

Как успешно пройти собеседование и устроиться на работу

Получить хорошую работу в наше время не так то просто. Если вы хотите устроиться, используя в дальнейшем ваши профессиональные навыки, вам нужно будет пройти **СОБЕСЕДОВАНИЕ**.

Собеседование представляет собой обмен информацией. Кандидат изучает компанию-работодателя, а она в лице своего представителя изучает кандидата. Поэтому не нужно волноваться как на экзамене. Если пригласили на интервью — значит, заинтересовались. Уместен спокойный дружелюбный тон, без заискивания, но и без панибратства.

На сегодняшнем рынке труда важны даже такие мелочи, как интонация. Вам всегда поможет дружеская интонация, свидетельствующая о желании быть полезным работодателю и соответствовать всем его требованиям. И наоборот, монотонная, высокомерная, негативно окрашенная, выдающая безразличие к нуждам собеседника или даже агрессивная манера речи — прямая дорога к провалу.

СОВЕТЫ КАК ПРОЙТИ СОБЕСЕДОВАНИЕ

❖ Явитесь на собеседование раньше назначенного вам срока. 10-15 минут ожидания, вряд ли, доставят вам какие-то неудобства, а вот если работодатель будет ждать вас хоть пару минут, то можете расстаться с мыслями о получении работы в данном месте.

❖ В случае изменения ваших планов по поводу работы в данной компании (если передумали в ней работать), все равно сделайте звонок работодателю. Извинитесь за то, что планируя встречу с вами ему, возможно, пришлось вносить изменения в свое расписание. Важно это или нет, но такое поведение оставит о вас, как о кандидате, хорошее впечатление.

❖ Отключите телефон, так как его сигнал может прервать вашу беседу в самом неподходящем месте.

❖ Зайдя в кабинет, поздоровайтесь с пришедшим на встречу сотрудником, поблагодарите его за приглашение. Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника.

❖ Разместитесь лицом к собеседнику. Не принимайте на стуле развязных поз и не делайте нервных движений.

❖ Будьте максимально внимательны, слушая вопросы. В случае неясности, попросите повторить или уточнить вопрос. Давайте обдуманные ответы.

❖ Не произносите длинные речи, когда даете ответ. Отвечайте по существу, избегайте многословия. Достаточно пары минут, чтобы определить, насколько вы ориентируетесь в поставленном вопросе. Но и слишком лаконичные ответы могут создать о вас неверное впечатление.

❖ Рассказывая о себе, не повторяйте данных, которые указали в резюме. Уделите внимание вопросам вашего образования и опыта работы, так как работодателя интересует именно это, а не все моменты биографии. Столкнувшись с необходимостью давать негативную информацию о себе, не отрицайте фактов, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их позитивной информацией о себе.

❖ Небольшие промахи во время собеседования может сгладить ваша приветливость. Улыбка поможет формированию у работодателя положительного мнения, как о целеустремленном уверенном человеке.

❖ Поинтересуйтесь, когда представится такая возможность, какие именно требования к сотруднику выдвигаются в данной фирме. Возможен ли карьерный рост.

Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате, постарайтесь обговорить право позвонить самому.

❖ Завершая собеседование, не забудьте об обычных правилах вежливости. Прощаясь, поблагодарите беседовавшего с вами сотрудника за встречу, независимо от ее результата.

СОБЕСЕДОВАНИЕ – НАИЛУЧШИЙ СПОСОБ ПОКАЗАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВОИ ЛУЧШИЕ КАЧЕСТВА.

СПИСОК НЕКОТОРЫХ ВОПРОСОВ, КОТОРЫЕ СЛЕДУЕТ ЗАДАТЬ ВАМ РАБОТОДАТЕЛЮ

- ? Как будет примерно выглядеть мой рабочий день?
- ? Кому я буду непосредственно подчиняться?
- ? Могу ли я с ним встретиться?
- ? Будет ли кто-то в подчинении у меня?
- ? Могу ли я с ним встретиться?
- ? Насколько важна эта работа для организации (фирмы)?
- ? Какие имеются возможности для служебного или профессионального роста?
- ? Почему это место оставил прежний работник?
- ? В чем состоит главная проблема (задача, цель) данной работы?

СОВЕТЫ, КОТОРЫЕ ВАМ ПОМОГУТ УСПЕШНО ПРОЙТИ СОБЕСЕДОВАНИЕ:

☼ Составьте список всего того, что вам может понадобиться на собеседовании, начиная с паспорта и заканчивая ручкой и чистой бумагой;

☼ Все документы и их копии уложите в приличную папку, на которой вы можете написать свою фамилию и телефон, по которому с вами можно связаться;

☼ Хорошо выспитесь ночью;

☼ Лучше всего одеться так, как принято в организации, в которую вы идете, а если вы этого не знаете, то ваша одежда должна быть достаточно официальной, но не броской, без экстраординарных аксессуаров;

☼ Будьте вежливы, спокойны, внимательны.

ГЛАВНОЕ, ЧТО ВЫ ДОЛЖНЫ ПРОДЕМОНСТРИРОВАТЬ НА СОБЕСЕДОВАНИИ, ЭТО ЗАЧЕМ ВЫ НУЖНЫ ДАННОЙ, КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОЧЕМУ ИМЕННО ВЫ!!!

КАЧЕСТВА И ПРИЧИНЫ, КОТОРЫЕ ПОМОГАЮТ НАЙТИ РАБОТУ

Профессиональные качества:

- 📖 Высокая профессиональная квалификация;
- 📖 Аккуратность и пунктуальность в работе;
- 📖 Хорошее состояние здоровья.

Личные качества:

- ☞ Находчивость;
- ☞ Коммуникабельность;
- ☞ Дружелюбие;
- ☞ Терпеливость;
- ☞ Упорство в достижении цели;
- ☞ Вежливость, деликатность;
- ☞ Уравновешенность;
- ☞ Честолюбие;
- ☞ Опрятность и чистоплотность.

В Рубцовском индустриальном институте действует **Служба содействия трудоустройству выпускников**. Для получения информации о имеющихся вакансиях и составления РЕЗЮМЕ можно обратиться в службу ауд **218 а**.