

Контакт с работодателем

Подготовка к собеседованию

Итак, Вы составили резюме, нашли подходящие Вам вакансии и получили приглашение на собеседование. Опытные профессионалы и начинающие специалисты волнуются, стремятся произвести благоприятное впечатление на работодателя, с надеждой ожидают результатов собеседования. Что же нужно сделать для того, чтобы успешно пройти собеседование? Необходимо подготовиться, причем подготовка к собеседованию включает и «физический», и психологический, и содержательный аспекты.

Во-первых, разузнайте как можно больше информации о компании, в которую пытаетесь устроиться:

- основные направления деятельности, продукты компании;
- успешные проекты, разработки, основные партнёры, конкурентоспособность компании, финансовое положение;
- история компании, длительность существования;
- кадровая политика, организация системы отбора и найма сотрудников, репутация фирмы и удовлетворенность персонала;
- приблизительный размер заработной платы для должности, на которую Вы претендуете;
- корпоративная культура.



В качестве источников информации можно использовать электронные ресурсы Интернет, сотрудников организации, публикации в СМИ, рекламу, брошюры или информационные проспекты об организации.

Во-вторых, психологически настраивайтесь на успех, будьте готовы к разным вариантам собеседования, создавайте внутреннее состояние оптимизма, доброжелательности, актуализируйте чувство собственного достоинства. Одновременно с этим, не отчаивайтесь и не падайте духом, если на собеседовании Вам откажут в работе. Помните, что отрицательный опыт – это тоже опыт. Воспринимайте собеседования как уроки жизни, отработывайте на них навыки самопрезентации. Самое главное, помните, что **вы пришли просить не об одолжении, а хотите предложить свои умения и знания**. Если вы не подходите на эту должность, то обязательно найдете себя в другом месте.

В-третьих, продумайте ответы на возможные вопросы работодателей, подготовьтесь к заполнению анкеты, ролевой игре, тестированию.

В-четвертых, продумайте свой внешний вид, манеру поведения. Об этом и пойдет речь в следующем параграфе.

Правила создания собственного имиджа

Одним из важных моментов, повышающих конкурентоспособность человека на рынке труда, является работа над собственным имиджем. Если вы желаете получить работу, закрепиться на новом месте, а тем более достичь успехов в профессиональной деятельности, имидж является одним из важнейших условий успешной профессиональной деятельности и показателем возможностей личности. Есть множество путей к вершинам карьеры. Некоторые из них строятся на имидже. То, как человек представляет себя внешне, может подтвердить или опровергнуть то, что ожидается от высококвалифицированного специалиста. Есть несколько причин, по которым имидж является важной составляющей в поиске работы и росте карьеры: личный стиль влияет на тех, кто принимает решения в вопросах приема на работу и профессионального роста; мы верим тому, что нам демонстрируется; мы все занятые люди и основываемся на первом впечатлении; от нас ждут, что мы будем действовать как представители своей профессии или организации; нет другого пути выделить лучшего среди равных. Первое впечатление имеет особый смысл, поэтому соискателям нужно придавать значение любой детали.

У соискателя на вакансию не будет возможности получить второй раз право на первое впечатление. Нужно подать себя правильно сразу, поскольку очень тяжело исправить неудачное первое впечатление.

У 90% людей, встретившихся впервые, мнение о собеседнике формируется в течение первых минут (секунд). И основывается оно на внешности, физических характеристиках, вашем облике, языке тела, одежде, причёске, что может привести к ошибке при оценке ваших деловых и личных качеств.

Ваш внешний вид должен убедить работодателя в собранности, аккуратности, организованности и других деловых качествах, которые вы захотите продемонстрировать работодателю. Перед собеседованием вам нужно тщательно подумать над тем, что именно лучше всего подчеркнуть в своем облике.



Очень важно, чтобы вы чувствовали себя уверенно в выбранной вами одежде. Она должна быть удобной и проверенной. Не одевайте на собеседование неопробованный новый костюм.

Специалисты по кадрам отмечают следующие ключевые факторы, созидающие благоприятное впечатление во время собеседования.

