

Как подготовиться к собеседованию

Если вы хотите получить новую работу, то должны быть готовы к собеседованиям с потенциальными работодателями.

Для оценки и отбора кандидатов, претендующих на получение работы, могут применяться различные методы. Но наиболее распространенным является собеседование (иногда говорят "интервью", а того, кто проводит интервью, называют интервьюером).

Собеседование – это ваш шанс показать представителю компании, что именно вы тот человек, которого эта компания долго искала, что именно вы будете весьма ценным приобретением для этой компании.

Основная рекомендация заключается в том, что вам необходимо как следует подготовиться к представлению самого себя в процессе собеседования. Своим внешним видом, манерами и ответами на вопросы вы должны убедить интервьюера в том, что обладаете необходимыми для успешной работы навыками и личными качествами.

Существует множество разновидностей собеседований. Собеседование может быть: заочным, телефонным, очным ("лицом к лицу").

Интервьюером может быть сотрудник кадрового агентства, представляющий интересы работодателя. Или сотрудник кадровой службы компании. Или какой-то другой сотрудник компании, например, ваш возможный руководитель или даже глава компании. В собеседовании могут принимать участие несколько интервьюеров одновременно. Реже - несколько претендентов. Иногда собеседования проводятся в несколько этапов одним и тем же интервьюером. Иногда разными. Естественно, у каждого вида собеседования есть свои нюансы, которые в идеале нужно учитывать. Но гораздо больше общего. И если вы научитесь правильно себя вести на очном собеседовании с одним интервьюером (наиболее распространенная форма), то и другие виды собеседований вы, скорее всего, будете преодолевать успешно.

Заочное знакомство. Основные методы оценки кандидатов:

1. Предварительный анализ анкетных данных (краткая регистрационная анкета, резюме, письменное заявление).
2. Предварительное отсеивающее собеседование (как правило, телефонное).
3. Анализ заполненной на фирме подробной анкеты.
4. Основное собеседование (серия собеседований).
5. Проверка отзывов.

Хорошо составленное резюме увеличивает шанс заинтересовать своей кандидатурой работодателя. С теми кандидатами, которые представляются интересными по резюме, могут назначить предварительное телефонное собеседование.

Телефонное собеседование. Главные задачи телефонного интервью выяснить у вас:

1. Уточнение готовности кандидата переменить работу и ожидания по поводу новой работы.
2. Уточнение отдельных деталей опыта и квалификации, которые важны для данной должности, но не отражены достаточно ясно в резюме.
3. Получение предварительного общего впечатления о человеке и его манере общения.

Возможные вопросы по телефонному интервью:

- о причинах готовности переменить работу;
- о том, какая работа была бы наиболее предпочтительной;
- об ожиданиях по оплате;
- о профессиональном опыте (отдельные детали, не раскрытые в резюме);

Очное собеседование. При первом посещении потенциального работодателя может понадобиться заполнить анкету, принести с собой резюме, фотографию и другие документы. В вашем поведении важно все: интонации, громкость голоса, паузы, мимика, поза, жесты.

Роль самопрезентации на собеседовании. Если человек владеет искусством самопрезентации и умеет выгодно представить себя на собеседовании, ему гораздо проще найти хорошую работу. У работодателя обычно имеется несколько претендентов, которые по документам представляются интересными для рассматриваемой должности. Конечно, на собеседованиях или в дополнение к ним можно устроить профессиональный экзамен и попытаться достоверно оценить квалификацию претендентов для обоснования выбора. Но на экзамене экзаменатор обычно задает вопросы, по которым ему известны правильные ответы. На собеседовании такие ситуации являются скорее исключением, чем правилом. В этом и заключается принципиальная разница. На экзамене важно то, что вы говорите. А на собеседовании, в первую очередь, как вы говорите. По тому, как вы говорите, часто делается заключение о ваших деловых и личностных качествах.

