**Информационный час на тему**
**«Содействие трудоустройству. Правила прохождения собеседования»**
**для студентов и выпускников ПОО**

**Цель:** совершенствование умений студентов ПОО в прохождении собеседования.

**Задачи:**

– предоставить студентам возможность оценить собственный текущий уровень подготовленности к потенциальному собеседованию;

– повысить мотивацию студентов к развитию умения прохождения собеседования;

– проинформировать участников о правилах прохождения собеседования, наиболее вероятных вопросах работодателя (рекрутера) и способах ответа на них;

– предоставить возможность студентам попробовать себя в роли участника собеседования.

**Целевая аудитория:** студенты ПОО 2-4 курсов, а также выпускники ПОО.

**Материалы:**

- один чистый лист для каждого участника;
- памятка «Основные вопросы на собеседовании»: Приложение 1 (варианты демонстрации памятки: 1) в напечатанном виде двум участникам собеседования, а зрителям предложить её сфотографировать; 2) в распечатанном виде для каждого студента).

**Длительность:** 45 минут.

**План мероприятия:**

1. Организационный момент (2 минуты).
2. Тест Шарона Кохена на умение проходить собеседование (15 минут).
3. Практический эксперимент «Собеседование» (25 минут).
4. Заключение (3 минуты).

**Ход мероприятия:**

1. Вступление

(Слайд 1)

– По окончании учёбы многие из вас пойдут устраиваться на работу. Для этого сначала вам нужно найти интересующую вакансию, потом, возможно, заполнить и отправить резюме, и, в конце, пройти собеседование. О том, как правильно это собеседование проходить, чтобы в итоге получить работу, я и хочу сегодня поговорить.

2. Тест на умение проходить собеседование.

(Слайд 2)

– Скажите, кто из вас предполагает, что смог бы хорошо пройти собеседование? *(Студенты отвечают)*.

(Слайд 3)

– Хорошо. Я предлагаю вам сейчас проверить, насколько ваша оценка совпадает с действительностью с помощью психологического теста. Это тест американского психолога Шарона Кохена на оценку умения проходить собеседование. Достаньте, пожалуйста, чистые листы. Отмечайте только номер вопроса и букву ответа. После каждого вопроса будем проверять. За правильные ответы поставьте себе 10 баллов, за неправильные – ничего. Прошу вас не исправлять ответы, так как тест вы проходите исключительно для себя.

(Слайд 4)

Итак, первый вопрос:

1. Как бы вы готовились к собеседованию?

а) вы подробно, чтобы ничего не упустить, восстановите в памяти все свои достижения;

б) как можно больше постараетесь узнать об организации, в которой собираетесь работать, просмотрите профессиональные журналы, переговорите со сведущими людьми;

в) выбросите все из головы: надо отвлечься, может быть, устроить вечеринку, иначе от тревожных мыслей у вас заболит голова и появятся морщины.

Правильный ответ – «б».

*Комментарий: Это позволит вам разумно отвечать на вопросы и показать, что вы можете быть полезным организации. Достижения вы, скорее всего, уже указали в резюме, поэтому вспоминать их не так обязательно.*

(Слайд 5)

2. Некоторые специалисты советуют заранее перед собеседованием проиграть ситуацию. Как, по-вашему, это лучше сделать?

а) вы попросите подругу или друга выступить в роли интервьюера;

б) за неделю до этого запросите в этой организации список вопросов, которые вам могут задать;

в) перед сном представите в уме будущий экзамен и несколько раз «проиграете ответы», следя за тем, чтобы они звучали гладко.

Правильные ответы – «а» или «в».

*Комментарий: Тактику «в» применяют спортсмены перед соревнованиями: представлять себя победителем – хорошее тонизирующее. Если вы ответили «б», то не трудитесь после этого даже показываться на собеседовании.*

(Слайд 6)

3. Другие специалисты советуют готовиться к худшему. По-вашему, это означает, что:

а) вы все время будете говорить себе: «Я неудачница» или «Я неудачник», это вас успокоит и подготовит к испытанию;

б) на собеседовании вы расскажете все самое жуткое и нелепое, что случилось с вами за время учебы, подчеркнув, что теперь с такими ситуациями вы справились бы лучше;

в) продумываете самые кошмарные варианты возможных вопросов и готовите ответы на них.

Верный ответ – «в».

*Комментарий: Так вы подготовитесь к любой неожиданности и в случае неудачи не умрете от разочарования.*

(Слайд 7)

4. И вот вы входите в кабинет. Ваш собеседник встречает вас у дверей и просит присесть. Вы осматриваетесь и выбираете:

а) стул перед письменным столом;

б) диван;

в) остаетесь стоять.

Верный ответ – «а».

*Комментарий: Работодатели и рекрутеры предпочитают контролировать ситуацию на собеседовании. Предпочтя диван, вы вынудите человека сесть рядом с вами, что лишит его главенствующего положения. Чувствуя дискомфорт при общении с вами, работодатель или рекрутер вряд ли предложит вам работу. Если же вы останетесь стоять, вам обоим будет неловко.*

(Слайд 8)

5. Вы садитесь на стул и:

а) кладёте ногу на ногу, скрещиваете руки на груди;

б) садитесь и откидываетесь на спинку стула;

в) сидя на краешке стула, наклоняетесь вперед с выражением внимания и готовности;

г) изо всех сил стараетесь истерически не рассмеяться.

