

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ



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. Прежде чем обратиться к нашим специалистам за профессиональной помощью в составлении резюме и последующей его рассылке в кадровые агентства, прочтите эти правила. Вполне возможно, что ответы на ваши вопросы лежат на поверхности, и вы легко определите, какие ошибки допускали ранее.

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 визави от вашей личности, и ничто так не отвлекает и рассредоточивает, как пестрое одеяние, бижутерия, парфюмерия, яркая косметика. Даже если это ваш привычный стиль, рекомендуем отойти от него хотя бы на время первого собеседования ради соблюдения делового этикета.

Самым оптимальным вариантом всегда был и остается классический деловой костюм в нейтральных тонах, строгая, аккуратная прическа, минимальное количество косметики, свежий маникюр, отсутствие резких духов. Это поможет вам произвести впечатление делового человека, так как внешний вид соответствует обстановке. Согласитесь, что джинсы, майки и

трикотажные свитера больше подходят для личных встреч и дружеского общения, а в данной ситуации такой наряд может быть воспринят негативно.

В жаркую погоду можно позволить себе легкие классические брюки/юбки и рубашки/блузки с рукавом средней длины. Даже если вы трудоустраиваетесь на вакансию личного помощника и имеете «виды» на руководителя компании, не допускайте фривольного стиля, не одевайте облегающую и сильно декольтированную одежду – это может быть отмечено не в вашу пользу. Колени по всем правилам делового этикета должны быть прикрыты. Внешняя скромность и аккуратность всегда выигрывает на фоне кричащих тонов.

Обратите особое внимание на свои руки! Руки, состояние ногтей – это важный штрих вашего законченного облика. Посмотрев на руки человека можно определить многое. Для делового маникюра советуем закругленную форму ногтей. Конечно, все ногти должны быть одинаковой длины и чистыми. 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. По правилам делового этикета не рекомендуется на такие встречи обувать туфли с открытыми носами.

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. Были случаи, когда кандидатам отказывали только по одной этой причине.

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, только 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. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Постарайтесь лечь спать в обычное время, не раньше и не позже.

На собеседование лучше приходить за 15-20 минут до его начала, но ни в коем случае 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. Представьте себе, что тот, к кому вы пришли, элементарно собирался перекусить в оставшиеся 15 минут, а тут являетесь вы и требуете аудиенции! Комментировать не будем, возможно, вы уже сами все представили и прочувствовали.

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 секретарем или другим сотрудником 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.

Если почувствуете легкую тахикардию и учащенное дыхание от волнения, можем порекомендовать, как в таком случае быстро восстановиться. Незаметно отвернитесь (можно это сделать, пока будете доставать резюме, или снимать верхнюю одежду), вдохните в себя как можно больше воздуха, затем медленно выдыхайте, отсчитывая про себя 9 секунд – это время, за которое вы должны сделать полный выдох. На полном выдохе задержитесь на 1-2 секунды. После такой процедуры дыхание восстанавливается.

Важно выяснить продолжительность интервью 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 выслали 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. При составлении резюме не нужно пытаться выделить форму излишествами вроде красивого дизайна, здесь главное – содержание. Текст должен быть легко читаемым, последовательным и логичным. В идеале, после прочтения резюме, у

интервьюера не должно остаться вопросов, только небольшие уточнения. Вполне очевидным представляется утверждение о том, что недопустимо преподносить потрепанное или сложенное вдвое/четверо резюме. Такие неприятные мелочи могут испортить многое.

Планируйте время собеседований с запасом. И постарайтесь не назначать более двух встреч в один день, так как в противном случае могут получиться накладки. Считается крайне недопустимым факт неявки на собеседование без предупреждения. Отнеситесь к этому серьезно. Если замечаете за собой такую предрасположенность (записаться на собеседование, затем передумать, не отменив при этом встречу) - с вами что-то не так. 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, как бы 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. Да и мало ли, где вам еще придется пересечься с представителем компании, в которой вы проявили себя неграмотно с точки зрения деловой этики.

Таким образом, кратко мы постарались изложить все то, что знаем о том, как проходить собеседование. Это и советы специалистов, которые уже достаточно давно работают в сфере подбора персонала, и методическая рекомендация, и просто пища для размышления.

В наше время интенсивного развития рынка умение искать работу и устраиваться, достаточно актуально. Мы верим и надеемся, что вы найдете

именно ту работу, которая вас будет устраивать, как в моральном, так и материальном плане.

Во многом ваш успех зависит только от вас и никакие рекомендации, и советы на него повлиять не могут. **Творите свою судьбу собственными руками!**