**Как подготовиться к собеседованию**

Резюме не заменит личной встречи работодателя и соискателя. И к собеседованию важно подготовиться. Подготовка не гарантирует трудоустройство, но повышает шансы перед неподготовленными кандидатами.

**Звонок.** Если сомневаетесь в компании или появились важные вопросы, позвоните и задайте их работодателю. Спросите про дресс-код, если не знаете, в чем пойти на встречу, или как лучше добраться до офиса, если он находится в незнакомой для вас части города.

Наберите номер работодателя, когда доберетесь до здания, в котором находится офис. Если работодатель встретит вас внизу, по дороге в офис обсудите нейтральную тему, например погоду или пробки. Это снимет напряжение и настроит на разговор.

**Уточнение места и времени собеседования.** Если вы потеряли записку с адресом и временем интервью, позвоните работодателю и все это уточните. Это лучше, чем, если вы опоздаете на интервью или не придете на него вообще.

**Сбор информации о компании.** Загляните на сайт компании и убедитесь, что сфера ее деятельности вам интересна и вы разделяете ее ценности. Посмотрите на фотографии команды, карту с расположением офиса. Прочитайте отзывы бывших сотрудников о работе в компании. Моменты, которые смущают, запишите и обсудите на собеседовании.

**Подготовка рассказа о ключевых моментах карьеры.** На собеседовании работодатель будет спрашивать о прошлой работе. Каких результатов на ней вы добились, с какими трудностями столкнулись, как видите свою карьеру дальше — и задавать другие подобные вопросы. Подготовьте примеры, которые покажут ваши знания, опыт, компетенцию.

**Подготовка вопросов работодателю.** На собеседовании вопросы задает не только работодатель, но и кандидат. Подготовьте вопросы об обязанностях, зарплате, перспективах работы в компании и организационных моментах.

[**О чем спрашивать на собеседовании**](https://journal.tinkoff.ru/ask-employer/)**.**

О работе и обязанностях:

1. Что входит в обязанности работника на этой должности?
2. Открытая вакансия уже была в компании или она новая? В первом случае уточните, куда делся прошлый сотрудник. Если его уволили, по какой причине? Во втором — зачем нужна эта должность, и каких результатов ожидают от кандидата, который ее займет.
3. Кто непосредственный руководитель?
4. Есть ли испытательный срок, и сколько времени он занимает?
5. Каких результатов нужно достичь за время испытательного срока?

О зарплате:

1. Какой размер зарплаты?
2. Официальна ли зарплата и сколько раз в месяц ее выплачивают?
3. Бывают ли задержки и почему?
4. Как можно повлиять на размер зарплаты?

О перспективах:

1. Есть ли в компании карьерный рост?
2. Каких результатов нужно достичь, чтобы добиться повышения?
3. Есть ли в компании обучение, как часто обучают сотрудников и каким образом?

Об организационных моментах:

1. Какой график работы?
2. Будут ли командировки?
3. Что входит в социальный пакет?
4. Как отпрашиваться с работы, если нужно к врачу или внезапно заболел?
5. Оплачивает ли компания больничные, и выплачивает ли отпускные?
6. Когда ждать обратной связи?

Задайте другие вопросы о компании, ответы на которые вам важно узнать.

**Дресс-код для собеседования.**Дресс-код в компании может быть строгим, демократичным или его может не быть вообще. Загляните на сайт компании и посмотрите фотографии ее сотрудников, чтобы понять, как принято одеваться в этом офисе. Если фотографий нет или на них непонятно, как одеваться, позвоните в компанию и уточните этот момент. Или соблюдайте одно правило: одежда и обувь должны быть сдержанными и удобными. Они не должны сковывать движений, быть откровенными или слишком яркими.

 Прежде чем зайти в офис (кабинет), пройдите в уборную или посмотрите в зеркало и убедитесь, что выглядите опрятно. Позвоните работодателю и предупредите, что вы приехали. Он может за вами спуститься или предложить зайти самостоятельно. Достаньте ручку и блокнот с подготовленными для работодателя вопросами.

**Установление контакта.** Любая беседа начинается со зрительного контакта и приветствия. Поздоровайтесь, улыбнитесь и, если считаете уместным, начните разговор на нейтральную тему, например о погоде и пробках на дороге, если не сделали это в лифте или по пути в переговорную. Но много не болтайте — пусть работодатель уже начнет собеседование**.**

**Рассказ об организации.** Собеседование начинается с рассказа о компании: ее истории, результатах и планах. Даже если вам кажется, что рассказ затянулся, не перебивайте работодателя — пусть спокойно его закончит. После задайте несколько уточняющих вопросов о компании, если они появились. Задать пару вопросов желательно, чтобы работодатель не подумал, что вы его не слушали или не заинтересовались компанией.

