

Опыт

На что вы должны обратить внимание:

- Сменил слишком много мест работы. Больше чем одно место работы в год - такое прошлое должно немедленно включить у вас в голове сигнал тревоги. Вам следует отдать предпочтение тому, кто проработал на каждом месте, по меньшей мере, два-три года.
- Красочные описания собственных достижений. Попробуйте убедиться в ходе собеседования, что это не явные преувеличения.
- Туманные формулировки. Расспросите, каковы были реальные служебные обязанности на каждом месте работы. Не следует полагать, что определенная должность в другой фирме означает то же, что и в вашей.
- Предыдущая зарплата. Зарплата, вероятно, представляет собой более точный индикатор степени ответственности, чем название должности, хотя в различных областях практикуются различные уровни вознаграждения.

Помните, что для некоторых должностей предшествующий опыт не обязателен и может оказаться даже недостатком данного кандидата, если вы предполагаете обучить его работать в соответствии с вашими требованиями.

Интеллект и образование

Подбирайте человека к месту. Если вы назначите высококвалифицированных специалистов на низшие должности, у вас появится масса недовольных сотрудников и возрастет текучесть кадров.

И наоборот, не назначайте малоквалифицированных людей на должности, где, как ни старайся, справиться с обязанностями никто из них не сможет. Вы лишь подведете их и себя.

Книжные знания редко прямо применимы на работе, хотя и могут внушить кандидату иллюзорную веру в собственные возможности. Здравомыслие и желание учиться всегда представляют не меньшую ценность, чем академическое образование.

Внешний вид

Вы имеете полное право ожидать, что кандидат, явившийся на собеседование, будет выглядеть опрятным и хорошо ухоженным. Это указывает на присущее ему чувство собственного достоинства и дает основание предположить, что его работа будет отличаться такой же аккуратностью.

Если он приходит на собеседование в непрезентабельном виде. будьте уверены, он будет выглядеть не лучше, когда явится на работу.

И наоборот, только то обстоятельство, что он пришел на собеседование, одетый с иголки, еще не должно наводить вас на мысль, что именно так он будет всегда выглядеть на работе.

Черты характера

Вашим сотрудникам не придется участвовать в конкурсе на самую популярную личность, но тем не менее:

- Тактичен ли человек, сдержан, уверен в себе?
- Легко ли с ним общаться?
- Совместим ли он с другими сотрудниками в группе?
- Любит ли он одиночество или ему приятнее быть на людях?
- Гибок ли он, способен ли к адаптации?

Постарайтесь задать вопросы, на которые нельзя было подготовить стандартные ответы. Обратите внимание на нервозность - в одних случаях это не имеет большого значения, но в других может оказаться крайне важным.

Подготовка к собеседованию при приеме на работу

Вам предстоит принять решение, последствия которого будут ощущаться на протяжении долгого времени. Делайте это продуманно. Собеседование с кандидатом требует подготовки.

- Постоянно помните, на какую должность следует подобрать работника.
- Найдите время, чтобы прочесть перед собеседованием биографию (анкету) кандидата. Это поможет сэкономить время.
- Определите вопросы, которые предполагаете задать. Если вы не сделаете этого, кандидат может начать интервьюировать вас самого.
- Постарайтесь быть в соответствующем настроении. Если вы утомлены или раздражены, вы не сможете по достоинству оценить кандидата.
- Спланируйте беседу так, чтобы ничто не отвлекало ваше внимание. Устраните все помехи вроде телефонных звонков и т.п.
- Выберите для беседы тихое, комфортабельное, обеспечивающее конфиденциальность помещение.

Ваше отношение

- Не проявляйте предвзятость. Насколько возможно, отбросьте все ваши предрассудки. Первое впечатление часто бывает - продиктовано предрассудками и может оказаться совершенно необоснованным.
- Убедитесь, что кандидат знает, кто вы такой - ваше имя и должность.
- Сразу называйте кандидата по имени и делайте это почаще.
- Относитесь к кандидату как к интересному человеку, от которого вы можете что-то узнать. И лишь в крайнем случае по-иному, если вы не хотите брать его на работу.
- Нашупайте общую область, где ваши интересы и интересы кандидата совпадают. Это укрепит его доверие и побудит к тому, чтобы раскрыться перед вами.
- Улыбайтесь. Будьте дружелюбны. Испуганный кандидат не сможет продемонстрировать вам свои достоинства.
- Относитесь к кандидату так, как вам хотелось бы, чтобы относились к вам, если бы вы поменялись ролями.

