

<http://abdullin.com>

# УСПЕШНОЕ ИНТЕРВЬЮ

**Что такое интервью?**

**С чего начинается  
интервью?**

# Интервью

- Принципы
- Подготовка
- В процессе
- После

# Работодателя Интересует

- Предметные навыки
- Самоорганизация
- Адаптивные навыки

# Работодателя Интересует

- Мотивация

# Типы Интервью

- «Экзамен»
- Поведенческое интервью
- Case Study
- Открытые вопросы
  
- Вживую, телефон, видеоконференция

Ставит задачей выяснить наличие знаний в определенной области

# Интервью - Экзамен

Основано на принципе, что наилучший индикатор поведения и эффективности в будущем - прошлое

# Поведенческое Интервью

Выявление способностей самостоятельно решать  
проблемы и задачи

# Интервью - Case Study

Предоставляет возможность определять ход беседы

# Открытое Интервью

# Типы Интервью

- ⦿ На месте
- ⦿ Телефон
- ⦿ Видео-конференция
- ⦿ Ланч
- ⦿ Чат

Подготовка, Подготовка, Подготовка!

**Перед Интервью**

# Подготовка, Подготовка, Подготовка!

- ◎ Знать себя
- ◎ Знать о работодателе
- ◎ Практика
- ◎ Подготовить ответы
- ◎ Подготовить вопросы
- ◎ Логистика (время, число, место...)
- ◎ Внешний вид

# Подготовка: Знать себя

- Необходимо подготовиться к убедительному и аргументированному рассказу о своих навыках и способностях.

*“Successful candidates know how to showcase their ... experience on their resume and in the interview to demonstrate to employers that they have a strong work ethic, for example, or the necessary teamwork skills. It can set them apart from their competition.”*

# Подготовка: Знать себя

- ◎ Знать свое резюме!
- ◎ Быть готовым обсудить любой пункт
- ◎ Быть готовым предоставить дополнительные детали о любом пункте резюме
- ◎ Список достижений

# Подготовка: Знать о Работодателе

- ◎ Узнать как можно больше о работодателе и предполагаемом месте работы:
  - Сайт
  - Новости
  - Профессиональные журналы и статьи
  - Контакты (друзья, преподаватели, семья) в компании или области деятельности

# Подготовка: Знать о Работодателе

*“One thing that really makes for a poor interview, in my opinion, is when a candidate clearly did not make any effort to do research about the company and cannot state his or her reason for selecting our company rather than our competitors.”*

# Подготовка: Практика

- Продумать вопросы и ответы
- Практика вслух
- Практика с друзьями
- PAR

# PAR или STAR

- ◎ Способ построения ответа на вопросы интервью
  - Problem (Situation/Task)
  - Action
  - Result

# Пример PAR

*“Tell me about a time you were on a team and a member wasn’t contributing?”*

- ⦿ (P) I was assigned to work on a class project with a team of 5 other students. One of our team members wasn’t showing up for our meetings or completing his assignments.
- ⦿ (A) I finally met with him in private, explained the frustration of the team and asked if there was anything I could do to help. He told me he was preoccupied with another class that he wasn’t passing, so I found someone to help him with the other course.
- ⦿ (R) He not only was able to spend more time on our project, but he was also grateful to me for helping him out. We finished the project with an A grade.

# Пример PAR

- ⦿ Problem: During my internship last summer, I was responsible for managing various events. I noticed that attendance at these events had dropped by 30% over the past 3 years and wanted to do something to improve these numbers.
- ⦿ Action: I designed a new promotional packet to go out to the local community businesses. I also included a rating sheet to collect feedback on our events and organized internal round table discussions to raise awareness of the issue with our employees.
- ⦿ Result: We utilized some of the wonderful ideas we received from the community, made our internal systems more efficient and visible and raised attendance by 18% the first year.

# Подготовка: Ответы

- ⦿ “Расскажите о своем резюме”
- ⦿ “Расскажите о себе”
- ⦿ “Чем Вы хотите заниматься через 5 лет?”
- ⦿ “Почему Вас заинтересовала наша компания?”
- ⦿ “Почему мы должны принять Вас на эту работу?”

**“Расскажите о своем  
резюме”**

**“Расскажите о себе”**

**“Чем Вы хотите  
заниматься через 5 лет?”**

**“Почему Вас  
заинтересовала наша  
компания?”**

**“Почему мы должны  
принять Вас на эту  
работу?”**

# Подготовка: Вопросы

- ◎ Интервью – это не односторонний процесс
- ◎ Подготовить вопросы:
  - Честные
  - Интересные для себя (не высосанные из пальца)
  - Не слишком агрессивные
  - Не слишком личные

# Подготовка: Логистика

- ◎ Заранее знать об интервью:
  - Где?
  - Во сколько?
  - С кем?
  - Как долго добираться?

# Внешний Вид

- ◎ Единственный шанс произвести первое впечатление
- ◎ Стрижка, прическа, запах – все это имеет значение
- ◎ Чистая и опрятная одежда, подходящая под интервью
- ◎ Удобная одежда
- ◎ Никаких ярких украшений, сильного парфюма

# В Процессе Интервью

# В Процессе Интервью

- Примерное развитие событий
- Приветствие
- Продать себя
- Слушать интервьюера
- Заметки
- Нужно и нельзя

# Примерное развитие событий

- ◎ БЫТЬ ВОВРЕМЯ
- ◎ Приветствие
- ◎ Неформальное вступление
- ◎ Работодатель может предоставить короткое описание места работы и предполагаемой должности
- ◎ Ответ на вопросы (это обычно самая долгая часть в хорошем интервью)
- ◎ Вопросы интервьюеру
- ◎ Интервьюер завершает интервью и предоставляет информацию о последующих шагах
- ◎ Поблагодарить интервьюера за потраченное время

# БЫТЬ ВОВРЕМЯ

- ◎ Прибыть за 10 минут
- ◎ Опоздание – это очень большой минус
- ◎ Слишком раннее прибытие создает неудобства для работодателя
  - Найти кафе неподалеку и потратить лишнее время на подготовку к интервью

Приветствие – это последняя возможность произвести первое впечатление

# Приветствие

Вы продаете товар - Себя

**Продать Себя**

Интервью (собеседование) – это не односторонний процесс

**Слушать**

Заметки пригодятся потом

**Заметки**

# Необходимо

- Быть вовремя
- Взять несколько копий резюме
- Блокнот и ручка
- Профессиональная одежда
- Подход с энтузиазмом
- Внимательно слушать
- Обдумывать ответы
- Зрительный контакт

# Нельзя

- ⦿ Жевать или есть
- ⦿ Придумывать ответы на незнакомые вопросы
- ⦿ Сплетничать о прошлой работе
- ⦿ Нервные привычки
- ⦿ Без «эээээ»
- ⦿ Опаздывать

Полученные уроки

# После Интервью

# После Интервью

- Оценка и полученные уроки
- “Спасибо”
- Follow-up

# Оценка и полученные уроки

- Оценка вашей производительности
- Записать заданные вопросы
- Что можно улучшить?

# “Спасибо”

## Письменное “Спасибо”

- ◎ Поблагодарить интервьюера за потраченное время
- ◎ Снова подчеркнуть интерес в месте работы
- ◎ Дополнения и уточнения к беседе

*Google знает примеры*

# Follow-Up

- Если работодатель не сообщил результаты интервью в обещанное время:
  - Позвонить или написать email с вопросом
  - Вновь подчеркнуть свой интерес

The End

**Вопросы?**