

Успешное собеседование

Цель собеседований на всех этапах отбора

Единственный способ выигрывать процесс отбора — быть равноправным участником.

Цель любого собеседования договориться о сотрудничестве вас (как работника) и компании (как работодателя).

Предметом разговора является **выявление компетенций***, необходимых для **выполнения задач** не личность соискателя.

* Профессиональная компетенция — способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.

Виды интервью



Телефонное интервью

Первично оценить коммуникативные навыки, основные знания и опыт кандидата, выявить материальную и нематериальную мотивацию (от 5 до 30 минут)



Биографическое интервью

Оценить более подробно опыт и карьерный путь кандидата, задать развернутые вопросы, оценить профессиональный уровень (30–60 минут)



Интервью по компетенциям

Оценить конкретные примеры из опыта, определить наличие релевантных кейсов (30–60 минут)

Виды интервью



Ассесмент

Возможность увидеть кандидата в конкретной рабочей ситуации, решить наиболее близкие к будущей работе задачи (90 минут и более)



Видеовизитка

и другие виды автоматизированного интервью

Процесс отбора в компании с многоуровневой структурой управления

1 Разбор откликов

- Отклики разбирает рекрутер или HR-менеджер. Иногда для первичного сбора анкет может привлекаться кадровое агентство

2 Первичное интервью

- Проводит HR (обычно интервью по компетенциям), отбирает кандидатов для просмотра руководителем

3 Интервью с руководителем

4 Дополнительные интервью

- с вышестоящим руководителем, людьми того же уровня, подчиненными. Кандидатов оценивает руководитель, отбирает для согласования с вышестоящим руководителем

5 Дополнительные испытания

6 Принимается общее решение по кандидату (HR, руководитель, вышестоящий руководитель)

7 Кандидат получает job-offer

- где прописаны условия найма (до и после испытательного срока, иногда — система KPI)

Процесс отбора в большие компании

- 1 Разбор откликов**
 - отклики разбирает нанимающий менеджер
- 2 Интервью с руководителем**
 - Руководитель проводит интервью (обычно биографическое)
- 3 Интервью с руководителем**
- 4 Принимает решение по кандидату (часто без согласования с кем-либо)**
- 5 Кандидату озвучиваются условия работы**

Участники процесса отбора крутер



Его задача

- Понять, соответствуете ли вы заявленным требованиям вакансии (знания, опыт, навыки)
- Понять, соответствуете ли вы корпоративной культуре компании
- Отсечь неподходящих соискателей, представить руководителю наиболее подходящих кандидатов
- Выявить и свести к нулю риски найма



Ваша задача

- Подготовить и привести примеры, иллюстрирующие опыт и компетенции
- Подчеркнуть желание стать частью команды
- Установить хороший контакт
- Продемонстрировать знания, опыт, навыки
- Показать мотивацию к работе в компании

Участники процесса отбора руководитель



Его задача

- Выявить необходимые знания, навыки, опыт
- Выявить мотивацию
- Определить соответствие конкретной команде
- Определить, готов ли он работать с вами



Ваша задача

- Установить хороший контакт
- Продемонстрировать знания, опыт, навыки
- Показать мотивацию к работе в компании

Самопрезентация на собеседовании

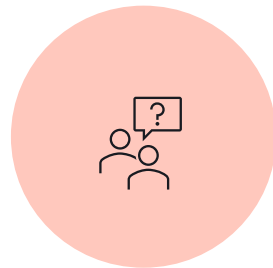
Подготовка и еще раз подготовка!

Основа успешного интервью — показать соответствие идеальному портрету кандидата на позицию

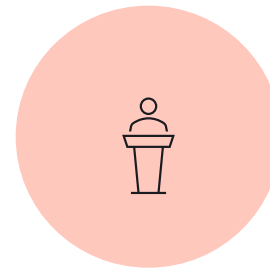
50% успеха
подготовка к собеседованию



Изучаем
компанию



Изучаем
вакансию



Готовим
самопрезентацию



Готовим ответы
на стандартные вопросы

Структура собеседования

1

Знакомство

2

Самопрезентация соискателя

3

**Рассказ HR или руководителя
о вакансии и компании**

4

**Вопросы со стороны
работодателя**

5

Вопросы соискателя

6

**Договоренность о
следующих шагах**

Структура самопрезентации

1

Опыт работы на последнем месте

2

Опыт работы на предыдущих местах работы

3

Образование

4

Проекты

5

Другое

Домашнее задание

1. Самопрезентация на 1 минуту
2. Самопрезентация на 3–4 минуты
3. Самопрезентация на 5–7 минут

О самопрезентации

Что такое самопрезентация?



Самопрезентация – это:

Сжатая версия резюме. Ты останавливаешься на основных пунктах: образование, опыт, достижения



Самопрезентация помогает

работодателю понять твою склонность к самоанализу и позволяет убедиться, что ты тот самый человек, которого он ищет.

Правила самопрезентации

1



Репетируй заранее

- Практикуй свою речь с помощью диктофона. А когда это возможно, включай видео.
- Записывай свою речь на диктофон. Включи его и представь, что ты сам проводишь собеседование. Отметь свои слабые стороны: где затягивается пауза, где запинаешься и т.д. Перезапиши и снова проанализируй.

