

Если вы хотите получить новую работу, то должны быть готовы к собеседованиям с потенциальными работодателями. Для оценки и отбора кандидатов, претендующих на получение работы, могут применяться различные методы. Но наиболее распространенным является собеседование (иногда говорят "интервью", а того, кто проводит интервью, называют интервьюером).

### **Виды собеседований**

**Заочное знакомство**

**Телефонное собеседование**

**Очное собеседование.**

**Роль самопрезентации на собеседовании**

**Манера поведения**

**Значение предварительной подготовки**

**Типичные вопросы, задаваемые интервьюерами**

**Список запретных тем, которых лучше не касаться на собеседовании**

**Практические советы тем, кому предстоит проходить тестирование**

**Как обсуждать с работодателем вопросы оплаты труда**

**Как оценить результаты собеседования**

### **Виды собеседований**

Существует множество разновидностей собеседований. Собеседование может быть:

1. заочным;
2. телефонным;
3. очным ("лицом к лицу").

Интервьюером может быть сотрудник кадрового агентства, представляющий интересы работодателя. Или сотрудник кадровой службы компании. Или какой-то другой сотрудник компании, например, ваш возможный руководитель или даже глава компании. В собеседовании могут принимать участие несколько интервьюеров одновременно. Реже - несколько претендентов. Иногда собеседования проводятся в несколько этапов одним и тем же интервьюером. Иногда разными.

Естественно, у каждого вида собеседования есть свои нюансы, которые в идеале нужно учитывать. Но гораздо больше общего. И если вы научитесь правильно себя вести на очном собеседовании с одним интервьюером (наиболее распространенная форма), то и другие виды собеседований вы, скорее всего, будете преодолевать успешно.

#### **1. Заочное знакомство**

**ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ:**

1. Предварительный анализ анкетных данных (краткая регистрационная анкета, резюме, письмо-заявление).
2. Предварительное отсеивающее собеседование (как правило, телефонное).
3. Анализ заполненной на фирме подробной анкеты.
4. Основное собеседование (серия собеседований).
5. Проверка отзывов.

Хорошо составленное **резюме** увеличивает шанс заинтересовать своей кандидатурой работодателя. С теми кандидатами, которые представляются интересными по резюме, могут назначить предварительное собеседование.

## **2. Телефонное собеседование.**

ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕЛЕФОННОГО ИНТЕРВЬЮ выяснить у вас:

1. Уточнение готовности кандидата переменить работу и ожидания по поводу новой работы.

2. Уточнение отдельных деталей опыта и квалификации, которые важны для данной должности, но не отражены достаточно ясно в резюме.

3. Получение предварительного общего впечатления о человеке и его манере общения. ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕЛЕФОННОГО ИНТЕРВЬЮ выяснить у вас:

- о причинах готовности переменить работу;
- о том, какая работа была бы наиболее предпочтительной;
- об ожиданиях по оплате;
- о профессиональном опыте (отдельные детали, не раскрытые в резюме);

## **3. Очное собеседование**

При первом посещении потенциального работодателя может понадобиться заполнить анкету, принести с собой резюме, фотографию и другие документы.

В вашем поведении важно все: интонации, громкость голоса, паузы, мимика, поза, жесты.

### **Роль самопрезентации на собеседовании**

Если человек владеет искусством самопрезентации и умеет выгодно представить себя на собеседовании, ему гораздо проще найти хорошую работу. У работодателя обычно имеется несколько претендентов, которые по документам представляются интересными для рассматриваемой должности.

Конечно, на собеседованиях или в дополнение к ним можно устроить профессиональный экзамен и попытаться достоверно оценить квалификацию претендентов для обоснования выбора.

Но *на экзамене* экзаменатор обычно задает вопросы, по которым ему известны правильные ответы. На собеседовании такие ситуации являются скорее исключением, чем правилом. В этом и заключается принципиальная разница. На экзамене важно то, что вы говорите. А на собеседовании, в первую очередь, как вы говорите. По тому, как вы говорите, часто делается заключение о ваших деловых и личностных качествах.

*На практике* квалификация кандидатов оценивается чаще по довольно простой шкале "соответствует - не соответствует". А окончательное решение больше зависит от личных впечатлений, чем от оценки уровня квалификации.