На практике квалификация кандидатов оценивается чаще по довольно простой шкале "соответствует - не соответствует". А окончательное решение больше зависит от личных впечатлений, чем от оценки уровня квалификации. Первые 30 секунд вашего интервью имеют решающее значение. У вас никогда не будет второго случая произвести первое впечатление. Так, американец Ф. Эндикот исследовал причины, по которым в США чаще всего отказывают претендентам на получение работы. Думаете, на первом месте оказалось что-нибудь связанное с профессиональным опытом или квалификацией? Отнюдь нет. Причина номер один: "Жалкий внешний вид", вторая причина - "Манеры всезнайки", третья - "Неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, ошибки". И только на двадцать девятом (!) - "Мало знаний по специальности". Все двадцать восемь предыдущих причин носят личностный характер.

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным, поэтому очень важно:

Правильно войти, правильно сесть, правильно смотреть, правильно молчать ...

Внешний вид. Внешний вид человека - это не только одежда, обувь или прическа. Человек может быть одет достаточно скромно, но держаться с достоинством и уверенно. И не будет иметь жалкого вида. Поэтому нужно одеваться и выглядеть уместно. Универсальной одеждой является деловой костюм. Не должно быть экстравагантностей в цвете, в запахе (резкие духи), в косметике.

Приход на интервью. Лучше прийти несколько раньше, но не торопиться досрочно попасть к интервьюеру. Лучше побыть в офисе, присмотревшись к тому, как он выглядит и что в нем делается, если есть такая возможность (а она часто есть). Это хороший способ лучше узнать фирму, с которой вы имеет дело. Если вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

Как правильно сесть. Не садитесь, пока интервьюер не предложит вам сесть. Иногда, когда вам предлагают сесть, у вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

Поза. Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда вы начнете рассказывать и убеждать. Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены "в замок". Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение вашей отстраненности. Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза "нога на ногу" некоторым интервьюерам не нравится, будьте осторожны. В какой-то мере можно "зеркалить" позу интервьюера. Если он положил ногу на ногу, то и вам, скорее всего, можно это сделать, если для вас привычна эта поза.

Зрительный контакт. Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок. Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией,

позой, жестами, мимикой. Когда вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида. Также очень важно смотреть на интервьюера, когда вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего вас человека, вы легче можете понять, как он воспринимает ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

Жестикуляция. Трудно убедительно говорить, если ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки "в замок" или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе "сорные" движения. Например, крутит в руках авторучку или теребит что-нибудь. "Сорные" жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

Не перебивайте интервьюера независимо оттого, что вы уже поняли вопрос и готовы дать ответ. Не торопитесь. Если вы не поняли вопрос, то переспросите интервьюера, правильно ли вы его поняли. Это поможет вам уточнить вопрос и увеличить время на обдумывание ответа. Отвечайте просто и исчерпывающе. Отвечая на вопрос, давайте только ту информацию, которая к нему относится. Чем проще изложенное, тем лучше. Не отклоняйтесь от сути вопроса. Не затягивайте. Говорите четко и ясно. Сосредоточьтесь на чем-то одном, не старайтесь охватить все за один раз. Не говорите больше, чем нужно. Но если вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. Будьте терпеливы.

Следите за голосом. Необходимо говорить в естественном темпе, не слишком тихо (может сложиться впечатление неуверенности в себе), но и не слишком громко (это вызывает, как минимум, раздражение).

Мимика. Типичный американский призыв "Smile!", улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если вы улыбаетесь, то у вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые вы делаете после ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо. Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.

Значение предварительной подготовки. Никогда нельзя заранее знать, какие вопросы, в каком порядке и как вам зададут на собеседовании. В этом смысле ваши действия и ответы будут экспромтами. Но не зря говорят, что хороший экспромт должен быть хорошо подготовлен. На самом деле, большинство вопросов, которые вам зададут, можно предвидеть. Те, кто побывал на ряде собеседований в разных местах, знают, как много встречается стандартных вопросов. Если на 80 % вопросов у вас будут хорошие домашние заготовки, то останется больше сил и душевной энергии для действительных экспромтов. Подготовка к собеседованию - это не только предварительная отработка ответов на ожидаемые вопросы. Есть еще ряд важных моментов, на которые необходимо обратить внимание, чтобы начать собеседование в выгодной позиции и не оказаться застигнутым врасплох.

