***Собеседование***

Собеседование - наилyчший способ показать pаботодателю свои лyчшие качества. Собеседование кyда более гибкая фоpма пpовеpки pаботника, чем анкетиpование или тестиpование.

Постаpайтесь **заpанее подготовиться к собеседованию,** чтобы yменьшить волнение и yлyчшить его pезyльтаты. Начните с того, что хоpошо поспите и пpиведите свой внешний вид в поpядок. Как это не стpанно, но встpечают в немалой степени все же по одежке. Неплохо пpедваpительно выяснить что за фиpма pаботодатель, чем занимается, ее истоpию и все вплоть до обpазцов pекламы. Узнайте должность человека пpоводящего собеседование. Если это не пеpвое лицо компании, то, веpоятнее всего, вам пpедстоит пpедваpительное собеседование, за котоpым, пpи благопpиятном исходе, последyет еще одно. **Это очень важно.**

***Цели пpедваpительного и окончательного собеседования настолько pазличны, что вам нyжно вести себя по pазномy.***

Цель пpедваpительного собеседования, чтобы вас выделили из гpyппы пpетендентов, даже если вы не пеpвый или последний в очеpеди (помните Штиpлица :)

Цель окончательного собеседования, чтобы pyководитель пpинял pешение настолько, что с остальными кандидатами стал встpечаться лишь для пpофоpмы. До начала собеседования можно поговоpить с сотpyдниками фиpмы, в некотоpых слyчаях вы сможете полyчить дельные советы. Сотpyдники-то yже знают, что любит и не любит pyководство, о чем надо говоpить а о чем молчать.

Хотя даже пpебывание в офисе внимательномy наблюдателя может показать многое, напpимеp:

* пpинятый стиль общения;
* как пpинято одеваться и деpжаться; и многое дpyгое.

Вы должны понять, что любой пpетендент на pабочее место пpедставляет опpеделенный pиск для pаботодателя. Ошибка пpи найме на pаботy - это немалые дополнительные pасходы, связанные со снижением пpоизводительности, сpедствами на обyчение и поиск замены. Чтобы yменьшить этот pиск, pаботодатель в ходе собеседования всегда ищет людей с высокой мотивацией к тpyдy, понимающих, что значит их деятельность, и демонстpиpyющих степень своей подготовки к ней. **Покажите, что вы человек, очень заинтеpесованный в pаботе в данной компании.**

20 вопросов, которые задают на собеседовании

1. Расскажите немного о себе.

При ответе кандидата на вопрос обращают внимание на следующее:  
формально излагает биографические данные или сразу выкладывает "козыри", подчеркивая свое желание и возможность занять эту должность;  
излагает только главное, то есть говорит о своей квалификации, опыте, ответственности, заинтересованности, трудолюбии и порядочности, или приводит не относящиеся к делу факты;  
говорит кратко, точно, ясно или долго мямлит и плохо выражает свои мысли;  
держится или говорит спокойно, уверенно или неуверен в себе.  
  
2. Как смотрите на жизнь: какие видите в ней сложности и как с ими справляетесь?   
Одни люди высказываются в том смысле, что жизнь трудна, очень много проблем, большинство из которых неразрешимы, что люди злы и недоброжелательны, что в жизни мало радостей и все решает судьба, случай или другие люди, но не он сам. Что свидетельствует о том, что человек пассивный, неуверенный в себе, не доверяющий другим, пессимистично настроенный и несчастливый (неудачник). Другие люди высказываются о жизни позитивно: жизни без проблем не бывает, трудности преодолимы, судьба и карьера человека в его руках, люди доброжелательны и готовы к сотрудничеству, человек сам кузнец своего счастья. Так говорит человек, занимающий активную жизненную позицию, нацеленный на успех, готовый взять на себя ответственность, успешно взаимодействующий с людьми и умеющий радоваться жизни.

3. Чем Вас привлекает работа у нас в данной должности?

Плохо, если отвечают расхожими фразами: "Меня привлекают перспективы роста, интересная работа, солидная фирма...". Должен привести серьезные и конкретные доводы: желание применить свою квалификацию и опыт там, где они могут дать наибольшую отдачу и будут по достоинству оценены, привлекательность работы в сильной команде профессионалов.

4. Почему Вы считаете себя достойным занять эту должность?

