

Видове интервюта

- ☎ Индивидуално – с един интервюиращ.
- ☎ Панелно – повече от един интервюиращ.
- ☎ Пресяващо /скрининг/ - отхвърля неквалифицираните кадри.
- ☎ Стрес–интервю – как реагирате при стресови ситуации.
- ☎ Телефонно – не се различава от индивидуалното по друго освен че се провежда по телефона.
- ☎ Групово – неформално интервю с повече интервюирани, разкрива лидерските качества на кандидатите.

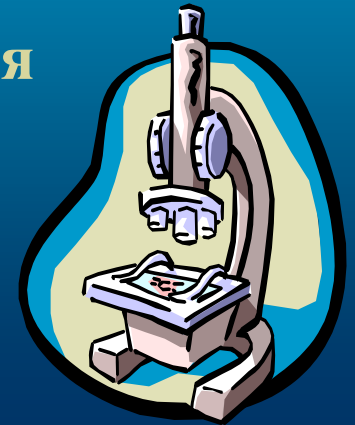


Етапи на интервюто

- ▶ Въвеждаща фаза – създава се първоначалното впечатление, решението се оформя тук.
- ▶ Въпроси на работодателя – доколко съвпадате с очакванията на работодателя.
- ▶ Въпроси на кандидата – момент за изява.
- ▶ Заключителна фаза – последни въпроси. Не очаквайте решение веднага.

Подготовка за интервю

- ☞ Проучете компанията и длъжността
- ☞ Проучете къде се намира офиса и за колко време ще стигнете до там
- ☞ Подгответе въпроси, които ще зададете
- ☞ Проверете имената на интервюиращия
- ☞ Внимателно подгответе облеклото си
- ☞ Потвърдете срещата
- ☞ Отново прегледайте своето CV



Проучване на компанията

Какво трябва да знаете?

- ❖ Какви са сферата на бизнес, продукти и услуги на компанията?
- ❖ Какви са целите и стратегията на компанията?
- ❖ Каква е корпоративната култура на компанията?
- ❖ Каква е самата работа и позволява ли да използвате най-ценните си умения?
- ❖ Какъв ще е прекият ви ръководител?
- ❖ В какъв екип ще работите, какви ще са колеги ви?

Представяне на интервю



Целта на интервюиращия - да получи отговор на три основни въпроса:

? Способен ли сте да изпълнявате длъжността, за която кандидатствате.

? Мотивиран ли сте да изпълнявате длъжността.

? Ще “паснете” ли на екипа, в който евентуално ще работите.

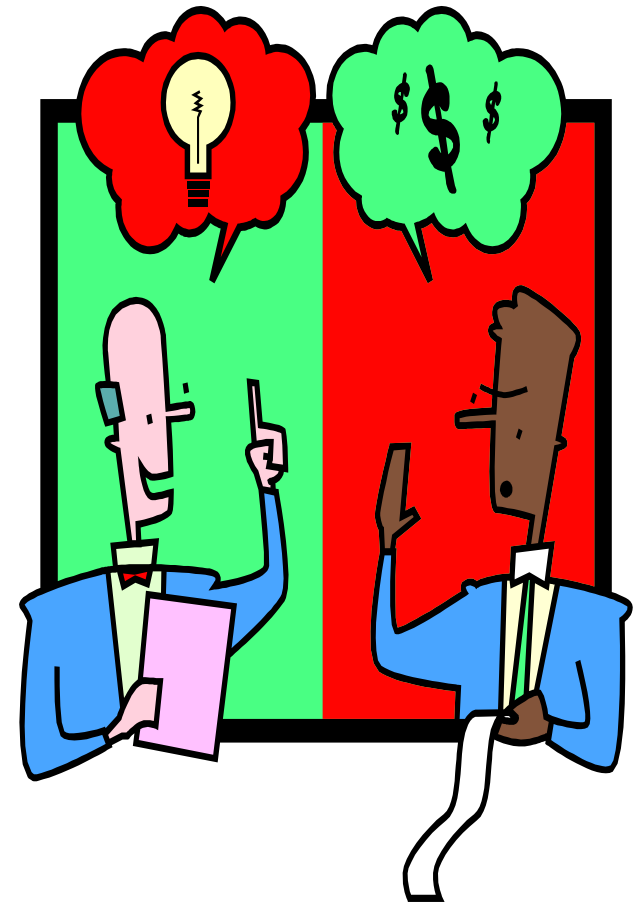
Как да се справим с въпросите?

