

# Успішне інтерв'ю

## Вебінар

## План і цілі на сьогодні

Після цього вебінару Ви зможете підняти свою навичку проходження інтерв'ю на новий рівень

- ▶ Перед інтерв'ю: Як спланувати інтерв'ю та як до нього підготуватись?
- ▶ Під час інтерв'ю: Як ефективно відповідати на питання?
- ▶ Після інтерв'ю: Завершення та підтримання зв'язку

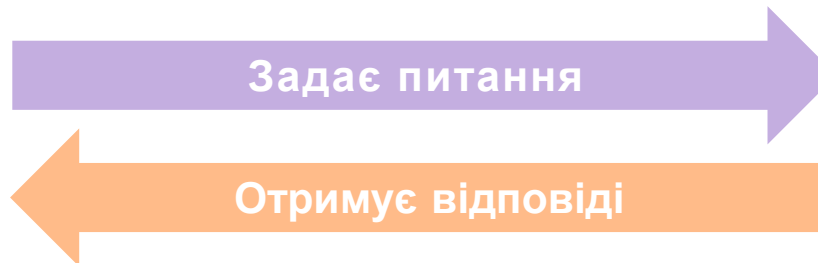


# Змініть свій погляд на інтерв'ю

## Традиційне інтерв'ю

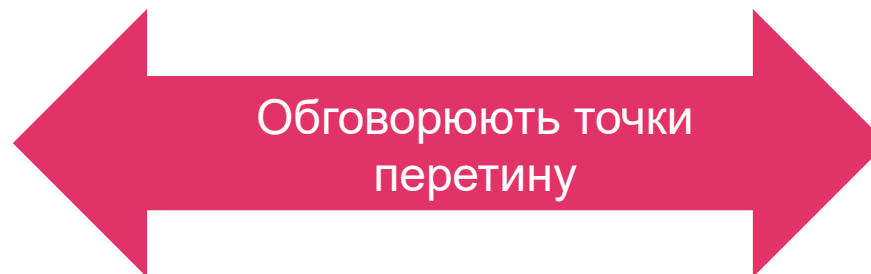
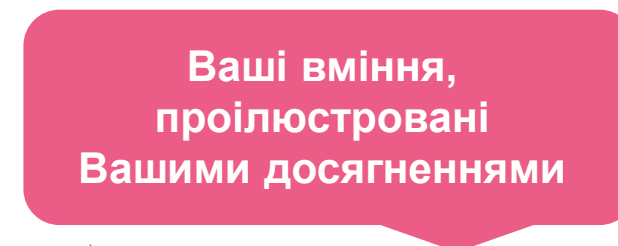
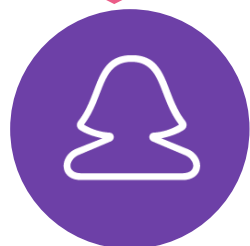
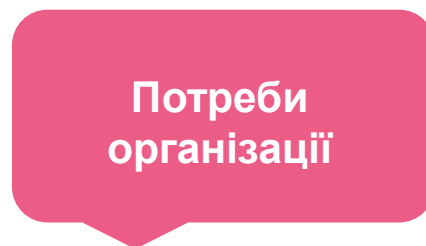


Інтерв'юер



Претендент (Ви)

## Стратегічне інтерв'ю



Ця техніка дозволяє виявляти потреби

# Думайте про інтерв'ю, як про зустріч



## Інтерв'юер:

Одномірний аркуш паперу = резюме

Хоче дізнатися більше про кандидата

Що кандидат може зробити для мене?

Сказати про наступні кроки?



## Кандидат:

Одномірний аркуш паперу = опис позиції

Хоче дізнатися більше про роботу

Як мої навички співвідносяться з вимогами до цієї роботи?

Уточнити про наступні кроки?

# Цілі учасників - «Три кити» успішного інтерв'ю



**Інтерв'юер:**



**Кандидат:**

## Компетентність

Чи є у кандидата вміння, необхідні для цієї роботи?

Наскільки широко позиція може використовувати мої вміння?

## Сумісність

Наскільки кандидат вписується в нашу корпоративну культуру?

Чи працюю я найкращим чином у такому оточенні?

## Хімія

Чи можу я встановити контакт з кандидатом? Чи можу я працювати з ним?

