

Собеседование по найму: понятие, виды, типичные вопросы



Презентацию подготовила
Ст. группы Биб-3601-01-00

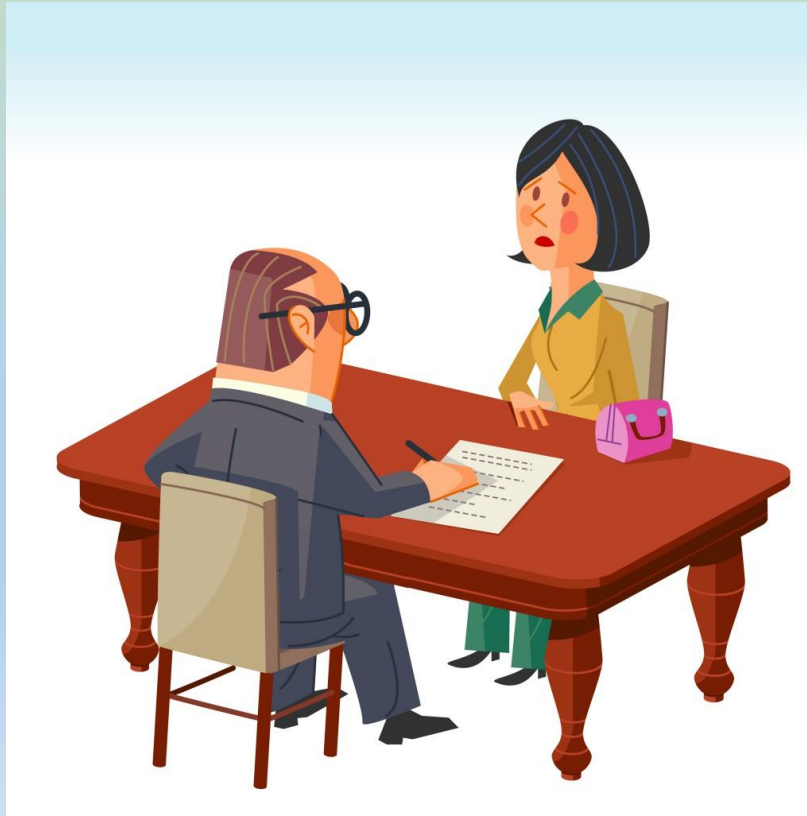
Касьянова Ольга

Содержание

- Понятие
- Виды собеседований
- Типичные вопросы на собеседовании

Понятие

- **Собеседование** – это предварительный разговор менеджера по персоналу или руководителя с кандидатом на вакантную должность



Собеседование предназначено для выяснения некоторых деловых качеств кандидата и личного знакомства с ним. Прежде всего, должно быть выяснено знание специалистом того дела, за которое он берётся. Конкретное содержание проверки на знание дела, определяется описанием (квалификацией) рабочего места. Проверяется, насколько претендент понимает предстоящую работу (функции, технологии), знает технические средства, которыми ему предстоит пользоваться.



Виды собеседований

- Традиционное собеседование (или структурированное)
- Собеседование по телефону
- Групповое собеседование
- Панельное собеседование
- Собеседование по скайпу

Традиционное собеседование (или структурированное)

Как пройти успешно:

- держаться уверенно (для этого нужно как следует подготовиться),
- внятно объяснить перерывы в стаже (если есть),
- утверждения о владении навыками иллюстрировать примерами (была проблема, вы применили навык, проблема была исчерпана),
- не критиковать бывших коллег и руководителя, высказываться о них только в позитивном ключе,
- отвечать на вопросы фокусировано – сосредоточиваясь на предмете обсуждения, не отвлекаясь.

- ✓ Это самый распространенный вид диалога между работодателем и соискателем
- ✓ Общение строится по принципу «вопрос-ответ».