Правила подготовки к собеседованию.

1. Постарайтесь как можно больше узнать об организации, в которую вы идете, и о возможной работе.
2. Имейте при себе экземпляр резюме, а также копии дипломов, свидетельств и других документов, подтверждающих вашу квалификацию.
3. Будьте готовы назвать фамилии и телефоны рекомендующих вас лиц, предварительно согласовав это с ними.
4. Точно узнайте месторасположение организации и рассчитайте время на дорогу, чтобы не опаздывать.

5. Позаботьтесь о том, чтобы располагать достаточным временем и не нервничать, если собеседование затягивается.
6. Придерживайтесь в одежде делового стиля: оденьтесь красиво, но не кричаще.
7. Составьте список ожидаемых вопросов и подготовьтесь отвечать на них.
8. Ответы на наиболее вероятные вопросы отработайте особенно тщательно. Целесообразно отрепетировать ответы так, как актеры, репетируют свои роли.
9. Специально подготовьтесь к обсуждению вопроса об оплате труда.
10. Заготовьте вопросы, которые вы зададите сами. Для многих интервьюеров вопросы, которые вы задаете, не менее важны, чем ваши ответы.

Типичные вопросы, задаваемые интервьюерами.

- **Расскажите о себе.** Недопустим ответ: "В резюме все написано". Отвечая, не рассказывайте пространный автобиографию (не уложите в 2-3 минуты). Лучше сказать коротко об образовании, а потом описать опыт работы. Это хорошая возможность показать свои сильные стороны в профессиональном плане. Хорошо написанное резюме, но вяло рассказанное, не убеждает. Плохо написанное резюме, но поданное с подъемом, убеждает. Если интервьюера заинтересует еще что-то, он имеет возможность спросить вас об этом. Почему вы готовы рассматривать предложение о новой работе? Для студентов, только что окончивших вуз, небольшим опытом работы может служить производственная практика. Расскажите, где вы проходили практику, какую работу выполняли. Можно рассказать о наиболее ярких курсовых, научно-исследовательских работах, в которых вы принимали участие. Главное - это не показать себя бедствующим человеком. Если у вас сейчас есть работа, обязательно скажите о ней что-нибудь хорошее. И после этого назовите какой-то момент (или отдельные моменты), который вас не устраивает.

Для имеющих опыт работы могут быть заданы следующие вопросы:

- **Почему вы перешли из такой-то фирмы в такую-то?** Интервьюер задает обычно такие вопросы, отталкиваясь от вашего резюме. Отвечая, руководствуйтесь рекомендациями по предыдущему вопросу. Иногда в таких ситуациях соискатели очень недоброжелательно отзываются о фирмах и руководителях. Это плохо и делать этого не следует, т.к. интервьюер может предположить, что вы можете точно также ругать фирму, интересы которой он представляет.

- **Что вы считаете своими важнейшими достижениями?** Даже если это не указывается в вопросе, говорить следует о профессиональных достижениях. Некоторых смущает необходимость говорить о своих достижениях, хвалить себя. Не смущайтесь, это вполне обычная для собеседования ситуация. Здесь важно правильно выбрать тон, стараться выглядеть объективным. Более того, если вас не спросят о достижениях, постарайтесь найти возможность рассказать о них.

- **Были ли у вас промахи или неудачи по работе?** Этот вопрос относится к категории "закрытых" вопросов, на него можно ответить коротко: "Да, были". И спокойно держать паузу. Скорее всего, интервьюер попросит привести примеры. Они должны быть у вас заранее подготовлены. Не обязательно в качестве примеров давать свои самые большие промахи. Главное, чтобы, назвав свое упущение, вы могли показать, как вы сами его исправили и избавили компанию от неприятностей (или минимизировали их).