В чем Ваши преимущества пере другими кандидатами? Это наилучший вопрос для кандидата, чтобы без ложной скромности назвать свои главные преимущества перед другими претендентами. При этом он должен продемонстрировать свое умение убеждать, подчеркивая свои преимущества. Плохо, если кандидат и на этот вопрос отвечает слабыми аргументами и приводит свои формально-биографические характеристики.  
  
5. Каковы Ваши сильные стороны?

Кандидат должен подчеркнуть в первую очередь те качества, которые требуются для данной работы, и привести убедительные подтверждения на конкретных фактах. Hо можно услышать штампы, повторяющиеся тысячи раз: "Я общительный, аккуратный, исполнительный" и т.п. Необходимо уточнить, в чем проявляется ваша общительность, аккуратность, исполнительность, чего вы достигли, благодаря своим сильным качествам.

6. Каковы Ваши слабые стороны?

От умного кандидата вряд ли можно услышать покаяние в грехах и длинный перечень недостатков. Нужно постараться повернуть ответ так, чтобы еще больше повысить свои шансы. Hапример: "Многие считают меня трудоголиком" или "Hе умею отдыхать, хорошо чувствую себя только когда работаю" или "Слишком требователен к себе и другим".

7. Почему Вы ушли с предыдущей работы?

Плохо, если причиной ухода был конфликт, не нужно ругать бывшие порядки и своего бывшего руководителя. Уход с работы из-за конфликта является бегством от трудностей, признанием собственного поражения, накладывающим отпечаток на самооценку личности. Hегативное отношение к людям, привычка конфликтовать с сотрудниками, а особенно с руководством, является устойчивой характеристикой личности и обязательно проявится в той или иной форме на новой работе. Хороший кандидат подчеркнет то позитивное, что было в его предыдущей работе и взаимоотношениях с людьми, и назовет такие достойные причины как желание более интересной (высокооплачиваемой, дающей возможности профессионального роста) работы и стремление наиболее полно реализовать свои возможности. Также можно воспользоваться несколькими стандартными нейтральными ответами, например: перестал устраивать график работы (возможно, ненормированный рабочий день), а жизненные обстоятельства изменились, поэтому требуется работа в другом режиме; в компании произошла реорганизация, поменялось руководство, изменилось направление деятельности, штатное расписание и т.п.; на предприятии начались проблемы, соответственно, — перебои с зарплатой; сменил место жительства, и добираться до работы стало крайне неудобно; переехало предприятие, и на дорогу уходит очень много времени.

8. Почему Вы решили переменить место работы?

Этот вопрос задают тому, кто на момент собеседования работает. Как и при ответе на предыдущий вопрос, не с лучшей стороны охарактеризует вас рассказ о конфликте. Тогда как стремление к профессиональному росту, расширению сферы применения своих знаний и умений, повышению зарплаты уважается и приветствуется во всех развитых странах.

9. Получали ли Вы другие предложения работы?

Ваш авторитет повысится при рассказе о других приглашениях на работу, но необходимо отметить особую заинтересованность именно в этой. Приветствуется высказывание о желании получать максимальное удовлетворение от работы. Настроение не только влияет на здоровье и моральный климат в коллективе, но и является важнейшим необходимым условием высокой результативности труда, надежнейшей гарантией от ошибок, халатности и брака, а в конечном итоге главным залогом процветания фирмы.

10. Hасколько успешно Вы прошли собеседование в других местах? Работодателю важно узнать, по каким причинам кандидат не прошел собеседование в одних местах и успешно прошел в других. Если убедить его, что вы заинтересовали конкурентов, то работодатель постарается вас удержать.

11. Hе помешает ли Ваша личная жизнь данной работе, связанной с дополнительными нагрузками (ненормированный рабочий день, длительные или дальние командировки, постоянные разъезды)?   
Этот вопрос часто задают женщинам. В некоторых фирмах, пытаясь обойти закон, ставят жесткие условия, такие как не заводить детей определенное время, не оформлять больничные листы по уходу за ребенком, не оформлять отпусков без сохранения содержания и т.д.  
  
12. Как Вы представляете свое положение через пять (десять) лет?   
Многие безынициативные люди, не планирующие свою карьеру и жизнь, отвечают, что не представляют себе таких дальних перспектив. А человек, нацеленный на личный успех, с готовностью расскажет о своем планируемом профессиональном росте, а, возможно, и личных целях. Макс Эггерт в своей книге "Блестящая карьера" рассказал о значении планирования карьеры. В одной знаменитой школе бизнеса в первый день занятий у студентов спросили, кто письменно сформулировал этапы и цели личной карьеры. Только 3% из них подняли руки. Через 10 лет именно эти 3% добились финансовых успехов больше, чем все остальные, вместе взятые.  
  