✓ Для мужчин: хороший костюм; аккуратность; подтянутый и здоровый вид; модный дипломат или портфель.

✓ Для женщин: элегантная одежда; хорошая форма и здоровый вид; привлекательная прическа; тонкий макияж; подходящая под ситуацию сумочка.

Психологические исследования подтверждают, что силуэт костюма, который приближается к вытянутому прямоугольнику с обозначенными углами, вызывает большее доверие и расположение партнера при деловом общении, чем силуэт, приближающийся к шару.

Для того чтобы иметь успех в выполнении своей профессиональной роли, нужно обязательно соответствовать этой роли внешне, обладать убедительным имиджем («да, она настоящий экономист», «это действительно отличный конструктор», «она прирожденный работник сервиса» и т.п.). общее правило таково – вы должны выглядеть так, как принято одеваться людям, занимающим аналогичную должность искомой вами вакансии в данной организации.

Формируя свой имидж, человеку недостаточно знать, что ему следует изменить в облике, когда и что ему одевать. Важным моментом в технологии самоимиджирования являются целостность восприятия собственного образа, формирование адекватной самооценки, знание особенностей своего характера с опорой на его сильные стороны. Поскольку движения, жесты и слова в основном определяют, как вас воспринимают другие, давайте рассмотрим правила, от выполнения которых зависят первые впечатления, производимые Вами на других.

Основные правила эффективной самопрезентации на собеседовании

1) Ваши **первые десять слов** должны быть очень важными. Наиболее эффективным средством быстрого взаимопонимания будет выражение благодарности: «Спасибо, что вы нашли время для встречи со мной этим утром, господин Иванов». «Я очень рад встретиться лично с вами, госпожа Смирнова». Это прекрасные образцы выражения благодарности во время первой встречи. По возможности в первых 10-12 словах беседы обратитесь к тому, с кем вы разговариваете, по имени. Не секрет, что большинство из нас настраивается на беседу, услышав собственное имя. Нам всем приятно, когда нас узнают лично, пусть это даже небольшое внимание. Итак, начинайте разговор с благодарности, называя человека, с которым вы разговариваете, по имени. Возможно сделать комплимент в адрес офиса, стоит позаботиться о том, чтобы он прозвучал искренне и реально соответствовал ситуации.

2) Обратите **внимание на других**. Смотрите в глаза. Смотря прямо в глаза, вы достигнете трех целей: произведете впечатление уверенного в себе человека,

человека со здоровым самомнением; вас воспримут как хорошего слушателя; вам, вероятно, окажут такое же вежливое внимание, когда вы будете говорить. Улыбайтесь. Вы можете выражать как энергию и решительность, так уныние и депрессию. Ваше энергичное поведение демонстрирует вашу уверенность в себе.

3) Обратите внимание на **походку**. Входите ли вы в здание, где находится офис, где вы хотели бы работать или идете на встречу с работодателем, добавьте упругости в ваш шаг. Входите энергично, живо. Большинству из нас нравится общество энергичных людей.

4) Обратите внимание на свой **внешний вид**. Вы должны быть аккуратно причесаны, прическа должна соответствовать чертам лица. Украшения должны соответствовать событию и ситуации. Качество украшений и аксессуаров часто воспринимается как отражение вашей сущности. Украшения не должны быть слишком заметными. Это дополнительная деталь вашего облика, и люди должны сначала замечать вас, а потом их. Не надевайте на себя весь свой запас драгоценностей. Ваша красота в таком случае не внушит собеседнику большого доверия к вам, а будет воспринята как явное стремление к превосходству. Лучше ограничиться любимыми сережками и колечком. Ногти должны быть ухоженными.

Одежда должна быть как минимум аккуратной, чистой, опрятной. Наиболее предпочтителен деловой стиль: костюм неяркого цвета (например, темно-синего, серого), светлая рубашка или блузка. Никогда не надевайте на собеседование спортивную одежду.

