

101 совет как провести собеседование



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Москва
2013

Екатерина Крупина
Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

101 совет как провести собеседование

.....

Крупина Е.

К84 101 совет как провести собеседование / Екатерина Крупина. — М.: Альпина Пабlishер, 2013. — 76 с.

ISBN 978-5-9614-2275-7

ООО «Ораторика ГРУПП»
119034, Москва, 1-й Обыденский переулок, д. 10
Тел.: + 7 495 789 90 13
e-mail: info@oratorica.ru
www.oratorica.ru

Дизайн обложки: Роман Попов

УДК 331.53
ББК 65.240.53
К84

Все права защищены. Никакая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети Интернет и в корпоративных сетях, а также запись в память ЭВМ для частного или публичного использования, без письменного разрешения владельца авторских прав. По вопросу организации доступа к электронной библиотеке издательства обращайтесь по адресу lib@alpinabook.ru

© Екатерина Крупина, 2012
© ООО «Ораторика ГРУПП», 2012
© ООО «Альпина Пабlishер», 2013

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

ОГЛАВЛЕНИЕ

.....

10 советов, какой тип собеседования выбрать.....	7
10 советов по структуре и стилю общения	15
10 советов, как начать собеседование.....	21
10 советов по эффективной стадии интервью.....	27
10 советов по оценке мотивации кандидата	33
10 советов по проведению презентации компании и вакансии	39
10 советов, как правильно завершить собеседование	45
10 советов, что делать после собеседования	51
10 советов, как избежать типичных ошибок при проведении собеседования	57
10 советов по проверке рекомендаций	63
Последний и главный совет	69

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

.....

Основное направление деятельности:
обучение и развитие по направлениям
коммуникативных навыков, управления и лидерства

.....

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

Уважаемые читатели!

Мы рады представить вам новую серию книг для бизнеса и личного развития в формате покет-бук. Название «101 совет» было придумано не случайно: нам захотелось в простой и доступной форме советов донести до вас максимум полезной информации, которой вы сможете воспользоваться прямо перед важными переговорами и любыми выступлениями в деловой и личной жизни.

Особенность серии еще и в том, что мы выпускаем книги только российских экспертов и специалистов своего дела, которые знакомы со спецификой нашей страны и особенностями необъяснимой русской души и как никто могут опираться на богатейший опыт проведения тренингов и семинаров.

Надеемся, что наши советы окажутся полезными, а маленькая книжечка будет надежной помощницей в вашей работе.

Удачи и процветания!

Ирина Киреева, генеральный директор
Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>> **ОРАТОРИКА**

.....

Публичные выступления и презентация
Переговоры и деловая коммуникация
Управление, лидерство, обучение руководителей
Внутрифирменные коммуникации
Медийные тренинги

.....

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

10 СОВЕТОВ, КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

.....

1. Цель проведения собеседования — получение достоверной оценки кандидата на соответствие должности, на которую он претендует. По итогам собеседования вы должны сделать формальную оценку кандидата
2. Оценка кандидата является довольно точным процессом. То есть, во-первых, оценка должна быть произведена по всем мельчайшим необходимым критериям. Во-вторых, формулировки оценок по каждому критерию должны быть представлены в виде точных и однозначных определений. Не должно быть расплывчатых либо неоднозначных оценок

10 СОВЕТОВ

КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

.....

3. По итогам собеседования вы должны оценить кандидата по трем классическим критериям: 1) соответствие кандидата должности (наличие способностей, знаний, опыта); 2) мотивация и стабильность кандидата на будущем месте работы; 3) личные качества и соответствие корпоративной культуре работодателя
4. Какими методами оценки кандидата пользоваться при проведении интервью, зависит от степени вашей подготовленности или приверженности той или иной методике. Как правило, большинство рекрутеров применяют сразу несколько типов интервью, миксуют вопросы в зависимости от позиции, на которую подбирают кандидата

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

.....

5. Структурированное интервью (формализованное, стандартизированное). Проводится по строго структурированному стандартному образцу, соблюдается строгая последовательность заранее подготовленных вопросов с точными формулировками. Универсальный метод, имеет широкое применение в практике подбора персонала
6. Интервью по компетенциям. Для начала сформируйте модель компетенций. Далее вам необходимо по пятибалльной шкале оценивать каждую компетенцию (любое деловое или личностное качество или знание). Очень эффективный метод для подготовленных пользователей, позволяет избежать субъективной оценки

10 СОВЕТОВ

КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

.....

