

Заняття 3.3. «Співбесіда»

Мета заняття: розглянути типи, етапи підготовки та проведення співбесіди з роботодавцем, проаналізувати можливі помилки та як їх уникнути. Провести «співбесіду» із слухачами/слухачками у формі ділової гри.

Орієнтовна тривалість заняття: 45 хвилин

Організаційна пам'ятка: для заняття вам знадобляться опорний конспект, презентація, відео, тест, матеріали здобувачів/здобувачок «для проходження співбесіди» (резюме, супровідний лист і т.д.). Обладнання: дошка, маркери, мультимедійний комплекс.

I. Вступ (5 хвилин)

Представлення теми і мети заняття.

На попередньому занятті ми ознайомились з навичками публічного виступу, як триматись перед аудиторією. Сподіваюсь, ви виконали домашнє завдання – переглянули «Лекцію. Емоційний інтелект – топ-навичка спеціалістів Силіконової долини» про навички емоційного інтелекту, які допоможуть при співбесіді. Сьогодні ми підготуємось та проведемо «вживу» співбесіду з роботодавцем.

II. Виклад матеріалу (15 хвилин)

Пригадаємо 7 порад застосування емоційного інтелекту при проходженні співбесіди:

До співбесіди

1. Усвідомте і будьте готові розповідати про свої сильні сторони та зони, що потребують розвитку.
2. Усвідомте і будьте готові розповідати про свою мотивацію і цілі на найближчі рік, Зроки.
3. Підготуйте свої запитання про зміст роботи, про компанію.
4. Завантажте додаток і розпочніть практикувати «світську медитацію» (наприклад, Headspace («космос в голові») або Stop, Breathe & Think («зупинись, подихай і подумай»).

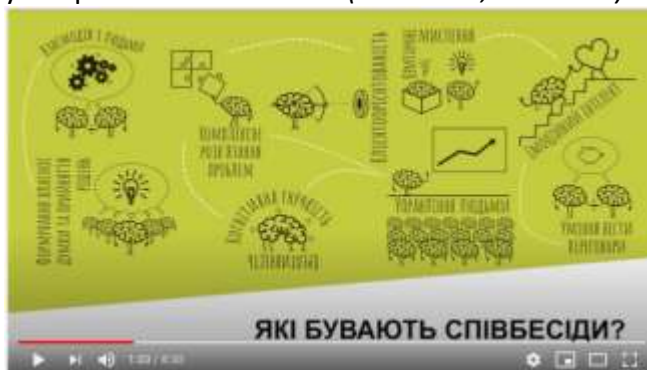
Перед співбесідою:

5. Зробіть вправу «три особливі подихи».
6. Візьміть хвилину, щоб подумати, на які запитання ви хочете отримати відповідь.

На співбесіді:

7. Уважно слухайте, коли ваші співрозмовники говорять, не перебиваючи, робіть нотатки важливих речей.

Перегляд частини відеолекції 4. «Секрети успішної співбесіди» від Ігора Сороки – керівника проектів з навчання і розвитку, «декан» факультету продажу і переговорів в корпоративному університеті "Метінвест" (1:30-8:30, 7 хвилин)



https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=V5D1SA5AOhU&feature=emb_logo

ЯКІ БУВАЮТЬ СПІВБЕСІДИ?

Перший тип – структурована. Тут все просто. Кандидатів питають про біографію, досвід. Де і чому людина навчалась та працювала. Перебільшувати не раджу, всі дані пройдуть перевірку.

Пам'ятайте – ідеальних кандидатів не існує.

Навіть якщо не повністю відповідаєте вимогам – все одно йдіть.

Одна з ключових помилок на співбесіді, на прохання «розкажіть про себе», кандидат починає оповідь зі шкільної парти, батьків, заводу ордену трудового ордену.

Другий тип – ситуаційна або кейс-співбесіда. Керівник пропонує вам розібрати конкретні ситуації. Потрібно тут і зараз аналізувати та вирішувати. Співрозмовника цікавлять ваші шаблони рішень. Подумки він буде аналізувати ваші плюси та мінуси.

Всі кейси можна поділити на дві категорії: професійні та особисті. Перед вами можуть поставити навіть казкові історії. Мета кейсу – зрозуміти, як людина мислить. Та зрозуміти, чи має знання, досвід – у професійному кейсі.

