

## Подготовка за интервю:

**Проверете дали Вашето разбиране за процеса на подбор съответства на идеята на интервюиращите:**

### Преди интервюто Вие...

Отивате на фризьор, за да Ви на прави прическа по последна мода. (Виж [отговори.](#))

Отивате да пазарувате: сдобивате се с нов костюм и обувки, така че да сте в състояние да впечатлите работодателя от самото начало. (Виж [отговори.](#))

Репетирате пред огледалото какво ще кажете и как ще се държите. (Виж [отговори.](#))

Опитвате се да си припомните всички неща, които сте чули или прочели за компанията в последно време. (Виж [отговори.](#))

Обаждате се на всичките си познати, които евентуално познават някой в компанията, в която кандидатствате, така че да получите допълнителна информация за човека, с който ще се срещате. (Виж [отговори.](#))

Пийвате по едно малко, за да се върне куражът Ви. (Виж [отговори.](#))

Правите изчерпателен списък с всичко онова, което искате за знаете преди да постъпите в компанията. (Виж [отговори.](#))

Разхождате се до мястото където следва да отидете на интервю на следващия ден, така че да проверите как се стига до там. (Виж [отговори.](#))

Опитвате се да не мислите за интервюто защото е безпредметно: твърде рано е и нищо не можете да направите; по този начин само ще се притесните. (Виж [отговори.](#))

### Сега нека проверим отговорите Ви:

Ако Вие сте от групата кандидати, които биха отишли на фризьор преди интервюто трябва да имате предвид, че рискувате доста ако не сте умерен. Имате право, че трябва да изглеждате добре, но това не значи, че интервюиращият трябва да се взира през цялото време в прическата Ви вместо да слуша това, което казвате.

Облеклото Ви трябва да отговаря на стила на компанията, в която кандидатствате:

Ако ще се срещате с представител на дизайнерски отдел на рекламна агенция малко вероятно е интервюиращият да носи костюм, следователно Вие бихте изглеждали странно в строго бизнес облекло. От друга страна, ако Ви предстои среща с представител на одиторска компания, тениската и дънките ще бъдат сметени за доста неподходящи.

Жените не бива да се опитват да впечатлят интервюиращите ги с къси поли и впити в тях блузи, а при мъжете не се окуражават опитите да бъдат оригинални със светлите си чорапи и маратонки.

Когато обличате нова дреха направете, така че да сте я носили поне веднъж преди това. В противен случай по време на интервюто може да се окаже, че тя Ви е толкова тясна, че едвам дишате.

Силно се препоръчва да се опитате да се погледнете от страни и да оцените доколко адекватно се държите по време на интервю.

Поради факта, че по време на интервюто вниманието на кандидатите е изцяло погълнато от това какво казва и прави интервюиращият те често не успяват да наблюдават поведението си, като в резултат не могат да забележат силните и слаби страни в представянето си.

Възможно “лекарство” е само-наблюдаваният монолог пред огледалото: той не е признак на нервно безпокойство, а е опит да погледнете от страни Вашия образ и да го оцените от гледна точка на изказ, жестове и стойка.

Трябва, също така, да обърнете внимание на подхода Ви към започване на разговор: бъдете критични към начина, по който се обръщате към отсрещната страна, както и към думите, с които “разтопявате леда”.

Обърнете внимание на това как ще изразите своята мотивация за кандидатстване и на това как ще представите самия себе си. Опитайте се да направите списък с причините, поради които работодателят трябва да Ви наеме, дефинирайте силните си страни и бъдете подготвен да говорите и за слабите си страни (но само ако Ви попитат) по начин, който ги прави безспорно предимство.

Преди да отидете на интервю се уверете, че сте запознат с основната информация за компанията.

Съберете информация за произхода на компанията, собствеността ѝ, сферата на бизнес, продуктите и услугите ѝ, имиджа ѝ, тенденцията на развитие и общата стратегия. Днес е далеч по-лесно да намерите подобна информация за компаниите, тъй като повечето от тях разработват собствени Интернет страници или са споменавани в други.