Чи буду я отримувати задоволення від роботи з цими керівником / командою?

# Загальні рекомендації з підготовки до інтерв'ю

- ▶ Дослідіть компанію:
  - LinkedIn
  - Веб-сайт компанії
  - Опис позиції / ролі
- ▶ Підготуйте історії SOAR
- ▶ Підготуйте питання для роботодавця
- ▶ Дослідіть зарплати
- ▶ Підтвердіть час, місце, формат і технічні вимоги (у разі віртуального інтерв'ю)

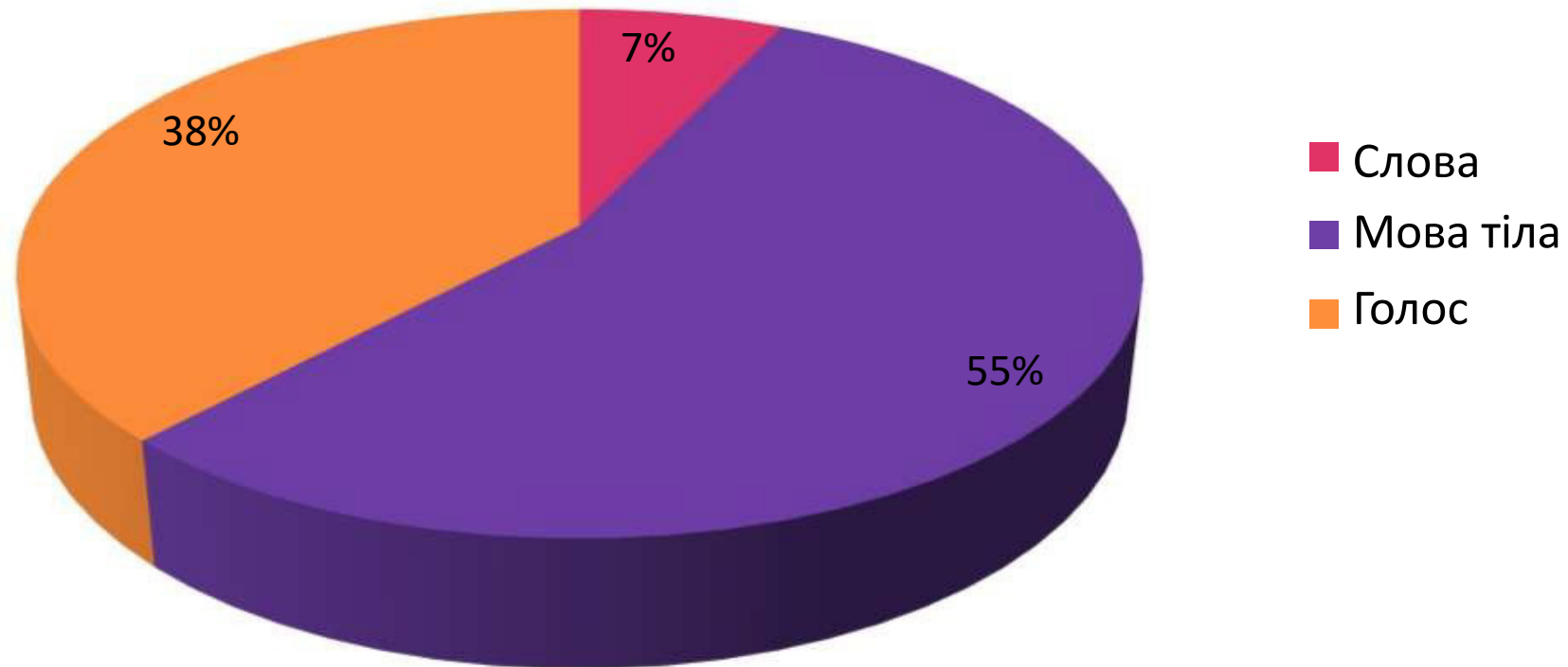
# Фактори успішного інтерв'ю (за даними опитування рекрутерів)

Фактор успіху	Важливість
Ставлення до роботи	9.5
Відповідність культурі	9.2
Цінності	9.1
Технічні навички та досвід	9.0
Уміння спілкуватися	9.0
Співпадіння потреб і очікувань	8.9
Досягнення / результати	8.8
Лідерські якості	8.8

