

**Как вести себя на собеседовании...**  
(прочитай, распечатай и запомни!!!)

Собеседование пугает своей неизвестностью. Мы составили ряд рекомендаций, который поможет вам не только увереннее чувствовать себя при беседе с работодателем, но и значительно повысит шансы на успех.

### **Подготовка**

- Соберите информацию об организации, в которой вы планируете работать, и о должности, которую вы планируете занимать. Зайдите на официальный сайт организации, посмотрите основные обязанности, указанные в заявке работодателя.
- Представим себе, что в качестве основных навыков, необходимых для работы, указано знание определенных программ, с которыми вы не умеете работать (например, Битрикс). Определенно есть смысл попробовать изучить их перед собеседованием самостоятельно, чтобы потом похвастаться перед работодателем своими познаниями.
- Соберите портфолио – список ваших достижений и примеры результатов рабочей деятельности. Рисунок, научная статья, подготовленный проект, грамоты и дипломы – все это будет хорошо подспорьем на собеседовании. Не поленитесь выпросить положительную характеристику с места учебы или практики.
- Следующий совет покажется самоочевидным, но об этом стоит упомянуть. Для определенной категории работодателей крайне важно первое впечатление. И тут возникает вопрос – что надеть? Зависит от должности. Менеджеру уместно прибегнуть к деловому стилю, что совершенно не обязательно для дизайнера или фотографа.
- Подготовьтесь к типовым вопросам (сильные и слабые стороны, «продай мне ручку») заранее. Их можно «отрепетировать» с друзьями и родственниками.

- При подготовке встанет вопрос о том, какой размер заработной платы стоит указать. Посмотрите наименьший и наибольший размер, который указывают в заявках работодателя, и на основе этого подберите нечто среднее.

## **Собеседование**

- Не опаздывайте, это раздражает работодателей. Лучше прийти минут за 15, и заодно подготовиться психологически.
- По приходу рекомендуется поставить мобильный телефон на беззвучный режим.
- Поддерживайте культуру общения – избегайте слов-паразитов («ну», «типа», «это самое») и жаргона, внимательно слушайте собеседника, не перебивайте его, обращайтесь по имени-отчеству.
- Избегайте штампов и расплывчатых формулировок, это может выйти боком. Например, если вы скажете, что участвовали в бизнес-проектах, вам могут задать прямой вопрос – в каких именно, и что вы там делали.
- Проявляйте активность. Особенно это актуально для групповых собеседований. Даже если вы переживаете, что скажете что-то странное или неуместное, это все равно будет лучше, чем сорок минут отсиживаться в глухой обороне, давая скучные и однообразные ответы.
- Отвечайте коротко и по существу, не развивайте посторонние темы (политика, погода), вы на собеседовании, а не на чаепитии.
- Стремитесь продемонстрировать свои знания, если вы уверены в них. При этом не стоит использовать сложные технические термины, которые не относятся к вашей будущей рабочей деятельности.
- Приходить на собеседование лучше самостоятельно, без «группы поддержки» в лице родственников и друзей.
- Будьте готовы к неожиданностям – странным и личным вопросам, деловым играм.
- Не стоит следовать советам с сайтов популярной психологии, например, «зеркалить» собеседника (повторять его движения, интонации, и т.д.), сидеть с открытыми ладонями вверх, и т.д. Скорее всего, это будет выглядеть натянуто и

неестественно, а на собеседовании важно «быть собой», т.е. вести себя максимально спокойно и непринужденно.

- Говоря о негативных качествах, не стоит пытаться их облагородить («слишком много работаю»).
- Лучше переспросить, чем ответить невпопад. А еще лучше сделать это по форме «правильно ли я понял(а), что...».

Все зависит только от тебя самого!!! Успеха!!!

**БЦСТВ**