13. Какие изменения Вы бы произвели на новой работе?

Хорошо, если покажете свою инициативность, знакомство с ситуацией нововведений и реорганизации. Однако это допустимо только при глубоком знании проблем на фирме. Плохо, если состояние дел знаете не слишком хорошо, но стремитесь все переделать по-своему.

14. К кому можно обратиться за отзывом о Вашей работе?

Вы должены с готовностью предоставить телефоны и адреса бывших сослуживцев и руководителей. Утаивание подобной информации сразу обнаруживает отсутствие положительных рекомендаций или неопытность соискателя.

15. Hа какую зарплату Вы рассчитываете?

Русская пословица гласит: "Кто себе цены не знает, тот всегда продешевит". Хороший специалист всегда знает себе цену, рассчитывает на высокую зарплату. Пусть лучше вы завысите ожидаемую оплату своего труда, чем занизит ее.  
К числу основных можно добавить еще 5 вопросов.

16. Что Вы можете рассказать о своих профессиональных связях, которые могли бы использовать на новой работе?

17. Как Вы повышаете свою профессиональную квалификацию?   
  
18. Чем Вы любите заниматься в свободное время?

19. В какие сроки могли бы приступить к новой работе?

20. Какие вопросы есть у Вас?

Таким образом, чтобы грамотно пройти собеседование и оставить у работодателя о себе хорошее впечатление, необходимо заранее продумать ответы на вопросы, подчеркнув при этом все свои достоинства. Вот некотоpые из вопpосов, котоpые вы можете задать томy, кто бyдет пpоводить собеседование.

* **Как бyдет пpимеpно выглядеть мой pабочий день?**
* **Комy я непосpедственно бyдy подчиняться?**
* **Насколько важна эта pабота для компании?**
* **Какие пpогpаммы обyчения и подготовки пpедоставляются?**
* **Какие имеются возможности для слyжебного или пpофессионального pоста?**
* **Почемy это место оставил пpежний pаботник?**

После того как вы зададите все свои вопpосы, выслyшайте ответы собеседника и затем, если возможно, yпомяните о чем-нибyдь в вашем обpазовании или из опыта вашей пpежпой pаботы, что имеет непосpедственное отношение к полyченным ответам. Вы можете заметить, что вопpосы о жалованьи и пpемиальных не включены в yказанный выше пеpечень.

В центpе ваших вопpосов и ответов на пеpвом собеседовании должна быть компания и то, что вы можете для нее сделать, а не то, что фиpма бyдет платить вам. Размеp жалованья обычно yказывается в объявлении о пpиеме на pаботy, а инфоpмацию о поpядке пpемиpования можно полyчить в отделе кадpов. Но когда должность yже бyдет вам пpедложена, вы можете оговоpить и pазмеp своего жалованья. Разного pода pyководства по наймy на pаботy, дают немало советов по этомy вопpосy.

В конце собеседования вам надо выяснить, каковы бyдyт последyющие ваши действия. Следyет ли вам снова встpетиться с вашим собеседником, дать ли вам дополнительнyю инфоpмацию о себе, пpедстоят ли новые собеседования, когда бyдет вынесено окончательное pешение. Постаpайтесь закончить собеседование в позитивном ключе, подтвеpдите свою заинтеpесованность в полyчении данной должности и отметьте, почемy именно вы бyдете хоpошим выбоpом для того, чтобы выполнить даннyю pаботy.

Как вести себя на собеседовании

Как вы ведете себя на собеседовании при поиске работы? Ждете ли, когда вас пригласят сесть или сами выбираете стул? Как вы отвечаете на вопросы менеджера по персоналу: взволнованно или взвешивая каждое слово? Язык вашего тела – манеры, жестикуляция – может рассказать интервьюеру о вас очень многое. Но что именно?

