

Создание электронной страницы

В большинстве случаев, если работодатель при подборе кандидатов на вакантное место обращается к интернет ресурсам (специализированные сайты и сайты рекрутинговых агентств), информация о соискателях ограничена правилами владельцев этих ресурсов. Размеры информации о себе строго лимитированы жесткими полями текстовых шаблонов. Для исправления такой ситуации можно использовать возможности интернета себе во благо. Нужно создать свою электронную страничку, где поместится вся информация, которую Вы хотели бы сообщить работодателю или потенциальному партнеру по бизнесу и дать сноску в своем резюме (в основных данных, где Вы пишете адрес своей эл.почты (e-mail)).

Чтобы личная страничка, прикрепленная к **резюме**, работала на имидж своего создателя (а не против него), она должна быть создана либо специально для этой цели, либо хотя бы с ее учетом.

То есть она должна удовлетворять некоторым требованиям:

- *содержать информацию, относящуюся к трудовой деятельности:*

Портфолио (для архитекторов ...) или собственные работы. Некоторые молодые люди, не имеющие достаточного опыта работы, размещают свои дипломы и сертификаты, что не обязательно, но полезно;

- *фотографии на вашем сайте должны быть достаточно сдержанного содержания;*

- *сайт должен быть оформлен со вкусом, и достаточно строго;*

- *сайт может содержать некоторую информацию о хобби и увлечениях, но она не должна превалировать;*

- если личная страница делается не генератором сайтов, а "вручную", она должна быть *оптимизирована* (для того, чтобы грузилась быстро и без искажений).

Собеседование — встреча с потенциальным работодателем или его представителем при приеме на работу. Цель собеседования — познакомиться воочию, понять, насколько работодатель и соискатель подходят друг другу, а также обсудить детали сотрудничества. Цель соискателя на собеседовании: убедить работодателя, что именно вы являетесь подходящим для него работником.

Обычно собеседование проходит несколько этапов. Сначала это просто знакомство: вас просят заполнить анкету, рассказать об опыте работы, образовании, планах на будущее. Если вы производите впечатление «подходящего» человека, вам предлагают встретиться с тем, кто проводит профессиональное собеседование. Его цель - выяснить ваш профессиональный уровень, сопоставить его с требованиями, предъявляемыми новой должностью. Затем может последовать встреча с психологом или руководителем фирмы. За успешным собеседованием следуют переговоры об испытательном сроке, уровне оплаты и пр. Не бойтесь задавать вопросы: насколько данное рабочее место, организация соответствуют вашим ожиданиям, какие есть возможности развития карьеры, перспективы профессионального роста. Ваша заинтересованность и активность только увеличивают ваши шансы.

Отвечая на вопрос: «Расскажите немного о себе». Коротко расскажите о своем образовании (что и когда закончили, какую специальность получили), а потом опишите опыт работы. В ответе старайтесь подчеркнуть свои сильные (в профессиональном плане) стороны.

Самопрезентация должна быть не больше 2-3 минут. Не стоит вдаваться в подробности: при необходимости ваш собеседник задаст вам уточняющий вопрос.

Психологин Вам в помощь (краткие рекомендации поведения на собеседовании).

Универсальная рекомендация: будьте самим собой.

Первые минуты собеседования

Оценивать Вас начинают еще до начала собеседования, буквально с того момента, как Вы ступаете на порог офиса компании. Поэтому Вы должны взять за правило приходить не только без опоздания, но лучше всего заранее. Лишнее время, можно использовать для того, чтобы внутренне собраться и подготовиться к разговору. Ожидая интервьюера, не стоит доставать ничего из портфеля, даже если это заготовленные Вами материалы по профессиональной тематике или Ваши собственные записи. Лучше просмотрите журналы, которые обычно лежат на читальном столике в переговорной комнате. Это создаст впечатление, что Вы умеете расслабляться перед стрессовыми,

ситуациями. Такая деталь внушит доверие Вашему интервьюеру с самых первых минут разговора, а они, между прочим, являются наиболее критичными.

Если, когда Вы пришли, секретарь сообщает Вам, что интервьюер уже готов принять вас и ждет, войдите в его кабинет так, будто Вы здесь свой человек. Не советуем Вам стучать в дверь и заглядывать в нее - все это может быть истолковано как нерешительность и свидетельство того, что преграды могут легко остановить Вас.

