

Проходження

-

# Підготовка до співбесіди

- Дослідження компанії: ретельно досліджуйте компанію, її цінності, місію та ключові проєкти.
- Дослідження вакансії: виділіть ключові вимоги вакансії, проведіть паралелі зі своїм досвідом, про які влучно буде згадати.
- Будьте готові розповісти детально про своє резюме та досвід роботи.

# Загальні рекомендації щодо проходження співбесід

- **Заздалегідь уточнити деталі у рекрутера:** формат, учасники, які теми/питання можуть бути підняті. Запитати у рекрутера рекомендації, поради щодо підготовки.
- **Готуватися:** врахувати аналіз вакансії і компанії, рекомендації рекрутера.
- **Бути позитивно налаштованим, доброзичливим.**
- **Уважно слухати питання.**
- **Відповідати на питання лаконічно і по суті.** Спочатку - відповідь, потім контексти, пояснення, аргументація.
- **Не губитися,** якщо не знаєте відповіді. Зробіть припущення, підкресливши що це припущення.
- **Намагатися як можна менше нервувати**

# Типові питання на співбесідах і рекомендації до відповідей

- **Особистісні питання:** "Розкажіть про себе", "Які ваші сильні та слабкі сторони?"

*Рекомендації:*

- *підготуйте заздалегідь лаконічне інтро про себе.*
- *починайте розповідь у зворотному хронологічному порядку - від недавнього досвіду, в першу чергу відмічайте результати і досягнення.*
- *опишіть свій підхід до роботи і ключові soft skills, на які ви спираєтесь у роботі.*
- *до своїх сильних сторін слід віднести ті, які важливі на посаді (іноді є одразу в описі вакансії), до слабких - які будуть мало задіяні у повсякденних задачах*

# Типові питання на співбесідах і рекомендації до відповідей

- **Професійні і ситуаційні питання:** "Як ви вирішуєте конфлікти?", "Де ви бачите себе через 5 років?" "Як ви впоралися зі складною ситуацією на попередній роботі?"

*Рекомендації:*

- *пригадайте заздалегідь декілька кейсів про свій успіх, помилку, складну та/або проблемну ситуацію, які ви зможете описати при потребі на співбесіді*
- *кейси описуйте лаконічно, акцентуйте увагу саме на власній ролі і діях*
- *обов'язково підведіть підсумок, що ви винесли з цих ситуацій, чому навчилися*
- *у питаннях про перспективи і амбіції - будьте реалістичні, але не соромтеся показати намір зростати. Опишіть, що ви зараз робите для досягнення вашої професійної мети*

# Типові питання на співбесідах і рекомендації до відповідей

- **Мотиваційні питання:** "Що мотивує/демотивує в роботі?", "Що подобається в роботі?"  
"Чому відгукнулися на вакансію?" "Чому обрали саме напрямок \*\*\*(ваша спеціалізація)?"

*Рекомендації:*

- *відповідати чесно*
- *про гроші казати можна, але краще не зазначати як першочергову мотивацію*
- *“гарна команда”, “цікаві задачі” - готуйтеся конкретизувати, що маєте на увазі*
- *слідкуйте щоб мотивуючих факторів у вашій відповіді було більше, ніж демотивуючих.*
- *про соц. пакет, відпустку, додаткові привілеї від компанії, як мотиваційні фактори, краще згадувати в останню чергу*

# Типові питання на співбесідах і рекомендації до відповідей

- **Питання про розвиток і навчання:** "Як розвиваєтесь?", "Що нового дізналися за останній час?" "Які зони розвитку бачите перед собою?"

*Рекомендації:*

- *питання вимагає конкретну відповідь. Відповідь в стилі "вивчаю нове", "буду розвивати свій професіоналізм" - точно викличе наступне уточнення інтерв'юера.*
- *заздалегідь продумайте відповідь*
- *якщо останнім часом нічого профільного не вивчали, не дізнавалися - подивіться перед співбесідою якийсь відеоролик, вебінар з галузевої тематики*
- *зони розвитку повинні бути логічними і відповідними до вашої області компетенції або спрямовані на покращення soft skills. , ажання у економіста пройти курс по РНР виглядатиме дивно, може спрацювати навіть в мінус.*

# Важливо



У питаннях на HR- співбесіді не повинно бути відповідей “Я не знаю”.

