

## **Рекомендаций по подготовке к собеседованию, самопрезентации.**

В процессе общения человек демонстрирует себя лучше всего. Общительность, коммуникабельность и множество других характеристик, написанных в резюме, ничто по сравнению с живым диалогом. Манеры и образ мышления — важные моменты, на которые обратит в первую очередь интервьюер. Кроме профессиональных качеств оценивается умение преподнести себя. Целостная личность — идеальный претендент для любого работодателя.

Хорошим образцом самопрезентации на собеседовании послужит уверенное и уместное поведение. Этому поспособствует знание элементарных основ этикета. Соискателю стоит заранее позаботиться о соблюдении отведенных для собеседования временных рамок. Никаких опозданий, неопрятного внешнего вида и подобных проявлений непрофессионального поведения. Если кандидат заявляет о себе, как о высококлассном специалисте, то нужно соответствовать уровню.

### **Почему так важна самопрезентация на собеседовании?**

Самопрезентация — значимая часть, от удачной проработки которой зависит, получит соискатель вакантное место или нет. Без подготовки будет сложно представить свою кандидатуру в нужном ракурсе.

Рассказ о себе — обязательный пункт собеседования. Примерно за несколько минут нужно суметь рассказать об имеющемся опыте и личных достижениях. Для оптимального структурирования информации полезно составить план и написать мини-сочинение о себе.

Акцентировать внимание стоит на фактических результатах, которых удалось добиться на предыдущих местах работы. Кандидат должен определить первостепенные факты из трудового опыта, которые заинтересуют предполагаемого работодателя.

Обязательные требования к вакансии можно найти в объявлении. В интернете стоит поискать информацию о важных личных качествах для данных специалистов. На основе полученного материала составить рассказ о себе, дополнив его реальными фактами. Не обязательно подробно описывать каждое место работы, достаточно сделать акцент на важных моментах.

Процесс самопрезентации можно разделить на три этапа: составление резюме, телефонный разговор, собеседование. Остановимся на каждом из них, но особое внимание уделим последнему.

Резюме — краткое эссе о кандидате, включающее его опыт работы, образование, личные и профессиональные достижения. Оно составляется для отправки работодателю, и играет роль заявки на вакансию. Резюме формируется для каждого случая с необходимыми изменениями и дополнениями. Желательно избегать шаблонности, создать выделяющийся на общем фоне документ.

Подготовка к телефонному разговору осуществляется на основе резюме. Составленный рассказ о себе нужно прочитать вслух и выучить. Можно даже записать и прослушать, а затем скорректировать — поработать над дикцией, добавить уверенности и твердости голосу, выбрать подходящую интонацию. Разговор по телефону потребует от соискателя не меньшей концентрации, чем само собеседование. Проработайте вопросы, которые интервьюер может задать; отвечайте уверенно и с расстановкой.

Соблюдение основных правил составления резюме и телефонного разговора обеспечит соискателя хорошей базой для дальнейшего пути к желаемой вакансии. Теперь необходимо понять, как презентовать себя на собеседовании. От личного общения с интервьюером зависит вероятность трудоустройства в данной компании. Уверенность и открытость — важные черты, которые желают видеть в каждом претенденте. Но как их грамотно продемонстрировать? Ниже представлен ряд рекомендаций, чтобы «вкусно» подать и продать себя.

### **Основы удачной самопрезентации на собеседовании**

После того, как резюме было отправлено, состоялся первый телефонный разговор, и соискателя пригласили на собеседование, пришло время заняться подготовкой к встрече. Начать стоит с эмоционального настроя. Вера в свои силы и уверенность в уровне мастерства поможет быстро и эффективно подготовиться к собеседованию. Изучение самых популярных вопросов, которые могут быть заданы, предотвратит неприятные сюрпризы во время встречи. Помимо теоретической части нужно знать, как себя вести на собеседовании.

К общим рекомендациям при встрече с рекрутером или прямым работодателем можно отнести пунктуальность, отсутствие раздражителей (отключить телефоны и другие устройства, отвлекающие внимание), доброжелательность. Профессионализм кандидата заключается в умении расставлять приоритеты и грамотно вести диалог. Крик, нервозность и излишняя эмоциональность сведут на нет все ранее приложенные усилия.

Восемь простых правил позволят справиться с волнением и почувствовать себя увереннее в незнакомой обстановке.

#### **1. Правило «семи секунд» — первое впечатление.**

Оценка кандидата начинается с первой секунды встречи. После приглашения необходимо войти в кабинет. Важное значение имеет осанка: нельзя сутулиться. Поза должна соответствовать виду победителя — поднятая голова, расправленные плечи. Рукопожатие должно быть крепким и уверенным, ладони сухими.