**Интервью.** После монолога о компании начинается интервью. Сначала вопросы задает работодатель к соискателю, потом — наоборот. Какие именно вопросы вам будут задавать, заранее неизвестно. Но будьте готовы услышать провокационные или вопросы о личной жизни. Например, женщин спрашивают, собираются ли они в декрет. Если вы не хотите отвечать на вопрос, скажите об этом работодателю и добавьте причину, по которой не хотите этого делать.

**Обратная связь.** Спросите, в течение какого времени работодатель даст обратную связь и куда звонить или писать, если не получили ответа в установленное время. Спросите, как лучше связаться с работодателем, если у вас появятся вопросы.

**Окончание встречи.** Поблагодарите работодателя за интервью и попрощайтесь.

**Вопросы и ответы на собеседовании**

Есть вопросы, которые на собеседовании задают большинство работодателей. И ответы на них лучше продумать заранее, чтобы показать себя с лучшей стороны. Вот эти вопросы.

**Кем вы видите себя в компании через 5 лет.** Задавая такой вопрос, работодатель хочет понять, соответствуют ли друг другу ваши планы и планы компании, сможете ли вы реализовать их на новом месте и чего хотите от карьеры.

В компании может быть определенный сценарий развития карьеры. Например, когда ассистент становится младшим специалистом, затем — просто специалистом, руководителем отдела и, наконец, директором. Градация может различаться в зависимости от компании. Здесь важно понять, она есть или нет. Сценария развития карьеры может не быть вообще: вот есть одна должность, и никуда с нее не деться, кроме как перейти в другой отдел или уволиться.

Чтобы ответить на вопрос, на какой из должностей вы бы хотели работать и через какое время, узнайте о численности и структуре компании: из каких отделов она состоит, какие должности есть в отделах. Если информации о структуре компании в открытом доступе вы не нашли, попросите работодателя рассказать об этом.

**Причины увольнения с предыдущего места работы.** Если вы опытный работник, с вероятностью 99,9% работодатель спросит вас о причинах увольнения с прошлых работ.

Причины для увольнения бывают такими:

1. Уперлись в потолок, и профессионально вам больше некуда расти.
2. Переехали, и до работы стало неудобно добираться.
3. Прошлую компанию закрыли или реорганизовали.
4. Вас сократили или уволили.
5. Стала не устраивать зарплата.

Есть и другие причины. Но, какой бы она ни была, расскажите о ней честно.

Если вы добились высоких результатов на предыдущем месте работы, и не видите на нем дальнейшего роста, так и скажите и перечислите прошлые достижения. Добавьте, что перед увольнением обсудили перспективы роста с прошлым начальником и не нашли решения, которое бы устроило обоих.

Если на прошлой работе не устраивала зарплата, не стесняйтесь об этом сказать. Но будьте готовы к вопросам о том, каких результатов вы добились, почему вас нужно было повысить и что вы для этого сделали.

Если вас уволили или сократили, расскажите работодателю о критериях увольнения или сокращения, чтобы стало понятно, что дело было не в вашей компетентности.

**Почему должны выбрать именно вас.** На одну позицию обычно претендует несколько кандидатов. И задавая такой вопрос, работодатель хочет услышать, какие преимущества есть у кандидата, и как они помогут ему справиться с работой. Эффективный ответ — привести примеры своих профессиональных навыков и достоинств и сопоставить их с теми, которые требуются для этой работы.

**Почему хотите работать именно у нас.** Чтобы ответить на вопрос, оцените предложения других компаний и выпишите, что отличает предложение этой компании от остальных. Расскажите работодателю, что в этой вакансии особенно вас привлекает: задачи, перспективы, политика и корпоративная культура, местоположение. При прочих равных условиях компании обращают внимание на лояльность соискателя к ней. И если вы уже знакомы с деятельностью компании, расскажите об этом и отметьте, что вам понравилось: например, что компания приняла участие в экологическом или другом важном проекте.