Ако сте попадали на статия за компанията или интервю с някой от нейните мениджъри, намерете ги, препрочетете ги и бъдете готови да изкажете своите поздравления / добри впечатления по време на интервюто. Това ще бъде оценено, като сериозен интерес от Ваша страна към потенциалния работодател.

Ако знаете името на човека, с когото ще се срещнете по време на интервюто, се опитайте да получите впечатленията на хора, които го познават:

Ще бъдете доста по-фокусиран и уверен в представянето си ако сте подготвен за подхода на интервюиращия при взаимоотношенията му с хора. Освен това, може да се окаже, че ще имате панелно интервю или поредица от последователни интервюта. Поради това е по-добре да сте информиран за тази вероятност предварително, така че да не бъдете хванат в неудобно положение.

Разговорите с Ваши познати, обаче не трябва да имат за цел да ги накарате да окажат натиск върху интервюиращия или да ходатайстват пред него за Вас. Професионалистите незабавно ще станат подозрителни или ще се раздразнят от факта, че се опитвате да влияете на преценката им.

Ако не знаете името на интервюиращия е трябвало да попитате за него още когато са Ви се обадили с покана за интервю. Така че не забравяйте да го направите следващия път, когато Ви потърси потенциален работодател.

Също така е важно да знаете на какъв език ще се говори по време на интервюто.

Интуитивно Вие знаете, че е абсолютно неприемливо да пиете алкохол преди интервю. Ясното съзнание и увереното поведение са незаменими, а нито едното от тях не е функция на алкохола.

Обикновено в края на интервюто ще Ви бъде предоставена възможност да задавате въпроси. Освен че Вие ще имате нужда да получите допълнителна информация за самата работа, Вашите въпроси ще засвидетелстват искрения Ви интерес към съответната възможност за работа. В идеалния случай трябва да си подготвите предварително списък от въпроси, които бихте искали да зададете на интервюиращия; те могат да се отнасят до опита на компанията и общите политики и организация на дейността във връзка с длъжността, за която кандидатствате; може да помислите за въпроси, свързани с корпоративните изисквания и идея за перфектно съответстващия на позицията кандидат и т.н.

Уверете се, че знаете къде точно се намира офиса, в който трябва да отидете и колко време ще Ви отнеме да стигнете до там. В противен случай рискувате да закъснеете, а това няма да направи добро впечатление на интервюиращия. По принцип е редно да пристигнете на уреченото място, в уречения ден около 5 минути по-рано. Когато изчакате в приемната трябва да се държите сякаш интервюто вече е започнало за Вас; не забравяйте, че Ви наблюдават; много често впечатленията на секретарката и другите служители, преминаващи покрай Вас се оказват от съществено значение за крайното решение на интервюиращия.

Все още е времето, когато може да оказвате влияние върху крайния изход от конкурса. Внимателната подготовка ще Ви спести нервност и притеснения по време на интервюто, както и ще увеличи Вашите шансове за успех.

### **По време на интервюто:**

Обикновено интервюиращият се стреми да получи отговор на три основни въпроса: **(1) способен ли сте да изпълнявате длъжността, за която кандидатствате, (2) мотивиран ли сте да изпълнявате длъжността, за която кандидатствате и не на последно място (3) ще паснете ли на екипа, в който се предполага, че ще трябва да работите.**

### **В този смисъл интервюиращият ще търси доказателства за:**

- o Вашия опит във връзка със задачите, които ще се очаква от Вас да изпълнявате,
- o Вашето ниво на независимост и отговорност,
- o Броя и нивото на подчинените които сте имали,
- o Линията на отчетност и задълженията Ви в този смисъл,
- o Степента, в която сте били въввлечени в създаването на нови проекти, иницирането на бизнес дейности и т.н.