В особистому кейсі будуть аналізувати характер людини. Я раджу поставитися до кейсу як до певної розумової гри, показати себе таким чином, щоб не вгадувати – а сконструювати рішення. Будуть дивитися на ваш спосіб мислення. Іноді компанії зумисне не дають всю необхідну інформацію для розвитку кейсу. Якщо немає умови – не ставити додаткових запитань – спитайте. Це вкаже на ваше системне критичне мислення.

Третій тип – співбесіда за компетенціями. Таку співбесіду люблять HR, а молоді спеціалісти часто провалюють. Співбесіда не страшна, якщо ви знаєте, що таке компетенції і які професійні компетенції необхідні для посади.

Професійні компетенції – це вміння використовувати знання, навички, досвід в конкретних умовах та досягати при цьому максимально позитивного результату.

Ваші дії: заходите на сайт компанії, вивчаєте цінності. Наприклад, цінності компанії «Метінвест»: життя, здоров'я, екологія, професіоналізм, лідерство і командна робота».

Коли HR попросить описати ситуацію, де ви проявляли лідерство – у вас буде заготовлена історія. Якою була ваша мета? Що конкретно ви зробили? Яким був результат? Які ви зробили висновки? Продумайте ці питання заздалегідь і відповідайте в рамках професійних компетенцій.

Все частіше компанія звертають увагу на особисті якості: як людина мислить? Як людина домовляється? Наскільки людина відповідальна чи безвідповідальна? Активна чи пасивна? Поєднання активності та відповідальності – це проактивність, на яку чекає кожен працедавець. Працедавець завжди дивиться, як людина навчається. Здатна чи не здатна опановувати нові знання. А також, наскільки людина керована. Від молодих спеціалістів часто очікують точного виконання посадових інструкцій.

Провідні світові та українські компанії користуються технологією STAR-співбесід.

Така співбесіда передбачає 4 запитання:

S – situation. Про ситуацію. В чому полягала ситуація?

Наприклад, яке з ваших рішень за останні півроку було найскладнішим? Найкреативнішим? Працедавець очікує від вас опису реальної ситуації.

T – target. Якою була ваша мета? Чого ви хотіли досягти?

A – action. Дія – які були ваші дії? Як ви вчинили?

R – result. Чого ви досягли? Як змінилася ситуація? Що сталося в результаті?

Головна відмінність STAR від кейс-співбесіди – там, вам пропонують умовні завдання, а тут йдеться про ваш особистий досвід, про ваше життя.

Навіть, якщо ви мало знаєте про компанії, варто підготувати по 2-3 приклади зі свого життя на кожен компетенцію. Подумайте, які саме компетенції потрібні для цієї посади? І ви точно отримаєте додаткові бали, порівняно з іншими кандидатами.

ЯК НЕ ПРОВАЛИТИ СПІВБЕСІДУ ЗА 100 СЕКУНД?

Отже, ти обрав компанію мрії, надіслав резюме і отримав запрошення на співбесіду.

Є закономірність: роботу отримує не той хто найкраще підходить, а той хто краще підготувався до співбесіди. Підготовка до співбесіди – це гарантія «не програшу».

Не програти в даному випадку означає не просто отримати роботу. Але й вчасно відмовитися від невигідної пропозиції.

Ти провалиш свою співбесіду в перші ж 100 секунд, якщо:

- невчасно прийшов
- одягнений, як тобі зручно
- твої відповіді чесні та дурні – не підготовлені

Не йди на співбесіду, якщо:

- нічого не знаєш про вакансію
- не читав і не чув про компанію
- не уявляєш, з ким буде співбесіда

Чим серйозніша компанія, тим більше співбесід та перемовин чекає на тебе. І тут, як на ЗНО, краще знати правильні відповіді заздалегідь

КРАЦІ ТАКТИКИ ПЕРЕМОВИН ДЛЯ СПІВБЕСІД

Є різні тактики впливу, які ми використовуємо в ділових перемовинах. Я розповім про 5 найдієвіших на співбесіді.