- **Какие у вас есть вопросы?** Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Нельзя, как это делают некоторые, сказать: "Спасибо, мне все ясно". Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется дело, какие, например, есть технические информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы, о долговременных планах компании и т.п.. Вопросы продолжительности рабочего дня, оплаты, льгот и т.п. нужно стараться не обсуждать до тех пор, пока вам в явном или косвенном виде не сделают предложение о работе.

Список запретных тем, которых лучше не касаться на собеседовании.

1. Желание эмигрировать из России
2. Религиозность
3. Политические взгляды

Пример правильного, на наш взгляд, ответа на подобный вопрос:

- Вопрос: "Каковы ваши политические взгляды?"
Ответ: "К активистам какой-либо партии я себя не отношу".
- Вопрос: "Но все-таки, за кого вы, например, собираетесь голосовать на выборах?"
Ответ: "Ближе к выборам определюсь. Пока у меня не было возможности глубоко с этим разобраться. Я политикой интересуюсь значительно меньше, чем работой".

P.S. Но эти ответы приемлемы в том случае, если Вы устраиваетесь не на должность "помощника депутата" и т.д.

К другим "запретным" темам, которые время от времени затрагиваются на собеседованиях, относятся, например, такие:

1. о семейных неурядицах;
2. о планах относительно рождения детей;
3. о серьезных материальных трудностях;
4. о недостатках прежних работодателей;
5. о проблемах со здоровьем.

По приведенным выше советам вы уже могли понять, как нужно себя вести, если интервьюер задает вопросы, касающиеся подобных тем. Не отказывайтесь отвечать, заявив, что это к делу не относится. Не впадайте в наивную откровенность. Не вступайте в дискуссии. Не пугайтесь. Отвечайте спокойно и уверенно, но весьма дипломатично (то есть, избегая крайних или излишне определенных суждений). И тогда никакая "запретная" тема не будет вам страшна. Напротив, вы можете использовать любую из таких тем, чтобы усилить впечатление о себе, как об умном, культурном и деликатном человеке, хорошо чувствующем ситуацию и умеющем правильно себя вести.

На начальной стадии поисков работы целесообразно ходить на все собеседования, даже если предлагаемая возможная работа не очень интересна. Особенно, если это собеседование с возможным работодателем, а не в кадровом агентстве. Во-первых, потренируетесь, участвуя в собеседовании. Во-вторых, при личной встрече, произведя хорошее впечатление, можно получить более полную информацию об оплате труда, а иногда даже более интересное предложение.

Требования современного работодателя, предъявляемые к выпускникам профессиональных учебных заведений (в % к числу опрошенных респондентов)

1. Инициативность - 88.4%
2. Умение общаться - 73.1%
3. Исполнительность - 69.2%
4. Знание компьютера - 63.4%
5. Знание иностранного языка - 46.1%
6. Высокий балл в дипломе - 34.6%
7. Наличие опыта работы по профессии - 26.9%
8. Умение водить автомобиль - 26.9%
9. Прочие качества - 11.5%

Дополнительные методы оценки кандидатов.

1. Тестирование способностей (IQ, объем внимания и др.).
2. Психологическое тестирование.
3. Тестирование знаний и навыков, выполнение пробных заданий.
4. Проверка через службу безопасности.
5. Проверка через налоговую инспекцию.

Практические советы тем, кому предстоит проходить тестирование.

Как правило, если вам предстоит тестирование, то вам заранее скажут, какого рода тест вас ожидает. Если сумеете, попробуйте выяснить это у тех, кто проходил тестирование в этой организации до вас. Если же выяснить ничего не удастся, не драматизируйте ситуацию. Здесь на первый план выходит правильный психологический настрой. Известны случаи, когда более высокую оценку на экзамене получает не тот, кто лучше знает предмет, а тот, кто не нервничает и умеет сдавать экзамены. То же и с отборочными тестами.