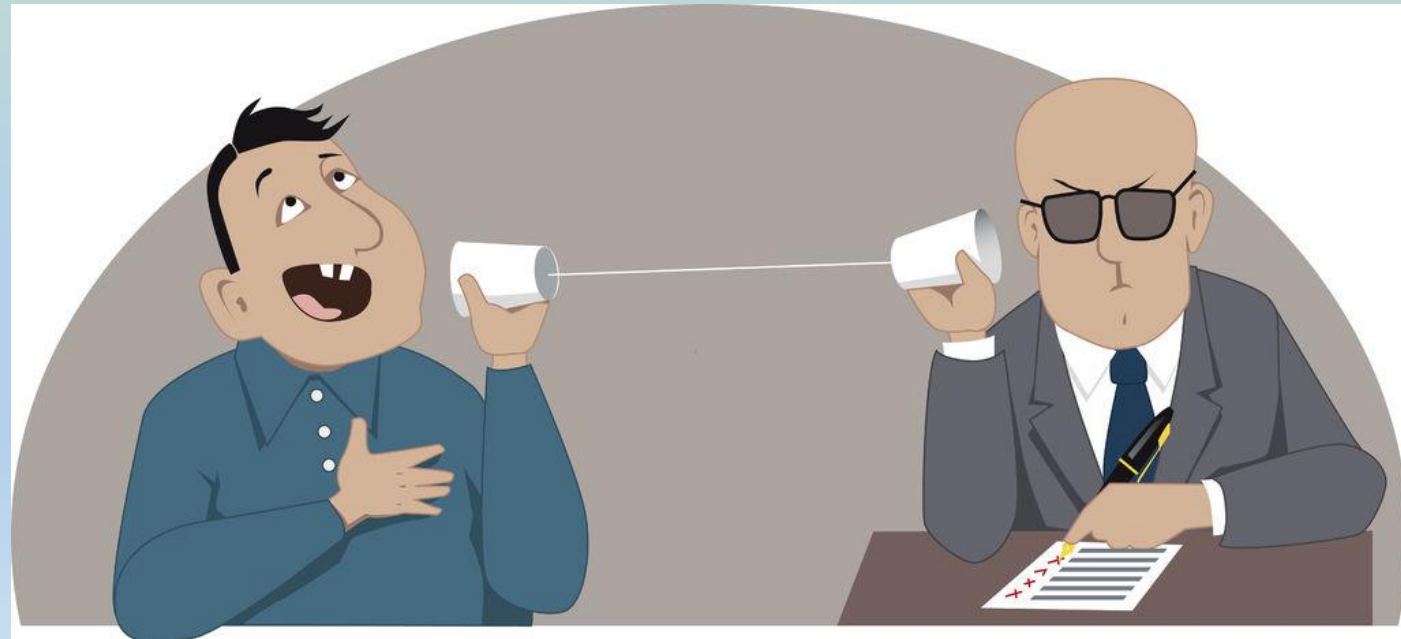


Собеседование по телефону

Как пройти успешно:

- если работодатель позвонил без предварительной договоренности, и вам неудобно говорить, попросите перенести встречу – это лучше, чем общаться на шумной улице или в очереди в поликлинику,
- старайтесь говорить чуть медленнее и разборчивее, чем в повседневной жизни,
- выберите подходящее место для беседы (время обычно оговаривают заранее, поэтому будет возможность подготовиться);

- ✓ С содержательной точки зрения – это самое обычное собеседование, только форма общения накладывает на него отпечаток.



Групповое собеседование

Как пройти успешно:

- важно, как вы общаетесь с другими участниками (работодатель это оценивает). Смотрите на других соискателей как на партнеров, не старайтесь всех переиграть.
- Во время выполнения совместных задач покажите, как вы умеете сотрудничать с другими людьми. Если удастся, возьмите на себя роль лидера (если вы лидер по природе).
- В любой ситуации сохраняйте доброжелательность, спокойствие, рассудительность.

- ✓ Это собеседование, на котором один представитель компании-работодателя беседует с несколькими претендентами.
- ✓ Особенности связаны с тем, что внимание работодателя не сосредоточено на ком-то одном, и нужно выделиться на общем фоне, показать свои сильные стороны, конкурируя при этом с несколькими другими соискателями.