- † Ако не знаете отговора, не се срамувайте да признаете.
- † Стремете се отговорите ви да са кратки, но изчерпателни.
- † Използвайте доказателства, примери и факти, за да илюстрирате позицията си.
- † Обмислете отговора си. Стремете се да обвързвате отговорите си с длъжността, за която кандидатствате.
- † Не изпадайте в словоизлияния. Не правете изповеди.
- † Не задавайте въпроси за работното време и социалните надбавки преди второто интервю.
- † Не давайте самоинициативно информация, за която не са ви питали.
- † Запомнете, че голяма част от въпросите имат повече от една цел.

Помнете: при трудните въпроси това, което интересува интервюиращия е вашият подход, а не това дали ли сте “правилния отговор”

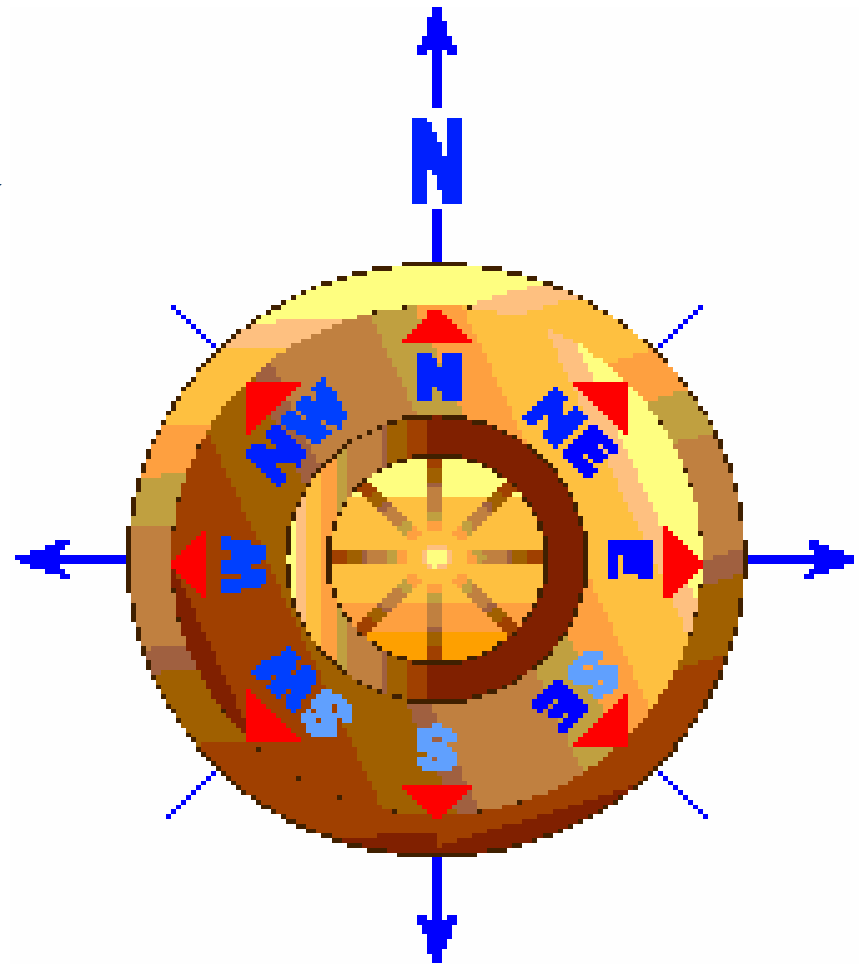
Трудните въпроси

- 📁 Разкажете ми за себе си.
- 📁 Защо напускате предишната си работа?
- 📁 Кое е най-значимото ви постижение?
- 📁 Защо искате да работите тук?
- 📁 Как научихте за нас и с какво ви заинтересувахме?
- 📁 Какви са най-добрите ви умения?
- 📁 Каква е основната ви слабост?
- 📁 Какви са вашите бъдещи планове?
- 📁 Как се справяте с напрежението?
- 📁 Какви грешки сте допускали в досегашния си опит?
- 📁 Каква заплата очаквате?
- 📁 Защо смятате, че вие сте подходящия кандидат за длъжността?