Фактор успіху	Важливість
Стиль роботи	8.5
Освіта і тренінги	8.1
Підготовленість до інтерв'ю	8.0
Здатність подібатися людям	7.9
Рекомендації	7.8
Репутація в галузі	7.7
Мережа контактів і знайомств	6.7
Активності крім роботи	5.3

Важливість параметрів при оцінці кандидата (10 = найвища оцінка)

## З іншого боку - фактори успішної комунікації





Підготовка - це ключ до  
успіху на інтерв'ю

# Типи інтерв'ю



## Для будь-якого типу інтерв'ю

- ▶ **Підготуйте відповіді** – Розкажіть про себе. Використовуйте Формулювання особистого бренду.
- ▶ **Використовуйте Повідомлення про вихід** – Чому Ви в пошуку роботи?
- ▶ **Підготуйте історії SOAR** – щоб лаконічно, змістовно і впевнено відповідати на запитання інтерв'юера.
- ▶ **Використовуйте заготовлені записи** – тримайте їх наготові, але не спирайтеся на них.
- ▶ **Помічайте і робіть нотатки** – Всього кілька ключових слів, щоб потім легше було освіжити в пам'яті те, що відбувалось
- ▶ **Нагадайте про себе після** – Направте після співбесіди коротке повідомлення з вдячністю

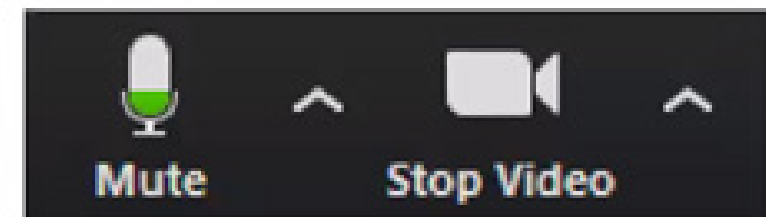
# Поради – Безпосередньо на інтерв'ю



- ▶ **Візьміть з собою** – кілька копій свого резюме, рекомендації, перелік питань для роботодавця, приклади Вашої роботи (якщо доречно), опис позиції
- ▶ **Прийдіть** за 10-15 хвилин до призначеного часу. Інтерв'ю починається вже тоді, коли Ви тільки підходите до будівлі офісу
- ▶ **З'ясуйте** дрес-код заздалегідь. Якщо сумніваєтеся - одягніться на рівень вище

## Поради - Віртуальне інтерв'ю

- ▶ **Перевірте технічні засоби** – інтернет, програмні засоби, завчасно переконайтеся, що все працює
- ▶ **Підберіть відповідний фон** – переконайтеся, що фон виглядає професійно, уникайте безладу
- ▶ **Одягніться відповідно** – поставтеся до цього інтерв'ю, як до особистої зустрічі
- ▶ **Викликайте прихильність до себе** – дивіться в камеру, створивши таким чином зоровий контакт, говоріть з ентузіазмом
- ▶ **Приберіть все, що відволікає** – вимкніть дзвінок мобільного телефону, попередьте всіх навколо, що у Вас ділова зустріч, потурбуйтеся про гавкаючого пса і гучне прання.



## Поради - Телефонний скринінг

- ▶ Знайдіть тихе місце, де нічого не буде заважати
- ▶ Переконайтеся, що телефон заряджений, і що сила сигналу висока
- ▶ Посміхайтесь під час розмови. Це додасть голосу ентузіазму і позитиву
- ▶ Розмовляйте стоячи. Це додасть Вашому голосу впевненості
- ▶ Розмовляйте повільно, щоб гарантувати розуміння Вашим співрозмовником
- ▶ Структуруйте Ваші відповіді, послідовно-деталі-розв'язка, щоб розмова не зайняла дуже багато часу
- ▶ Не відчувайте необхідності «заповнити тишу», якщо вона виникне - інтерв'юер може просто думати над наступним питанням