7. Стресс-интервью (провокационное интервью), когда для кандидата создаются стрессовые условия, например, в быстром темпе задаются вопросы на разные темы, вопросы слишком личного характера. Используйте очень осторожно и только когда будущая работа кандидата реально будет проходить в стрессовых условиях
8. CASE-интервью (ситуационное интервью) предполагает вопросы-задания, моделирование ситуаций, требующих от кандидата определенных действий или принятия решения. Удобно оценивать умения, навыки, модели поведения, а также такие сложные вещи, как обучаемость, стрессоустойчивость

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

КАКОЙ ТИП СОБЕСЕДОВАНИЯ ВЫБРАТЬ

.....

9. Skype-интервью — обычное интервью, проводимое с помощью Интернета. Очень часто используется при дистанционном, региональном подборе как первый этап интервью. В зависимости от серьезности позиции может быть второй этап очного интервью. Часть визуальной информации теряется, но в целом весьма эффективный метод
10. Проективное интервью. Вы задаете соискателю открытые вопросы не о нем, например: что побуждает людей эффективно работать? Получаем вполне конкретный ответ о мотивации данного конкретного кандидата, при этом он даже не понимает, что рассказал про себя. Очень эффективная вспомогательная методика для проверки моделей поведения, мотивации

ДЛЯ ЗАМЕТОК

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

ORATORICA®

.....
Тренинги, семинары, мастер-классы, бизнес-лагерь
для детей и молодежи
www.best4next.ru
.....

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

10 СОВЕТОВ ПО СТРУКТУРЕ И СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

ПО СТРУКТУРЕ И СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

.....

1. Соблюдайте общую структуру и этапность проведения собеседования. Последовательность важна, поскольку поможет вам сформировать более достоверную оценку кандидата
2. Этапы типичного собеседования: 1) подготовка; 2) самопрезентация кандидата; 3) собственно интервью (серия вопросов); 4) презентация вакансии; 5) обратная связь и завершение; 6) обработка результатов
3. Во время собеседования эмоциональный тон должен быть активным, приподнятым и доброжелательным. Темп речи деловой

10 СОВЕТОВ

ПО СТРУКТУРЕ И СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

4. Недопустимы опоздания, проявления незаинтересованности в кандидате, проявление неуважения, открытое подозрение в том, что кандидат говорит неправду
5. Инициатива в ходе собеседования должна исходить от вас. Рекрутер сам определяет регламент проведения собеседования, этапы и темы, своими вопросами очерчивает границы разговора. Кандидат должен чувствовать, что именно вы ведете переговоры
6. Необходимо больше слушать кандидата (примерно 80% времени), чем говорить самому

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

ПО СТРУКТУРЕ И СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

.....

7. Если кандидат растекается «мыслью по древу», уходит от вопросов, пространно разглагольствует на отвлеченные темы — вежливо верните его в русло беседы, попросите не отклоняться от сути
8. Анализируйте жесты и мимику кандидатов: закрытые позы говорят о скрытности кандидата, боязни сказать что-то лишнее, почесывание носа, прикрывание рта рукой — о лжи. Научитесь понимать язык жестов, невербальное поведение кандидата поможет вам лучше оценить его

10 СОВЕТОВ

ПО СТРУКТУРЕ И СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

.....

9. Для оценки мотивации и личных качеств кандидата откажитесь от закрытых вопросов, требующих однозначных ответов. Задавайте больше открытых вопросов. Закрытые вопросы задаются только для выяснения конкретной информации у кандидата
10. Многие кандидаты в дальнейшем будут рассказывать о вашей компании, основываясь на опыте общения лично с вами. Это является элементом PR-коммуникации. Оставьте у кандидата представление о себе лично как о профессионале своего дела

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

.....

Подготовка и проведение бизнес-конференций,
event-мероприятий, пресс-конференций,
круглых столов

.....

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

10 СОВЕТОВ, КАК НАЧАТЬ СОБЕСЕДОВАНИЕ

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

КАК НАЧАТЬ СОБЕСЕДОВАНИЕ

.....

1. Убедитесь, что переговорная подготовлена: помещение проветрено, чисто и убрано, стол и стулья установлены в правильной позиции, резюме кандидата и описание вакансии для озвучивания кандидату распечатаны и находятся под рукой
2. Выйдите поздороваться с кандидатом или просто встаньте. Представьтесь, пригласите словами и жестом присесть. Подскажите, куда можно поставить сумочку или портфель (ничего не должно быть на коленях во время собеседования)

10 СОВЕТОВ

КАК НАЧАТЬ СОБЕСЕДОВАНИЕ

.....