1. Не упускайте возможности заранее попрактиковаться в выполнении тестов. В продаже регулярно появляются книги с тестами. Только будьте внимательны, не тратьте деньги и время на чисто развлекательные тесты. Тренировка может повысить ваши возможности в любой сфере деятельности, в том числе и в прохождении тестов, применяемых при приеме на работу. Насколько именно вам удастся улучшить свои результаты, зависит и от того, насколько много вы тренировались, насколько близок тренировочный материал к настоящему тесту, имеется ли у вас опыт прохождения отборочного тестирования.
2. Будьте очень внимательны, когда вам объясняют правила работы с тестом. Не нужно стесняться задавать вопросы, если что-то не ясно.

3. К выполнению теста относитесь как к обыкновенной работе, которую нужно хорошо сделать. Старайтесь не "взвинчивать" себя и не "заикливаться" на том, что от выполнения теста зависит получение работы или ваша судьба.
4. В процессе тестирования не досаждайте тому, кто вас тестирует своими вопросами или, что того хуже, критикой теста. На практике с помощью тестов чаще всего пытаются отсеять тех, кто по способностям, знаниям и навыкам "не дотягивает" до некоторого барьера, установленного работодателем. Если несколько кандидатов преодолевают этот барьер, то окончательный выбор обычно делается по совокупности критериев, а не по результатам тестирования. С примерами тестов вы можете ознакомиться на различных сайтах профориентации: job.bmstu.ru; www.job.informica.ru; www.ht.ru; www.gup.ru/comments/profes.html; www.psyonline.ru .

Вопросы оплаты труда.

Вы должны быть готовы к обсуждению этого вопроса. Для этого на начальном этапе поиска вы должны определиться со своей рыночной стоимостью. Это понятие относительное и субъективное. Все зависит от потенциального «покупателя» - работодателя. То, что в одной ситуации увеличивает вашу ценность, в другой может существенно снизить её. Собираясь на собеседование к работодателю или в кадровое агентство, необходимо определиться по трем важнейшим цифрам:

1. Постарайтесь узнать, сколько платят за работу, на которую вы претендуете, в той фирме, куда вы направляетесь. Если это очень сложно, то попробуйте оценить среднюю оплату такого рода работы в аналогичных организациях. Отталкиваясь от этой базовой цифры, вы сможете правильнее сформировать свои ожидания и запросы. www.superjob.ru/payment.html - "зарплатомер", с помощью которого можно определить, сколько вы стоите на рынке труда.
2. Установите сумму оплаты труда, которую вы считали бы для себя хорошей на этом этапе карьеры. Определяя эту сумму, учитывайте как конъюнктуру на рынке труда, так и свою реальную ценность и привлекательность для работодателей.
3. Определите для себя минимальную сумму стартовой оплаты труда, на которую вы могли бы согласиться в случае, если по другим показателям предлагаемая работа будет для вас интересной. Определившись, с указанными выше тремя цифрами, научившись четко различать способы выплат и ориентируясь в составляющих пакета компенсаций, вы можете считать себя в основном готовым к обсуждению вопроса об оплате вашего труда. Оптимальная стратегия ответа на вопрос: «Какую заработную плату вы хотели бы получать?», следующая – необходимо отложить его обсуждение на максимально возможный срок. Избегайте подробного обсуждения до того, как вы получите шанс рассказать интервьюеру все, что вы сможете предложить компании. Не стоит также делать заявления типа «зарплата для меня ничего не значит». Уходить от ответа на вопрос о зарплате нужно очень вежливо и деликатно. Не нужно делать заявлений о коммерческой тайне или о вашем нежелании обсуждать эту тему.

Не рекомендуется также называть точную цифру, на которую вы хотели бы претендовать, а также точную цифру вашей предыдущей зарплаты. Назовите лучше интервал, в котором находилась ваша зарплата на предыдущем месте работы. Например: «Я получал от ... до ... рублей». «Меня устроила бы сумма не менее ... рублей, но этот вопрос можно обсудить». Не стоит называть нижнюю границу, на которую вы согласились бы пойти работать. Завысьте её немного, и у вас появится шанс для торга.