Обувь всегда должна выглядеть, как новая. Женщины должны помнить о том, что колготки со спущенными петлями портят впечатление. Всегда держите в сумочке запасную пару на всякий случай. А что касается мужчин, надевайте носки, закрывающие ваши икры. Для девушек – соблюдайте умеренность в использовании косметики. Не злоупотребляйте парфюмерией. Помните, что ваши духи некоторым людям могут просто не нравиться. Приходите на собеседование с сумкой, в которой помещаются папка с нужными документами. Не приносите с собой пакеты, авоськи, театральные сумочки и рюкзаки. Тщательно следите за тем, чтобы у вас не было неприятного запаха изо рта.

5) Следите за правильностью вашей **речи**. Неправильная речь выдает недостатки вашего воспитания, характеризует ваше окружение. Употребляйте слова соответственно ситуации. Старайтесь избегать слов-паразитов и сложной терминологии. Темп речи должен быть умеренным, интонация – вежливой, доброжелательной и уверенной. Говорить нужно чётко, внятно, определено, корректно. В то время как смех может быть лучшим лекарством от многих болезней, хихиканье на собеседовании может быть явно раздражающим фактором. Некоторые люди хихикают, стараясь заполнить паузы или сгладить

неловкие моменты. Вместо этого лучше выдержать паузу. Хихиканье – это непривлекательная привычка. Не допустима фамильярность в общении.

6) Не прячьте **руки**. Исследования в области этикета показали, что руки, лежащие на столе, более привлекательны, чем засунутые в карманы. Если вы относитесь к тем, кто не может разговаривать без использования рук, то вам повезло. Другим можно пожелать выработать такую привычку, только не переусердствуйте, дополнительные жесты помогут вам казаться энергичным, полным энтузиазма человеком. Но если вы все же не склонны к жестикуляции, то хотя бы держите руки на виду. Старайтесь, не приглаживать волосы, не чесаться, не теребить руками какой-нибудь предмет (ручку, пуговицу, кольцо), не прикрывать рот. Лишняя жестикуляция может интерпретироваться как проявление нервозности, неискренности и даже лжи. Можно непринужденно копировать позу и жесты собеседника.

7) Проявляйте **выдержку** и умение **слушать**. На подсознательном уровне это воспринимается позитивно.

8) **Выключите** свой мобильный **телефон**, как только придёте на собеседование.

Вопросы на собеседовании

Собеседование при приеме на работу – это ваша возможность показать свои способности будущему работодателю. Собеседование может проходить индивидуально или в группе соискателей. Есть так называемое панельное интервью, проводимое целой комиссией. Бывает, что работодатели проводят стрессовое или шоковое собеседование. Нужно быть готовым к разным формам проведения собеседования.

Во время собеседования руководитель делает выводы о ваших профессиональных навыках, внешности и о том, соответствуете ли вы должности, на которую претендуете. Диалог дает вам шанс убедить его в том, что вы можете принести реальную пользу.

Не менее важным является и то, что во время собеседования вы можете оценить как руководителя предприятия, так и условия, в которых вам придется работать. Кроме того, собеседование дает вам возможность решить, действительно ли данная должность отвечает вашим интересам и устремлениям. А также – хотите ли вы работать у этого человека.

Помните, что **четыре минуты** – это и есть «критический отрезок времени», когда у незнакомого человека складывается представление о вас. При себе необходимо иметь документы, которые могут потребоваться, а также выучить все сведения о себе. Нужно также знать, как себя вести, чтобы лучше преподнести свои способности.

Когда вам предложат пройти и присесть, не забудьте поблагодарить собеседника. Если вас будут кому-нибудь представлять, запоминайте имена. Людям нравится, когда к ним обращаются по имени и отчеству. В разговоре старайтесь обращаться к своему собеседнику не только на «вы», но и по отчеству.

Если собеседование прервано телефонным звонком или вторжением сотрудника, реагируйте сдержанно и спокойно, не проявляйте недовольство.

В беседе с работодателем будьте готовы повторить все то, что написано в вашем резюме. Старайтесь убедить работодателя, что вы хотите работать именно в этой организации. На собеседовании расскажите потенциальному работодателю максимально полную информацию о своих достижениях. Достижение – это положительный результат, успех. А ничто лучше точных данных не фиксирует успех. Цифры всегда говорят сами за себя. Руководитель или HR-специалист прежде всего хочет увидеть успешный опыт, который выгодно выделяет соискателя среди других претендентов.



