

## Подготовка и прохождение собеседования

На создание впечатления о соискателе влияют не только его слова, но и то, как он их произносит. Многие кандидаты даже не догадываются, как много информации о них можно узнать по невербальным сигналам: мимике, позе, движениям конечностей. По манере поведения специалист может выяснить очень много о личности и о ее приспособленности к жизни.

Нужно внимательно проанализировать следующие особенности своего поведения:

1. Как Вы используете свою улыбку?
2. Стоите (или сидите) ли Вы прямо?
3. Есть ли у Вас зрительный контакт с собеседником?
4. Не выглядите ли Вы нервным?
5. Как Вы используете свои руки?
6. Как Вы входите в комнату?
7. Является ли Ваше рукопожатие сильным и деловым?
8. Стоите ли Вы слишком близко или слишком далеко к людям, когда говорите с ними?
9. Дотрагиваетесь ли Вы к человеку, когда говорите с ним?

Перечень отрицательных и положительных сигналов, влияющих на формирование впечатления о соискателе:

### Положительные сигналы

1. Сидит (стоит) прямо, немного подавшись вперед, с выражением настоящего интереса.
2. Во время разговора спокойно и уверенно смотрит на говорящего.
3. Фиксирует на бумаге ключевые моменты беседы.
4. Имеет место «открытая поза»: руки на столе, ладони вытянуты вперед.
5. Использует «открытые жесты»: руки открыты или подняты вверх.
6. Улыбается и шутит, чтобы снизить напряжение.
- 7.

### Отрицательные сигналы.

1. Ерзает на стуле.
2. Смотрит не на говорящего, а разглядывает потолок или вывески за окном.
3. Чертит бессмысленные линии.
4. Отворачивается от собеседника и избегает встречаться с ним взглядом.
5. Скрещивает руки на груди и закладывает ногу за ногу (защитная поза).
6. Использует закрытые, угрожающие жесты, например, машет указательным пальцем, чтобы отстоять свое мнение.
7. Сидит с безучастным видом, ворчит или скептически ухмыляется.

Обязательно следует продумать, в чем пойти на встречу с работодателем. Универсальный стиль - строгий и деловой.

Необходимо приготовить заранее документы, которые могут понадобиться на собеседовании: распечатанное резюме (на всякий случай в двух экземплярах), паспорт, диплом об образовании, сертификаты об окончании курсов. Нужно также взять блокнот для записи и ручку.

**Примерный перечень вопросов, по которым можно подготовиться к собеседованию:**

- Почему вы выбрали именно эту работу (компанию, образование)?
- Были ли у вас предложения от других работодателей?
- Не мешает ли ваша личная жизнь работе, если предусмотрены ненормированный рабочий день и разъезды?
- Каковы ваши слабые стороны?
- Почему вы хотите получить именно эту работу?
- На какую зарплату вы рассчитываете?
- Каковы ваши самые крупные достижения?
- Что бы вы хотели узнать ещё?
- Если вы получите эту работу, какими будут ваши первые шаги?

**Есть ещё ряд дополнительных вопросов, к которым тоже следует быть готовым:**

- Как вы планируете свое рабочее время?
- Как вы определяете приоритетность своих дел?
- В чем бы вам было интересно попробовать свои силы?
- Если вам предоставят выбор, что вы предпочтете: составлять планы или реализовывать их?
- Что важнее: основываться на фактах или быть креативным?