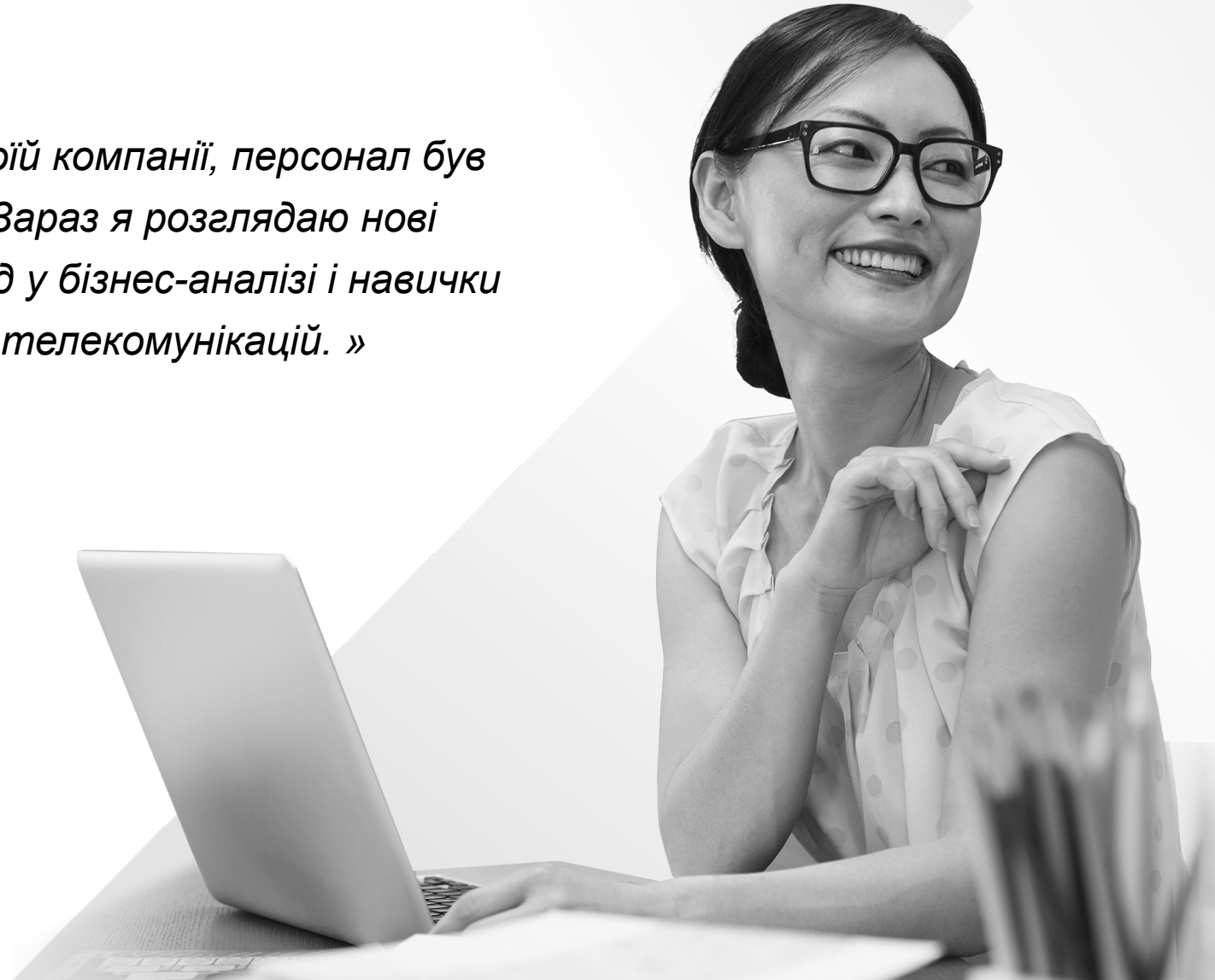
## Розкажіть про себе? – Ваше позиціонування

- ▶ **Я ...** (Ваша роль плюс трохи деталей і контексту того, що Ви робите, які Ваші цінність і користь)
- ▶ **з експертизою в ...** (функції і можливості)
- ▶ **Моїми сильними сторонами є ...** (унікальні професійні якості)
- ▶ **Мої основні досягнення або відзнаки ...** (найяскравіші і виразні)
- ▶ **Я працював на / з ...** (типи організацій / галузі, плюс: бізнес контексти в яких Ви працювали, наприклад, в Стартапі, під час реорганізації, бізнес трансформації або поглинання)



## Чому Ви покинули минуле місце роботи? – Ваше Повідомлення про вихід

*«У зв'язку з організаційними змінами в моїй компанії, персонал був скорочений на 50%, в т.ч. і моя позиція. Зараз я розглядаю нові можливості використовувати свій досвід у бізнес-аналізі і навички постійного поліпшення процесів у сфері телекомунікацій. »*