Не забудьте обсудить дополнительные условия оплаты: это могут быть премии, проценты, бонусы и т.п. В последнее время так называемый социальный пакет (от бесплатных обедов до компенсации профессиональной переподготовки и оплаты отпуска и т.д.) может быть настолько велик, что перекрывает вашу основную зарплату. Определится с этим вопросом тоже необходимо. При обсуждении с работодателем вопроса об оплате труда уточните, о какой оплате идет речь - "брутто" (до уплаты налогов) или "нетто" (реально получаемые на руки деньги). Также учтите, что теперь все чаще говорят не просто о заработной плате и премиях, а полном пакете компенсаций.

Как оценить результаты собеседования.

Пройдя собеседование с работодателем или его представителем, соискатель может иметь различные результаты, которые могут пригодиться в будущем:

1. Предложение выйти на работу или отказ в работе, а также различные варианты между явным предложением и явным отказом.
2. Установление отношений (знакомство) с работодателем или его представителем (рекрутером).
3. Получение консультации о дальнейших поисках работы.

4. Тренинг прохождения собеседования, получение новых знаний и отработка навыков поиска работы.

Работа или отказ.

Типичной ошибкой многих соискателей является пассивность в выяснении результатов собеседования. Интервьюер заканчивает собеседование. Если он культурный или обученный, то благодарит соискателя и говорит ему какие-то приятные слова. И довольно часто не говорит соискателю ничего конкретного по результатам собеседования. Или обещает позвонить после встреч с другими кандидатами. А соискатель этим удовлетворяется, прощается и уходит. Искусный соискатель этим не удовлетворяется. И, например, говорит: "Спасибо, хорошо. Но я был бы вам очень признателен, если бы Вы прокомментировали, насколько я подхожу как кандидат на вакансию, о которой мы говорили". Не нужно торопиться вставать, лучше задать этот вопрос тогда, когда вы еще сидите. Иногда одной этой фразы достаточно, чтобы интервьюер начал говорить. Иногда необходимо проявить настойчивость и добиться комментариев. Также целесообразно уточнить, когда ожидать звонка. И, сославшись на то, что вас в это время будет трудно застать, договориться о том, что вы можете сами позвонить интервьюеру. Тогда вы в некоторой степени обеспечите себе возможность контроля за ходом дальнейшего рассмотрения вашей кандидатуры. Не всякому интервьюеру такая настойчивость будет приятна. Но в большинстве случаев она сработает в вашу пользу. Вы не только получите дополнительную информацию для правильной оценки результатов собеседования, но заработаете дополнительные очки, показав себя конкретным и деловым человеком. Иногда может получиться, что вы вынудите интервьюера признаться, что он не считает вас подходящим кандидатом и рассматривает ваши шансы весьма пессимистично. Но лучше неприятная правда, чем неведение. Тем более что, получив фактический отказ, вы можете продолжить разговор и получить дополнительные косвенные результаты.

Как успешно пройти испытательный срок.

Вам понадобилось приложить немало усилий для того, чтобы получить работу. Теперь вам потребуется приложить гораздо больше усилий для того, чтобы правильно начать её. Но это себя оправдывает. Изучите как можно быстрее все, что вы сможете узнать о своей новой работе. Таким образом, вы поймете, где вам удастся проявить себя наилучшим образом. Необходимо узнать не только о том, в чем заключаются ваши обязанности, но также и о том, в чем заключаются обязанности других членов коллектива, их ответственность и цели, чтобы вы смогли определить, как наилучшим и благоприятным образом вы можете взаимодействовать с остальными работниками вашей компании.

Задавайте вопросы. Выясните как можно больше о ваших сослуживцах. Существует несколько основных принципов, которых необходимо придерживаться в коллективе.