В идеалния случай от Ваш ще се очаква да дадете информация за конкретни [Ваши професионални постижения](#).

Много често кандидатите не се впускат в подробности по отношение на това, което са извършвали: те считат, че задачите и отговорностите им са очевидни и предполагат, че работодателят следва да има представа от характера им. Това, обаче не винаги е така: една и съща длъжност може да има различно съдържание в различните кампании и дори личното разбиране на интервюиращия може да е тотално противоположно. Така че изяснете достатъчно ясно и категорично Вашите компетенции пред околните.

**Вашата мотивация е от основно значение за решението на работодателя да Ви вземе в неговия екип**

Мотивацията се оценява не само от гледна точка на това дали търсите по-високо възнаграждение, по-добри възможности за професионално развитие, допълнителни придобивки, благоприятни междуличностни отношения и т.н. Мотивацията, също така, е свързана с бъдещите Ви планове за професионално развитие и факта как те се вписват в рамките на длъжността, за която кандидатствате. Те се отнасят до стремежа Ви да реализирате поставените цели, работите в съответствие с определени стандарти, поемате инициатива и т.н.

Най-вероятно ще Ви бъде зададен въпрос за причините, поради които предприемате промяна в работата си. Каквото и да имате намерение да кажете то трябва да звучи достоверно и достатъчно открито. Умелият интервюиращ ще Ви задава кръстосани въпроси, които ще имат за цел да дефинират действителните Ви амбиции и поради това се препоръчва да бъдете максимално искрени.

### **Интервюиращият ще се интересува от това как се вписвате в работната среда**

В тази връзка ще бъдат анализирани Вашите умения за общуване, както и предпочитаната от Вас роля при работа в екип.

Тъй като управлението на конфликти и разрешаването на проблеми са практика в съвременната бизнес среда, от Вас ще се очаква да докажете с примери от Вашата предишна професионална практика как сте се справяли с подобни ситуации.

Освен това интервюиращият ще очаква да го убедите, че се адаптирате бързо към културата и духа на организацията.

Способността Ви да установявате междуличностни взаимоотношения, преодолявате съпротива (ако длъжността изисква въвеждане на промени и преобръщане на нагласите на хората) и координирате усилията на персонала следва да бъде доказана с конкретни примери от досегашния Ви опит и увереност при отговарянето на въпроси-казуси.

### **Най-често задавани въпроси:**

Какви умения и познания притежавате, които Ви правят подходящ за длъжността?

Защо считате, че отговаряте на изискванията, които ние поставяме към изпълняващия длъжността?

Какви са Вашите конкретни постижения в областта?

Как се виждате в следващите няколко години? Как възнамерявате да реализирате своята визия в тази насока?

Какви са Вашите силни и слаби страни?

Имате една минута да ме убедите, че трябва да наемем точно Вас ...

Кои са основните фактори, които влияят на решението Ви да напуснете дадена компания / да приемете дадена оферта за работа?

Можете ли да опишете ситуация, която демонстрира Вашите способности да се справяте в променлива среда?

Каква е предпочитаната от Вас роля при работа в екип? Можете ли да опишете ситуация, която демонстрира Вашето обичайно отношение и стил на работа в екип?

Можете ли да ми опишете най-скорошната ситуация, при която сте работили под напрежение? Как се справихте?

### **Някои насоки за постигане на успех:**

Не се притеснявайте да демонстрирате силните си страни. Скромността не е предимство.

Когато Ви попитат за Вашите слаби страни, опитайте се да ги опишете като предимства.

Никога не “предполагайте” какво интервюиращият си мисли. Някои от най-неудобните ситуации, в които може да изпадне кандидат са свързани с неподходящо интерпретиране от негова страна на възможни познанства, произход, убеждения на интервюиращите. Те могат да преценят предположенията Ви като обидни или неподходящо неформални.

Никога не се сравнявайте с другите кандидати – най-малкото Вие не ги познавате. В този смисъл подценяването на техните компетенции или пренебрежителното отношение към тях ще бъде третирано, като проява на лошо възпитание.