Приветствуйте своего интервьюера твердым и искренним рукопожатием. Многие соискатели «провалились» из-за своей нервозности, которая проявлялась в хромой походке, влажных руках, слабом рукопожатии. Несколько НЕ: не спешите сразу же после приветствия начинать беседу, не теребите свой портфель и не плюхайтесь на стул. Если Вас не приглашают сесть, сами выберите стул, который стоит рядом со столом собеседника. Избегайте мягких диванов и кресел: они не дадут Вам быстро и уверенно встать после окончания разговора. **Главное: не задавайте вопрос «куда мне можно сесть?».**

Если во время разговора Вашему интервьюеру позвонили по телефону, постарайтесь сделать так, чтобы он почувствовал себя «в привате»: можно почитать журналы или материалы, оказавшиеся у Вас под рукой. Не выказывайте досады по поводу того, что Вас прервали. Также излишним будет, если Вы вызоветесь покинуть комнату, пока Ваш собеседник закончит разговаривать по телефону. Не исключено, что Вас просто проверяют, чтобы узнать, как Вы обычно реагируете на нарушение хода работы в офисе.

Допустимое расстояние

Любому из нас неприятно, когда вторгаются в наше личное пространство - при разговоре мы обычно соблюдаем определенную дистанцию. Ее величина зависит от личных предпочтений. «Социальная зона» экстравертов - от 50 до 120 см, интроверты же нуждаются в еще более длинных дистанциях. Ваша задача на собеседовании - по позе интервьюера угадать дистанцию, которая является для него предпочтительной. Вы можете позволить себе пододвинуться поближе к нему только в том случае, если видите, что собеседник скептически относится к тому, что Вы говорите. В иных случаях попытки показаться «своим» могут оттолкнуть или даже напугать вашего визави. Кстати, некоторые менеджеры по персоналу порой нарочно нарушают личную зону соискателя, имитируя допрос и таким образом создавая для него стрессовую ситуацию.

Когда Вам необходимо подчеркнуть какие-то ключевые моменты Вашей речи, старайтесь выказать искренность и уверенность в своих словах, подаваясь вперед, встречаясь глазами с собеседником, используя экспрессивные жесты. Нежелательно отклоняться назад и смотреть вниз - это может быть истолковано собеседником как свидетельство Вашей неуверенности в себе.

Как Вы говорите?

То, КАК Вы говорите, часто несет больше информации о Вас, чем то, ЧТО Вы говорите. Поэтому старайтесь говорить естественным голосом, не отклоняйтесь от нормального для Вас темпа, ритма и громкости речи, высоты голоса, частоты дыхания. Уверенные в себе претенденты говорят спокойным, мягким и приятным для собеседника голосом. Ваш голос должен передавать ваше настроение, адекватно выражать Ваш характер, показывать Вашу действительную заинтересованность в замещении вакансии, на которую Вы претендуете.

Неуверенные кандидаты, напротив, обычно не способны контролировать высоту и громкость своего голоса. Их легко узнать по слабому, заикающемуся или дрожащему голосу; они очень часто прочищают горло покашливанием и разнообразными «гм» и «кхм», выдавая свою нервозность.

Встречайтесь взглядами

Менеджеры по персоналу заметили, что кандидаты с высокой самооценкой, как правило, обладают богатой мимикой. Выражение лица уверенного человека постоянно меняется в зависимости от того, что он говорит. На его лице часто «гостит» улыбка, он не боится смотреть собеседнику в глаза. Вам скорее поверят и оценят Вашу искренность и открытость, если Вы будете часто смотреть в глаза собеседнику.

Избегая контакта глаз при разговоре, ведя себя робко, улыбаясь в неподходящие моменты, наклоняя голову и опуская «очи долу», Вы подорвете к себе доверие в глазах интервьюера.

Следите за манерами Вашего собеседника. Если он избегает встречаться взглядом с Вами, это может означать, что он в мыслях отвлекается от разговора, чем-то обеспокоен или раздражен; быть может, ему вообще неинтересно разговаривать с Вами. Он смотрит вверх, на потолок? Видимо, чувствует себя некомфортно, старается что-то вспомнить или попросту не верит Вашим словам.

Но будьте осторожны и не переусердствуйте в своем стремлении «ловить» взгляд собеседника. Контакт глаз, длящийся дольше 7-10 секунд, может вызвать дискомфорт или беспокойство.