Если у Вас еще нет опыта работы, допустимы примеры из личной жизни и/или учебы. Можно рассказать о студенческих конференциях, об успешных учебных проектах, научных публикациях и/или полученных наградах. Стоит упомянуть и о самостоятельных проектах, работа над которыми была не связана с учебой. Однако, не следует делать сильный акцент на опыте работы. Это может произвести обратный эффект. Информация об опыте работы должна быть конкретной, чёткой и лаконичной.

Подготовьте ответы на вопросы, которые вам, скорее всего, зададут.

<i>Возможный вопрос</i>	<i>Возможные ответы</i>
Расскажите о себе / Опишите себя в общих словах.	Можно перечислить всё, что написано в резюме, правильно расставляя акценты. Например, рассказать об осознанном выборе профессии, вуза, об успехах во время обучения. Можно заострить внимание на своем опыте, квалификации, показать свою заинтересованность в получении именно этой работы
Как вы выбрали профессию? / Как поступили в ВУЗ? / Что вам помогло учиться?	В ответе стоит подчеркнуть самостоятельность и осознанность вашего выбора профессии, роль собственного усердия и трудолюбия при поступлении в ВУЗ. Стоит отметить, наличие систематичности в обучении, заинтересованности, желания приобрести профессию.
Почему вы выбрали работу именно в нашей организации? /	Если вы устраиваетесь в крупную компанию, подчеркните, что вам важны надежность и стабильность, вас привлекает работа в сильной команде профессионалов, а также возможность

Почему Вы хотите работать именно у нас?	применить весь накопленный вами опыт (если он есть) и потенциал. Если вы претендуете на должность в небольшой организации, вы можете подчеркнуть, что хотели бы работать в динамично развивающейся компании, где можно проявить себя, ставить новые цели и задачи и достигать их.
Расскажите о вашей последней работе.	Рассказывайте о содержании работы, о ваших достижениях на ней
Почему вы ушли с предыдущего места работы? / Почему хотите сменить место работы?	Подходящим ответом может быть такой: «Я поставил(а) несколько целей для своей карьеры, но, к сожалению, в моей нынешней компании нет возможностей для дальнейшего продвижения. Поэтому я начал изучать возможные варианты прежде, чем я начну тратить слишком много времени на работу, где нет возможности для профессионального (карьерного) роста. Моя цель – продолжать профессионально расти, чтобы стать настоящим профессионалом (сильным кандидатом на рынке)
Опишите свой бывший коллектив, своего начальника	Говорите о достоинствах коллектива и руководителя. Не упоминайте о конфликте, сложностях во взаимоотношениях с коллегами и руководством.
Обоснуйте некоторые пункты своего резюме.	Вы должны четко знать все ответы на вопросы, которые могут возникнуть при прочтении вашего резюме.
Каковы ваши сильные и слабые стороны? / Назовите свои достоинства / Перечислите недостатки / Назовите черты, которые помогают (мешают) вам работать.	Что касается сильных сторон, выделяйте те свои качества, которые важны для позиции, на которую претендуете. Что касается слабых сторон, то многие специалисты по подбору персонала советуют называть в качестве слабых мест те качества, которые не важны для данной позиции или качества, которые неоднозначны, могут трактоваться и как достоинства и как недостатки. Например, скрупулезность, дотошность, высокая требовательность к себе и другим. Можно назвать недостаток и тут же прокомментировать, как вы с ним боретесь. Можно называть такие недостатки, которые являются продолжением ваших достоинств.
Каковы ваши достижения в учебе (на предыдущей работе)? / Перечислите ваши основные рабочие успехи.	Расскажите о победах в олимпиадах, конкурсах, конференциях, благодарственных письмах, грамотах. Выделите самое важное, расскажите о новых методах, которые вы привнесли в работу, какой положительный эффект это повлекло (где возможно, приведите цифры). Подчеркивайте именно вашу роль в проекте.
Каким вы видите будущее через 3 (5, 10) лет? Кем вы себя видите в будущем?	Лучше рассказать о планируемом профессиональном росте (в этой организации), можно также упомянуть о личных целях, которые вы хотите достичь.
Что вам больше (меньше) всего нравилось (нравится) в вашей работе (учебе)?	Подчеркивайте в качестве привлекательных те аспекты работы (учебы), которые с высокой вероятностью встретятся вам на искомой позиции. В качестве нелюбимой можете отметить ту деятельность, которая не важна на искомой должности.
Что вы можете предложить нашей компании / Почему	Перечисляйте свои сильные стороны (качества, знания, умения, навыки, опыт, профессиональные компетенции, мотивацию, идеи, связи)

