

## Памятка по подготовке к собеседованию, самопрезентации

### Самопрезентация на собеседовании, или что рассказать о себе работодателю

**Вас пригласили на собеседование? Отлично! Хотите быть «на высоте»? Тогда уделите время подготовке. Даже если это не первая в вашей жизни встреча с работодателем, волнения все равно не избежать, но его можно минимизировать.**

Помните, как в школе шли на экзамен: выучил материал – думаешь об уровне оценки, не выучил – мечтаешь просто «пережить» экзамен. Подготовьтесь ко встрече с работодателем как следует. Импровизация в этом случае играет против соискателя.

Вы не можете знать весь перечень вопросов, который для вас заготовил интервьюер, но в ваших силах подготовить мини-презентацию – ответ на вопрос: «Что вы можете рассказать о себе?» Как показывает практика, именно этот вопрос звучит чаще остальных. Для этого есть ряд причин.

Умение презентовать себя является неотъемлемой составляющей многих современных профессий. Одна из самых удачных форм проявления этого навыка на собеседовании – *качественная самопрезентация*. От того, как и что поведаст соискатель, будет зависеть весь дальнейший ход беседы. Многие боятся этого вопроса, а напрасно. Ведь именно в этом случае у вас появляется возможность построить беседу по своему сценарию.

Резюме – это сухая констатация фактов. Пересказ же позволяет придать некоторым из них эмоциональную окраску, расставить акценты на сведениях, что выгодно выделяют вас из общего числа кандидатов. Более того, вам предоставляется возможность подготовить почву для «нужных» вопросов. Итак, каким же должен быть рассказ о себе? На что делать акцент – семья, опыт, образование, увлечения, способности? Важно помнить, что вас пригласили как кандидата на вакантную должность, соответственно и ваше мини-сочинение должно содержать в первую очередь информацию о профессиональном опыте. В идеале – рассказ по форме должен быть краткой, но емкой выдержкой вашего резюме. Оптимальное время вещания – не более 4-х минут.

### Структура содержания

Общие сведения: возраст, семейное положение, место проживания, наличие детей. Казалось бы, что может быть проще? Но даже здесь стоит задуматься, к какому пункту вашей биографии следует привлекать внимание, а что лучше не освещать.

Все зависит напрямую от должности, вида деятельности и компании, в которую вы намерены устроиться. Например, молодому мужчине с минимальным опытом работы при трудоустройстве в структуры безопасности наличие семьи и детей послужит дополнительным плюсом. Такой кандидат для работодателя потенциально надежный и в вопросах порядочности, и в вопросах долгосрочности отношений. И напротив, тем, чьи обязанности предполагают многочисленные командировки, необходимость работать в ночные смены, плавающий график, не стоит акцентировать внимание на тех же сведениях.

### Образование

Стоит оговаривать только то образование, которое имеет отношение к рассматриваемому виду деятельности, даже если это только курсы. Согласитесь, что вряд ли диплом экономиста будет козырем

для человека, претендующего на должность дизайнера. Лучшим вариантом будет отметить курсы, мастер-классы и конкурсы, в которых принял участие претендент.

### **Опыт работы**

Описывать стоит только тот опыт, который соотносится с целью поиска. При этом не стоит подробно перечислять все временные рамки, в которые он был получен. Отметьте общий стаж.

Не цитируйте резюме и не используйте: «С июля 2013-го по май 2015-го...» Ваша задача – обобщить весь имеющийся опыт и выделить из него основные обязанности, которые будут характеризовать вас как эксперта данной области. Оставьте «место» для уточняющих вопросов интервьюеру, а себе, отвечая на них, – возможность проявиться в выгодном свете. В противном случае рискуете быть прерванным на полуслове или же подтолкнете HR-менеджера задать вам куда более каверзные вопросы.

Для ряда специалистов уместной будет информация, отражающая количественные показатели былого опыта, что повышает степень их квалификации. Например, для бухгалтера и кадровика важно отметить размер штата компании, где они ранее трудились; проектному менеджеру целесообразно указать общее количество реализованных проектов и т. д.

При отсутствии опыта укажите профессиональные знания, навыки и умения, которые приобрели в курсе обучения. Информация о том, что вы являетесь постоянным членом профи-сообществ или посещаете семинары и тренинги, будет также не лишней.

Нет достижений в учебе или принадлежности к профессиональным клубам? Не беда. Расскажите о том, что умеете делать лучше остальных. С чем справляетесь значительно быстрее. Что освоили самостоятельно. Какие ваши способности в первую очередь помогают в разрешении жизненных и трудовых ситуаций.

### **Ваши сильные стороны. Достижения. Увлеченность профессией**

Важный блок трудовой биографии – достижения соискателя на той или иной должности. Работодателю важно понимать, чем вы можете быть полезны ему как будущий сотрудник, каких результатов он может от вас ожидать и, в конце концов, почему выгодно взять на работу именно вас. Не стоит сухо перечислять сильные стороны: ответственный, внимательный и т. д. Лучше дать им развернутое пояснение или выразить через отдельные факты. Например, констатация «*Являюсь дипломированным специалистом по психологии, что было моей мечтой с 9-го класса*» наилучшим образом отражает умение ставить и добиваться своих целей.

#### **Основные топ - 10 вопросов для собеседования:**

1. Расскажите о себе.
2. Почему Вы хотите у нас работать?
3. Есть ли у вас опыт работы/стажировки/ участие в проектах?
4. Какие ваши сильные стороны/достижения?
5. Какие у вас слабые стороны?
6. Расскажите, кем вы видите себя через 3-5 лет.
7. Почему Вы претендуете на эту вакансию?
8. Опишите ситуацию провала, когда Вам не удалось добиться цели.
9. Какие есть *релевантные навыки* (профессиональные навыки и личные качества), к для данной вакансии?
10. Что планируете делать в первые месяцы на работе?

**Удачи на собеседовании!**