**Почему так долго искали работу.** Задача такого вопроса — понять причины, по которым вы до сих пор не устроились, и ваше отношение к этому. Отвечайте честно. Занимались профориентацией, повышали квалификацию, не искали работу по семейным причинам, и это первое собеседование за полгода — какой бы ни была причина, она всегда нормальная для поиска новой работы. Но только не называйте как причину, что вас никуда не берут.

**Какими лучшими качествами вы обладаете.** В ответе на вопрос расскажите о качествах, которые помогают вам работать продуктивнее. Если претендуете на должность аналитика, скажите об усидчивости, внимательности и ответственности. Если устраиваетесь журналистом или пиар-менеджером, скажите о своей общительности, креативности и настойчивости.

**На какую зарплату рассчитываете.** Приведите конкретные цифры или вилку, минимальная цена в которой вас устраивает. Посмотрите зарплаты специалистов вашего уровня и соотнесите желаемую зарплату с рыночной. Посчитайте, сколько вы тратите на нужды — аренду квартиры, коммунальные услуги, продукты, спорт. Добавьте сумму, которую хотите получать сверху, чтобы откладывать или тратить на более приятные вещи. Гораздо лучше не сойтись с работодателем в цене, чем выйти на работу с зарплатой, которая вас не устраивает.

**Что делать после собеседования**

После собеседования подождите решения. Чтобы принять решение о найме, работодателю нужно время. Он оценивает кандидатов, сравнивает их друг с другом, и делает предложение тому, кто, по его мнению, больше подходит компании. Если работодатель долго не отвечает, позвоните или напишите ему письмо и спросите о результате встречи. Если оказалось, что собеседование вы провалили, попросите дать обратную связь: чем вы понравились, и что стало причиной отказа в приеме на работу.

Сразу после встречи можете поблагодарить работодателя за встречу и предоставленный шанс стать частью коллектива.

**Ошибки соискателей на собеседовании**

Соискатели совершают ошибки, которые мешают им устроиться на работу.

**Страх или синдром «застенчивого студента».** Неуверенное поведение портит впечатление о вас как специалисте и сводит шансы на прохождение собеседования к нулю. Даже если вы подходящий кандидат на эту должность и уверенный человек по жизни, не будьте робким на встрече. Перед встречей сделайте несколько глубоких вдохов и выдохов, попейте воды, расправьте плечи, улыбнитесь — все это снимает напряжение. Принимайте участие в беседе на встрече — так вы отвлечетесь от волнения.

**Неподготовленность.** Если вы не знаете, чем занимается компания, в нее вас, скорее всего, не возьмут. Еще вы попадете в неловкую ситуацию, если работодатель задаст вам вопрос об организации, а вы не сможете внятно на него ответить. Например, он может спросить, что вам известно о компании и ее успехах за последнее время.

**Перевод интервью в беседу по душам.** Собеседование строится по определенному сценарию, и в нем всегда есть место для вопросов кандидата к работодателю. Задавая вопросы, соискателю важно не перейти на личные темы и не начать изливать душу работодателю. Запретные темы на собеседовании: личная жизнь, религия, политика, музыкальные и кулинарные пристрастия, если они не связаны с должностью.

Если интервью в беседу по душам переводит работодатель, вежливо спросите его, остались ли к вам другие вопросы и когда ждать обратную связь.

**Подавленность и плохое самочувствие.** Если вы почувствовали себя плохо, договоритесь перенести интервью, и расскажите о причинах потенциальному работодателю. Если так произошло в офисе, предупредите, что вам плохо, и попросите воды. Ни один работодатель не захочет принимать на работу человека со слабым здоровьем. И если вы заболели, перенесите встречу и пройдите интервью в здоровом состоянии.

Когда вы подавлены или расстроены, перенесите встречу или откажитесь от нее, если работа вам не кажется привлекательной. Равнодушных кандидатов редко берут, и вы только потеряете собственное время, и отнимете его у работодателя.

**Вульгарное поведение** не оценит ни один работодатель. Будьте доброжелательны, вежливы, адекватны в своем поведении. Если вас что-то разозлило на интервью, например некорректные вопросы от работодателя, откажитесь на них отвечать, и спокойно мотивируйте свой отказ.

Вот еще распространенные ошибки соискателя:

1. Опоздание.
2. Ненадлежащий внешний вид.
3. Явка с сопровождающим, например с мамой или парнем.
4. Суетливость.
5. Болтливость.
6. Вранье.
7. Критика бывших начальников и коллег.
8. Излишняя откровенность.
9. Высокомерие и завышенное самомнение.
10. Ответ на личный звонок во время интервью.