мы должны взять на работу именно вас?	
Что вы ожидаете от работы в нашей компании?	Если нет опыта – уместно сказать, что вы ожидаете получить профессиональный опыт. Если есть опыт работы по данному направлению, можно сказать, что ожидаете, что имеющиеся знания и опыт позволят принести пользу компании и реализоваться вам как профессионалу (либо профессионально вырасти), что в свою очередь будет по достоинству оценено самой компанией.
На какую зарплату вы рассчитываете?	Постарайтесь уклониться от прямого ответа на этот вопрос. Если же работодатель настаивает, то лучше назвать цифру чуть выше среднерыночной (конечно, для этого надо заранее провести исследование и узнать, какова среднерыночная зарплата для этой позиции) или верхнюю и нижнюю границы.
Есть ли у вас какие-нибудь вопросы?	Обязательно задавайте вопросы! Можете спросить о деталях будущей работы, чего ждут от человека, который займет вакансию, какова длительность испытательного срока, как долго ожидать принятия решения о приеме на работу. Можете задавать более глобальные вопросы: Что, по вашему мнению, выделяет ваш продукт среди конкурентов? Каковы перспективы, будущие направления развития компании? Есть ли у компании разработанный пятилетний план развития?

Также могут задать очень «каверзные» вопросы:

- Как вы думаете, ради чего люди работают?
- Если бы у вас было достаточно денег, работали бы вы?
- Руководителя нет в офисе, а сотрудники работают. Почему?
- Какую работу выбрали бы, если бы были неограниченные возможности в этом?
 - Может ли работа, на которую вы претендуете, помочь вам получить ту, о которой вы мечтаете?
 - Что заставляет людей стремиться к наилучшим результатам в работе?
 - Какие моменты в работе кажутся людям наиболее привлекательными?
 - Что именно заставляет человека мириться с некоторыми неприятностями на работе?
 - Для кого важна карьера?
 - Что должен сделать руководитель, чтобы подчиненные работали более эффективно?
 - Какие качества характера помогают в работе, а какие мешают?
 - По каким соображениям человек может оставить работу?
 - В каком возрасте нужно уходить на пенсию?
 - Если бы вам была предоставлена возможность сыграть любую роль в кино, какую бы вы выбрали?
 - Если бы вы были волшебником, какими сверхъестественными возможностями вы бы наделили себя?
 - Если бы кто-нибудь написал биографическую книгу о вас, какое бы у неё было название?
 - Представьте себе, что вы потерпели кораблекрушение и попали на необитаемый остров. Все ваши биологические нужды удовлетворяются. Какие две вещи вы пожелали бы иметь при себе?
 - Если бы у вас было три месяца свободного времени и никаких финансовых ограничений, чем бы вы занялись?
 - Вам отпущено только полгода жизни, как бы вы провели это время?



- Если бы вы могли пригласить на обед любого деятеля истории, кого бы вы выбрали и почему?
- Вы можете сравнить себя с животным. Кто вы и почему?
- Вы выиграли 20 миллионов в лотерею. На что вы их потратите?
- Как вы оцениваете меня, как работодателя?
- Человеку свойственно приукрашивать себя, устраиваясь на работу. В чем вы приукрасили себя, когда отвечали на вопросы?

В конце собеседования вы можете и не понять, хочет ли работодатель предложить вам работу. В этом случае необходимо прояснить отношения. Спросите, когда это будет известно точно. Если вы хотите, чтобы вам позвонили или сообщили как-нибудь по-другому в любом случае (и принятия, и непринятия на работу), изъясните желание. Это ваше право.

