

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 сложных 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 компании с многоуровневой структурой управл

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!

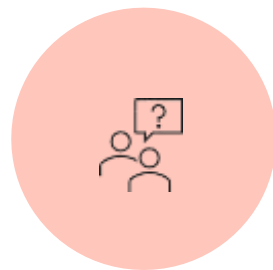
Основа успешного интервью — показать соответствие идеальному портрету кандидат позиции

50% успеха

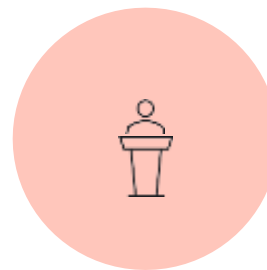
подготовка к собеседованию



**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



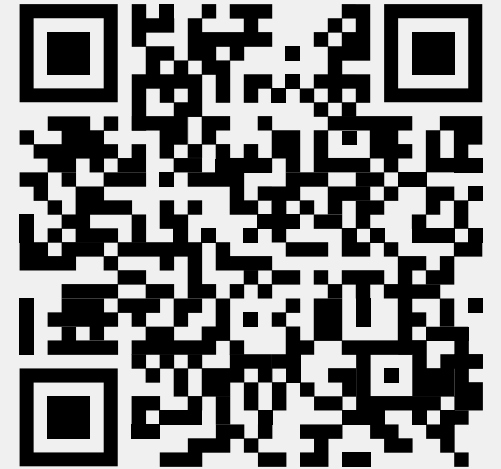
Самопрезентация: как вести себя на интервью?



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**