Первые 30 секунд вашего интервью имеют решающее значение. У вас никогда не будет второго случая произвести первое впечатление. Так, американец Ф. Эндикот исследовал причины, по которым в США чаще всего отказывают претендентам на получение работы. Думаете, на первом месте оказалось что-нибудь связанное с профессиональным опытом или квалификацией?

Отнюдь нет. Причина номер один: "жалкий внешний вид", вторая причина - "манеры всезнайки", третья - "неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, ошибки". И только на двадцать девятом (!) - "мало знаний по специальности". Все двадцать восемь предыдущих причин носят личностный характер.

При подготовке к собеседованию и на самом собеседовании многие соискатели работы делают упор на содержание вопросов интервьюера и на содержание своих ответов. Но даже правильные ответы не дадут должного эффекта, если поведение соискателя по форме не является правильным, поэтому очень важны манеры поведения.

### **Манера поведения**

**Внешний вид.** Внешний вид человека - это не только одежда, обувь или прическа. Человек может быть одет достаточно скромно, но держаться с достоинством и уверенно. И не будет иметь жалкого вида.

Поэтому нужно одеваться и выглядеть уместно. Универсальной одеждой является деловой костюм. Не должно быть экстравагантностей в цвете, в запахе (резкие духи), в косметике.

**Приход на интервью.** Лучше прийти несколько раньше, но не торопиться досрочно попасть к интервьюеру. Лучше побыть в офисе, присмотревшись к тому, как он выглядит и что в нем делается, если есть такая возможность (а она часто есть). Это хороший способ лучше узнать фирму, с которой вы имеете дело.

Если вы входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Довольно типичная ошибка, являющаяся переносом нормы бытового этикета на ситуацию делового общения. Просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. А тот, кто стучится в дверь, невольно демонстрирует свою неуверенность, хотя это обычно является следствием незнания правил делового этикета.

**Как правильно сесть.** Не садитесь, пока интервьюер не предложит вам сесть. Иногда, когда вам предлагают сесть, у вас есть возможность выбора места, а иногда единственный предлагаемый вам стул стоит не лучшим образом. Например, так, что вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуть или переставить стул, создавая удобное пространство общения. Тот, кто ведет себя так, уже закладывает в голову интервьюера мысль о том, что тот имеет дело с кандидатом, достаточно уверенным в себе, инициативным, с организаторской жилкой. А тот, кто пассивно удовлетворяется неудобным местом, уже начинает производить жалкое впечатление.

**Поза.** Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший с портфелем, папкой или сумочкой, держит это у себя на коленях. Лучше найти место и отложить свою сумку, освободив руки. Свободные руки могут пригодиться, когда вы начнете рассказывать и убеждать.

Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки все время соединены "в замок". Лучше, если они лежат на коленях или на столе (хотя бы одна рука). Старайтесь быть повернутым к интервьюеру, чтобы у него не возникло ощущение вашей отстраненности.

Ноги лучше ставить прямо и уверенно, не скрещивая под стулом. Поза "нога на ногу" некоторым интервьюерам не нравится, будьте осторожны. В какой-то мере можно "зеркалить" позу интервьюера. Если он положил ногу на ногу, то и вам, скорее всего, можно это сделать, если для вас привычна эта поза.

**Зрительный контакт.** Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. А некоторые просто не задумываются об этом. И во время собеседования слишком часто смотрят в потолок или в сторону, а не на интервьюера. Это одна из распространенных ошибок.

Информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда вы внимательно смотрите на говорящего интервьюера, вы включаете все каналы восприятия информации. Вы лучше поймете его. И произведете впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. А отведенный в сторону взгляд это не только потеря информации, но и элемент жалкого внешнего вида.

Также очень важно смотреть на интервьюера, когда вы говорите. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего вас человека, вы легче можете понять, как он воспринимает ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.

**Жестикуляция.** Трудно убедительно говорить, если ваши руки связаны. Но многие сами себя связывают, соединив, например, руки "в замок" или прилепив их к коленям. Умеренная и правильная жестикуляция делает вашу речь более убедительной. Интересно, что жестикуляция тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, обычно не делает никаких полезных жестов. Но чаще позволяет себе "сорные" движения. Например, крутит в руках авторучку или теребит что-нибудь. "Сорные" жесты обычно, причем часто неосознанно, воспринимаются как признаки волнения и неуверенности кандидата.