- 1) «Блабла»
- 2) Аргументація
- 3) Пропозиція
- 4) Аналіз альтернатив
- 5) Запитання

Головна відмінність «блабла» від аргументації – воно не вимірюється і не рахується. **«Блабла»** – це суцільні лозунги, жодних фактів чи цифр.

Аргументація – техніка, що пояснює, чому співрозмовнику варто щось зробити або не варто. Прийняти вас на роботу, відкинути попередніх кандидатів.

Техніка «пропозиція» – щойно чули цей приклад. Ця техніка добре підходить для виходу з незручних ситуацій.

Аналіз альтернатив – коли ти вголос аналізуєш, що ви виграєш, а що програєш від конкретного рішення.

Ось як це виглядає на практиці. Кандидат застосовує аргументацію.

Я вважаю що я підходжу на цю посаду, тому що:

- А) маю фах, освіту
- Б) відповідаю базовим вимогам
- В) успішно склав першу співбесіду

«Тому пропоную взяти мене на роботу», – ось вам і «пропозиція».

«Якщо не я, то хто. В когось є більше досвіду – але я готовий працювати за менші гроші. «Якщо не до вас, то до кого?». Це техніка – «альтернатива».

Більшість людей використовує аргументи. Але запитання – найкрутіша техніка переконання співрозмовника. Запитання викликають бажання думати і діяти. Запитайте: «Як Вам моє резюме? Що порадите додати чи змінити?» У безпосереднього керівника поцікався: «Якщо випробувальний період без грошей, то коли стане відомо, що мене взяли?»

МОТИВАЦІЙНИЙ БЛОК

В будь якій ситуації, не грюкайте дверима. Відчуваєте, що все пропало? Так і кажете: «бачу, що завалив співбесіду, відчуваю, що не справляю я на вас враження – підкажіть будь ласка, що мені робити? Я буду шукати далі. Ви могли б мені щось порадити?»

Тож, друзі, ходіть на співбесіди. Страшно тільки перші 10 разів.

В Україні реально знайти хорошу роботу. Продовжуйте вірити в себе і діяти!

Завершення відео. Обговорення почутого.

Багато рекрутерів використовують телефонне інтерв'ю в якості першого етапу процесу співбесіди. Цей вид інтерв'ю є найбільш швидким способом попередньої оцінки кандидатів, тому його часто використовують. Які з даних правил можна застосувати до співбесіди по телефону?

Обговорити вимоги до телефонної співбесіди. Розглянути інформацію на слайдах.

III. Практична частина (20 хвилин)

Вправа 1. Проходження тесту до відеолекції «Секрети успішної співбесіди» (додаток 2)

Вправа 2. Проведення показової співбесіди у формі ділової гри.

Розподіліть ролі «роботодавець» – «шукач/шукачка роботи» серед здобувачів/ок освіти.

Професію оберіть з врахуванням специфіки групи. На слайдах список запропонованих питань.

СПІВБЕСІДА 1

- Розкажіть про себе?
- Яку роботу шукаєте?
- З якої причини пішли з попереднього місця роботи?
- Якими успіхами на попередньому місці роботи ви пишаєтесь?
- Чи траплялися ситуації, коли щось ішло не за планом?
- Як ви діяли в такій ситуації?
- ДЯКУЮ!

СПІВБЕСІДА 2

- Які задачі вам було б цікаво виконувати?
- З якої причини ви вирішили змінити роботу?
- Розкажіть про основні досягнення на попередньому місці роботи?
- Що для вас важливо у роботі?
- Що для вас непринятно?
- Як ви ставитеся до роботи із представниками інших культур?
- Чи бачите ви в цьому труднощі або користь для вашої роботи?
- ДЯКУЮ!

Можна скористатись методикою проведення вправи з розподілом нестандартних ролей.

Методика проведення вправи: Попередньо тренер/тренерка роздає всім для ознайомлення текст про правила проходження співбесіди (додаток 3). До гри зголошується пара охочих. Викладач/викладачка пошепки роздає охочим ролі, щоб не почули інші слухачі/слухачки. Одна особа виконуватиме роль авторитарного керівника, який приймає на роботу, інша – невпевненого в собі претендента/ку. Після кількоххвилинної домовленості або експромтом «актори» виконують перед слухачами/слухачками міні-виставу на 3-4 хв., щоб зобразити типову поведінку під час прийому на роботу. Добре було б, щоб наступна пара учасників виконала протилежні ролі: ліберального керівника і впевненого претендента/ку. Усі решта учасників/учасниць групи спостерігають за виконанням ролей і заповнюють лист спостереження (додаток 4), який допоможе обговорити побачене. Обговорення варто починати від тих, хто виконував «головні» ролі. Далі варто надати слово спостерігачам.