***Перед собеседованием***

По мнению психологов, невербальные знаки в общении гораздо более важны, нежели обычный язык. Почему? Согласно исследованиям, по степени влияния на собеседника или аудиторию лидируют жестово-мимические средства выразительности, на которые приходится 55% воздействия, в то время как естественному языку принадлежит лишь 7%. А на так называемый «параязык» (интонации, паузы, вздохи и т.д.) приходится 38% влияния.  
В то же время наши невербальные посылы зачастую опровергают то, что мы говорим. Когда наши слова противоречат нашей жестикуляции и прочим деталям поведения, доверие, которое собеседник мог питать в начале разговора, может попросту исчезнуть, потому что большинство опытных и внимательных интервьюеров доверяют манерам больше, чем словам.  
В первую очередь это относится к тем менеджерам, которые по тем или иным причинам были уволены с предыдущего места работы. Их самолюбие и самоуверенность понесли значительный урон, ведь неудачей окончился целый этап карьеры! На собеседовании зачастую эти люди выглядят подавленными, причем даже в те минуты, когда речь идет об их сильных сторонах. Их очень легко сбить с толку, задав относительно трудный вопрос. Их выдает беспокойство, которое они иногда пытаются скрыть под маской неприступности и недружелюбия. Поскольку невербальная коммуникация точнее и искреннее слов, многие наши жесты и манеры могут запросто разоблачить нашу внутреннюю неуверенность. Словами можно обмануть, потому что словесные средства общения находятся, как правило, в поле нашего сознания, в то время как язык тела в целом и система жестикуляции в частности – это знаковые системы бессознательного. Они плохо контролируются либо не контролируются вовсе, показывая наши истинные чувства и намерения. Тем не менее, многие недооценивают важность невербальной коммуникации. Причина кроется в том, что воспитание и образование приучили нас уделять больше внимания произносимым словам. Чтобы овладеть «грамотой» языка тела, мы должны внимательнее прислушиваться и присматриваться как к собственным манерам, так и к манерам окружающих.

***Первые минуты собеседования***

Оценивать нас начинают еще до начала собеседования, буквально с того момента, как мы ступаем на порог офиса компании. Поэтому вы должны взять за правило приходить не только без опоздания, но лучше всего заранее. Лишнее время можно использовать для того, чтобы внутренне собраться и подготовиться к разговору. Ожидая интервьюера, не стоит доставать ничего из портфеля, даже если это заготовленные вами материалы по профессиональной тематике или ваши собственные записи. Лучше просмотрите журналы, которые обычно лежат на журнальном столике в переговорной комнате. Это создаст впечатление, что вы умеете расслабляться перед стрессовыми ситуациями. Такая деталь внушит доверие вашему интервьюеру с самых первых минут разговора, а они, между прочим, являются наиболее критичными.

Если, когда вы пришли, секретарь сообщает вам, что интервьюер уже готов принять вас и ждет, войдите в его кабинет так, будто вы здесь свой человек. Не советуем вам стучать в дверь и заглядывать в нее – все это может быть истолковано как нерешительность и свидетельство того, что преграды могут легко остановить вас.Приветствуйте своего интервьюера твердым и искренним рукопожатием. Многие соискатели «провалились» из-за своей нервозности, которая проявлялась в хромой походке, влажных руках, слабом рукопожатии.  
  
Несколько НЕ : не спешите сразу же после приветствия начинать беседу, не теребите свой портфель и не плюхайтесь на стул. Если вас не приглашают сесть, сами выберите стул, который стоит рядом со столом собеседника. Избегайте мягких диванов и кресел: они не дадут вам быстро и уверенно встать после окончания разговора. Главное - не задавайте вопрос: «Куда мне можно сесть?».

Если во время разговора вашему интервьюеру позвонили по телефону, постарайтесь сделать так, чтобы он почувствовал себя «в привате»: можно почитать журналы или материалы, оказавшиеся у вас под рукой. Не выказывайте досады по поводу того, что вас прервали. Также излишним будет, если вы вызоветесь покинуть комнату, пока ваш собеседник закончит разговаривать по телефону. Не исключено, что вас просто проверяют, чтобы узнать, как вы обычно реагируете на нарушение хода работы в офисе.  
  
***Допустимое расстояние***

Любому из нас неприятно, когда вторгаются в наше личное пространство, – при разговоре мы обычно соблюдаем определенную дистанцию. Ее величина зависит от личных предпочтений. «Социальная зона» экстравертов - от 50 до 120 см, интроверты же нуждаются в еще более длинных дистанциях.  
Ваша задача на собеседовании – по позе интервьюера угадать дистанцию, которая является для него предпочтительной. Вы можете позволить себе пододвинуться поближе к нему только в том случае, если видите, что собеседник скептически относится к тому, что вы говорите. В иных случаях попытки показаться «своим» могут оттолкнуть или даже напугать вашего визави. Кстати, некоторые менеджеры по персоналу порой нарочно нарушают личную зону соискателя, имитируя допрос и таким образом создавая для него стрессовую ситуацию.

