

Обязан ли претендент на должность задавать вопросы?

Формально, конечно, не обязан. Но необходимо понимать: когда кандидат спрашивает что-либо, собеседование продолжается, а значит, продолжается оценка поведения. То есть его будут оценивать в том числе и по наличию этих вопросов, и по их содержанию. Какие вопросы задавать на собеседовании работодателю? Абсолютно разные, но главное – показывающие заинтересованность кандидата в компании и вакансии. Чтобы придумать их заранее, желательно перед собеседованием собрать информацию о компании. Тогда на основе имеющихся данных можно сформулировать вопросы грамотно и обстоятельно.

Все вопросы к работодателю на собеседовании, которые кандидат может задать, делятся на несколько блоков. Не обязательно спрашивать из каждого блока. Достаточно выбрать 2-3 блока и задать из них 4-5 вопросов. Блоки подразделяются на несколько категорий:

О должностных обязанностях. Если кандидат искренне заинтересован в работе, то в первую очередь это должны быть вопросы относительно будущих трудовых функций и задач: уточнение деталей, выяснение непонятных моментов, уточнение границ влияния и т.д. Например: «Кто будет моим непосредственным начальником?», «Сколько человек будут работать со мной в комнате?», «Предусмотрена ли на должности материальная ответственность?», «Можно ли мне будет носить длинные волосы?» и т.д.

О компании. С одной стороны вы можете уточнить информацию о компании: «Сколько у компании клиентов?», «Каков годовой оборот?», «Сколько человек работает?», «Сколько лет компания на этом рынке?» и т.п. Но лучше, когда кандидат заранее собрал информацию и между делом озвучил ее на собеседовании.

О перспективах своего развития в данной компании. Этот тип вопросов говорит о дальновидности кандидата и о его желании работать и развиваться в этой организации. Например: «Как часто у вас бывают повышения?»,

«Планируется ли расширение штата?», «Каков средний возраст руководителей?», «При каких условиях начальство дает повышение?»

Об основных задачах, которые необходимо решить будущему сотруднику. То есть это те цели, ради которых и замещается данная вакансия. Задавая эти вопросы, вы даете понять рекрутеру, что осмысливаете задачи глубоко и заинтересованы в качественном выполнении работы. Например: «По каким критериям оцениваются результаты труда на этой должности?», «Какие показатели считаются на этой должности хорошими?», «Какие обязанности являются главными, а какие второстепенными?», «Что именно необходимо сделать в течение одного рабочего дня?»

О системе мотивации. Это важный вопрос, поскольку если оплата труда не озвучивалась, то где и с кем ее обсудить, если не с рекрутером на собеседовании? Это касается не только заработной платы, но и тех факторов, которые могут на нее влиять, и той системы мотивации, которая принята в организации. Например: «Какова начальная зарплата на этой должности?», «Обязан(а) ли я буду работать внеурочно и по выходным?», «Дают ли летом отпуск?», «Сколько длится перерыв на обед?» к содержанию

Дополнительные примеры вопросов, которые можно задать рекрутеру

Вопросы работодателю на собеседовании могут также касаться испытательного срока, взаимоотношений в коллективе, предлагаемого социального пакета и даже того, по каким причинам открыта вакансия, на которую претендует кандидат. Все эти вопросы показывают искреннюю заинтересованность кандидата в предлагаемой вакансии и дают ему наиболее полное представление о компании, в которую он желает устроиться. Какие вопросы можно задать работодателю на собеседовании – в конечном счете определяется непосредственно в ходе беседы, то есть вопросы должны быть психологически уместными. Но чтобы свободно ориентироваться, нужно знать основные из них. Смело вы можете задать такие: Какие первоочередные задачи ставятся для этой должности? Какой перечень обязанностей предполагает эта должность? Будет ли взаимозаменяемость на этой должности на период отсутст-

вия работника (отпуск, больничный и т.д.)? В связи с чем открыта эта вакансия – новая должность или увольнение работника? Каковы причины его увольнения? Что в себя включает процедура оформления на работу: какие этапы, документы нужны? Есть ли испытательный срок на этой должности? Какова его продолжительность? Каковы критерии его успешного прохождения? Предусмотрены ли в компании адаптационные программы и наставничество? Какой социальный пакет предлагает компания? Включает ли он в себя что-либо дополнительное по сравнению с тем, что предусмотрено трудовым законодательством РФ (питание, фитнес-клуб и т.п.)? Какая система мотивации предусмотрена в компании (премии, бонусы)? Каковы отношения в коллективе? Проводятся ли корпоративные мероприятия? Предусмотрен ли в организации дресс-код? Из скольких человек состоит отдел, в котором открыта вакансия? Как можно охарактеризовать отношения между начальником и подчиненными? Какие у компании планы на ближайшие 5-10 лет? Какие возможности карьерного роста предусмотрены в рамках открытой вакансии? Уделяется ли время повышению квалификации сотрудников?

Примеров того, какие вопросы можно задавать на собеседовании работодателю, много. Каждый сам решает, которые из них его больше всего интересуют. Исходя из этого и формируется список. То, какие вопросы можно задать на собеседовании работодателю, по сути определяет будущее работника в данной организации. Они позволяют не только произвести положительное впечатление, но и лучше узнать компанию.

Ошибки в вопросах и как их избежать. Важно не только то, какие вопросы надо задавать на собеседовании работодателю, но и то, как их задать. Итак, несколько главных ошибок: Слова-паразиты. Избегайте их не только на собеседовании, но и в повседневной жизни. Так вы выработаете в себе стойкую привычку грамотного оформления речи, и на значимых встречах вам не нужно будет себя контролировать. Список этих слов довольно внушителен, например: «это», «ок», «вообще», «знаете», «ну», «так сказать», «типа», «вот», «в общем» и т.д. Если вам вдруг захотелось произнести какое-либо из

этих слов, сделайте паузу для построения нового предложения и продолжайте говорить, воспроизводя свои мысли без слов-паразитов.

Сленг и грамматические ошибки. Это довольно распространенное явление особенно среди молодого поколения. Такая форма речи ставит под сомнение уровень вашей компетенции. Ведь руководитель хочет слышать от работника грамотную речь, а не формальные несвязные фразы.

Проглатывание окончаний и неверно проставленные в словах ударения. Эта группа ошибок значительно снижает качество речи и, соответственно, снижает уровень кандидата как специалиста. Заранее потренируйтесь говорить медленно и четко, при этом проговаривая каждое слово.

Быстрая речь. Даже если она вам не свойственна в обычной жизни, на собеседовании это может быть формой проявления стресса. Поэтому делайте свою речь плавной, но в тоже время достаточно энергичной для преодоления этого состояния.

Неуверенность в речи. Даже если вы уверены в себе как специалист, на собеседовании вы можете выражать неуверенность через некоторые слова, которые ставят под сомнение произнесенное ранее. К таким словам относятся: «быть может», «наверное», «я думаю», «своего рода», «в некотором смысле» и т.п. Вместо этого следует употреблять слова в утвердительной форме, например: «я уверен», «моя цель состоит в том, чтобы...», «я занимаю позицию...»

Итак, не обязательно быть красноречивым, чтобы хорошо говорить. Просто произносите речь грамотно и четко, всегда лаконично и понятно формулируйте свои мысли. Регулярно повышая качество речи через самообразование, вы не будете беспокоиться о том, что задать на собеседовании работодателю, а будете абсолютно уверены в своих силах.