

Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация  
«Педагогический колледж экономики и права»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**

на тему:

**«Рекомендации выпускнику при прохождении  
собеседования с работодателем»**



Составитель:

**Расулова**

**Санжа**

**Эмирбековна**

**Дербент**

## **Пояснительная записка**

Вы – претендент на вакантную должность и сегодня Вам предстоит встреча с работодателем.

Беспокойство и неуверенность вполне естественны в этой ситуации с неизвестным исходом. Но не поддавайтесь им! Личное общение с работодателем дает значительные преимущества, позволяя расположить к себе и заинтересовать собеседника, представить себя как наиболее подходящего кандидата для предлагаемой работы. Чтобы успешно пройти собеседование, необходимо заранее хорошо подготовиться к нему.

Несколько верных шагов способны сделать Вас победителем. Работодатель предлагает Вам работу, чтобы решить собственные проблемы. Так что сохраняйте спокойствие - он нуждается в Вас не меньше, чем Вы в нем! Подобрал для Вас рекомендации, мы уверены в Вашем успехе!

### **Рекомендации выпускнику при прохождении собеседования с работодателем**

На собеседовании Вам будет легче добиться успеха, если вы:

- настойчивы
- стрессоустойчивы
- доброжелательны
- обаятельны
- аккуратны
- пунктуальны
- ответственные
- гибки (умеете быстро приспосабливаться к ситуации)
- инициативны

### **Советы для тех, кому предстоит собеседование с работодателем**

Получив приглашение на собеседование, воспользуйтесь приведенными ниже советами.

#### **Подготовка к собеседованию**

1. Постарайтесь обеспечить себя сведениями об организации, в которую Вы хотите трудоустроиться.
2. Имейте при себе копии всех необходимых документов, профессиональное резюме, копии свидетельств об образовании.
3. Точно узнайте месторасположение организации, чтобы не опаздывать.
4. Позаботьтесь о том, чтобы Вы располагали достаточным временем и не нервничали, если собеседование будет затягиваться.
5. Придерживайтесь делового стиля в одежде.

6. Составьте список ожидаемых вопросов и подготовьте варианты ответов.
7. Хорошо отработайте ответы на наиболее вероятные вопросы, осуществляя это в форме игровой репетиции собеседования.
8. Обязательно заготовьте вопросы, которые Вы зададите, если Вам предложат такую возможность.

### **Поведение на собеседовании**

При проведении собеседования, постарайтесь быть со всеми вежливы и терпеливы.

1. Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
2. Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника.
3. Держите зрительный контакт.
4. Внимательно выслушивайте вопросы, не перебивая собеседника.
5. Если Вы не уверены, что хорошо поняли вопрос, не стесняйтесь уточнить («Правильно ли я понял, что...»).
6. Избегайте многословия, отвечайте по существу.
7. Будьте объективны и правдивы, но не слишком откровенничайте.
8. Столкнувшись с необходимостью дать негативную информацию о себе, не отрицайте факты, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их положительной информацией о себе.
9. Держитесь с достоинством, старайтесь не производить впечатление неудачника или бедствующего человека; однако воздержитесь от вызывающей манеры поведения. Если Вам предложат возможность задать вопросы, обязательно задавайте, но не увлекайтесь (2-3 вопроса).
10. Задавая вопросы, прежде всего, интересуйтесь содержанием работы и условиями ее успешного выполнения.
11. Осторожно на первом этапе собеседования задавайте вопросы об оплате труда.
12. Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате собеседования, постарайтесь обговорить право позвонить самому.
13. Завершая собеседование, не забудьте об обычных правилах вежливости.

**Искренне желаем Вам удачи, успехов на пути реализации  
задуманного и легкости в достижении целей!**