Ці питання не передбачають специфічних знань, ваші відповіді демонструють те, наскільки ви розумієте власні очікування, маєте цілі і плани, вмієте побудувати робочу комунікацію і вирішувати проблеми.



# Як підготуватися до технічного співбесіди

- Запитайте рекомендації у рекрутера стосовно того, які теми варто повторити, на які акцентувати увагу ( )
- Виділіть з вимог вакансії ключові технології/інструменти/області знань, з якими передбачається робота
- Повторіть потрібний теоретичний матеріал, продумайте як ви використовували його на практиці (приклади з учбових проєктів або попереднього досвіду)
- Перевірте себе - попросіть друзів або колег провести вам тестову співбесіду. Якщо такої можливості немає - знайдіть типові питання до технічної співбесіди в інтернеті - і пропрацюйте їх

# Як показати себе найкращим чином

- Продемонструйте свою зацікавленість у позиції - дайте зрозуміти інтерв'юєру, що ви ознайомилися зі специфікою роботи компанії
- Уважно слухайте питання, конкретизуйте або уточнюйте незрозумілі вам формулювання
- Приведіть конкретні приклади з практики, де і як ви використовували навички на практиці, у всіх випадках де це можливо
- Оперуйте цифрами і фактами, уникайте надмірних узагальнень і абстракцій
- Розмірковуйте - коли однозначної відповіді у вас немає, або ви її не знаєте - робіть припущення, аргументуйте вашу думку.

# Види формату співбесід

## **Онлайн-співбесіда**

Особливістю цього формату є те, що співбесіда проводиться через платформи відеоконференцій, такі як Zoom, Skype . Кандидат і роботодавець можуть знаходитися в різних місцях, що робить процес зручнішим, але вимагає особливої уваги до технічних деталей.

## **Офлайн-співбесіда**

Або традиційна особиста співбесіда, відбувається у присутності кандидата та представників компанії, зазвичай в офісі компанії.

# Особливості та рекомендації для ефективного проходження онлайн-співбесід

## 1. Технічна підготовка:

- **Перевірте з'єднання:** Переконайтеся, що ваше Інтернет-з'єднання стабільне та швидке. Важливо уникати збоїв під час співбесіди.
- **Тестування камери та мікрофона:** Перед початком співбесіди перевірте роботу веб-камери та мікрофона. Забезпечте чіткість зображення та аудіо.
- **Будьте готові до демонстрації екрану,** якщо це передбачено: відкрийте заздалегідь потрібні програми, файли, щоб не витратити час на їх пошук

## 2. Професійний вигляд та одяг:

- **Створіть правильну атмосферу:** Оберіть тихе та приємне місце для проведення співбесіди, уникайте непотрібних відволікань.
- **Професійний вигляд:** Одягайтеся відповідно до корпоративних стандартів, якщо у вас такі є. Ваш вигляд повинен бути професійним та акуратним.

# Особливості та рекомендації для ефективного проходження офлайн-співбесід

## 1. Підготовка та вигляд:

- **Ретельна підготовка:** переконайтеся, що ви докладно ознайомилися з компанією, її цінностями та специфікою робочого процесу. Подивіться заздалегідь локацію офісу і сплануйте маршрут та час на дорогу.
- **Професійний вигляд:** одягніться відповідно до корпоративних стандартів (якщо є), а також врахуйте особливості бізнес-культури компанії.

## 2. Зустріч та вступ:

- **Приходьте заздалегідь:** спробуйте прибути на інтерв'ю трошки раніше, щоб мати можливість акліматизуватися та спокійно відгукнутися на вступні питання.
- **Перше враження:** під час привітання будьте ввічливими та професійними. Створіть позитивне перше враження.

## 3. Комунікація та взаємодія:

- **Ефективний зоровий контакт:** дивіться в очі під час розмови, щоб показати впевненість та зацікавленість.
- **Мова тіла:** Використовуйте пози і рухи, щоб підкреслити впевненість, відкритість до діалогу, зацікавленість.

Усім дякуємо за увагу!