2



Твои действия

- Представься: имя, фамилия, возраст, образование.
- Расскажи о предыдущих местах работы и задачах, которые выполнял.
- Пройдись по проектам, которыми особенно гордишься.
- Используй цифры и глаголы совершенного вида: сделал, добился, привлек.
- Если опыта нет, расскажи об участии в профильных олимпиадах, тренингах и т.д.
- В конце речи поблагодари за внимание.

Правила самопрезентации

3



Хвалить, но не нахваливать

- Используй формулировки вида «я хороший», вместо «я лучше других».
- Ложная скромность раздражает людей больше, чем откровенное бахвальство. Поэтому нейтральные ответы работают лучше, чем шуточные.
- Когда хвастливое замечание оказывается к месту, оно не кажется таким уж нескромным. Главное — чтобы работодатель не заметил, что ты слишком быстро стараешься сменить тему.

4



Звучание речи

- То, как ты говоришь, оказывает глубочайшее влияние на восприятие сказанного тобой и даже на то, как тебя воспринимают, причем это происходит не только в первые секунды общения, но и на протяжении всего разговора.
- Человеческий слух не переносит напряженные высокие голоса. Старайся говорить спокойно, не «тишить», но и не говорить особенно громко.

5



Язык тела

- Если театр начинается с вешалки, то, собеседование — с того, как вы зайдете и сядете на стул перед интервьюером.
- Ваша поза должна излучать уверенность (не путать с расслабленностью!). Советую вам отрепетировать, желательно перед зеркалом, ваше приветствие и «приземление» на стул.

Статьи на тему самопрезентации



Самопрезентация: как вести себя на интервью?



Искусство самопрезентации: как рассказать о своих достижениях



О себе любимых: как подготовиться к самопрезентации



Самые частые вопросы на собеседовании:

Самые частые вопросы на собеседовании

- Расскажите о себе
- Ваши сильные и слабые стороны
- Кем Вы видите себя через 5 лет?
- Почему Вы ушли с предыдущих мест работы?
- Почему Вы хотите работать именно у нас?
- Какую заработную плату Вы ожидаете?

Какие у вас сильные и слабые стороны?

1

**Вспомните ваши сильные стороны
и зоны развития**

2

**Расскажите, как планируете
развивать слабые стороны**

Важно!
Зоны развития не должны нарушать идеальный
портрет соискателя на вакансию

Кем Вы видите себя через 5 лет?



У вас есть четкая карьерная цель

«Я хочу построить карьеру в сфере
Производства, потому что считаю это
перспективной и интересной областью»



Четкой карьерной цели нет

«Сейчас мне интересно развиваться
в направлении программирования станков с
ЧПУ, в будущем мне хотелось бы развить свои
компетенции в этой сфере и, возможно, перейти
в направление управления Производством»

Почему вы покинули предыдущее место работы?



Минимум информации
о внутренних причинах
увольнения



Делаем переход, почему
пришли в компанию «Люттик»



Мотивация «К», а не
мотивация «ОТ»



Не говорим плохо о
работодателе, руководителе,
коллективе, корпоративной
культуре

Почему вы хотите работать именно у нас?



Знать вакансию



Связать со своим успешным профессиональным опытом



Как можно больше узнать о компании



Лесть — может быть перегиб

**О чем соискатель
должен спросить
будущего
работодателя?**

Разговор о зарплате

- 1 **Конец собеседования**
- 2 **Кто начинает говорить на эту тему**
- 3 **Оговорить на берегу все тонкости**
- 4 **Размер фиксированного дохода**
- 5 **Как часто пересматривается и корректируется**
- 6 **Инфляция, или по итогам работы, или комбинация**
- 7 **Размер премии, бонусная политика**
- 8 **Частота выплаты премии, за что выплачивается**

Какие вопросы задавать работодателю на собеседовании?

Форматы вопросов работодателю на собеседовании

1

Расскажите, почему появилась эта вакансия?

2

Кто будет моим руководителем?

3

Расскажите о структуре отдела и департамента

4

Расскажите немного о системе обучения и развития, которая есть у вас

5

А как у вас с...?

**Как понять, что
собеседование
прошло успешно?**

Чеклист успешного собеседования

- Ваша квалификация соответствует требованиям к вакансии
- Вы успешно справились с тестовым заданием и профессиональными вопросами
- Вы вписываетесь в корпоративную культуру
- Ваши зарплатные ожидания соответствуют возможностям работодателя
- Вы четко отвечали на вопросы, в речи не было ошибок
- Вы положительно отзывались о предыдущих работодателях
- Вы показали интерес к предлагаемой работе (задали вопросы)
- Вы были пунктуальны

**Помните: в среднем поиск работы занимает
от 24 месяцев**

Поиск работы—это тоже работа.

**Не дайте ей измотать себя: делайте перерывы,
отдыхайте, оставляйте время на оценку
результатов.**

Полезно

Советы по поиску
работы и построению
карьеры ищите здесь

