

Деловой этикет при собеседовании

Знаете ли вы, что ваш успех может зависеть не только от профессионального уровня, а еще от умения преподнести себя на собеседовании в выгодном ракурсе?

Предлагаем ознакомиться с основными правилами деловых переговоров.

Внешний вид — ваша визитная карточка. У вас никогда не будет возможности произвести второй раз первое впечатление!

Главные козыри в этом вопросе — **нейтральность, деловая скромность**, ничто не должно отвлекать работодателя от вашей личности. Самым оптимальным вариантом всегда был и остается классический деловой костюм в нейтральных тонах, строгая, аккуратная прическа, минимальное количество косметики, свежий маникюр, отсутствие резких духов.

В жаркую погоду можно позволить себе легкие классические брюки/юбки и рубашки/блузки с рукавом средней длины. Колени по всем правилам делового этикета должны быть прикрыты. Внешняя скромность и аккуратность всегда выигрывает на фоне кричащих тонов.

Руки, состояние ногтей — важный штрих вашего законченного облика. Все ногти должны быть одинаковой длины и чистыми. Для девушек цвет лака не должен быть очень ярким, лучше воспользоваться нейтральным или пастельными тонами.

Обувь должна быть идеально чистой, несмотря ни на какие погодные условия, поэтому рекомендуем иметь с собой аксессуар в виде специальной салфетки или губки.

Не забудьте снять **головной убор!** Вести переговоры, не сняв с головы зимнюю шапку, считается не просто признаком дурного тона, но еще говорит о крайней неуверенности в себе кандидата. Это один из самых отталкивающих моментов.

Будьте безупречны, даже если компания не предлагает вам выгодных условий, и предложение не столь интересно. Заранее выбросьте из головы мысли типа: «Кто они такие, чтобы я перед ними так вырядился». Это нужно прежде всего вам самим. Предложенный стиль положительно влияет на собственную самооценку и внутреннюю дисциплину, помогает держаться достойно.

Проконтролируйте момент **свежести дыхания**, но ни в коем случае не жуйте жвачку во время переговоров, постарайтесь избавиться от нее заранее. Не забывайте также про то, что волнение может повлечь за собой повышенное потоотделение, и примите необходимые в таких случаях меры предосторожности. Хорошенько выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью.

На собеседование лучше приходить за 15-20 минут до его начала, но не следует заходить в кабинет раньше назначенного времени — по законам деловой этики это воспринимается намного более негативно, нежели опоздание. Помните: у сотрудников кадровых служб четко распланировано время, и должен оставаться хотя бы небольшой промежуток для передышки между собеседованиями.

Лишнее время лучше потратить на то, чтобы привести в порядок как свою внешность, так и самочувствие. Осмотритесь в компании, почитайте местные объявления. Если вы наблюдательны, это поможет составить представление о корпоративной культуре и атмосфере в организации. Если представится возможность поговорить с работающими сотрудниками перед собеседованием, никогда от нее не отказывайтесь, но и не спешите делать выводы о компании, так как информация может оказаться слишком субъективной. **Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого Вы встретите в офисе.**

В четко назначенное время можете смело входить в кабинет. Улыбнитесь и поздоровайтесь со всеми присутствующими, спросите нужного вам человека, объясните коротко цель своего визита.

Не забывайте, как важен **язык жестов**. Не меньшее значение имеет и Ваше рукопожатие: рука должна быть сухой и теплой; рукопожатие должно быть уверенным, но не слишком сильным. Приветствуя представителя компании, не подавайте руки первым. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза. Не доводите, однако, ничего до крайности. Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если Вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведет благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.

Важно выяснить продолжительность собеседования и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между ответами и вопросами, определить степень подробности ответов.

Резюме необходимо иметь с собой, даже если вы предварительно его высылали и были уведомлены, что оно дошло до адресата. Причем лучше иметь его как на бумажном, так и на электронном носителях — такая предусмотрительность добавит вам дополнительных очков. Резюме и сопроводительные письма должны быть обязательно в файле или папке для документов, желательно на качественной бумаге.

Планируйте время собеседований с запасом. И постарайтесь не назначать более двух встреч в один день, так как в противном случае могут получиться накладки.

Считается недопустимым факт неявки на собеседование без предупреждения. Этот симптом называется механизмом бессознательного сопротивления, и просто так он никогда не включается. Одна из возможных причин этого: вы выбрали деятельность, которая не соответствует вашей природе, в результате чего подсознание сигнализирует об этом, оберегая вас от неверного шага.

По окончании встречи обязательно поблагодарите за проявленный к вам интерес и уделенное время. Уточните, когда можно узнать о результатах собеседования. По возможности оставьте инициативу звонка за собой. Если предложение показалось вам неинтересным и вы уже приняли свое решение, не позволяйте себе резких движений и грубых высказываний — в деловых кругах портить отношения считается признаком непрофессионализма. Вам еще может быть придется пересечься с представителем компании, в которой вы проявили себя неграмотно с точки зрения деловой этики.

В данном материале мы изложили советы специалистов, работающих в сфере подбора персонала. Знайте, что во многом ваш успех в поиске работы зависит только от вас.

Творите свою судьбу собственными руками!