# Підготуйтеся до «складних» питань

## Досвід / минуле

- ▶ Які Ваші найсильніші сторони / недоліки?
- ▶ Скільки Ви заробляли у останнього роботодавця?
- ▶ Скільки часу потрібно, щоб Ваш внесок для нашої компанії став відчутним?
- ▶ Що Ви можете запропонувати, що інші кандидати не можуть?
- ▶ Яке Ваше найбільше досягнення?
- ▶ Які Ваші знання / освіта / навички роблять Вас підготовленими до цієї позиції?

## Цілі і мотивація

- ▶ Чому Ви зацікавлені в цій позиції?
- ▶ Які Ваші довгострокові цілі? Де Ви бачите себе через 3-5 років?
- ▶ Яка позиція / робота була б ідеальною для Вас?
- ▶ Що Вами керує / Яка у Вас мотивація?

# Підготуйтеся: Традиційні та поведінкові питання

Традиційний	Поведінковий
Який у Вас стиль управління?	Розкажіть мені про випадок, коли Ваш стиль управління вплинув на успіх Вашої команди
Яку основну зону розвитку зараз виділив би Ваш поточний керівник?	Наведіть приклад, коли Ви попросили і отримали зворотний зв'язок. Що Ви зробили з отриманою інформацією?
Якби Ви повернулися в минуле і почали свою кар'єру з нуля, що б Ви зробили інакше?	Які важливі кар'єрні цілі Ви поставили і досягли на своїй останній позиції?

## Підготуйтеся до Поведінкових питань Використовуйте методологію SOAR

- Розкажіть про досвід важкого спілкування з менеджером / клієнтом. Чому було важко? Що Ви зробили?
- Розкажіть про ситуацію, коли Ви працювали під тиском і в умовах суворих термінів
- Розкажіть про ситуацію, коли Ви доклали надзусилля, щоб задовольнити клієнта і виконати роботу
- Розкажіть мені про проект, коли Ваш внесок привів команду до несподіваного успіху

**S****Ситуація  
Situation**

Яка була ситуація, задачі?  
Чим вони були незвичайні?

**O****Перешкода  
Obstacle**

Яка була проблематика? Які перешкоди  
потрібно було подолати, щоб вирішити  
проблему?

**A****Дії  
Actions**

Що Ви зробили? Які свої навички,  
вміння, якості Ви використовували?

**R****Результат  
Result**

Яка користь була для організації? Цілі  
виконані і перевиконані? Проблема  
вирішена? Які втрати вдалось  
запобігти? Заохочується результат у  
кількісному вираженні

# Підготуйте Ваші питання роботодавцю

Задавайте питання, щоб розкрити для себе:

- ▶ Перелік і обсяг обов'язків на позиції
- ▶ Ресурси, доступні для виконання обов'язків
- ▶ Обсяг повноважень
- ▶ Критерії оцінки результатів
- ▶ Корпоративну культуру



# Впевнено завершіть інтерв'ю

Ви вже знаєте процес, Ви підготувалися, тепер завершіть інтерв'ю, як переможець!!!

1

Зіставте Ваші  
вміння і потреби  
компанії

2

Висловіть  
інтерес до  
позиції

3

Запитайте про  
наступні кроки

"Тепер, коли я більше знаю про позицію, я знаю, що мої вміння А, Б, і В будуть корисні для Вашої компанії. Я дійсно зацікавлений(а) можливістю працювати з Вами. Які наші наступні кроки? "

## Продовжуйте діяти після інтерв'ю

1. Відправте е-мейл з вдячністю за співбесіду протягом 24 годин
2. Нагадайте в листі, що Ви ще уточните рішення кількома днями до офіційного крайнього терміну прийняття рішення щодо даної позиції
3. Згадайте і оцініть, наскільки добре Ви трималися на співбесіді. Робіть висновки для наступних
4. Переконайтеся, що у Вас є коректні контакти кожного з Ваших інтерв'юерів
5. Цікавтеся результатами і зворотним зв'язком
6. Якщо на співбесіді попросили рекомендації – попередьте цих осіб



