

СТРУКТУРА СОБЕСЕДОВАНИЯ

Овчинникова В.В., Нагорняк А.А.

*Юргинский технологический институт,
филиал Национального исследовательского Томского
политехнического университета,
Юрга, e-mail: al537@rambler.ru*

Структура собеседования меньше всего поддается четкому описанию. В процессе работы каждый интервьюер отработывает общеизвестные и вырабатывает свои собственные приемы и уловки, которые позволяют ему наилучшим образом оценивать соискателя. При этом специалист отдела персонала выстраивает структуру собеседования, исходя из собственных представлений, опираясь на собственный опыт проведения удачных и неудачных встреч.

Целью данного исследования является раскрытие основных положений для выработки стратегии оценки соискателя.

Задачи – рассмотреть преимущества конструктивной критики, понять формы конструктивной критики, выявить ряд способ конструктивной критики.

Актуальность темы в том, что структура собеседования не имеет четкого общепринятого описания. Довольно сложно рекомендовать ту или иную структуру собеседования, но можно указать несколько основных положений, которые помогут в выработке собственной стратегии оценки соискателя:

- Собеседование должно быть четко спланировано и подготовлено. Особенно это важно для начинающих специалистов. Чем тщательнее продуманы этапы собеседования и обозначены темы для обсуждения, тем лучше результат.

- Необходимо соблюдать анонимность. Вся информация, полученная в ходе беседы, должна являться закрытой для посторонних лиц.

- Недопустимо использовать собеседование и полученную информацию в личных целях.

- Ваше поведение должно быть вежливым и тактичным. Данный принцип при всей его целесообразности достаточно часто нарушается сотрудниками, проводящими собеседование.

- Для проведения собеседования следует выбрать удобное помещение, где вас не будут отвлекать посетители и телефонные звонки.

- Настройтесь на положительное отношение к соискателю. Будьте готовы выслушать его и сопереживать услышанному, попытайтесь принять его таким, какой он есть.

- Квалифицированный интервьюер большую часть беседы внимательно слушает кандидата и меньше говорит сам. Постарайтесь не перебивать соискателя, выслушивайте ответы полностью.

- Следите за тем, чтобы значения ваших слов и жестов не расходились друг с другом.

- Постарайтесь сделать так, чтобы кандидат во время собеседования не чувствовал себя скованно.

- В процессе собеседования фиксируйте информацию, получаемую от соискателя, иначе вероятность того, что некоторые важные моменты его биографии могут быть упущены, велика.

- Не забывайте, что в процессе беседы вам необходимо оценить не только первичные данные, полученные от соискателя, но и вторичные (невербальные проявления (язык движений), корреспонденцию ответов на разные вопросы, сочетаемость задания разных блоков собеседования).

Первым этапом собеседования является налаживание контакта и установление доверительных отношений.

Хорошим тоном считается соблюдение договоренности о встрече.

В самом начале беседы задайте пару «светских» вопросов о погоде, проведенных выходных или проб-

ках на дорогах. Это необходимо для создания атмосферы расслабленности и доверия, а также для того, чтобы оценить, насколько кандидат склонен вести бесконечные пустые разговоры и как быстро вспоминает о действительной цели своего прихода в ваш офис.

Объясните соискателю цель собеседования и, если есть такая возможность, кратко ознакомьте его с тем, какие еще испытания ему предстоит пройти.

Когда кандидат почувствует себя уверенно, можно переходить к главной части собеседования, которая нацелена на получение основной информации о соискателе для оценки профессиональных навыков и личностных качеств.

Здесь важно:

- задавать как можно больше вопросов;
- внимательно слушать соискателя (если после ответа у вас не возникло ни одного вопроса, то чаще всего это свидетельствует о том, что вы плохо слушали);
- не оставлять недопонятыми отдельные моменты и выяснять все до конца;

- все время помнить семь вопросов криминалистики: выясняя особенности того или иного периода жизни соискателя, нужно постараться получить ответы на вопросы «кто?», «что?», «зачем?», «когда?», «где?» «как?» и «почему?», которые помогут выбрать направление для следующих вопросов;

- требовать подтверждения сказанному (комбинировать последовательность закрытых и открытых вопросов);

- выбирать тип вопроса в зависимости от ситуации (классификация вопросов приводится далее);

- выходить на собеседование с заранее составленными вопросами, которые вы хотели бы задать соискателю и не стесняться пользоваться их перечнем во время беседы.

Вне зависимости от вашего решения, потратьте несколько минут на информирование соискателя о предполагаемых должностных обязанностях и непосредственно о самой компании. В том случае, если кандидат вам не интересен, это можно сделать в краткой форме, для соблюдения «правил приличия». Если вы считаете соискателя достойным претендентом на данную вакансию, то предоставьте ему по возможности полную информацию.

Последний этап беседы – выход из интервью. Когда получена вся необходимая информация кандидату целесообразно задать несколько «расслабляющих» вопросов, произнести пару фраз, обеспечивающих мягкое окончание интервью и оповестить его о дальнейших планах.

Список литературы

1. <http://www.elitarium.ru>.
2. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. – М.: ТК ВЕЛБИ, Изд-во Проспект, 2007. – 688 с.
3. Женский журнал для женщин и о женщинах. – <http://talnet.ru/women/sekretiy-uspeshnogo-sobesedovaniya-pyat-situacij-kotoryx-sleduet-izbegat>.
4. Островский Э.В., Чернышова Л.И. Психология и педагогика. – М.: Вузский учебник, 2005.
5. Психология и этика делового общения; под ред. В.Н. Лавриченко. – М.: ЮНИТИ, 2006.

ПРОГРАММЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И УРОВНЯ ПРИОБРЕТЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА

Пахляян В.А., Тряпицына Н.Ю., Тряпицын Ю.Д.

*ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный
технологический университет», Краснодар,
e-mail: ond.anti@yandex.ru*

Научная педагогическая общественность России в течение последнего десятилетия успешно анализировала требования ISO, TQM и Болонской конвенции с целью выбора рациональных путей модернизации профессионального образования. Очевидно, что важнейшими из многочисленных способов повышения качества образования являются: