

КОНСУЛЬТАЦИЯ ВЫПУСКНИКУ: СОБЕСЕДОВАНИЕ

Давайте разберёмся:

- Что такое собеседование?
- Какие бывают этапы собеседования?
- Какой вид собеседования удобный?
- Как подготовиться к собеседованию?
- Как вести себя на собеседовании?
- Что делать после собеседования?

Что такое собеседование?

Собеседование при приёме на работу — беседа потенциального работодателя и соискателя — того, кто претендует на должность. Оно может проходить по телефону, Скайпу или в формате личной встречи.

Собеседование по телефону — предварительный этап отбора кандидатов, на котором обычно только приглашают соискателей на личную встречу. Но не всегда оно проходит так быстро. Бывает, что по телефону работодатель задаёт много вопросов, чтобы пригласить на встречу самых стойких.

Если Ваше собеседование начинается по телефону, помните, что в это момент и Вы можете задать работодателю вопросы и убедиться, что компания Вам подходит. Например, по телефону можно уточнить, как оформляют на работу— официально или нет, а также график работы в компании.

На личной встрече работодатель и соискатель знакомятся, обсуждают условия работы и общаются, чтобы понять, подходят они друг другу или нет.

Какие бывают этапы собеседования?

Этапы собеседования различаются в зависимости от вида интервью и подхода компании к найму персонала. Сценарий индивидуальной встречи будет одним, а общения с группой кандидатов — другим.

Этапы индивидуального собеседования обычно такие:

1. Заполнение анкеты соискателем.
2. Рассказ работодателя о компании и о вакансии.
3. Опрос соискателя.
4. Вопросы соискателя к работодателю.
5. Тестовое задание.
6. Прощание.
7. Обратная связь.

Похожие этапы и у интервью с комиссией.

Последовательность этапов индивидуального собеседования может различаться. Работодатель может предложить выполнить тестовое задание до, во время или после встречи, или не давать его вообще. Тестовое задание позволяет оценить реальные навыки и умения кандидата. Обычно его дают людям творческих профессий или таких, для работы по которым требуются специальные навыки, например, дизайнерам, редакторам, программистам. В качестве тестового задания

дизайнеру предложат нарисовать баннер, редактору — привести текст в порядок, программисту — написать код. Если кандидат справился с тестовым заданием и устраивает работодателя, его приглашают на повторную встречу, стажировку или сразу на работу.

Личных встреч и заданий может быть несколько — это зависит от компании. Как правило, чем она крупнее и серьезнее, тем тщательнее проверяет кандидата перед приёмом на работу.

Этапы общения с группой кандидатов следующие:

1. Заполнение анкеты соискателями.
2. Рассказ о компании.
3. Игры и задания для кандидатов.
4. Прощание.
5. Обратная связь.

Работодатель даёт обратную связь в тот же день или через несколько дней после собеседования. Если работодатель не сказал о ней на встрече, уточните после встречи, когда ждать ответ.

Групповое интервью — обычно первичный этап отбора. Успешных кандидатов приглашают на второй этап собеседования — личное интервью.

Какой вид собеседования удобный?

Собеседования бывают нескольких видов: личная встреча, общение с группой кандидатов или специальная комиссия.

Личная встреча. Работодатель и соискатель встречаются один на один. Собеседование в формате личной встречи делится на несколько подвидов. Расскажем подробнее о каждом.

При структурированном собеседовании работодатель задаёт кандидату спокойные и последовательные вопросы об образовании, опыте работы, причинах поиска новой работы, ожиданиях и карьерных планах. С него начинаются все встречи, и задача такого интервью — познакомиться с кандидатом и узнать его получше.

При ситуационном собеседовании, или кейс-интервью, работодатель предлагает соискателю представить различные ситуации и просит рассказать, как он будет в них действовать. Например, спрашивает, что кандидат будет делать, когда заключит договор на большую сумму, а нужного товара на складе не

окажется. Кейс-интервью помогает понять, как мыслит человек, и сопоставить с принятыми в компании способами решения проблем.

При проективном собеседовании работодатель просит кандидата оценить людей или поступок определенного персонажа. В его основе лежит представление, что человек переносит свой жизненный опыт на других людей и таким образом объясняет их поведение. Например, работодатель спрашивает, почему люди врут. На основе ответа кандидата делает вывод, почему обманывает именно он. Или задает вопрос, что мотивирует людей делать свою работу лучше, и слышит причины, которые важны для самого кандидата.