1. Дружба с представителями противоположного пола может привести к другим более близким отношениям, вызывающим недоброжелательство и зависть со стороны сотрудников. Ведите себя осмотрительно и аккуратно.
2. Не занимайте критическую позицию, когда вы обсуждаете на работе спорные организационные документы.
3. Не критикуйте кого-то на личном или деловом уровне, не критикуйте политику компании.
4. Не разглашайте доверенные вам дела другим людям и не накачивайте других такого рода информацией.
5. Не обременяйте своего шефа никогда и нигде. Допустим, что вы успешно прошли конкурсный отбор и вам предложили работу. Вы предложение приняли и приступили к работе. Значит ли это, что задача нахождения новой работы решена? Скорее нет, чем да. Выход на новую работу - это один из завершающих этапов, но не последний. На новой работе нужно прижиться, адаптироваться. Как минимум, успешно пройти испытательный срок. Имея дело с потенциальным работодателем, вы продаете себя как товар на рынке труда. Вся работа в коммерческой компании, независимо от того, когда вы туда пришли, это сплошной испытательный срок. И если формальный испытательный срок давно закончился, а вы стали плохо работать, то вас запросто уволят. Продавать себя работодателю нужно не только тогда, когда вы устраиваетесь на работу, но и тогда, когда уже работаете - и продавать постоянно.

Как войти в новый коллектив.

Принцип локомотива - Выберите в коллективе человека давно работающего, пользующегося влиянием. Если вы сумеете установить с ним хорошие отношения, сблизиться, то он во многом поможет вам решить проблему адаптации в коллективе. Фактически этот человек выступит в роли локомотива, прицепившись к которому вы можете быстро и безболезненно "въехать" в новый коллектив.

Групповые нормы поведения - Это может касаться вопросов манеры одеваться и говорить, времени прихода и ухода, перекуров, обеда, "прописки", содержания рабочего места и т. д. Если человек не соблюдает эти нормы, то коллектив его отвергает.

Чувство меры и доброжелательность - В первое время, пока вы не разобрались в новых для вас порядках и нормах, нужно быть особенно осторожным и сдержанным. И в поступках, и в словах. Еще одним важным моментом является ваша доброжелательность. Разговаривайте приветливо, чаще улыбайтесь, при случае не стесняйтесь предложить свою помощь. Избегайте резких слов и интонаций. Не торопитесь критиковать порядки в новой организации. И уж тем более не сравнивайте их с чем-то из вашего прежнего опыта, если это сравнение не в пользу нового места.

Всему свое время. Как правильно определить свои задачи на новом месте. Первый день на новом месте - Идеальный вариант, если кто-то из руководства компании представит Вас коллегам по подразделению и другим сотрудникам компании, с которыми вы должны будете часто иметь дело по работе. Познакомившись, не вступайте сразу в долгие разговоры и выяснение деталей, достаточно выразить свою заинтересованность в возможности дальнейших контактов. Хорошо, если в первый день в вашем распоряжении окажется много деловых бумаг, в которых следует разобраться. Вы сразу окажетесь при деле. Но важно поначалу не стараться понять все детали, а быстро провести обзор, экспресс-обучение, чтобы на этой основе перейти к конкретной работе.

Уточнение задач и приоритетов - Сначала надо уточнить свои задачи и приоритеты. После этого нужно убедиться, что вы понимаете их правильно. Сделать это можно, лишь обстоятельно обсуждая соответствующие вопросы с руководством, с подчиненными (если есть) и с коллегами, с которыми Вы должны взаимодействовать в компании "по горизонтали". Как будет оцениваться ваша работа - Выходя на новую работу, очень важно разобраться, кто, в какой мере и по каким критериям будет оценивать результаты вашей деятельности. Разобравшись в этом, не забывайте об этих людях и помогайте им увидеть результаты. "Снес яичко - покудахтай!" Может случиться так, что в компании ваша должность не является уникальной и есть более опытные сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Постарайтесь с кем-то из них познакомиться и установить доверительные отношения. Информация о работе, полученная из этого источника, может быть не менее полезной, чем беседа с начальником.