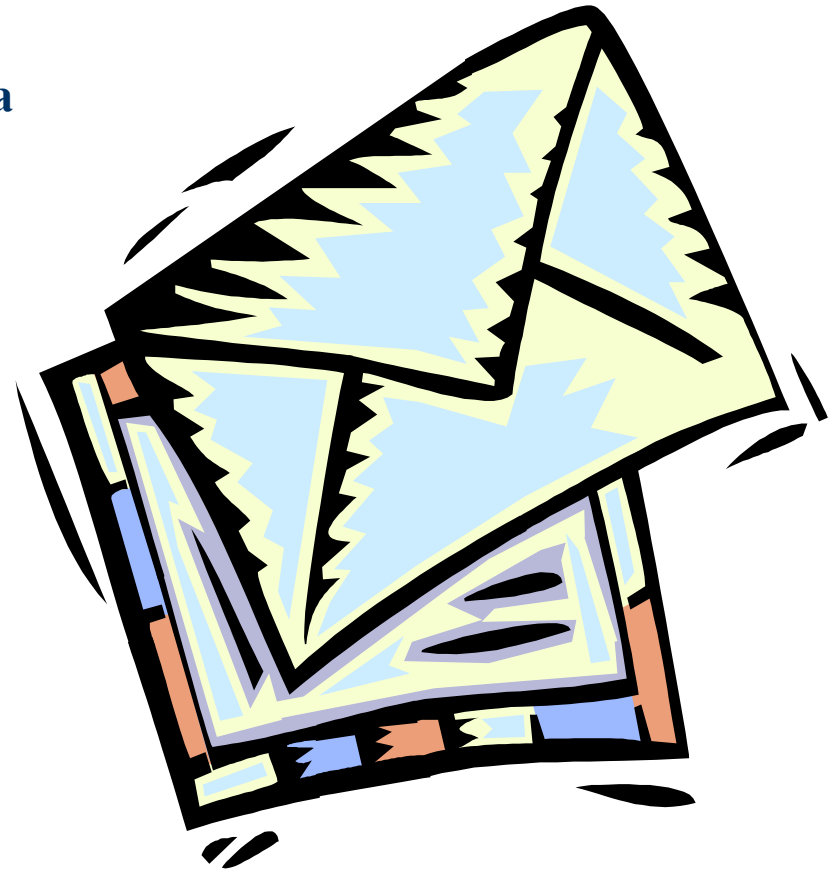


Вашите въпроси

- ⦿ Какво отличава вашата компания?
- ⦿ Какви ценности се поощряват в организацията?
- ⦿ Какви са дългосрочните планове на организацията?
- ⦿ Това нова длъжност ли е?
- ⦿ Как оценявате персонала?
- ⦿ Какви са възможностите ми за развитие?
- ⦿ Какви са качествата на идеалния кандидат?
- ⦿ Мога ли да си водя записки?
- ⦿ Какъв договор предлагате за тази длъжност?
- ⦿ Какво е мястото на длъжността в организационната структура?
- ⦿ В екип ли ще работя и с кого?



- ⌚ **Запишете впечатленията си веднага след интервюто**
 - ще ви помогнат при явяването на второ интервю
 - ще си извлечете поуки за следващи интервюта
- ⌚ **Изпратете благодарствено писмо или картичка**
 - ще потвърдите интереса си
 - ще накарате интервюиращия да ви запомни
 - ще допълните нещо, което сте пропуснали по време на интервюто
- ⌚ **Потърсете обратна връзка**
 - подходящо е за кандидати за по-ниски позиции или такива, които са в началото на кариерата си



Анализиране на причините за отказ

- ☹ Възможно е да сте по-квалифициран от необходимото за позицията
- ☹ Възможно е работодателят да реши да не наема човек
- ☹ Може да излъчи човек от компанията чрез вътрешен подбор
- ☹ Възможно е вашият стил на мислене, поведение, обличане ... да не съответстват на стила на компанията



Отказът не винаги означава, че не сте достатъчно добър !