Аналіз проведених ділових ігор.

IV. Підведення підсумків. Домашнє завдання (5 хвилин)

Рефлексія. Запитання до аудиторії:

Що основного для себе ви дізнались на занятті?

Які основні помилки можуть бути при співбесіді?

Наскільки важлива телефонна співбесіда?

Домашнє завдання: Повторити опрацьований матеріал.

Попрактикуватись у «проходженні співбесіди» з однокласниками/однокласницями.

Додаткові матеріали:

- Презентація до заняття
- Тест «Секрети успішної співбесіди» та ключ до тесту
- Резюме слухачів/слухачок та супровідні листи
- Поради для здобувачів/здобувачок освіти по проходженню співбесіди
- Лист-спостереження співбесід

Використані джерела інформації:

<http://kariera.in.ua/assets/pdf/Poradnyk%20dla%20molodi.pdf> «Співбесіда»

<http://careerhub.in.ua/skills-lab/>

<https://impactorium.org/uk/quizzes/test-4-do-lekcii-sekreti-uspishnoi-spiv/>

<https://zap.dcz.gov.ua/publikaciya/uspishna-telefonna-spivbesida-sekreti-i-porady>

ТЕСТ «СЕКРЕТИ УСПІШНОЇ СПІВБЕСІДИ»

УМОВИ: Оберіть одну або декілька правильних відповідей.

1. Які бувають співбесіди?

- А. ситуаційна кейс-співбесіда
- Б. рольова
- В. структурована
- Г. за компетенціями
- Д. розмежована

2. Які типові помилки допускають кандидати на співбесіду?

- А. готують розповідь про себе на 2-4 хв, описують свої професійні якості, досвід, трохи про захоплення, хобі тощо
- Б. перераховують усі досягнення, починаючи зі школи
- В. задають питання
- Г. не відповідають на питання інтерв'юера, мотивуючи тим що “ця інформація вже є у резюме”

3. Що таке ситуаційна кейс-співбесіда?

- А. співбесіда, під час якої респондента відводять на виробництво/робочий офіс компанії
- Б. коли респонденту здають питання різні фахівці
- В. практичне завдання, яке треба вирішити

4. Що таке компетенції?

- А. поєднання знань, умінь, навичок, досвіду, мотивації та особистих якостей
- Б. специфічні знання у певній сфері
- В. soft skills

5. Що таке STAR?

- А. програма для аналізу якостей кандидатів у компанії «Метінвест»
- Б. аббревіатура найпоширеніших навичок, які найбільше цінуються: S – Success, T – Team player, A – Ability, R – Responsibility
- В. послідовна відповідь на 4 питання щодо певної ситуації: S – situation, T – target, A – action, R – result

6. На думку спікера, найчастіше роботу отримує той кандидат, який:

- А. найкраще підходить для вакансії
- Б. гарно підготувався/лася та пройшов/ла співбесіду
- В. має фахову вищу освіту та досвід роботи

7. Чи варто задавати питання на співбесіду?

- А. ні, краще дізнатись усе заздалегідь
- Б. так, варто
- В. ні, це покаже, що ви нічого не знаєте

8. Лектор радить «не йти» на співбесіду, якщо:

- А. ви не знаєте ПІБ засновників компанії
- Б. не знаєте імені та посади того, хто буде проводити співбесіду
- В. ви не користуєтесь чи ніколи не користувались товарами/послугами компанії

ПОРАДИ ПО ПРОХОДЖЕННЮ СПІВБЕСІДИ

Як не треба розповідати про свої недоліки на співбесіді

Work.ua дає поради з приводу того, чого краще уникати, відповідаючи на одне з найпопулярніших питань рекрутера: «Назвіть свої недоліки». Психологи вважають, що відповідаючи на питання про недоліки на співбесіді, треба робити акцент на сильних сторонах, всього лише маскуючи їх під вигляд вад. Але тих, хто проводить співбесіду, зазвичай це тільки дратує. Запитуючи шукача про його недоліки, фахівець з підбору персоналу хоче дізнатися, наскільки зріла людина сидить перед ним, яка його самооцінка, чи вміє він конструктивно працювати, в тому числі і над собою. Людей без недоліків, як відомо, не існує: всі ми сплетені з гарних та поганих якостей.