3. Человек, который нервничает, может быть закрытым на собеседовании, что скажется на неверной интерпретации оценки данного соискателя на вашу вакансию. Сделайте максимум для того, чтобы кандидат чувствовал себя комфортно
4. Расслабьте кандидата с помощью метода нахождения общей реальности. Скажите буквально две-три ничего не значащие фразы на общие темы, например: «Как добрались?», «Как легко нас нашли?», поговорите о погоде и т.д.
5. Объясните кандидату, в каком порядке пройдет встреча, сколько примерно времени она продлится. У кандидата на серьезную позицию можете уточнить, обладает ли он этим временем. Это сразу задаст деловой подход в общении с кандидатом

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

КАК НАЧАТЬ СОБЕСЕДОВАНИЕ

.....

6. Дайте понять кандидату, что данная встреча — обоюдовыгодные переговоры, поскольку вам важно понять, подходит ли он вам на конкретную позицию, а кандидату — подходит ли ему ваша вакансия
7. Не начинайте собеседования сразу со стадии вопросов. Некоторые из кандидатов нервничают или «закрываются», другие дают заранее подготовленные ответы
8. Начинать собеседования надо со стадии самопрезентации кандидата. Цель — настроить кандидата на открытое общение и оценить коммуникативные навыки кандидата. «Елена, расскажите сначала немного о себе: какое у вас образование, какой опыт работы, а потом я вам подробно расскажу о вакансии, хорошо?»

10 СОВЕТОВ

КАК НАЧАТЬ СОБЕСЕДОВАНИЕ

.....

9. Пока кандидат не выговорится, не надо перебивать его и задавать конкретные вопросы. Когда человек начинает говорить сам о себе, он постепенно успокаивается, начинает говорить то, что считает важным. Вам же это необходимо услышать и запомнить
10. Уже в течение первых пяти минут самопрезентации вы можете оценить кандидата по следующим факторам: внешний вид, богатство либо бедность рассказа о себе, эмоциональная окраска разговора, чувство эмпатии, грамотность речи, логика суждений и т.д.

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

.....

Индивидуальная работа с топ-менеджерами,
коучинг первых лиц

.....

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

10 СОВЕТОВ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ СТАДИИ ИНТЕРВЬЮ

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

ПО ЭФФЕКТИВНОЙ СТАДИИ ИНТЕРВЬЮ

.....

1. Задавая уточняющие вопросы кандидату на стадии самопрезентации, постепенно переходите к активной стадии интервью по тематикам, которые вас интересуют
2. Придерживайтесь следующей последовательности в тематике вопросов на стадии интервью: 1) образование; 2) все места работы, начиная с первого; 3) знания, навыки, опыт; 4) формальные вопросы (сертификаты, где живет и т.д.); 5) какие вакансии кандидат рассматривает сейчас; 6) причины интереса к вашей вакансии
3. Если у кандидата небольшой опыт работы, задайте больше вопросов по его образованию. (Почему выбрали этот ВУЗ, эту специальность?

10 СОВЕТОВ

ПО ЭФФЕКТИВНОЙ СТАДИИ ИНТЕРВЬЮ

.....

Какие предметы нравились больше, какие меньше? Хотите (не хотите) работать по полученной специальности? Почему?)

4. Задавая открытые вопросы, попросите рассказать кандидата о предыдущих местах работы. (Как устроились на это место работы? Чем занималась компания, величина штата, специфика? Какие были ваши обязанности, и чем вы занимались? По каким критериям оценивалась эффективность вашей работы и вашего подразделения?)
5. Обсуждая места работы, задайте специфические вопросы по знаниям кандидата, приобретенном опыте на данном месте работы, достижениях, возможных неудачах, как кандидат справлялся с проблемами и т.д.

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

10 СОВЕТОВ

ПО ЭФФЕКТИВНОЙ СТАДИИ ИНТЕРВЬЮ

.....

6. Оцените отношение кандидата к бывшему руководству. (Кто был вашим непосредственным начальником? Как вас оценивало руководство? Как вы могли бы оценить эффективность вашего бывшего руководства по развитию компании? В компании был демократичный, авторитарный (другой) тип руководства?)
7. Спросите о причинах увольнения кандидата с каждого места работы. Запомните эти причины. Спросите потом, если бы этих причин не было, кандидат остался бы работать либо все равно бы уволился?
8. Даже если вы понимаете, что человек перед вами играет кого-то другого, продолжайте задавать вопросы. Когда кандидат поймет, что вы настроены серьезно, желание играть исчезнет и начнется общение по существу