При собеседовании по компетенциям, или поведенческом интервью, работодатель просит соискателя рассказать о различных ситуациях, которые произошли с ним на прошлой работе. Например, в каких именно случаях пригодились качества кандидата из резюме — ответственность и исполнительность. Таким образом он оценивает компетенции — способности человека, которые помогают ему эффективно выполнять свою работу. И соотносит их с качествами, которые, по его мнению, будут нужны на этой должности.

При стресс-интервью работодатель создает напряженную для кандидата обстановку: задаёт провокационные вопросы и делает так, чтобы кандидат чувствовал себя неловко, злился и испытывал всю гамму чувств. Например, он может заявить, что не ждал кандидата, или заставить ждать встречи несколько часов, осуждать внешность, игнорировать во время беседы, задавать неудобные вопросы и кричать. Задача стресс-собеседования — выяснить, как соискатель реагирует и действует в нестандартных ситуациях.

Как подготовиться к собеседованию?

Резюме не заменит личной встречи работодателя и соискателя, поэтому к собеседованию важно подготовиться. Подготовка не гарантирует трудоустройство, но повышает шансы перед неподготовленными кандидатами.

Звонок. Если сомневаетесь в компании или появились важные вопросы, позвоните и задайте их работодателю. Спросите про дресс-код, если не знаете, в чём пойти на встречу, или как лучше добраться до офиса, если он находится в незнакомой для вас части города. Наберите номер работодателя, когда доберётесь до здания, в котором находится офис. Если работодатель встретит вас внизу, по дороге в офис обсудите нейтральную тему, например, погоду или пробки. Это снимет напряжение и настроит на разговор.

Уточнение места и времени собеседования. Если Вы потеряли записку с адресом и временем интервью, позвоните работодателю и всё это уточните. Это лучше, чем если Вы опоздаете на интервью или не придёте на него вообще.

Сбор информации о компании. Загляните на сайт компании и убедитесь, что сфера её деятельности Вам интересна и Вы разделяете её ценности. Посмотрите на фотографии команды, карту с расположением офиса. Прочитайте отзывы бывших сотрудников о работе в компании. Моменты, которые смущают, запишите и обсудите на собеседовании.

Как вести себя на собеседовании?

Установление контакта. Любая беседа начинается со зрительного контакта и приветствия. Поздоровайтесь, улыбнитесь и, если считаете уместным, начните разговор на нейтральную тему, например, о погоде и пробках на дороге, если не сделали это в лифте или по пути в переговорную. Но много не болтайте — пусть работодатель уже начнёт собеседование.

Рассказ об организации. Собеседование начинается с рассказа о компании: её истории, результатах и планах. Даже если Вам кажется, что рассказ затянулся, не перебивайте работодателя — пусть спокойно его закончит. После задайте несколько уточняющих вопросов о компании, если они появились. Задать пару вопросов желательно, чтобы работодатель не подумал, что Вы его не слушали или не заинтересовались компанией.

Интервью. После монолога о компании начинается интервью. Сначала вопросы задаёт работодатель к соискателю, потом — наоборот. Какие именно вопросы Вам будут задавать, заранее неизвестно. Но будьте готовы услышать провокационные или вопросы о личной жизни. Например, женщин спрашивают, собираются ли они в декрет. Если вы не хотите отвечать на вопрос, скажите об этом работодателю и добавьте причину, по которой не хотите этого делать.

Обратная связь. Спросите, в течение какого времени работодатель даст обратную связь, и куда звонить или писать, если не получили ответа в установленное время. Спросите, как лучше связаться с работодателем, если у вас появятся вопросы.

Окончание встречи. Поблагодарите работодателя за интервью и попрощайтесь.

Что делать после собеседования?

После собеседования подождите решения и, если хотите, напишите благодарственное письмо.

Чтобы принять решение о найме, работодателю нужно время. Он оценивает кандидатов, сравнивает их друг с другом и делает предложение тому, кто, по его мнению, больше подходит компании. На время это нужно 7— 10 дней или больше, в зависимости от подхода компании к найму персонала.

Если работодатель долго не отвечает, позвоните или напишите ему письмо и спросите о результате встречи.

Если оказалось, что собеседование Вы провалили, попросите дать обратную связь: чем вы не понравились, и что стало причиной отказа в приёме на работу.

Сразу после встречи можете поблагодарить работодателя за встречу и предоставленный шанс стать частью коллектива.