Панельное собеседование

Как пройти успешно:

- В начале собеседования интервьюеры представятся. Постарайтесь запомнить их имена. В дальнейшем обращайтесь к ним по имени.
- Отвечая на вопросы, старайтесь создать впечатление, что вы обращаетесь ко всем, не к одному человеку. Переводите взгляд с одного интервьюера на другого.
- Вас могут провоцировать, выбивать из колеи. Сохраняйте равновесие и доброжелательность.
- Не пытайтесь всем понравиться. Придерживайтесь одной линии поведения – излучайте мысль о том, что вы заинтересованы в работе и уверены, что справитесь с ней.

- ✓ Это собеседование, на котором соискатель один, а представителей компании-работодателя несколько.



Собеседование по скайпу

Как пройти успешно:

- Задача – содержательно отвечать на вопросы, рассказать об опыте и достижениях, держаться спокойно, уверенно, с достоинством.
- Одежда должна быть деловой, официальной – никакого спортивного костюма и тапок. Формальный внешний вид нужен и соискателю: легче настроиться на серьезный лад, если вы в рубашке, а не в футболке.
- В случае технических проблем не нервничайте. Попросите о 5-минутной паузе (по телефону, если связь прервалась) и попробуйте решить проблему.
- Во время беседы смотрите иногда в камеру – так у собеседника возникнет ощущение «живого» общения.
- Не набирайте ничего на клавиатуре или смартфоне (только если нужно что-то отправить работодателю). Полностью сосредоточьтесь на беседе.

- ✓ В этом виде собеседования важна подготовка, и не только информационная.
- ✓ Важна обстановка, которую увидит работодатель, внешний вид соискателя – факторы, которые кандидаты часто недооценивают.



Типичные вопросы

1. «РАССКАЖИТЕ О СЕБЕ»

- **Что же на самом деле спрашивает менеджер по персоналу:**
«Каким образом твое образование, опыт работы и карьерные пожелания соотносятся с вакансией, на которую ты претендуешь?»
- **Как отвечать:**
Выбери ключевые слова в информации о работе и образовании, которые показывают, что ты идеально подходишь для компании. К примеру, выпускник может сказать: «Я пошел в такой-то университет, получил там такое-то образование и прошел стажировку в такой-то компании. Во время моей стажировки я сделал это и то (перечисляешь свои достижения, соответствующие описанию работы), и в итоге, мое желание развиваться в этой сфере только усилилось».



2. «ГДЕ ТЫ ВИДИШЬ СЕБЯ ЧЕРЕЗ 5 ЛЕТ?»

- **Какой же подтекст у этого вопроса:**
«Подходит ли эта работа под твои дальнейшие карьерные цели? Есть ли у тебя вообще карьерные планы?»
- **Как отвечать:**
Ни в коем случае НЕ говори, что ты НЕ знаешь (даже если ты действительно не знаешь) и НЕ фокусируйся на своей личной жизни (здорово, конечно, что ты хочешь связать себя узами брака и завести пару-тройку детишек, но это сейчас не важно). Покажи работодателю, что ты думал (и не раз) о своем карьерном пути и твои цели в профессии совпадают с данной вакансией.



3. «КАКИЕ У ТЕБЯ САМЫЕ СЛАБЫЕ СТОРОНЫ?»

- **Что имеют в виду:**

«Способен ли ты к самоанализу? Знаешь ли ты, что тебе нужно исправить и планируешь ли ты становиться лучше?»

- **Как отвечать:**

Хорошим вариантом ответа будет история из жизни, в которой ты действительно изменился к лучшему. Например, бывший босс говорил, что тебе необходимо поработать над самоподачей. Запомни этот факт, затем расскажи работодателю, как ты исправил этот недочет. Избегай фраз, которые могут спугнуть («Я не люблю работать с людьми»), или клише («Я перфекционист и очень много работаю»).



4. «ЧТО ТЕБЯ МОТИВИРУЕТ?»

- **Что спрашивают:**

«Ты трудоголик? Должен ли я буду прикладывать усилия, чтобы получить качественную работу от тебя?»

