

Собеседование



Собеседование (интервью) – это, по существу, кульминация достаточно длительного и трудоемкого процесса отбора персонала, основной метод отбора.

Основная **цель** собеседования – в течение ограниченного времени определить степень соответствия кандидата по параметрам, определяющим эффективность работы будущего сотрудника, а также сформировать у соискателя положительный образ компании.

К собеседованию обычно допускаются 20-30% от общего числа кандидатов, оставшихся после предшествующих этапов отбора.

Собеседование

Типы собеседования:

- **структурированное** (в основе лежит фиксированный набор вопросов);
- **неструктурированное** (проводимое в свободной форме);
- **стресс-интервью** — интервью в эмоционально напряженной обстановке (в условиях специально смоделированной стрессовой ситуации);
- **панельное** (проводимое специально созданной комиссией);
- **групповое** (собеседование с группой кандидатов);
- **собеседование «один на один»** (один кандидат — один менеджер по персоналу).

Собеседование

Структура собеседования:

1. **Вступительная часть** (создание атмосферы доверительности и взаимопонимания);
2. **Основная часть** (получение информации для оценки кандидата);
3. **Заключение** (предварительный результата и разъяснение кандидату дальнейших его действий).

Собеседование

В процессе собеседования **оцениваются:**

1. *содержание ответов на вопросы;*
2. *внешний вид кандидата;*
3. *манера поведения соискателя;*
4. *невербальное поведение соискателя;*
5. *культурный уровень, ценности, самооценка и уровень притязаний кандидата.*



Оценка кандидата на собеседовании

Внешний вид

Кандидат должен выглядеть аккуратно и опрятно. Стиль одежды должен соответствовать той должности и вакансии, на которую он претендует. Стоит обращать внимание на обувь, аксессуары, украшения, макияж, прическу.

Пунктуальность

Нужно фиксировать и внимательно относиться к опозданиям соискателя, особенно если он не предупредил об этом. Приход на собеседование раньше назначенного более чем на 15 минут может свидетельствовать о тревожности кандидата или о его неумении управлять временем.

Оценка кандидата на собеседовании

Манера держаться

Кандидат, демонстрирующий вежливость, уверенность, доброжелательность, чувство собственного достоинства, корректность, тактичность и одновременно раскованность, создаёт впечатление уверенного и знающего себе цену работника.



Суевливость, неуверенность, тревожность, развязанность, вульгарность, высокомерие, зажатость – на эти особенности поведения кандидата следует обратить особое внимание и соотнести их с вакансией и организационной культурой фирмы.

Оценка кандидата на собеседовании

Характеристики речи

Необходимо обратить внимание как на содержание речи, так и на интонацию, темп речи, манеру говорить, использование характерных слов, выражений, междометий.

Речь особенно важна для профессий в сфере активного взаимодействия с людьми, в управленческой деятельности. Поэтому для кандидатов, претендующих на подобные вакансии, речь и её характеристики играют важнейшее значение и подвергаются особой оценке со стороны менеджеров по персоналу.

Идеальный вариант – четкая, внятная, определенная, грамотная и корректная речь. Темп – спокойный, не торопливый, но и не замедленный. Тон – уверенный, доброжелательный. Речь, лишённая слов-паразитов, сложной терминологии. Разговор по делу.

Общение должно быть деловым!

Собеседование

Вопросы, используемые в ходе собеседования:

- *Открытые*
- *Закрытые*
- *Прямые*
- *Косвенные*
- *Проективные*
- *Рефлексивные*
- *Альтернативные*
- *Уточняющие*
- *Наводящие*
- *Провокационные*
- *Проверочные*
- *Поведенческие*
- *Гипотетические.*



Собеседование

Типичные вопросы и их цель:

| | |
|---|---|
| Расскажите о себе (опишите себя в нескольких словах) | Выяснить представление человека о себе, получение первоначальной информации |
| Расскажите о Вашей последней работе | Ориентировочный вопрос для определения дальнейшего хода, первое впечатление о кандидате |
| Что Вам больше всего нравилось и не нравилось в Вашей работе? | Выяснить профессиональную сферу интересов, сильные и слабые стороны кандидата |
| Почему Вы хотите работать именно здесь? | Выяснить мотивацию кандидата |
| Почему ушли с прежней работы? | Выяснить причину смены работы, отношение кандидата к работе, начальству, коллегам |

Собеседование

Типичные вопросы и их цель:

| | |
|---|---|
| Не помешает ли Ваша личная жизнь работе? | Определить возможности кандидата в отношении ненормированного рабочего дня, командировок, переезда. |
| Ваши сильные стороны? | Самооценка, достоинства, деловые качества кандидата |
| Ваши слабые стороны (назовите свои недостатки)? | Самооценка, недостатки, качества кандидата, которые могут помешать успешной работе |
| Ваши основные рабочие успехи? | Определить, ориентирован ли кандидат на достижения. Выяснить, в каких областях он добился наилучших результатов, выяснение сильных сторон. |

Собеседование



Типичные вопросы и их цель:

| | |
|--|--|
| <p>Опишите свой бывший коллектив, бывшего начальника</p> | <p>Определить степень откровенности, характеристики конфликтности и коммуникабельности кандидата</p> |
| <p>Как Вы представляете свое положение через 5-10 лет?</p> | <p>Выяснить цели кандидата как в профессиональной, так и в личной жизни. Определить способность кандидата планировать будущее.</p> |
| <p>Что Вы ожидаете от этой работы?</p> | <p>Выяснить уровень притязаний, ценностные ориентации и мотивацию кандидата</p> |

Собеседование

Типичные вопросы и их цель:

Почему мы должны взять на работу именно Вас?

Определить сильные стороны, мотивацию кандидата

На какую зарплату Вы рассчитываете?

Притязания, самооценка кандидата, знание им рынка труда, реалистичность в запросах

В центре ответов кандидата должно быть содержание работы, а не ее оплата!



Собеседование



Продумайте ответы на вопросы кандидата:

| | |
|---|--|
| Каково содержание работы? | Что будет входить в мои должностные обязанности? |
| Каков график и режим работы? | Каковы требования и длительность испытательного срока? |
| Кому я буду непосредственно подчиняться? | Какие перспективы у организации? |
| Как я буду оформлен? Есть ли в организации соцпакет? Что в него входит? | Как долго мне ожидать решения о приеме на работу? |

Собеседование

В конце собеседования нужно подвести итоги. Если кандидат подходит – лучше сразу сказать ему об этом, спросить, как быстро он сможет трудоустроиться.

Если кандидат не подходит – лучше построить беседу таким образом, чтобы он сам догадался об этом. Если так не получилось, можно корректно сказать, что нужен работник с иным опытом, или же сказать кандидату, когда и каким образом он будет проинформирован о результатах.

В конце поблагодарите собеседника за внимание и вежливо с ним попрощайтесь.

