

КЛЮЧ ДО УСПІШНОЇ СПІВБЕСІДИ

Слідуйте цим порадам і ви отримаєте позитивний результат на цьому етапі пошуку роботи

- Упевніться, що ви знаєте де буде відбуватись співбесіда і скільки часу вам необхідно щоб вчасно потрапити на співбесіду.
- Підготуйтеся до співбесіди, проведіть репетицію, проте не заучуйте відповіді на пам'ять
- Одягайте на співбесіду в діловий одяг.
- Приходьте на 10 хв. раніше призначеного часу. Запізнюватись на співбесіду не варто. Якщо ви не встигаєте, зателефонуйте в компанію та попередьте про запізнення.
- Привітайтеся у приймальні з секретарем, ввічливо та доброзичливо. Ви вже почали створювати про себе перше враження.
- Принесіть із собою декілька копій резюме.
- Не сподівайтесь, що резюме все про вас розкаже. Яким би кваліфікованим кандидатом ви не були, вам доведеться «продати себе» на співбесіді.
- Привітайтеся з людиною, до якої ви прийшли на співбесіду, міцно потиснувши руку і запам'ятайте ім'я. Кволе рукостискання з вашого боку робить негативне враження.
- Почекайте, поки вам запропонують сідати. Пам'ятайте про мову тіла, пряму поставу та зацікавлення в посаді протягом всієї співбесіди.
- Не робіть метушливих рухів.
- Не розповідайте жартів під час співбесіди.
- Тримайте хороший зоровий контакт з вашими співрозмовниками.
- Демонструйте ентузіазм, бажання отримати посаду та працювати саме у цього роботодавця.
- Не паліть перед співбесідою. Ваш подих має бути свіжим.
- Уникайте використовувати діалектичні слова, сленг та слова «паразити».
- Розмовляйте твердим і впевненим голосом, не шепочіть.
- Демонструйте впевненість та енергію, проте не агресивність.
- Не створюйте враження, що вам потрібна будь-яка робота.
- Не висловлюйтесь негативно про ваших колишніх колег, керівників або роботодавців.
- Докладіть зусиль щоб продемонструвати співрозмовнику ваші сильні сторони, подаючи факти та приклади.
- Ніколи не кажіть неправду. Відповідайте на запитання правдиво, вдячно і лаконічно. Не продовжуйте переконувати, коли співрозмовник уже отримав відповідь на запитання.
- Не подавайте про себе негативної інформації. Наголошуйте на своїх досягненнях.
- Не відповідайте на запитання лише «так» або «ні». Дайте пояснення. Згадайте про ваші таланти, навички та рішучість. Наведіть приклади.
- Відповідаючи на запитання, продемонструйте, що ви дослідили інформацію про компанію-роботодавця та галузь.
- Не обговорюйте під час співбесіди особисті теми або сімейні проблеми.
- Пам'ятайте, під час співбесіди і ви маєте змогу оцінити свого співрозмовника, а також компанію, яку він/вона представляє.

- Отримавши несподіване запитання, не робіть довгої паузи. Краще повторіть запитання вголос або попросіть співрозмовника повторити запитання, щоб мати час подумати над відповіддю.
- Демонструйте своєю поведінкою, що ви рішуче налаштовані отримати посаду, яку обговорюєте. «Тримайте двері відкритими».
- Не відповідайте на дзвінки під час співбесіди, переведіть мобільний телефон в режим «тиша» або відімкніть.
- Демонструйте, що **ви** зможете зробити для компанії, а не запитуйте що компанія може дати вам.
- Не запитуйте про зарплату, відпустку, преміальні чи компенсаційний пакет до того часу, поки ви не отримаєте пропозиції. Будьте готові дати відповідь про ваші очікування до зарплати, проте намагайтесь відкласти розмову про зарплату.
- Запитуйте про суть роботи, компанію або галузь.
- Не відмовляйтесь від нагоди поставити свої запитання. Відсутність запитань з вашого боку демонструє відсутність інтересу до посади.
- Завершіть співбесіду, ще раз запевнивши співрозмовника, щоб вам ця робота цікава і запитайте, якими будуть наступні кроки.