Поза и жесты

Даже если Вы сидите, замерев, и совершенно не двигаетесь в процессе собеседования, Ваша поза, скорее всего, тоже что-то говорит интервьюеру. Постарайтесь, чтобы Ваша поза, как и речь, были свободны и естественны. В то же время, постоянный жесткий самоконтроль может сковать Ваши движения и лишить Вас желаемой естественности, поэтому время от времени можно позволить себе дать выход своим чувствам. Когда Ваши движения и жесты соответствуют Вашим словам, Вы будете выглядеть уверенно и выразительно. Ситуация будет под Вашим контролем.

«Читайте» собеседника

Менеджерам по персоналу ничего человеческого не чуждо, в том числе и жестикуляция при разговоре. Язык: тела Вашего собеседника может поведать Вам много полезной информации в ходе собеседования. Если он кивает, слушая Вас, значит одобряет то, что Вы сообщаете ему и желает подбодрить Вас; если он подался вперед, это означает, что он явно заинтересован Вами. Скрещенные на груди руки, ноги, закинута одна на другую - сигналы несогласия. О том же самом, а также о безразличии к Вам, могут свидетельствовать и другие манеры, например, Ваш собеседник в такой ситуации может собирать или стряхивать со своей одежды воображаемый пух и соринки, тереть свой нос или подбородок, вертеть большими пальцами, постукивать костяшками пальцев о стол и т.д. Если Вы волнуетесь, постарайтесь не выдавать свою нервозность. Один из приемов: соедините или сожмите Ваши руки, стараясь при этом не делать позу напряженной.

Вопросы, которые можно услышать на собеседовании (прочитайте, ответьте и будьте готовы к ним на собеседовании)

Образование, способность к обучению

- Какие предметы вам удавались больше / меньше?
- Как вы выбирали профессию и учебное заведение?
- Кто из членов вашей семьи повлиял на выбор профессии?
- Как вы думаете совершенствовать вашу профессиональную подготовку?
- В чем вы уже состоялись как профессионал?
- Чему бы хотели научиться в ближайшем будущем?

Трудовая деятельность

- В каких организациях вы работали раньше?
- Сколько вам было лет, когда вы заработали свои первые деньги?»
- Почему вы решили устроиться именно в ту организацию, где работали последнее время?
- Какие аспекты работы вам нравились больше / меньше?
- Каков ваш опыт в руководстве / управлении другими людьми?
- С людьми какого типа вы любите / не любите работать?
- Почему вы работали в данной организации так долго / так мало?
- Почему вы приняли решение уйти из организации?
- Что послужило причиной вашего ухода?
- Что могло заставить вас продолжить работу в организации?
- Какие еще предложения о работе вы рассматриваете?
- Что может повлиять на их принятие или отказ?

Амбиции и мотивация, планы на будущее

- Почему вы хотите получить эту работу?
- Знаете ли вы что-нибудь о нашей организации?
- Какие направления деятельности вас интересуют в большей/меньшей степени?
- Чем вы планируете заниматься через 5 лет?
- Чего бы вы хотели достичь через 10 лет?
- Что вы будете делать, если не получите эту работу?
- На какую зарплату вы рассчитываете?
- Что вы считаете удачей в своей жизни?
- Какие черты характера вы хотели бы в себе исправить?

Работа в организации.

- Каков круг ваших обязанностей в настоящее время / был, когда вы работали?
- Есть ли / было ли что-то в вашей работе, что вы хотели бы иметь у нас?
- Хотели бы вы что-то изменить в своей работе? В работе своего отдела? Что именно?
- Какова ваша текущая / последняя зарплата?
- Может ли ваш работодатель дать вам рекомендацию?
- Почему вас уволили?
- Как вы оцениваете нашу организацию с точки зрения вашей дальнейшей карьеры?
- Какие качества, по-вашему, необходимы, чтобы успешно справляться с данной работой?

Семья

- Каков состав вашей семьи?
- Есть ли у вас братья и сестры?
- Где вы живете? С кем вы живете?
- Каковы ваши отношения с членами семьи?
- Как распределяются домашние обязанности в вашей семье?
- Какие покупки вы собираетесь сделать в ближайшее время?

Хобби

- Что вы делаете в свободное время?
- Есть ли у вас увлечения? Чем это вызвано?
- Какой совет вы дадите человеку, начинающему этим интересоваться?
- Занимаетесь ли вы каким-либо видом спорта?
- Как много времени вы этому посвящаете?
- Каких успехов вы достигли?
- Какие достижения вы считаете наиболее важными?
- Какую литературу вы любите читать?

Помните, когда вас примут на работу, вам придется все то, о чем вы говорили на интервью, продемонстрировать на деле.