




## Поради при проходженні співбесіди

Маючи на руках резюме, дуже важливим аспектом в пошуку роботи є уміння правильно себе подати і правильно розпочати розмову з працедавцем. Необхідно все заздалегідь спланувати, щоб не було безглузких помилок в розмові.

1. **Підготовка до розмови.** Вона важлива, адже під час пробної телефонної розмови контролюєте ситуацію Ви, а не працедавець. Він не чекав дзвінка і не завжди готовий ставити запитання. Це дає Вам можливість узяти ініціативу в свої руки і направити хід співбесіди так, як це вигідно Вам. Можна також скористатися ситуацією і запитати про можливість подальшої зустрічі із співрозмовником.
2. **Знайомство.** Перш ніж розпочати розмову, потрібно попередньо дізнатися ім'я працедавця. Звертаючись до працедавця на ім'я та по батькові, Ви додасте розмові неформального характеру і зменшите психологічний бар'єр між ним і собою.
3. **Самореклама.** Мета пробних телефонних розмов - привернути увагу працедавця до себе і зацікавити його у зустрічі з Вами. Отже, представте себе лаконічно і конкретно розповідайте про себе. Обов'язково акцентуйте увагу на своїх здібностях, досвіді і кваліфікації. Можете сказати також, що телефонуєте за рекомендацією відомої йому особи, що розповіла Вам про можливі вакансії. Запитайте, чи можна зустрітися і поговорити про вакантні місця. Домовитись вдається не завжди, але це не означає, що Ви марно згаяли час.
4. **Будьте наполегливим.** Бажано, щоб розмова була не довгою. Дайте працедавцю час на роздуми. Скажімо, запропонуйте надіслати резюме і ще раз зателефонуйте після того, як він його отримає. Спробуйте також з'ясувати, чи відомо цій людині про можливі вакансії в інших відділах або організаціях тощо.
5. **Завершення розмови.** Діалог повинен закінчитися ввічливо, на позитивній ноті. Обов'язково подякуйте працедавцю за увагу і за те, що Вам приділили час. Після завершення телефонної розмови запишіть його результати і сплануйте свої подальші дії.

Як свідчить практика, пробні телефонні розмови у багатьох випадках дають шанс на співбесіду з працедавцем або ж інформацію про нове джерело пошуку роботи.



Якщо Вас запросили на співбесіду, Ви повинні ретельно до неї підготуватись.

1. Намагайтеся знайти всю доступну інформацію про діяльність компанії, її корпоративну політику і вимоги до персоналу. Це допоможе Вам правильно поводитися під час співбесіди.
2. Підготуйте копії паспорта, ідентифікаційного коду, дипломів, резюме та інших важливих для працедавця документів. Можете взяти з собою зразки своїх робіт (статті, малюнки тощо), якщо у Вас творча професія.
3. Приготуйтеся назвати прізвища і телефони осіб, які Вас можуть відрекомендувати, заздалегідь погодивши це з ними.
4. Дізнайтеся про місце розташування організації і дорогу, щоб не запізнитися. Рекомендуємо прийти за 15 хвилин до вказаного часу. Якщо Ви все ж таки спізнюєтеся, попередьте про свою затримку і обов'язково попросіть вибачення, коротко пояснивши причину.
5. Дотримуйтеся ділового стилю в одязі. Чоловіки зазвичай повинні приходити на співбесіду в костюмі, бажано, щоб костюм був досить строгим за кольором і кроєм. Вибір одягу в жінок значно більше. Найголовніше - не впадати в крайності при виборі довжини спідниці, кольору або аксесуарів. Макіяж необхідний, але в розумних межах; парфумами або дезодорантами з різким ароматом користуватися не варто.

### **Це стандартний набір фраз, але Ви маєте бути готовими до них:**

- Розкажіть про себе.
  - Яку роботу Ви хотіли б отримати і чому? Чому Ви вважаєте, що зможете впоратись з цією роботою? Які Ваші цілі щодо кар'єри? Чому Ви звільнилися з попередньої роботи?
  - Які Ваші основні позитивні риси?
  - Назвіть приклади своїх декількох професійних досягнень.
  - Чи є у Вас недоліки або слабкі сторони?
  - Вкажіть приклади своїх декількох професійних невдач або помилок?
  - Чи отримували Ви останнім часом пропозиції роботи? Якщо так, то, що це були за пропозиції і чому Ви відмовилися?
  - Чи проходили Ви співбесіду в інших місцях, які результати?
  - Що б Ви змінили, прийшовши на нову роботу?
  - До кого можна звернутися за відгуком про Вашу роботу?
  - Які Ваші улюблені заняття, окрім роботи?
  - Як Ви підвищуєте свою професійну кваліфікацію?
  - На яку зарплату Ви розраховуєте?
  - У які терміни і на яких умовах Ви готові розпочати роботу?
  - Які питання є у Вас?
- 