#### **2. Правило «тридцати секунд» — располагаем в себе интервьюера.**

При подборе одежды обратите внимание на принятый в организации дресс-код. Стоит отдать предпочтение деловому стилю без лишних аксессуаров (допускается надеть обручальное кольцо и неброские серьги).

Опрятный внешний вид располагает к общению (одежда и обувь должны быть чистыми, дыхание свежим). Поработайте над тембром голоса. Уверенное приветствие и последующее общение продемонстрируют готовность вести конструктивный диалог.

### **3. Рассказ о себе — демонстрация профессионализма.**

Составленный на основе резюме и заранее проработанный краткий пересказ достижений и навыков, поможет за короткое время донести важные сведения до интервьюера. Нужно использовать даты, цифры, играть с процентами и обращать внимание на результаты, которых удалось достичь на той или иной должности. Следует упомянуть и о личных достижениях. Стоит использовать глаголы совершенного вида (разработал, внедрил, улучшил и т.п.), они подчеркнут законченность указанных действий, их результативную ценность. Итогом рассказа должно стать представление о соискателе, как о незаменимом специалисте, без которого компании сложно будет обойтись.

### **4. Немые «враги» — важность невербальных средств.**

Общаясь с интервьюером, следует контролировать язык тела. Никаких скрещенных на груди рук или ног, чрезмерной жестикуляции или ерзания на стуле — все это признаки закрытости и нежелания вести диалог. Скептицизм и вялое безучастное поведение недопустимы. Прямая осанка и уверенный взгляд в глаза, уместная улыбка. Необходимо продемонстрировать, что ситуация не вызывает дискомфорта, а разговор интересен.

### **5. Ответный интерес — налаживаем контакт.**

Не стоит заикливаться только на себе, собеседование — это диалог. Вопросы о компании помогут наладить необходимый уровень доверия и узнать дополнительную информацию. Подробности о вакантной должности сформируют представление о круге обязанностей и возможных перспективах. Не стоит бояться спрашивать: соискатель не выпрашивает рабочее место, он продает свой труд и услуги.

### **6. Грамотные ответы на задаваемые вопросы.**

Для подтверждения указанной в резюме информации стоит взять на собеседование необходимые документы (паспорт, аттестаты, свидетельства, трудовую книжку). Это позволит избежать голословности. На вопросы следует отвечать четко, не вдаваясь в подробности. Если будет нужно, рекрутер уточнит. Стоит уделить особое внимание ответам на вопросы, которые затрагивают профессиональную сферу, на их основе строится мнение о соискателе, как о специалисте.

### **7. Конструктивность и подготовленность.**

Желательно чтобы у кандидата на встрече были блокнот и ручка для записи важных моментов, касающихся будущей должности. Использование электронных средств допустимо при условии их уместности. Не стоит на столе перед собой раскладывать все имеющиеся устройства (телефоны, планшеты и т. п.) — это нарушает правила делового этикета и принижает уровень

профессионализма. Собранный, логичный действия и последовательность изложения — неопределимые качества, на которых следует сделать акцент. Соискатель должен продемонстрировать заинтересованность в открытой вакансии и, соответственно, работе в компании.

#### **8. Завершение встречи.**

На заключительном этапе можно поинтересоваться, когда ждать звонка с решением относительно вакансии. Если соискатель предложил перезвонить в определенное время, то обязательно стоит звонить именно в указанный день и час. После этого уместно сказать несколько общих фраз и, поблагодарив собеседника за уделенное время, уйти. Теперь остается только ждать решения работодателя. Возможно, назначат еще одно собеседование или сразу сообщат ответ.

Хорошим примером презентации себя на собеседовании может послужить обычная реклама. Претендент должен не только представить свои конкурентоспособные качества и достижения, но и проанализировать общий фон компании (деятельность, пути развития, перспективы на рынке). Это позволит ему свободно ориентироваться в потребностях предполагаемого работодателя, выяснить его слабые стороны. Другими словами, реальная оценка компании даст возможность кандидату уверенно чувствовать себя на собеседовании и компетентно отвечать на задаваемые вопросы, а также выгодно себя продать.

Идеального образца самопрезентации на собеседовании нет, также как и не существует стопроцентного способа получить желаемую работу без труда. Использование советов и оттачивание коммуникативных навыков — необходимая для каждого соискателя деятельность, которая поможет обрести уверенность и самообладание в стрессовых ситуациях. Приложить усилия придется в любом случае. Возможно, потребуется пройти 20 собеседований на разные вакансии, прежде чем добиться ответного звонка с утверждением кандидатуры на должность. Это игра, и исход ее не предсказуем.