — навичок і досвіду, корисного для нової роботи)
- **Чому ви обрали нашу компанію?** (можливості росту,..)
- **Які ваші сильні сторони?** (перш за все – риси, корисні для організації)
- **Які ваші слабкі сторони?** (негативні риси, які мають і позитивний аспекти)
- **Чому ви хочете отримати цю роботу?** (“продайте” себе)
- **У чому ми виграємо, якщо приймемо вас?**
- **Ким бачите себе за місяць, за рік, за п'ять**
- **У вас є ще якісь запитання?**



А от перелік нестандартних запитань, для яких також непогано підготувати відповіді, які би підвищували ваші шанси на отримання потрібної посади:

- За що вас критикували останнім часом?
- Ви частіше погоджуєтесь чи сперечаєтесь. Чому?
- Наскільки ви відчуваєте людей, що вас оточують?
- Опишіть, будь ласка, ідеального керівника.
- Які з посадових обов'язків ви виконуєте з найбільшим успіхом?
- Назвіть три ситуації, в яких вам не вдалося досягнути успіху. Чому?
- Назвіть три моменти, які ви боїтеся виявити на новій роботі?
- Як ви мотивуєте інших?
- Як ви зрозумієте, що досягли своєї мети?



8. Спеціально підготуйтеся до обговорення питання про оплату праці.

9. Заготовте питання, які ви задасте, якщо вам запропонують таку можливість. Ось деякі з можливих:

- Як приблизно виглядатиме мій робочий день?
- Кому я буду безпосередньо підпорядкований?
- Чи є в компанії соціальний пакет та що до нього входить?
- Який графік роботи (тривалість робочого дня та тижня)?
- Що буде віднесено до кола моїх посадових обов'язків?
- Які можливості для службового та професійного зростання передбачаються?



Три найважливіші правила, які необхідно пам'ятати, ідучи на співбесіду в компанію.

Порушення одного з правил робить недоцільним інтерв'ю в компанії:



- Будьте максимально відкритими (не розкриваючи комерційні таємниці своєї компанії). Ви відкриті - Ваші співрозмовники відкриті з Вами.
- Будьте максимально впевнені в собі (опирайтеся на свої конкретні перемоги і досягнення). Ви впевнені в собі - Ваші співрозмовники впевнені у Вас. Не плутайте впевненість із самовпевненістю.
- Будьте лояльні до компанії, яка проводить співбесіду з Вами (тільки не будьте нав'язливими). Ви лояльні до компанії - компанія лояльна до Вас.

Вам потрібно знати ще кілька правил, щоб справити приємне враження:

- **вітаючись з представником компанії, не подавайте руку першим;**
- **сідайте, коли вам пропонують це зробити;**
- **уважно слухайте і притримуйтеся того напрямку у бесіді, який задає співрозмовник;**
- **намагайтеся зрозуміти, навіщо задане кожне запитання, і відповідати, чесно описуючи свої кращі риси;**
- **не займайтеся зайвою саморекламою — краще описувати свої позитивні риси у межах поставленого запитання з ілюстраціями конкретними фактами;**
- **ні в якому разі не брешіть, але пам'ятайте про міру своєї відвертості;**





- не критикуйте колишніх керівників і колег;
- знайдіть необхідну міру цікавості, врівноваженості і бадьорості, самостійності, ввічливості;
- не демонструйте співрозмовнику цинізм, негнучкість поглядів, нетерпимість до критики, зайву матеріальну зацікавленість, відсутність цілей і задач, небажання вчитися;
- причини колишніх звільнень краще пояснювати аргументовано, але без зайвих емоцій і образ;
- намагайтеся уникати обговорення власних особистих і фінансових проблем;
- варто назвати заробітну платню, яку ви хотіли б отримувати, але тільки тоді, коли вас про це питають;
- після інтерв'ю варто подякувати співрозмовнику за увагу.

Якщо Вас не взяли на роботу – не впадайте у відчай! Вважайте, що це був один з екзаменів – тепер Ви володієте новою інформацією, знаєте відповіді, які хоче чути роботодавець. Будь-яка співбесіда – цінний досвід. Успіхів Вам!!!