Постарайтесь закончить встречу в позитивном тоне, подтвердите свою заинтересованность в получении этой работы. Поблагодарите собеседника за любезность и внимание, с которым он к вам отнесся.

Если первое собеседование прошло успешно, готовьтесь к последующей встрече с работодателем. Обязательно задайте вопросы из списка ниже. Однако помните, что слишком большое количество вопросов может отпугнуть работодателя, поэтому выберите самые необходимые:

- В связи с чем возникла данная вакансия?
- Сколько сейчас человек в отделе? Какова структура отдела?
- Каковы перспективы карьерного роста? Расскажите о последних продвижениях в отделе.
- Проводится ли обучение? Как часто и в каком виде?
- Существует ли программа ввода в должность? Какие задачи ставят сотруднику на это время?
- Продолжительность рабочего дня, нормированный/ненормированный, количество рабочих дней в неделю?
- Система оплаты труда? В какие сроки выплачивается? В каком виде выплачивается (наличные / безналичные)? От чего зависит размер зарплаты и бонусов? Индексируется ли заработная плата, как часто и насколько?
- Сколько времени длится испытательный срок? Какая оплата в это время? Как будет определяться успешность его прохождения?
- Если подразумевается переезд – будет ли он компенсироваться и как? Существует ли компенсация аренды жилья? Какая?
- Есть ли командировки? Как часто? Как компенсируются?
- Оплачиваются ли больничные?



- Продолжительность отпуска в год? Как оплачивается? Через какой промежуток времени его можно взять? Какими частями его можно брать?

Анкета, тестирование, ролевые игры

Анкета – это бланк с вопросами от работодателя, который предназначен для получения основной и дополнительной информации о кандидате. Анкета, как правило, имеет объем до 4-6 страниц, в зависимости от предложенной вакансии. Заполняется анкета в отделе персонала от руки и служит простым и действенным инструментом для первоначального отбора кандидатов. В случае отказа ответить на вопросы анкеты, специалист отдела персонала может отказать вам в собеседовании.

Главное отличие анкеты от резюме – она показывает вашу аккуратность и детальный подход – вот на что смотрит работодатель и делает свои выводы. Да, Вы можете не отвечать на часть вопросов, но на собеседовании вам их все равно зададут и спросят, почему вы на них не ответили. Очень часто неполная анкета – это первый сигнал неуправляемости кандидата: его попросили заполнить, а он решил, что это необязательно. То же самое впоследствии может повториться и в отношении рабочих задач.

Какие документы взять с собой?

Для заполнения анкеты желательно иметь с собой пакет документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы, если этого требует род деятельности (медкнижка, профессиональные удостоверения, водительские права и т.д.).

В общем блоке информации указываются:

- **интересующая вакансия;**
- паспортные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, семейное положение);
- образование (специальность, квалификация, семинары, тренинги, курсы);
- трудовая деятельность (род занятий в настоящее время, практический опыт);

- данные по безопасности кандидата (служба в армии или внутренних органах, наличие судимости, кредитных обязательств).

В дополнительном блоке содержатся вопросы:

- о наличии у кандидата собственного бизнеса, знакомых и родственников, работающих на конкурентов;

- об уровне владения ПК, эксплуатации оргтехники;
- о наличии необходимых навыков (ПК, знание языков);
- о наличии автомобиля и водительских прав;
- о состоянии здоровья;
- об увлечении, хобби;
- о планах по личностному и профессиональному развитию;
- о сильных и слабых сторонах характера и др.;
- о пожеланиях к месту работы и рекомендателях;

Нередко в анкетах размещаются вопросы, выясняющие мотивацию и ценностные ориентации кандидата. Как правило, соискателю предлагают проанализировать или оценить степень значимости различных факторов выбора места работы, личностных характеристик. Например:

1. Оцените по степени важности следующие параметры (по десятибалльной шкале): карьера, стабильность и надежность, деньги и льготы, самостоятельность и ответственность позиции, близость к дому, языковая практика, приобретение нового опыта и знаний, высокая интенсивность, престиж компании, сложность поставленных задач.