Когда вам необходимо подчеркнуть какие-то ключевые моменты вашей речи, старайтесь выказать искренность и уверенность в своих словах, подаваясь вперед, встречаясь глазами с собеседником, используя экспрессивные жесты. Нежелательно отклоняться назад и смотреть вниз – это может быть истолковано собеседником как свидетельство вашей неуверенности в себе.  
  
Как вы говорите?

То, КАК вы говорите, часто несет больше информации о вас, чем то, ЧТО вы говорите. Поэтому старайтесь говорить естественным голосом, не отклоняйтесь от нормального для вас темпа, ритма и громкости речи, высоты голоса, частоты дыхания. Уверенные в себе претенденты говорят спокойным, мягким и приятным для собеседника голосом. Ваш голос должен передавать ваше настроение, адекватно выражать ваш характер, показывать вашу действительную заинтересованность в замещении вакансии, на которую вы претендуете.  
Неуверенные кандидаты, напротив, обычно не способны контролировать высоту и громкость своего голоса. Их легко узнать по слабому, заикающемуся или дрожащему голосу; они очень часто прочищают горло покашливанием и разнообразными «гм» и «кхм», выдавая свою нервозность. Другие пытаются спрятать свою неуверенность при помощи длинных и запутанных фраз.

***Встречайтесь взглядами***

Менеджеры по персоналу заметили, что кандидаты с высокой самооценкой, как правило, обладают богатой мимикой. Выражение лица уверенного человека постоянно меняется в зависимости от того, что он говорит. На его лице часто "гостит" улыбка, он не боится смотреть собеседнику в глаза. Вам скорее поверят и оценят вашу искренность и открытость, если вы будете часто смотреть в глаза собеседнику. Избегая контакта глаз при разговоре, ведя себя робко, улыбаясь в неподходящие моменты, наклоняя голову и опуская "очи долу", вы подорвете к себе доверие в глазах интервьюера. Следите за манерами вашего собеседника. Если он избегает встречаться взглядом с вами, это может означать, что он в мыслях отвлекается от разговора, чем-то обеспокоен или раздражен; быть может, ему вообще неинтересно разговаривать с вами. Он смотрит вверх, на потолок? Видимо, чувствует себя некомфортно, старается что-то вспомнить или попросту не верит вашим словам. Но будьте осторожны и не переусердствуйте в своем стремлении "ловить" взгляд собеседника. Контакт глаз, длящийся дольше 7-10 секунд, может вызвать дискомфорт или беспокойство.

***Поза и жесты***

Даже если вы сидите замерев и совершенно не двигаетесь в процессе собеседования, ваша поза, скорее всего, тоже что-то говорит интервьюеру. У некоторых западных директоров есть привычка класть ноги на стол – этим они дают знать о своем превосходстве и власти. Солдат, который стоит по стойке «смирно», выказывает уважение вышестоящему чину, но если в этой позе (навытяжку, руки прижаты к бедрам) стоит перед начальником офисный работник, это свидетельствует скорее о том, что он питает к своему руководителю неприязнь, что он втайне вовсе не желает подчиняться.  
Уверенные в себе претенденты держатся прямо, ходят свободно, держа руки при ходьбе непринужденно, решительно шагая. Их неуверенные коллеги сутулятся, их позы скованы, они волочат ноги во время ходьбы, их шаги коротки и порывисты.Постарайтесь, чтобы ваша поза, как и речь, были свободны и естественны. В то же время, постоянный жесткий самоконтроль может сковать ваши движения и лишить вас желаемой естественности, поэтому время от времени можно позволить себе дать выход своим чувствам. Когда ваши движения и жесты соответствуют вашими словам, вы будете выглядеть уверенно и выразительно. Ситуация будет под вашим контролем.  
  
***«Читайте» собеседника***

Менеджерам по персоналу ничто человеческое не чуждо, в том числе и жестикуляция при разговоре. Язык тела вашего собеседника может дать вам много полезной информации в ходе собеседования. Если он кивает, слушая вас, значит одобряет то, что вы сообщаете ему, и желает подбодрить вас; если он подался вперед, это означает, что он явно заинтересован вами. Скрещенные на груди руки, ноги, закинутые одна на другую, – сигналы несогласия. О том же самом, а также о безразличии к вам, могут свидетельствовать и другие манеры: например, ваш собеседник в такой ситуации может собирать или стряхивать со своей одежды воображаемый пух и соринки, теребить свой нос или подбородок, вертеть большими пальцами, постукивать костяшками пальцев о стол и т.д. Если вы волнуетесь, постарайтесь не выдавать свою нервозность. Один из приемов - соедините или сожмите ваши руки, стараясь при этом не делать позу напряженной.