Не пропускайте възможността да задавате въпроси. По този начин ще демонстрирате интереса си към длъжността. Освен това, може да получите отговор на въпроси, които ще ви

изградят по-точна идея от гледна точка на условията на една потенциална оферта за работа. Подолу са представени няколко примерни въпроси:

Какво отличава Вашата компания от останалите?

Какви ценности се поощряват в организацията?

Какви са дългосрочните планове на компанията?

Какви са приоритетите за отдел “ABC”?

Какви са взаимоотношенията и пресечните точки на длъжността, за която кандидатствам с останалите длъжности в организацията?

Каква е философията на компанията към персонала?

Какви биха били възможностите ми за професионално развитие в рамките на компанията?

Когато мога да очаквам обратна информация за изхода на конкурса? Мога ли да разчитам, че ще бъда информиран за резултатите, независимо от това дали ще бъда одобрен или не?

Когато стане въпрос за пари трябва да избягвате да повдигате въпроса сам. Изчакайте интервюиращият да попита за Вашите очаквания.

Когато Ви попитат за Вашите очаквания възможна стратегия е да отклоните въпроса, като кажете, че не разполагате с достатъчна информация за характера на длъжността. Интервюиращият, обаче може да Ви подкани да зададете въпроси, които биха Ви помогнали да се ориентирате и след това да се върне отново на въпроса.

Отговори, като *“Парите не са определящи за мен, следователно не бих искал да ги коментирам и бих предпочел да чуя Вашата оферта”* или *“Считам, че заплатата трябва да бъде дискутирана, едва след като видите на практика способностите ми”* са със съмнителна валидност.

По-добрата стратегия е да посочите Вашите очаквания.

Когато кандидатът е убеден в способностите си не бива да се притеснява да иска адекватно възнаграждение.

Безспорно е обаче, че трябва да претендирате за разумно възнаграждение. Не се колебайте да разкриете претенциите си, но преди това се уверете, че разполагате с цялата необходима информация, за да прецените значимостта на длъжността и обема на работата. Вашите очаквания следва да са повлияни от една страна от собствените Ви финансови нужди и настоящ статут, а от друга – от относителната тежест на длъжността в компанията.

## **Стратегия на поведение след интервюто: продължавайте да поддържате контакт**

▪ Напоследък става все по-популярно след интервю да се изпраща благодарствена картичка или писмо на интервюиращия.

▪ **По този начин Вие:**

○ Засилвате позитивното впечатление на интервюиращия за Вас,

○ Карате интервюиращия да Ви запомни,

○ Пре-потвърждавате искрения си интерес към длъжността и сериозните си намерения към компанията,

○ Поласкавате интервюиращия за ролята му по време на интервюто,

○ Оригиналнен сте.

▪ **Търсене на обратна връзка:**

○ В края на интервюто или на следващ етап (може да се обадите по телефона на интервюиращия) можете да го попитате за впечатленията му за Вашето представяне по време на разговора ви.

○ Полезно е да знаете какво прави добро впечатление и кое поставя на щрек интервюиращите. Освен това, ако са достатъчно открити интервюиращите ще Ви предоставят информация за Вашите шансове за успех, както и ще Ви помогнат да подобрите представянето си на бъдещи интервюта.

○ Имайте предвид, че **търсенето на обратна информация е подходящо преди всичко за:**

- Кандидати за сравнително ниски длъжности
- Кандидати в началото на кариерата си
- Кандидати, които нямат много опит при явяването на интервюта.

○ **Примерни въпроси:**

- Какви са моите шансове да бъда назначен на длъжността?
- Как виждате кандидатурата ми от гледна точка на изискванията за длъжността?
- Мога ли да помоля за коментари и препоръки относно моето представяне по време на интервюто?
- Може ли да ме посъветвате върху какво трябва да работя, така че да съм по-успешен при последващи кандидатствания?