**Выслушивайте вопрос до конца, не перебивая.** Старайтесь показать внимание и интерес к вопросу.

**Начинайте отвечать, если уверены, что поняли вопрос.** Иногда интервьюер формулирует вопрос пространно и неконкретно. В такой ситуации лучше спросить: "Правильно ли я понял, что вас интересует то-то и то-то?" Очень часто после этого интервьюер уточняет вопрос и тем самым помогает вам правильно ответить.

**Не говорите долго.** 2-3 минуты - это предельная продолжительность ответа. Если вопрос сложный, то дайте в своем ответе наиболее важную, ключевую информацию. И скажите, что готовы детализировать, если нужно. Излишне пространные ответы - типичная ошибка неопытных соискателей.

**Говорите просто.** Чем проще изложенное, тем лучше. Не отклоняйтесь от сути вопроса. Не затягивайте. Говорите четко и ясно. Сосредоточьтесь на чем-то одном, не старайтесь охватить все за один раз.

**Умейте держать паузу.** Если вы считаете, что ответили на вопрос, то лучше всего замолчать и держать паузу, не нервничать. И внимательно смотреть на собеседника, как бы ожидая от него обратной связи. Пусть интервьюер думает, о чем вас спросить. Будьте терпеливы.

**Не говорите очень тихо и очень громко.** Слишком тихий голос может создать у интервьюера впечатление, что вы неуверенный в себе человек. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший ответ или рассказ. А вот если вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника может возникнуть мысль, что вам нечего больше сказать. Так что правильная пауза должна сопровождаться правильной позой, правильным взглядом и правильным выражением лица.

**Мимика.** Типичный американский призыв " Smile! ", улыбайтесь. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Если вы улыбаетесь, то у вас больше шансов показаться именно таким человеком. А если вы говорите все время со скучным или напряженным выражением лица, то у вас меньше шансов произвести позитивное впечатление. Но, разумеется, все хорошо в меру. Не следует улыбаться непрерывно, это тоже плохо. Если же улыбка приходит на ваше лицо достаточно частым гостем, в том числе в паузах, которые вы делаете после ваших ответов, это обычно воспринимается хорошо. Тот, кто не только говорит правильные вещи, но и говорит эти вещи правильно, при прочих равных скорее произведет на работодателя хорошее впечатление и получит предложение работы.

#### **Значение предварительной подготовки**

Никогда нельзя заранее знать, какие вопросы, в каком порядке и как вам зададут на собеседовании. В этом смысле ваши действия и ответы будут экспромтами. Но не зря говорят, что хороший экспромт должен быть хорошо подготовлен.

На самом деле, большинство вопросов, которые вам зададут, можно предвидеть. Те, кто побывал на ряде собеседований в разных местах, знают, как много встречается стандартных вопросов. Если на 80 % вопросов у вас будут хорошие домашние заготовки, то останется больше сил и душевной энергии для действительных экспромтов.

Подготовка к собеседованию - это не только предварительная отработка ответов на ожидаемые вопросы. Есть еще ряд важных моментов, на которые необходимо обратить внимание, чтобы начать собеседование в выгодной позиции и не оказаться застигнутым врасплох.

#### **Типичные вопросы, задаваемые интервьюерами**

**Расскажите о себе.** Недопустим ответ: "В резюме все написано". Отвечая, не рассказывайте пространную автобиографию (не уложите в 2-3 минуты). Лучше сказать коротко об образовании, а потом описать опыт работы. Это хорошая возможность показать свои сильные стороны в профессиональном плане. Хорошо написанное резюме, но вяло рассказанное, не убеждает. Плохо написанное резюме, но поданное с подъемом, убеждает. **Почему вы готовы рассматривать предложение о новой работе?** *Для студентов, только что окончивших вуз, небольшим опытом работы может служить производ-*

*ственная практика.* Расскажите, где вы проходили практику, какую работу выполняли. Можно рассказать о наиболее ярких курсовых, научно-исследовательских работах, в которых вы принимали участие.

Главное - это не показать себя бедствующим человеком. Если у вас сейчас есть работа, обязательно скажите о ней что-нибудь хорошее. И после этого назовите какой-то момент (или отдельные моменты), который вас не устраивает.

*Имеющим опыт работы могут быть заданы следующие вопросы:*

**Почему вы перешли из такой-то фирмы в такую-то?** Интервьюер задает обычно такие вопросы, отталкиваясь от вашего резюме. Отвечая, руководствуйтесь рекомендациями по предыдущему вопросу. Иногда в таких ситуациях соискатели очень недоброжелательно отзываются о фирмах и руководителях. Это плохо и делать этого не следует, т.к. интервьюер может предположить, что вы можете точно также ругать фирму, интересы которой он представляет.