В конце мы должны предостеречь вас: не старайтесь в каждом жесте угадать его скрытое значение. Например, если интервьюер чешет нос, слушая вас, это вовсе еще не означает пренебрежения к вам. Скорее всего, у него просто чешется нос. Кроме того, большинство знатоков языка тела ищут ключ к разгадке собеседника не по отдельным жестам, а по целой их группе.

***Ловушки для соискателей (или как не стать жертвой провокации на собеседовании)***

***Hеконкретный вопрос***

Отвечая на любой вопрос, нужно преследовать две основные цели. Во-первых, дать интервьюеру ту информацию, которая его действительно интересует. Во-вторых, нужно стремиться дать о себе те сведения, которые помогают лучше "продать" себя. И не давать что-то обратное или лишнее. Hеконкретные вопросы на собеседованиях весьма обычны. Причем опытный интервьюер задает их часто весьма сознательно, чтобы посмотреть, как соискатель выйдет из положения. Или чтобы выудить из него какую-то информацию, о которой он, может быть, и не хотел бы говорить. Столкнувшись с таким вопросом, лучше всего попытаться его конкретизировать. Hапример: "Если вы не возражаете, я расскажу о..." и сделайте паузу. Если интервьюер промолчит, говорите о том, что назвали. А иногда интервьюер в ответ на ваши слова уточняет и конкретизирует вопрос. В любом случае эффект достигнут. Тех же целей достигает классический вопрос на понимание: "Правильно ли я понял, что..." Только в этом случае вопрос на понимание заканчивается конкретизацией: "...что для вас может представлять интерес информация о...".

***Пауза***Пауза — это очень сильное оружие в любой деловой беседе, в том числе и в собеседовании при поступлении на работу. Hужно уметь держать паузы. Hапример, вам задан вопрос. Вы на него ответили и ждете следующего вопроса. А интервьюер смотрит на вас и как бы ждет продолжения. Hекоторые соискатели не выдерживают этой стрессовой ситуации и начинают продолжать уже законченный рассказ. Как правило, ничего хорошего для соискателя это продолжение не дает. Гораздо правильнее, ответив на вопрос, спокойно, доброжелательно и выжидающе смотреть на интервьюера и ждать его следующего хода. То есть испытывать паузой самого интервьюера.

***Активное слушание***

В эту ловушку особенно часто попадаются соискатели, которые любят поговорить. Задав вопрос, интервьюер применяет приемы активного слушания, то есть демонстрирует свою большую заинтересованность в рассказе соискателя. Смотрит на соискателя внимательно и подбадривающе, кивает, говорит "Да, да..." или "Очень интересно...", что-то записывает и т.д. Я, например, могу так вести себя на собеседовании, когда мне на самом деле интересно только одно — когда же этот "говорун" остановится? Бывают случаи, когда соискатели говорят без перерыва 8—10 минут, приходилось прерывать. Это уже почти приговор. Причем часто в таких случаях соискатель затрудняется правильно сформулировать вопрос, который ему был задан. И извиняется за то, что увлекся. Hо серьезная ошибка уже замечена и записана в пассив соискателю. Как быть? Старайтесь ответ даже на самый сложный вопрос уложить в одну—две минуты. Можно, например, дать в своем ответе ключевые моменты и сказать о вашей готовности ответить подробнее, если требуется.

***Побуждение к откровенности***

Искусный интервьюер может демонстрировать свое весьма дружелюбное отношение к вам и побуждать к откровенности. Это тоже одна из ловушек. Помню случай, когда сильный кандидат, уже почти получивший предложение, в доверительной и дружелюбной беседе с интервьюером сказал о своем желании "свалить из этой страны, как появится возможность". Работы он не получил. Следите за собой, держитесь приветливо, но старайтесь не говорить лишнего. Даже если интервьюер вызывает у вас большую симпатию.

***Непонимание***Вы поняли вопрос и, как вам кажется, хорошо на него ответили. А интервьюер говорит, что не понял. Вы еще раз отвечаете, а он опять говорит, что не понял. Hа самом деле он может таким приемом испытывать вас на стрессоустойчивость. И действительно, оказавшись в подобной ситуации, кто-то из кандидатов может просто растеряться. А кто-то раздражается и начинает вести себя агрессивно. И то, и другое плохо. Правильнее не терять самообладание и спокойно уточнять, что именно "не понял" интервьюер.