«Мудрий соромиться своїх недоліків, але не соромиться виправити їх», — Конфуцій. Ваше завдання — показати, що ви усвідомлюєте свої недоліки, вмієте з ними боротися та працювати. Але пам'ятайте, ви не на сповіді, не виливайте на рекрутера всі свої негативні якості.

Work.ua розповідає, які зізнання, не варто робити ні за яких обставин.

«Почну зі своїх помилок на першій роботі»

Вкрай важливо вміти відповідати на запитання інтерв'юера стисло та змістовно. Тож не слід в подробицях розписувати свої промахи буквально з самого початку кар'єри. Роботодавець не готовий слухати всю історію ваших проб та помилок. Він просто хоче зрозуміти, чи зможете ви влитися в команду та чи легко вами управляти.

«Я слабкий в ...» (чомусь критично важливому для вакансії)

Розповідайте про ті свої недоліки, які не пов'язані безпосередньо з бажаною посадою та компенсуються іншими вашими якостями та навичками. Дивно виглядає, коли шукач, який претендує на певну роботу не вміє працювати, наприклад, з основною програмою. Виникає питання, навіщо він тоді взагалі прийшов на співбесіду. Скажімо, якщо ви проходите співбесіду на посаду програміста, цілком можна «зізнатися» в тому, що ви відчуваєте себе некомфортно під час публічних виступів перед великою аудиторією. По-перше, малоімовірно, що за службовим обов'язком вам доведеться зіткнутися з необхідністю говорити перед великою кількістю людей, а по-друге, такі якості часто притаманні людям цієї професії і абсолютно не заважають вам бути відмінним фахівцем у своїй галузі.

«Я занадто багато працюю» Звучить, звичайно, зворушливо, але ця фраза — перша в списку кліше, здатних потопити всі ваші старання на співбесіді. Адже вона свідчить не стільки про вашу відданість роботодавцю та готовність працювати цілодобово, скільки про те, що ви неефективно плануєте свій робочий час.

«Я трудоголік» Звичайно, роботодавець буде чекати від вас повної віддачі, можливо вам доведеться засиджуватися на робочому місці допізна. Проте йому навряд чи потрібні мученики, які живуть в офісі цілодобово.

«Приділяю надмірну увагу дрібницям» Перфекціонізм є «здоровий», який характеризується високими вимогами до себе, мотивацією та дисципліною. А є — неадекватний, коли найкращий результат ніколи не здається достатнім. Зазвичай компанії шукають працівників, які зможуть справлятися з великим обсягом роботи, обробляти тонни інформації та при цьому не припускати помилок. І якщо ви кажете, що постійно збиваєтесь на дрібних деталях, це не додає вам цінності. Тим самим ви тільки знижуєте свій статус в очах інтерв'юера.

Зіткнувшись на співбесіді з цим питанням, пам'ятайте, що говорячи про свої недоліки, не варто перегинати палицю. Якщо інтерв'юер не просить, то немає потреби в розкритті дрібних подробиць, щоб не наговорити зайвого.

ПОРАДИ ПО ПРОХОДЖЕННЮ СПІВБЕСІДИ

Що варто запитати у роботодавця на співбесіді

Ваша задача показати потенційному роботодавцю, що ви піклуєтесь про своє майбутнє, прагнете розвитку і потребуєте для цього певних умов, вже вивчили базову інформацію про компанію і хочете дізнатись ще більше. Щоб ви могли справитись з цією задачею, ми склали орієнтовний перелік питань, які варто задати потенційному роботодавцю на співбесіді. Тут не буде очевидного «Скільки я отримуватиму?». Впевнені, що ви це дізналися б і без нашої підказки. Або недоречного «Чим займається ваша компанія?». Про галузь потенційного роботодавця ви маєте дізнатись самі до співбесіди. Отже, про що треба запитати у роботодавця, щоб не помилитися з вибором та укріпити свою позицію в його очах?