**Что вы считаете своими важнейшими достижениями?** Даже если это не указывается в вопросе, говорить следует о профессиональных достижениях. Некоторых смущает необходимость говорить о своих достижениях, хвалить себя. Не смущайтесь, это вполне обычная для собеседования ситуация. Здесь важно правильно выбрать тон, стараться выглядеть объективным. Более того, если вас не спросят о достижениях, постарайтесь найти возможность рассказать о них.

**Были ли у вас промахи или неудачи по работе?** Этот вопрос относится к категории "закрытых" вопросов, на него можно ответить коротко: "Да, были". И спокойно держать паузу. Скорее всего, интервьюер попросит привести примеры. Они должны быть у вас заранее подготовлены. Не обязательно в качестве примеров давать свои самые большие промахи. Главное, чтобы, назвав свое упущение, вы могли показать, как вы сами его исправили и избавили компанию от неприятностей (или минимизировали их).

**Какие у вас есть вопросы?** Нужно иметь в запасе хорошие вопросы. Нельзя, как это делают некоторые, сказать: "Спасибо, мне все ясно". Хорошие вопросы - это вопросы о задачах, которые нужно решить, о том, как сейчас ведется дело, какие, например, есть технические информационные и прочие ресурсы для успешного выполнения работы.

*Вопросы продолжительности рабочего дня, оплаты, льгот и т.п. нужно стараться не обсуждать до тех пор, пока вам в явном или неявном виде не сделают предложение о работе.*

**Список запретных тем, которых лучше не касаться на собеседовании**           

1. Желание эмигрировать из России
2. . Религиозность
3. 3. Политические взгляды
4. Пример правильных, на наш взгляд, ответов на вопросы о политике:
  - *Вопрос:* "Каковы ваши политические взгляды?"  
*Ответ:* "К активистам какой-либо партии я себя не отношу."
  - *Вопрос:* "Но все-таки, за кого вы, например, собираетесь голосовать на

выборах?"

*Ответ:* "Ближе к выборам определюсь. Пока у меня не было возможности глубоко с этим разобраться. Я политикой интересуюсь значительно меньше, чем работой"

*P.S. Но эти ответы приемлемы в том случае, если Вы устраиваетесь не на должность "помощника депутата" и т.д.*

К другим "запретным" темам, которые время от времени затрагиваются на собеседованиях, относятся, например, такие:

1. о семейных неурядицах;
2. о планах относительно рождения детей;
3. о серьезных материальных трудностях;
4. о недостатках прежних работодателей;
5. о проблемах со здоровьем.

По приведенным выше советам вы уже могли понять, как нужно себя вести, если интервьюер задает вопросы, касающиеся подобных тем. Не отказывайтесь отвечать, заявив, что это к делу не относится. Не впадайте в наивную откровенность. Не вступайте в дискуссии. Не пугайтесь. Отвечайте спокойно и уверенно, но весьма дипломатично (то есть, избегая крайних или излишне определенных суждений). И тогда никакая "запретная" тема не будет вам страшна. Напротив, вы можете использовать любую из таких тем, чтобы усилить впечатление о себе, как об умном, культурном и деликатном человеке, хорошо чувствующем ситуацию и умеющем правильно себя вести.

#### **Практические советы тем, кому предстоит проходить тестирование**

Как правило, если вам предстоит тестирование, то вам заранее скажут, какого рода тест вас ожидает. Если сумеете, попробуйте выяснить это у тех, кто проходил тестирование в этой организации до вас. Если же выяснить ничего не удастся, не драматизируйте ситуацию. Здесь на первый план выходит правильный психологический настрой.

#### **Несколько практических советов:**

1. Не упускайте возможности заранее попрактиковаться в выполнении тестов. и время Тренировка может повысить ваши возможности в любой сфере деятельности, в том числе и в прохождении тестов, применяемых при приеме на работу. Насколько именно вам удастся улучшить свои результаты, зависит и от того, насколько много вы тренировались, насколько близок тренировочный материал к настоящему тесту, имеется ли у вас опыт прохождения отборочного тестирования.

2. Будьте очень внимательны, когда вам объясняют правила работы с тестом. Не нужно стесняться задавать вопросы, если что-то не ясно.