# Приклад листа з вдячністю

## Задекларуйте свій інтерес:

- Нагадайте про 3 свої сильні якості
- Уточніть терміни прийняття рішення щодо позиції
- Подякуйте

*Шановна Катерино,*

*Було дуже приємно поговорити з Вами вчора. Було дуже цікаво дізнатися більше про роль і пов'язані з нею виклики.*

*За результатами нашої дискусії я упевнився, що мій професійний досвід буде надзвичайно цінним для досягнення новим підрозділом його коротко- і довгострокових бізнес цілей. Мені добре відомий продукт і територія, і я раніше вже успішно його продавав на цьому складному і конкурентному ринку.*

*Я розумію, що рішення щодо даної позиції має бути прийнято до 15-го липня. Я можу уточнити, чи вже прийнято рішення раніше цього терміну, наприклад, 10-го липня. Буду з нетерпінням чекати оновлення інформації.*

*Дякую за Ваш час і проявлений інтерес.*

*З повагою,*



# Підготуйтеся до питання про зарплату - Стратегії

## Відстрочуйте

Прийміть до відома, але не відповідайте

"Перед тим як ми обговоримо ЗП, могли б Ви розповісти більше про обов'язки на позиції?"

## Дізнайтеся

Відповідайте зустрічним питанням

"Могли б Ви сказати діапазон для цієї позиції?"

## Повідомте

Дайте діапазон

"Покладаючись на моє дослідження, діапазон для такої позиції знаходиться в межах \_\_\_ і \_\_\_"

***"Я хочу дізнатися більше про склад і розмір компенсації, що компанія пропонує для позиції. Могли б Ви поділитися? "***



## Інші типи інтерв'ю

### Панельне

- Побудуйте рапорт з кожним учасником індивідуально
- Підтримуйте зоровий контакт
- Надішліть персоналізовану подяку кожному інтерв'юєру

### Розбір бізнес-кейсу

- З'ясуйте проблему
- Задавайте уточнюючі питання
- Визначте основні припущення
- Підсумуйте проблему і результати
- Надайте рекомендації

### Одностороннє відео

- Дивіться в камеру, а не на екран
- Одягніться професійно, від голови до ніг
- Перевірте Ваш фон

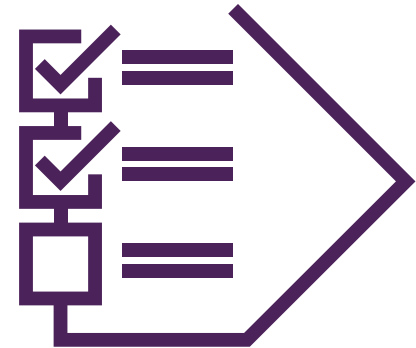
### Ярмарка вакансій

- Коротко відрекомендуйтеся, використовуючи Формулювання особистого бренду
- Задавайте питання
- Відправте повідомлення з подякою, як основу підтримки контакту

Що далі?

# Наступні кроки

- ▶ Підготуйте свої історії SOAR
- ▶ Досліджуйте компанії, готуйтесь, практикуйтесь
- ▶ Всі відповіді повинні бути позитивними
- ▶ Прив'язуйте Ваш досвід, знання, досягнення до конкретної позиції/компанії
- ▶ Задавайте уточнюючі питання, якщо необхідно



**Спасибі Вам**

- Дякую Вам за перегляд
- Бажаю Вам успіхів у Ваших пошуках!

## Про нас

Lee Hecht Harrison допомагає компаніям спростити складності, пов'язані з трансформацією лідерства і робочої сили, таким чином прискорюючи результат при зменшенні ризику. Ми робимо це, допомагаючи співробітникам долати зміни, ставати кращими лідерами, побудувати кращі кар'єри, і забезпечувати плавний перехід до нової роботи.

Будучи світовим лідером серед інтегрованих компаній у сфері Talent Development and Transition, ми володіємо локальною експертизою, глобальною інфраструктурою і провідною в галузі технологією, які необхідні для спрощення складностей, пов'язаних з втіленням критичних ініціатив з талантами і робочою силою, зменшуючи операційний і репутаційний ризики. Команди в понад 60 країн по всьому світу успішно застосовують наші перевірені програми і глобальну експертизу для впровадження оптимізованих рішень для клієнтів, поєднуючи талант із задоволенням потреб їхнього бізнесу.