



Пунктуальность

Придите на собеседование заранее, минут за 10–15 до его начала. Вам нужно перевести дух с дороги, поправить прическу, макияж или костюм, настроиться на беседу. К тому же у вас будет возможность осмотреться в офисе фирмы и тем самым понять, какое впечатление он производит, и захочется ли вам здесь работать. Если вы видите, что опаздываете, обязательно позвоните работодателю и предупредите. Но вообще-то опаздывать крайне нежелательно. Так же, как и приходить раньше назначенного срока.

Первые минуты собеседования. Проследите за своей осанкой и походкой. Заходите в кабинет с поднятой головой и расправленными плечами — тем самым вы произведете впечатление человека, уверенного в себе. Не забудьте поздороваться. Если у тех, кто проводит собеседование, нет приемной и секретаря, то не зазорно будет спросить, где оставить верхнюю одежду. Если вам предлагают чашку чая или кофе — не отказывайтесь. Может, интервьюеру самому хочется утолить жажду.

ВАЖНО! Правилами офисного этикета не предусмотрено стучать в дверь. Для рукопожатия первым подает руку представитель фирмы.

Во время переговоров

Не садитесь, пока вам не предложат. Вопросы слушайте внимательно, отвечать старайтесь кратко и четко. Не бойтесь переспросить, если чего-то недослышали или недопоняли. Если работодатель исчерпал список своих вопросов, начинайте задавать вопросы вы. Пусть они будут касаться процесса работы, ваших будущих обязанностей, а не других второстепенных вещей (отдельный кабинет или ближайшее кафе). В случае, когда вам не озвучивают дальнейших действий, вы можете спросить сами по поводу того, когда будет принято окончательное решение. Только не в лоб, а сначала озвучить кратко свои профессиональные достоинства, подчеркнув, чем именно вы подходите на данную вакансию. Если видите, что встреча подходит к концу, поблагодарите за то, что вас

пригласили на интервью, уделите вам время, и попрощайтесь. Если в начале вас встречал секретарь, то попрощайтесь и с ней.

Чего делать нельзя

- Начинать говорить первым. Подождите, пока вас спросят.
- Извиняться за отсутствие на данный момент каких-либо навыков.
- Касаться спорных вопросов.
- Перебивать.
- Суесться.
- Быть фамильярным при проявлении к вам дружелюбия.
- Давать понять, что вы лично знакомы с высокопоставленными и знаменитыми персонами, даже если это чистая правда.
- Рассказывать о своих финансовых и семейных проблемах.
- Озвучивать собеседнику желаемый уровень зарплаты до того, как вас об этом спросят.
- Пытаться затягивать встречу, когда она явно подошла к концу.

Зрительный контакт

Во время разговора смотрите собеседнику в глаза. Это будет способствовать лучшему пониманию и эффективной коммуникации. Вы произведете впечатление человека, уверенного в своих силах. А возможность незаметно наблюдать за выражением лица собеседника даст вам понять, как вас воспринимают, и по ходу дела вы сможете скорректировать ваш рассказ. Нельзя только глазеть по сторонам и пытаться рассматривать документы на столе, чужие личные вещи. Мимика и жесты. Не бойтесь улыбаться. Обычно улыбка помогает растопить лед, открыть любую дверь, повернуть разговор в позитивное русло. Жесты и мимику для более красочного и убедительного рассказа можно использовать в разумных пределах. Вы ни в коем случае не должны показывать, что вам что-то не нравится или что вы напряжены. Не манипулируйте ручкой, бумагой, аксессуарами. Не крутите ничего в руках — это нервирует.

Недопустимо

Беспокоить фирму звонками, если вы получили от нее отказ или невнятный ответ.

Расстраиваться после каждого отказа. Любое собеседование для вас — это тренинг по продаже себя самого. Чем больше собеседований вы проходите, тем лучше оттачиваете навыки своей самопрезентации. И кто знает, может, следующее собеседование станет для вас удачным!