- **Как отвечать:**

Идеальный сотрудник мотивирует себя сам, поэтому скажи HR менеджеру, что ты вдохновляешься процессом достижения цели, работой в команде и/или тем, что ты развиваешь свои навыки. Предоставь пример, который бы мог подкрепить твои слова. И еще, НЕ говори работодателю, что тебя мотивирует похвала, материальные ценности или страх наказания, даже если это так и есть.



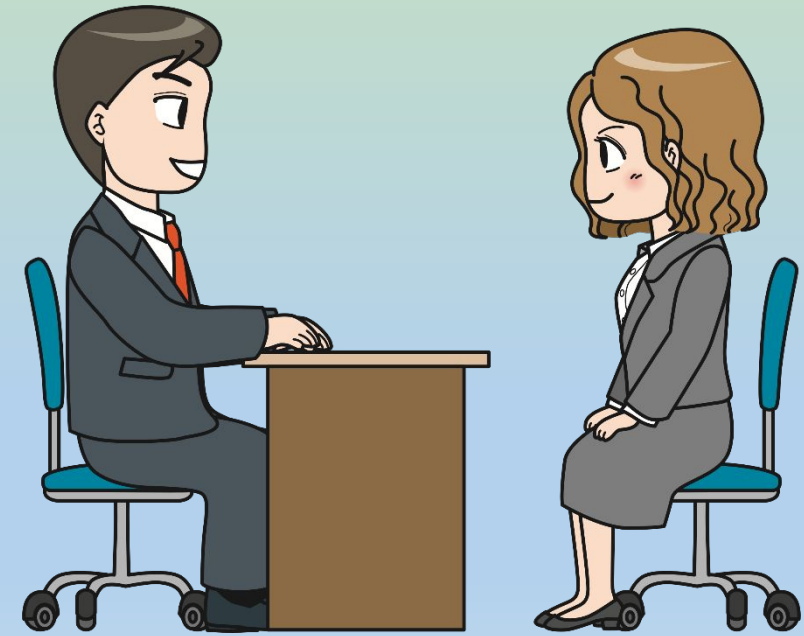
5. «РАССКАЖИ МНЕ О СВОЕМ ПРОВАЛЕ»

- **Что подразумевается:**

«Как ты реагируешь на неудачи? Учишься ли ты на своих ошибках? Как быстро ты восстанавливаешься?»

- **Как отвечать:**

Это вопрос о твоих слабостях, т.е. ты должен показать, как ты обратил свой негативный опыт в поучительный и какие ты сделал выводы. Не говори, что ты никогда не ошибался (прозвучит, как минимум, бредово), но и не говори того, что может отпугнуть, наподобие «Однажды, я провалил тест на наркотики...».



6. «ПОЧЕМУ ТЫ ХОЧЕШЬ РАБОТАТЬ ЗДЕСЬ?»

- **В действительности вопрос такой:**
«Искренне ли ты заинтересован получить работу в именно в этой компании?»
- **Как ответить:**
Цель твоего ответа – показать, как ты и компания совпадаете в своей философии и умениях. Самое важное – четко продемонстрировать рекрутеру, какую выгоду получают обе стороны, ты и компания, если тебя наймут на вакантную должность.



7. «СКОЛЬКО ДИВАНОВ В СТРАНЕ?»»

- **А между строк:**

«Сообразительный ли ты? Можешь ли ты справиться с давлением на тебя? Можешь ли ты думать в критических условиях?»

- **Как отвечать:**

Если ты столкнулся с абсурдным вопросом наподобие этого, важно не показать, что ты застигнут врасплох. Подави в себе желание сказать, что предмет обсуждения глупый или неважный, а лучше поразмысли вслух над этим. Например, при ответе на данный вопрос ты можешь поговорить о том, сколько людей в стране, где эти диваны могут находиться и т.д.



Список источников информации

- Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учеб.-практ. Пособие. 3-е изд. - М., Дело, 2007. - 648 с.
- Мякушкин Д.Е. Отбор и подбор персонала – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2005. – 31 с.
- Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2006. - 468 с.
- Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Пихало В.Т. Управление персоналом: Учеб. пособие для студентов экономических вузов и факультетов. /Под ред. А.Я. Кибанова. М., «Издательство ПРИОР», 2001, 512 с.

Спасибо за внимание!