3. К выполнению теста относитесь как к обыкновенной работе, которую нужно хорошо сделать. Старайтесь не "взвинчивать" себя и не "зацикливаться" на том, что от выполнения теста зависит получение работы или ваша судьба.

4. В процессе тестирования не досаждайте тому, кто вас тестирует своими вопросами или, что того хуже, критикой теста.

На практике с помощью тестов чаще всего пытаются отсеять тех, кто по

способностям, знаниям и навыкам "не дотягивает" до некоторого барьера, установленного работодателем. Если несколько кандидатов преодолевают этот барьер, то окончательный выбор обычно делается **по совокупности критериев, а не по результатам тестирования.**

### **Как обсуждать с работодателем вопросы оплаты труда**

**Отправляясь на собеседование, четко определитесь с ответами, которые вы дадите на вопросы об оплате труда**

Идя на собеседование, нужно иметь готовые ответы на вопросы:

- Сколько вы сейчас получаете? (Если вы в данный момент работаете)
- Какова граница оплаты, ниже которой вы не намерены опускаться при любых условиях?
- Какую оплату вы считали бы хорошей для себя на новой работе?
- Каково ваше отношение к сочетанию фиксированного оклада с дополнительным вознаграждением по результатам?
- Каково ваше отношение к установлению пониженной оплаты на испытательный срок? Если вы не будете иметь наготове выработанных заранее позиций и ответов, соответствующие вопросы работодателя легко могут привести вас к необходимости давать ответ экспромтом. В такой ситуации легко продемонстрировать растерянность или дать плохой ответ, о котором вы потом будете сожалеть. А хороший экспромт должен быть хорошо подготовлен!

**Сколько вы сейчас получаете?** (для имеющих хорошую квалификацию и опыт работы) Такой вопрос довольно часто содержится в анкетах, которые предлагаются соискателям в кадровых агентствах и непосредственно в компаниях. Такой вопрос часто задается устно. Иногда соискатели отказываются отвечать на вопрос, ссылаясь, например, на коммерческую тайну. Или довольно агрессивно отвечают встречным вопросом: "А какое это имеет значение?" Или отказываются деликатно: "Мне бы не хотелось называть точную цифру". Масса вариантов. Но во всех случаях отказ от ответа плохо воспринимается интервьюером.

Своим отказом кандидат как бы демонстрирует закрытость, недоверие, плохую управляемость. Поэтому лучше назвать либо среднюю цифру, либо интервал, либо какие-то цифры в динамике. Например: "До недавнего времени у меня выходило в среднем 2500 - 3000 руб., сейчас не более 1500". Если кроме денежной оплаты были какие-то существенные дополнительные компенсации (например, медицинская страховка), это тоже можно упомянуть.

Необходимо ли быть абсолютно правдивым при ответе на этот вопрос? Такой необходимости нет. Иногда можно немного приукрасить. Но следует проявлять чувство меры, чтобы не попасться на лжи.

### **На какую зарплату вы рассчитываете?**

Такой вопрос в той или иной форме может быть задан на любой стадии собеседования. Фактически это уже начало возможного этапа торга по условиям найма. Но вам не выгодно вести торг до того, как вы сумеете серьезно заинтересовать работодателя собой и в явной или косвенной форме получить предложение работы.

Поэтому, если этот вопрос задается на начальной стадии собеседования, лучше попробовать уйти от прямого ответа. Например: "Вопрос оплаты, безусловно, важен, но прежде мне бы очень хотелось уточнить ряд деталей по содержанию работы и задачам, которые должны быть решены". Часто интервьюер не настаивает на конкретном ответе и переходит к другим вопросам.

Кроме того, на собеседовании очень важно продемонстрировать свой интерес к самой работе и нацеленность на результаты. Уходя предложенным способом от точного ответа об ожидаемой оплате, вы, таким образом, попутно укрепляете свой имидж "человека дела".

Но иногда интервьюер не переходит к другим вопросам, а настаивает на конкретном ответе. Как быть?

#### **А все-таки, сколько бы вы хотели получать?**

В такой ситуации продолжение попыток уйти от конкретного ответа уже может работать против вас. Теперь лучше ответить более конкретно. Но и здесь желательно своим ответом оставить пространство для маневра и торга.