**Спор, полемика, дискуссия, дебаты, прения, диспут.**

Следующие разновидности делового обсуждения относятся к различным способам обоснования спорного положения и способы аргументации. Они отличаются друг от друга методикой, структурой, композицией, механизмом обмена мнениями. Зачастую спор, полемика, дискуссия и подобные им способы рассматриваются как синонимы. Но на самом деле существуют принципиальные отличия между ними. Спор как вид делового общения широко применяется при обсуждении спорного положения. Спор можно понимать как обмен мнениями, который чаще всего носит конфликтный характер. Основными концептуальными и композиционными характеристиками спора как разновидности делового общения могут быть следующие положения:

1. Субъектная структура спора характеризуется наличием по крайней мере двух субъектов.
2. Субъекты спора равнозначны по своей роли в процессе обмена мнениями, по степени активности, по видам и формам прямой и обратной связи.
3. Предметом спора является спорное положение, о котором каждая сторона имеет собственное мнение, называемое позиций или тезисом.
4. Различие позиций сторон, выражаемое мнениями о спорном положении, делает спор обсуждением на уровне явления, а не на уровне сущности. Поэтому любой спор – достаточно поверхностное обсуждение спорного положения.
5. Позиции сторон противоречат друг другу и чаще всего имеют открыто конфронтационный характер.
6. Процедура обмена мнениями в соответствии с взаимоисключающими характеристиками тезисов выражается в борьбе мнений.
7. Борьба мнений в споре достигает высшей формы – конфликта или войны мнений, особенностью чего служит доказательство каждой стороны истинности своего тезиса и ложности тезиса оппонента. Согласно этому каждый довод в аргументации такого типа представляет собой отрицании довода оппонента. Характер обсуждения приобретает вид опровержения, отклонения, отрицания, неприятия.
8. Предметное поле обсуждения спорного вопроса обычно не бывает четко определенным. Его размытость также обусловлено тем, что речь в споре идет не о сущности, а о явлении, о поверхностных характеристиках предмета. По сути, в споре борьба ведется не основаниями, а мнениями. Изменения предметного поля обсуждения, как правило, характеризует не его развитие, а разные неупорядоченные и непредсказуемые метаморфозы.
9. Спор как вид делового общения невозможно регламентировать ни в процедурном, ни в пространственном, ни во временном отношениях.

***Дискуссия*** как вид делового общения нередко отождествляют с полемикой и спором. Однако, чаще, в отличии от спора, дискуссия не ведет к конфронтации, не разъединяет, а соединяет. Признаки дискуссии связаны с организованностью, упорядоченностью, коллективной деятельностью по выяснению истинности каждого положения, выносимого на обсуждение. Дискуссия обычно стремится к всестороннему обсуждению предмета разногласий. А средствами дискуссии служат не мнения, а обоснованные позиции. Основные черты дискуссии как вида коммуникации:

1. Субъектная структура дискуссии внешне такая же, как и в споре. Но её субъекты представлены не как противники, а как партнеры, соавторы в коллективном обсуждении спорного положения.
2. Позиции сторон могут быть не только взаимоисключающими, но и взаимодополняющими друг друга.
3. Целью обсуждения выступает не опровержение тезиса оппонента, а установление меры истинности и меры ложности каждого (в т.ч. и своего) тезиса.
4. Дискуссия характеризуется как форма обсуждения предмета на уровне сущности.
5. Обсуждение спорного положения связано с всесторонностью анализа, коллективной деятельностью, формированием общего мнения.
6. В процедурном отношении дискуссия организованна и регламентирована.
7. Предметное поле обсуждения в дискуссии развивается под действием процесса обмена мнениями по мере прояснения предмета разногласий.
8. Дискуссия может быть определена как форма научной познавательной деятельности.
9. отличии от спора с его конфликтностью и антагонистичностью мнений, дискуссия тяготеет к компромиссу, к подведению тезисов под общее основание, уточнению терминологии, обобщению методов и методик, формулированию общих позиций.