2. Оцените свои способности к труду (3 – высокая, 2 – средняя, 1 – низкая). К физическому труду, к творческой и созидательной деятельности, к умственному труду, к подвижной и разъездной работе, к руководящей деятельности, к совместному и коллективному труду, к иностранным языкам, к индивидуальной и самостоятельной работе.

3. Отметьте наиболее привлекательные для вас черты личности (не более трёх): интеллигентность, тактичность, смелость, доверие к людям, находчивость, оптимизм, организованность, вежливость, решительность, застенчивость, честность, справедливость, искренность, доброта, порядочность, коммуникабельность, энергичность, исполнительность, сила воли, скромность.

4. Отметьте, какие из недостатков вы считаете наиболее серьезными? (не более трёх): несдержанность, несправедливость, недоверие к людям, апатичность, пессимизм, замкнутость, лживость, неумение держать слово, злопамятность, отсутствие чувства юмора, неисполнительность, грубость и хамство, отсутствие опыта в работе, конфликтность, нескромность, трусость.

Пример анкеты при трудоустройстве на работу представлен в Приложении 3.

Как самостоятельный метод отбора персонала или в контексте собеседования может использоваться **тестирование** соискателей. Что представляют собой тесты при приеме на работу? Это наборы заданий, предназначенные для определения вашего уровня интеллекта, личностных свойств, карьерных устремлений и профессиональных навыков. Процедура тестирования бывает разной: групповой опрос или индивидуальный, с помощью бумажных анкет или специальных компьютерных программ. Тестирование может быть профессиональным или психологическим. **Профессиональное тестирование** подразумевает проверку профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов. То есть вам могут предложить выполнить ту или иную деятельность, предельно близкую по своему содержанию к будущей работе, либо имитационный тест. Например, тест на компьютерное программирование для программистов, стандартный тест на вождение, прослушивание при приеме музыкантов в симфонический оркестр, стандартные тесты по машинописи (владение ПК), на грамотность для секретарей и т.п. Юристам и экономистам могут предложить тест, состоящий из вопросов, оценивающих уровень профессиональных знаний.

Психологическое тестирование измеряет психофизиологические, интеллектуальные и личностные характеристики испытуемого, обеспечивает объективность при оценке кандидатов. К некоторым тестам подготовиться невозможно, например, к психофизиологическим, к другим достаточно сложно – интеллектуальным, проективным и тестам способностей. Личностные опросники относительно доступны, можно предварительно пройти самотестирование.

Очень популярны интеллектуальные тесты (тесты способностей) – особенно там, где нужно определить склонность человека к той или иной специализации. Чаще всего в них заключены числовые, вербальные и пространственные задания. Для профессий, где требуется повышенная концентрация внимания, применяют специальные тесты на внимательность. Здесь главное не нервничать и сосредоточиться на деталях. Как показывает практика, такие тестирования проходят претенденты на должности банковских работников, экономистов, офис-менеджеров, бухгалтеров, логистов и т. п.

Полезные советы: не пренебрегайте инструкцией – прочтите её внимательно, чтобы смысл теста был предельно ясен, иначе вся проделанная работа может пойти насмарку. Для интеллектуальных тестов важно «не заикливаться» на трудном вопросе, а ответить сначала на более легкие, и при наличии времени позже вернуться к спорному моменту.

Личностные тесты не являются тестированием в прямом смысле этого слова, так как здесь нет верных или неверных ответов. Просто каждому виду

деятельности соответствует тот или другой тип личности. Обычно к этому тестированию прибегают как к подспорью – чтобы увериться, что по своему характеру человек легко справится с той или иной задачей. Если ваша будущая работа связана с тесным общением с клиентами – вам просто необходимо быть дружелюбным, жизнерадостным, приветливым и терпеливым. А также стрессоустойчивым, иначе, даже на 100% владея профессией, вы не сможете получать от нее удовлетворение и приносить пользу компании.