Вы еще до собеседования должны были определить границу, ниже которой не намерены опускаться при любых условиях. Но это цифра для вас. Без крайней необходимости называть ее не следует. Почему? Допустим, вы скажете: "Я не готов рассматривать предложение с оплатой ниже 2000 руб". Работодатель это обычно воспринимает, как свидетельство готовности пойти именно на 2000 руб.

Лучше воспользоваться той цифрой, которую вы тоже должны были определить для себя заранее, и которая характеризует реальную оплату, приемлемой для вас на данном этапе. Можно так и сказать: "5 тысяч рублей я бы считал хорошей цифрой. Но это нужно обсуждать отдельно, если вы будете готовы сделать мне предложение."

**Торг уместен** Устраиваясь на работу, вы фактически совершаете акт купли-продажи на рынке труда. И торг здесь вполне уместен. Более того, если вы продемонстрируете безразличие к вопросам оплаты, это может сработать против вас. Работодатель может подумать, что вам приходится очень плохо, раз вы готовы выходить на работу, не обсуждая условия оплаты. Но, с другой стороны, если на собеседовании вам предложат самому задавать вопросы, никогда не начинайте с вопросов оплаты труда. Демонстрация своего интереса к оплате труда до того, как вам сделают предложение, обычно не повышает вашей ценности в глазах работодателя. Но если вы почувствуете, что всерьез заинтересовали собой работодателя, и он реально готов перейти к обсуждению условий найма, не стесняйтесь вести переговоры об оплате труда и других возможных компенсациях. Здесь нужно умело сочетать твердость и гибкость. Работодатель обычно положительно воспринимает готовность удовлетвориться меньшим окладом на испытательный срок и меньшим окладом в пользу оплаты по результатам ("проценты").

**Более выгодную позицию в торге занимает тот, кто вынудит другую сторону первой сделать предложение.** При устройстве на работу может наступить момент, когда вам выгодно сказать: Мне действительно интересна эта работа и, думается, я мог бы хорошо с ней справиться. Какие условия

найма вы могли бы мне предложить?" И проявить мягкую настойчивость, чтобы работодатель назвал цифру первым. Тогда вы можете задавать вопросы для уточнения деталей и на этой основе делать встречные предложения. Это и есть грамотный торг. К торгу нужно подготовиться и методически, и информационно. Собираясь на собеседование к работодателю или в кадровое агентство, необходимо определиться по трем важнейшим цифрам:

1. Постарайтесь узнать, сколько платят за такого рода работу, на которую вы претендуете, в той фирме, куда вы направляетесь. Если это очень сложно, то попробуйте оценить среднюю оплату такого рода работы в аналогичных организациях. Отталкиваясь от этой базовой цифры, вы сможете правильнее сформировать свои ожидания и запросы. [www.superjob.ru/payment.html](http://www.superjob.ru/payment.html) - "зарплатомер", с помощью которого можно определить, сколько вы стоите на рынке труда.

2. Установите сумму оплаты труда, которую вы считали бы для себя хорошей на этом этапе карьеры. Определяя эту сумму, учитывайте как конъюнктуру на рынке труда, так и свою реальную ценность и привлекательность для работодателей.

3. Определите для себя минимальную сумму стартовой оплаты труда, на которую вы могли бы согласиться в случае, если по другим показателям предлагаемая работа будет для вас интересной.

При обсуждении с работодателем вопроса об оплате труда вы можете неправильно понять друг друга, если не уточните, о какой оплате идет речь - "брутто" (до уплаты налогов) или "нетто" (реально получаемые на руки деньги). Также учтите, что теперь все чаще говорят не просто о заработной плате и премиях, а полном пакете компенсаций.

Этот пакет может включать в себя медицинскую страховку, бесплатные обеды, оплату проездных билетов или компенсацию за использование личного автомобиля, оплату путевок для отдыха в период отпуска и др.

Определившись, с указанными выше тремя цифрами, научившись четко различать способы выплат и ориентируясь в составляющих пакета компенсаций, вы можете считать себя в основном готовым к обсуждению вопроса об оплате вашего труда.

### **Как оценить результаты собеседования**

Пройдя собеседование с работодателем или его представителем, соискатель может иметь различные результаты, которые могут пригодиться в будущем:

1. Предложение выйти на работу или отказ в работе, а также различные варианты между явным предложением и явным отказом.

2. Установление отношений (знакомство) с работодателем или его представителем (рекрутером).

3. Получение консультации о дальнейших поисках работы.

4. Тренинг прохождения собеседования, получение новых знаний и отработка навыков поиска работы.