Сообщите необходимые сведения

Вы ответственны за то, чтобы кандидат получил все необходимые сведения и понимал, что они значат.

- Сообщите ему сведения, касающиеся должности, - как ее привлекательные стороны, так и неприятные. Сюда входят требования к работнику, продолжительность рабочего дня, условия работы, техника безопасности, возможности для продвижения по службе, привилегии, которыми пользуется сотрудник, уровень его зарплаты.
- Говорите медленно и отчетливо. Предоставьте ему достаточно времени, чтобы осознать сказанное. В ситуации, когда кандидат испытывает большое нервное напряжение, возможно, ему трудно вас воспринимать.
- Не давайте обещаний, которые вы не в состоянии выполнить. Не преувеличивайте возможности продвижения по службе. Если таких возможностей не будет, разочарованный сотрудник может обидеться на вас.

Вопросы

- Не задавайте вопросов, ответы на которые очевидны. (Например: "Вы старательны?", "Вы легко уживаетесь с коллегами?") Он попытается дать ответы, которых вы от него ждете. Не стоит слишком упрощать ситуацию.
- Перепроверяйте ответы, задавая позднее те же самые вопросы, но в иной формулировке.
- Задавайте такие вопросы, которые требуют более развернутого ответа, чем просто "да" или "нет".
- Обратите внимание на вопросы, которые он задает вам. Не подскажут ли они, тот ли это человек, которого вы хотели бы иметь в своей команде?

Что вы хотите узнать

- Прилежен кандидат или ленив?
- Обладает ли кандидат быстрой реакцией?
- Открыт ли кандидат для восприятия нового или он упрям и склонен к догматизму?
- Наблюдателен ли кандидат?
- Инициативен ли кандидат или нуждается в том, чтобы ему отдавали распоряжения?
- Нравится ли кандидату узнавать новое?
- Обладает ли кандидат энтузиазмом?
- Благоразумен ли кандидат?
- Честен ли кандидат, как в малом, так и в большом?
- Почему кандидат все-таки оставил прежнюю работу?
- Насколько кандидат досконален в работе (и медлителен в исполнении), или же он быстр, но небрежен?
- Испытывает ли кандидат гордость за свою работу?

На что обратить внимание

- Свои выводы не стройте лишь на письменной характеристике. Человек обычно представляет собой нечто большее (или меньшее), чем его характеристика на двух-трех листах бумаги.
- Воспринимайте кандидата всеми своими чувствами. Бессловесный контакт не менее важен, чем словесный. Что говорит вам мимика кандидата, жестикация его рук, поза, выражение глаз?
- Ответы часто содержат информацию в областях, довольно отдаленных от непосредственного предмета разговора. Например, тот, кто увлекается полетами на дельтаплане, в сущности, дает вам понять, что любит рисковать. Если он построил собственный дом, это значит, что он обладает настойчивостью и любит многое делать сам.
- Кандидат нервничает. Он может вспотеть, слишком часто улыбаться, у него могут дрожать руки. Если только абсолютное хладнокровие в экстремальной ситуации не является непременным условием для данной работы, нервозность не должна сказываться на его квалификации.

Заключение

- Старайтесь сразу сообщить кандидату свое мнение, во всяком случае, что касается его шансов получить работу. Не подавайте ему надежды, если у него нет шансов. Не унижая его достоинства, объясните ему, почему его шансы на получение работы незначительны.
- Вне зависимости от исхода собеседования постарайтесь сделать так, чтобы оно подняло ему настроение. Польстите его чувству собственного достоинства комплиментом.
- Улыбайтесь, пожмите руку, пожелайте удачи.