

## Це корисно знати...

### Підготовка до співбесіди

- Зберіть інформацію про організацію, в якій будете проходити співбесіду.
- Зберіть усі необхідні документи, перегляньте їх.
- Дотримуйтеся ділового стилю поведінки та одягу.
- Сплануйте свій час. Краще прийти на співбесіду завчасно.
- Роботодавці люблять ставити запитання: "Чому ви хочете працювати саме в нас?" або ж "Чому саме вас ми повинні взяти на роботу?". Продумайте відповідь заздалегідь.

### Поведінка на співбесіді

- Будьте з усіма ввічливі і терплячі.
- Посміхайтесь, але не перестарайтесь.



- Представтеся. Поцікавтеся, як звать співрозмовника.
- Говоріть впевнено, використовуйте правильну лексику.
- Уникайте розмов про політику, релігію.
- Уникайте згадок про особисті, сімейні і фінансові проблеми.
- Не критикуйте попереднього начальника, колег.
- Не перебивайте співрозмовника. Якщо не впевнені, що зрозуміли запитання, обов'язково уточніть («чи правильно я зрозумів»).
- Будьте готові відповідати на питання «особистого» характеру.
- Якщо роботодавець поцікавиться зарплатою, на яку ви розраховуєте, постарайтеся назвати реальну цифру.
- Уникайте багатослів'я, відповідайте по суті.
- У будь-якому разі пам'ятайте: роботодавець насамперед зацікавлений в кваліфікованих фахівцях, професіоналах. Постарайтеся продемонструвати під час розмови відповідні якості.
- По закінченні співбесіди подякуйте за увагу.

**Будьте впевнені в собі і вам обов'язково пощастить!**