Также на собеседовании или в качестве самостоятельных оценочных процедур работодатели могут применять кейсы, анализ ситуаций, групповые дискуссии, мозговой штурм, различные психотехники и упражнения, ролевые и деловые игры. Суть **ролевые игры** заключается в разыгрывании кандидатом определенной роли. HR-менеджер предлагает соискателю одну роль, на себя, как правило, берет роль оппонента. По результатам разыгрывания судят о коммуникативных качествах, профессиональных умениях кандидата. Обычно ролевые игры проводятся с соискателями на те вакансии, которые предполагают постоянное деловое общение с другими людьми. Это менеджеры по закупкам, продавцы-консультанты, специалисты по работе с клиентами, диспетчеры, сами менеджеры по персоналу.

Переговоры о заработной плате

Как правильно вести переговоры о предполагаемой оплате труда, чтобы не оттолкнуть от себя работодателя и не ущемить свои интересы? Отправляясь на собеседование с работодателем, желательно иметь готовые ответы на вопросы, касающиеся оплаты вашего труда. Без такой подготовки вы легко можете растеряться и дать ответ, о котором потом будете сожалеть.

На какую зарплату вы рассчитываете?

Такой вопрос в той или иной форме может быть задан на любой стадии собеседования. Фактически это уже начало возможного торга по условиям найма. Но вам невыгодно вести торг до того, как вы сумеете серьезно заинтересовать работодателя и явно или косвенно получить предложение работы.

Поэтому если данный вопрос задается на начальной стадии собеседования, рекомендуется постараться уйти от прямого ответа. Например: «вопрос оплаты, безусловно, важен, но прежде мне бы хотелось уточнить ряд деталей по конкретным задачам, содержанию и объему работы». Подчеркивая свой интерес к потенциальной работе и нацеленность на конкретные результаты, вы уходите от ответа об ожидаемой оплате и в то же время укрепляете свой имидж «человека дела». Кстати, практика показывает, что интервьюер, как правило, соглашается перейти к другим вопросам.

Правда, случается, что от вас продолжают ждать конкретного ответа. Как быть в этом случае? «А все-таки, сколько бы вы хотели получать?» В такой ситуации «играть в партизана» уже нельзя – это может сработать против вас. Надо что-то отвечать, оставляя тем не менее пространство для маневра и торга.

Помните, что вы заранее должны были определить границу, ниже которой не намерены опускаться ни при каких условиях. Но то была цифра для вас. Без крайней необходимости называть ее нельзя. И вот почему. Допустим, вы скажете: «Я согласен на зарплату не ниже 12000 рублей». А работодатель это наверняка воспримет как вашу готовность получать именно столько.

Лучше назвать опять же ранее заготовленную цифру, с вашей точки зрения, привлекательную на данный момент. Можно так и сказать: «15000 рублей я бы считал хорошей оплатой. Но это нужно обсуждать отдельно, когда вы будете готовы сделать мне предложение».

Более того, если вы продемонстрируете безразличие к вопросам оплаты, это, повторяемся, может сработать против вас: работодатель решит, что вам просто некуда деваться, раз вы готовы работать, не обсуждая условий оплаты.

Но, с другой стороны, если на собеседовании вам предложат самому задавать вопросы, ни в коем случае не начинайте с вопросов зарплаты. Проявление такого интереса до того, как вам сделают конкретное предложение, не прибавляет вам авторитета в глазах интервьюера.

Если же вы почувствуете, что всерьез заинтересовали собой работодателя и он готов перейти к обсуждению условий работы, отбросьте ложную скромность и смело приступайте к переговорам о зарплате и других возможных компенсациях. Здесь нужны и твердость, и гибкость. В принципе, работодатель хорошо воспринимает готовность удовлетвориться как меньшим окладом на испытательный срок, так и меньшей фиксированной частью в рамках общей оплаты (проценты и т. д.).

В заключение, нужно отметить, более выгодную позицию в торге занимает тот, кто вынудит другую сторону первой сделать предложение. При устройстве на работу может возникнуть ситуация, когда вам полезно будет прямо заявить: «Эта работа мне действительно интересна, и, думаю, я мог бы отлично с ней справиться. Какие условия вы готовы мне предложить?»

После этого желательно мягко, но настойчиво, добиться того, чтобы работодатель назвал цифру первым. Тогда вы можете переходить к деталям и делать встречные предложения.