1. Які цілі будуть стояти перед співробітником на цій позиції? За якими конкретно показниками ви будете оцінювати роботу? Пам'ятайте: якщо у вашого потенційного керівництва немає чітких очікувань щодо результату, а оцінка відбувається на рівні «подобається – не подобається», то шанс того, що роботою будуть незадоволені, дуже великий.

2. Які завдання входять у посадові обов'язки? З чого складається типовий робочий день? Зазвичай, це пишуть ще у вакансії. Але проговорити ще раз буде не зайвим. Дехто з роботодавців «грішить» тим, що любить доручати співробітникам задачі, ніяк не пов'язані з його посадовими обов'язками. Це закінчується тим, що бухгалтери замовляють канцелярські товари, юристи перекладають документи на англійську мову, а PR-менеджери роблять макети для рекламних матеріалів. При чому у вакансії все може бути написано все дуже правильно та чітко. А от на співбесіді вимальовується зовсім інша картина.

3. Чи часто затримуються співробітники після завершення робочого дня? З чим пов'язані такі переpracювання? Для когось жертвувати особистим життям заради кар'єри та роботи – абсолютно нормально. Постійні аврали та дедлайни – є спеціалісти, які дійсно насолоджуються таким графіком та темпом. Але якщо це не про вас і ви шукаєте роботу з більш нормованим робочим днем, то краще обговоріть це «на березі».

4. Як часто і в якому вигляді потрібно здавати звіти про роботу? Це знову ж таки питання вашого особистого комфорту та вподобань. Хтось звик щоденно звітувати про виконану за день роботу. А хтось буде вважати це ледь не звинувачення у некомпетентності. Дізнайтесь, які правила заведені у компанії, та подумайте, чи підходять вони вам.

5. Що сталося з попереднім спеціалістом на цій посаді - чому він пішов або йде? Чи можу я з ним поспілкуватись чи звертатись за допомогою перший час на новому місці? Важливо і те, скільки пропрацював спеціаліст на цій посаді (якщо занадто мало – це поганий «дзвіночок»). Або те, що він, наприклад, ні в якому разі не хоче контактувати з компанією. Керівник висловлюється про роботу «попередника» у негативному ключі, але не може привести ніяких фактів, чому він не впорався з роботою? Це ще один привід насторожитись.

6. Скільки людей зараз працює в команді? Чи планується розширення? Тут буде доречно проявити свою обізнаність щодо компанії. Наприклад, так: «Я читав, що за цей рік ви додали у портфоліо вашої компанії понад 300 успішних проєктів. Чи планується у зв'язку з такими об'ємами роботи розширенні штату?».

7. Чи можливе кар'єрне зростання в компанії? Чи були у вас випадки, коли співробітник приходив на стартову позицію і «доростав» до посади менеджера середнього рівня? Відсутність кар'єрних перспектив – це не вирок. Можливо, ви вже на тому етапі, коли маєте інші пріоритети у роботі. Проте якщо ви хочете рухатись по кар'єрній драбині і, бажано, в межах однієї компанії – зверніть увагу на інші пропозиції про роботу.

8. Як організований період відпусток в компанії? Наприклад, чи треба бути постійно на зв'язку? І як вирішується, хто замінює співробітника? Якщо ви надаєте перевагу відпочинку на безлюдному острові з виключеним телефоном та в компанії купи книжок, а замінити вас на роботі нема кому, то будуть проблеми. Вирішіть, чи готові ви змінити формат дозвілля, чи варто шукати іншу вакансію.

ЛИСТ СПОСТЕРЕЖЕННЯ

1. Як поведив себе керівник у першій міні-виставі? Що про це свідчило?

2. Як поведив себе претендент/ка у першій міні-виставі? Що про це свідчило?

3. Як поведив себе керівник у другій міні-виставі? Що про це свідчило?

4. Як поведив себе претендент/ка у другій міні-виставі? Що про це свідчило?

5. Які висновки ви можете зробити з побаченого?

6. Яка роль найближча вам? Чому?