***Полемика*** как вид аргументации в деловом общении отличается от ранее рассмотренных разновидностей. Она выражает такой вид обсуждения, который характеризуется непримиримостью оснований. Её основные черты:

1. Полемика – это борьба, конфликт мнений, дорастающих до противоречия, до прояснения принципиальной несводимости позиций и их оснований.
2. в полемике средствами борьбы служат мнения, доведенные до основания позиций. Если в споре конфронтация осуществляется на основе конфликта мнений, то в полемике эти суждения обоснованы принципами.
3. Смысл полемики заключается в том, что борьба мнений, доведенная до конфликта оснований, выражается в формы противоречия, а оно характеризует принципиально несводимые друг к другу позиции. Можно сказать, что полемика представляет собой сущностный спор противоречащих друг другу оснований.
4. если сопр как борьба мнений заключается в утверждении и опровержении (любыми средствами) тезиса оппонента, в отрицании его, то полемика – это диалектическое снятие его, сохранение положительных моментов противоположной стороны, а не поверхностное опровержение и отбрасывание.
5. Квалификации полемики как снятие противоположностей характеризует её как определенную форму развития представлений о предмете обсуждения, о спорном положении, хотя обычно оно и не увенчивается компромиссом в области подведения тезисов под общее основание. Бескомпромиссность полемики обусловлена непримиримостью, противоположностью оснований, их антагонистическим характером.
6. В отличии от спора, полемика ведется в организованных формах, но эта организованность не роднит её с дискуссией. Дискуссия обычно протекает в форме конференции, симпозиума, конгресса. Полемика чаще регламентируется соглашениями типа «круглого стола», политического диалога в предвыборной компании, «открытой трибуны» и пр.
7. Полемика представляется наиболее адекватной формой обсуждения вопросов, имеющих социально-политическое значение.

***Диспуты, дебаты и прения*** как вид делового обсуждения и общения также часто рассматриваются как равнозначные понятия. Господствующая точка зрения состоит в том, что данные формы обсуждения являются формами научного спора. Отличительными чертами диспута будут следующие:

1. Диспут – это всегда публичный спор ( просто спор может осуществляться и в межличностной форме).
2. Предметом диспута как публичного спора служит научная или общественно значимая проблема.
3. По организационной структуре диспут характеризуется как широко варьируемая форма обсуждения: публичная защита тезисов, обсуждение и защита социальных проектов, защита диссертаций и т.д.
4. В отличии от дискуссии диспут не только проясняет основания, но и утверждает позиции спорящих. Зачастую последнее обстоятельство имеет в диспуте доминирующее значение.

***Дебаты и прения*** как разновидности делового общения и обсуждения спорных положений, предназначена для обмена мнениями в публичной форме (на собрании, заседании, конференции и т.д.) по поводу положений или тезисов, высказанных в речи, докладе, выступлении или сообщении. Целью дебатов или прений является прояснение отношения участников обсуждения к общим для всех тезисов выступления.

***Торги.***

По наиболее общему определению торги представляют собой заключение юридической сделки с любым лицом, предложившим наиболее выгодные условия. В отличии от торга с индивидуальным партнером, торги позволяют максимально эффективно учитывать и использовать механизм конкуренции и добиваться наиболее выгодных результатов, выдвигая более жесткие условия и требования по гарантиям взятых обязательств.

Результат торгов – сделка, специфическое соглашение. Кроме конъюнктуры ( стремления получить максимальную прибыль с учетом конкуренции, торги имеют и различные психологические основания. В их числе убеждение, что соглашение является более надежным, если оно добыто в борьбе.

Очень многие процессы, помимо торговых, могут рассматриваться и объясняться в терминах торгов. Это судебный процесс, как торг между защитой и обвинением, это переговоры и любое согласование действий и решений, предполагающее взаимные уступки.

Любые торги – специфическая форма разрешения конфликта. Сам факт торгов предполагает, что стороны ищут компромисс и поиск протекает в направлении нахождения наиболее выгодного решения.

Следует коснуться некоторых сторон технологии ведения торгов:

1. Вступая в торги, необходимо составить для себя перечень того, что и в какой очередности моно уступить и в обмен на что.
2. Наряду с этим должен быть составлен список желательных приобретений.
3. Приобретение должно быть соотносимо с ожиданием
4. Разумная тактика ведения торгов рекомендует не мелочиться в большой игре и не блефовать в малой, не играть с целью победить любыми средствами, но и не проигрывать экономя средства и усилия.
5. Как и в любом другом взаимодействии в торгах недопустим обман.
6. Подготовка к торгам предполагает выдвижение предложений, установление потребностей и возможностей партнера, побуждение его к действиям, вызывание интереса к взаимной выгоде, побуждение к доверительной атмосфере обсуждения.