

**СЦЕНАРІЙ ДІЛОВОЇ РОЗМОВИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
з особами, які претендують на вступ на державну службу,  
щодо вільного володіння державною мовою**

1. Хто міг би, на Вашу думку, дати Вам найкращі рекомендації й чому?
2. Хто міг би, на Вашу думку, дати про вас найгірший відгук і чому?
3. Що ви зробили для того, щоб Ваш відділ заощадив час, збільшивши обсяг робіт?
4. Чим Ви зуміли виділитися серед своїх співробітників?
5. Розкажіть про те, як Ви професійно зростали на Вашій нинішній роботі?
6. Розкажіть про певну проблему, яка виникла під час виконання Ваших професійних обов'язків, і як Ви її вирішили?
7. Серед обов'язків, які Ви будете виконувати, є найбільш важливі (назвіть, наприклад, три з них). Який досвід ви маєте для їх виконання?
8. Чи є у вас особливий досвід або знання, які були б корисні на посаді, на яку Ви претендуєте?
9. У якій позанавчальній діяльності в школі (університеті) Ви брали участь? Чому саме в цій?
10. Як Ви планували свою кар'єру, коли закінчили середню школу / університет? Чи вдалося все реалізувати?
11. Якщо б у Вас з'явилася можливість знову вчитися в школі, що б Ви змінили?
12. Наскільки середня школа / університет підготували Вас до «реального життя»?
13. Розкажіть, як Ви організовували свої заняття під час навчання в школі / університеті.
14. Чи є у Вас плани продовжити навчання? Якщо є, то які?
15. Опишіть, будь ласка, Ваш звичайний робочий день.
16. Як би Ви описали ідеального менеджера? Підлеглого? Співробітника?
17. З якими людьми Вам важко / легко працювати? Чому?
18. Що Вам найбільше подобається / не подобається у Вашій роботі?
19. Опишіть, будь ласка, ідеальну атмосферу на роботі.
20. Завдяки яким якостям (діловим та моральним), на Вашу думку, Ви зможете здобути бажану посаду?
21. Яке Ваше найвище кар'єрне досягнення, на Вашу думку? Чому?
22. Згадайте й опишіть ситуацію, коли Ви опинилися під тиском на останньому місці роботи. Як Ви з впоралися з проблемами, що виникли?
23. Як Ви ставитеся до ділових поїздок?
24. Як Ви ставитеся до переїздів? Чи існують такі місця, куди Ви не хотіли б переїжджати?
25. Які з Ваших обов'язків на останній роботі здавалися Вам важкими? Як Ви їх виконували?
26. Як Ви оцінюєте своє кар'єрне просування до теперішнього моменту?
27. Розкажіть про ті проблеми, які виникали останнім часом на Вашому попередньому (нинішньому) місці роботи. Як Ви їх вирішували?

28. Яка ситуація упродовж усієї вашої кар'єри виявилася для Вас найбільш неприємною? Чи вдалося Вам позитивно владнати проблему?
29. Що Ви думаєте про той стиль керівництва, який склався у Вашому відділі / підрозділі на останньому місці роботи?
30. Якщо б попросити Вашого керівника описати Вашу роботу, що б він, на Вашу думку, сказав?
31. Чого Ви хочете досягти у своїй кар'єрі найближчим часом?
32. Чого б Ви хотіли уникнути в майбутній роботі?
33. Хто (або що) вплинув на Вас у формулюванні кар'єрної мети? Як саме?
34. Кому (чому) Ви зобов'язані своїми професійними успіхами?
35. Які, на Вашу думку, риси характеру притаманні успішному керівникові?
36. Який Ви, на Вашу думку, керівник (підлеглий / співробітник)?
37. Яка частина Вашої роботи приносить Вам найбільше задоволення?
38. Як Ви виконуєте завдання, які Вам не подобаються?
39. Який Ваш стиль керівництва?
40. Що Ви вважаєте стандартом робочої дисципліни (щодо самого себе і своїх підлеглих)? Опишіть основні вимоги.
41. Розкажіть, будь ласка, про те, які відносини склалися у Вас з останнім керівником.
42. Чим Вас приваблює посада, на яку Ви претендуєте?
43. У чому полягає найбільша відповідальність у Вашій нинішній роботі?
44. За що керівники найчастіше Вас хвалили / критикували?
45. У яких ситуаціях, пов'язаних з роботою, Ви відчуваєте себе найбільш комфортно / напружено й обмежено?
46. У чому полягає, на Вашу думку, головна відповідальність керівника / підлеглого?
47. Як Ви ставитеся до однотипних, повторюваних завдань?
48. Як Ви ставитеся до того, що Вашу роботу ретельно контролюють?
49. Як Ви ставитеся до роботи понаднормово?
50. Як Ви ставитеся до того, що Вас у будь-який час можуть викликати на роботу?
51. Які причини могли б Вас змусити відмовитися від посади, на яку претендуєте?
52. Як би Ви впоралися з підлеглим, який систематично запізнюється?
53. Якщо Вас попросять виконати роботу, яка не належить до Ваших обов'язків, що Ви відповісте?
54. Як Ви будете поводити себе, обговорюючи з керівником невдоволення роботою?
55. Які, на Вашу думку, найважливіші засоби підвищення комунікативної культури державного службовця?

