

Співбесіда – це невеличкий іспит, на якому перевіряються ваші фахові, ділові та психологічні якості, а також ваші здібності та потенціал. Співбесіда може проходити як під час телефонної розмови, так і при особистій зустрічі з представниками підрозділу персоналу.

При підготовці до співбесіди:

- Вирішіть для себе, чого Ви очікуєте від зустрічі з роботодавцем.
- Дізнайтеся інформацію про підприємство, де Ви хочете працювати (якщо це можливо)
- Підготуйте копії всіх необхідних документів
- Не запізнюйтесь на зустріч
- Виберіть діловий одяг
- Налаштуйтеся на співбесіду позитивно

Можливі запитання роботодавця у ході співбесіди:

- Чи є досвід роботи?
- Чому Ви хочете працювати саме у нас?
- На яку заробітну плату Ви розраховуєте?
- Чому ми повинні взяти на роботу саме Вас?
- Які Ваші сильні сторони?
- Які Ваші слабкі сторони?
- Чи є у Вас запитання до мене?

Дотримуйтесь головних правил співбесіди, а саме:

- приходьте вчасно;
- поведіть себе спокійно, впевнено і коректно;
- будьте доброзичливі;
- намагайтеся мати бадьорий настрій;
- при знайомстві посміхніться та запам'ятайте ім'я співрозмовника;
- зачекайте на запрошення сісти;
- вам можуть запропонувати заповнити анкету або пройти тест – не відмовляйтесь і не вступайте в суперечку;
- влаштуйтеся зручно, сидіть прямо, тримайте зоровий контакт зі співрозмовником, проявляйте увагу та зацікавленість;
- інтонація голосу повинна бути привітною та виразною;
- якщо Вам не зрозуміле питання, правильним буде уточнити його;
- відповідайте стисло та по суті. Інформація про Вас повинна бути точною, правдивою та достовірною;
- дотримуйтесь свого професійного іміджу протягом усієї співбесіди;
- слухайте, що Вам говорять;
- покажіть своє бажання дізнатись про те, чого Ви не знаєте;

- не треба піднімати суперечливі питання;
- не треба пересувати меблі. Ваш стілець стоїть там, де хоче роботодавець;
- не треба виказувати свої політичні погляди, поки Вас про це не запитають;
- не треба показувати свою надмірну зацікавленість, навіть якщо Ви дуже бажаєте зайняти вакансію;
- не треба перебивати роботодавця, щоб вставити своє зауваження/

Як правильно закінчити співбесіду:

- переконайтесь, що роботодавець отримав від Вас повну і чітку інформацію;
- домовтесь, протягом якого часу Ви можете очікувати на відповідь;
- поцікавтесь, чи можете Ви зателефонувати самі й дізнатися про результат;
- посміхніться та подякуйте роботодавцю за розмову;
- після співбесіди проаналізуйте Ваші дії та шанси на працевлаштування.

Найбільш важливі для роботодавця:

- Комунікабельність, відвертість у спілкуванні;
- Ініціатива;
- Відповідальність;
- Організаторські здібності;
- Упевненість у своїх силах;
- Енергійність;
- Гнучкість;
- Подолання конфліктних ситуацій.