Правильный ответ – «б».

*Комментарий: «б» – это самая нейтральная поза. Поза «а» – враждебная и замкнутая, «в» – выдает ваше волнение, а уж «г» – это самое худшее, что вы можете сделать.*

(Слайд 9)

6. Кто начинает разговор:

а) вы: задаете толковый вопрос об организации, в которой хотите работать;

б) ваш собеседник.

Верный ответ – «б».

*Комментарий: Вы предоставляете работодателю первому начать разговор для того, чтобы не отнимать у него контроль ситуации, как и в случае с выбором стула или дивана.*

(Слайд 10)

7. Звонит телефон. Хозяин кабинета снимает трубку и довольно долго разговаривает. Вы:

а) сидите очень тихо, чтобы не отвлекать, сохраняя на лице любезное выражение;

б) легонько постукиваете пальцами по столу, чтобы он понял, что ваше время тоже дорого стоит;

в) кашляете, прочищаете горло, чтобы привлечь его внимание;

г) встаете с места и разглядываете книги, стоящие на полках.

Правильный ответ – «г».

*Комментарий: Это самая естественная и тактичная линия поведения. Вариант «а» может выглядеть очень неестественно, а другие варианты не тактичны.*

(Слайд 11)

8. Собеседник спрашивает, нравилась ли вам ваша последняя работа и почему вы с ней расстались. Ваш ответ:

а) я категорически не сошелся взглядами с руководством;

б) я достиг своего потолка в этой организации и понял, что пора двигаться дальше;

в) работа мне нравилась, но рабочий день казался мне невыносимо долгим;

г) таких бессовестных мошенников, как в этой конторе, я в жизни своей не видел;

д) эта работа не приносила мне удовлетворения.

Верный ответ – «б».

*Комментарий: Это показывает вас с выгодной стороны и объясняет, почему вы покинули работу, кстати, по собственной инициативе. «а» характеризует вас как «подрывной» элемент, «в» – как лентяя, «г» – как жертву, а «д» – как мечтателя, далекого от реальной жизни.*

(Слайд 12)

9. Собеседник интересуется, сколько вы сейчас зарабатываете. Предположим, вы зарабатываете 70 тыс. руб. Ваш ответ:

а) 70 тыс. руб.;

б) 150 тыс. руб.;

в) примерно 75 тыс. руб.;

г) это секрет.

Правильный ответ – «в».

*Комментарий: Мало кто назовет в этой ситуации точную цифру своего заработка. Да от вас и не ждут сейчас честности. Собеседник автоматически вычтет 5-10 тыс. руб., какую бы цифру вы ни назвали. Следовательно, если вы выбрали ответ «в», вы, в сущности, не солгали.*

(Слайд 13)

10. Он достает сигареты и предлагает вам закурить. Вы отвечаете:

а) ой, что вы, мне мама не разрешает!

б) спасибо, нет;

в) спасибо, с удовольствием;

г) спасибо, для меня это слишком крепкие сигареты.

Верный ответ – «б» вне зависимости от того, курите вы или нет.

*Комментарий: Это неписаное правило игры. Кстати, за рубежом курящие имеют меньше шансов получить работу. Если фирма стоит перед выбором между двумя специалистами, и один из них курит (а квалификация абсолютно одинаковая), то работу получит некурящий.*

(Слайд 14)

11. Вы расписываете свои успехи. Он смотрит на часы. Вы:

а) смотрите на свои часы и вежливо сворачиваете разговор, сообщив, что у вас назначена еще одна встреча, таким образом вы сохраните контроль над ситуацией;

б) говорите: "Простите, что заставила вас скучать";

в) переключаетесь на другую, более интересную деталь своей биографии;

г) задаете вопрос об организации, где хотите работать.

Верный ответ – «г».

*Комментарий: Ничто не пробуждает симпатию сильнее, чем вопрос, ответ на который собеседнику хорошо известен.*

(Слайд 15)

12. По-вашему, взгляд прямо в глаза при разговоре:

а) производит впечатление грубое и отталкивающее;

б) предполагает честность и прямолинейность;

в) его невозможно выдержать.

Верные ответы – «б» и «в».

*Комментарий: Некоторые так верят в клише «Глаза – зеркало души», что ни на секунду не отпускают взгляд собеседника. Это заблуждение. Время от времени вполне допустимо отводить и опускать глаза, но, конечно, прятать их не следует.*

(Слайд 16)

13. На вопрос, как далеко простираются ваши профессиональные планы, вы отвечаете:

а) вот бы такую должность, как ваша!

б) угадайте;

в) хотелось бы открыть свое собственное дело, но до этого еще далеко;

г) хочу работать в этой должности, пока не исчерпаю возможности своего профессионального роста.

Верный ответ – «г».

*Комментарий: Данный ответ покажет вашу заинтересованность в развитии, а также честность.*

(Слайд 17)

14. Следует ли отвечать на вопросы абсолютно честно и искренне:

а) да;

б) нет.

Правильный ответ – «б».

*Комментарий: Работодатели знают, что идеальных людей не существует, но мало кто оставляет надежды найти такого сотрудника. Многие готовы работать с сотрудником с недостатками, если он хорошо выполняет свою работу, но, если вы признаетесь в недостатках слишком рано, работодатель может понадеяться найти более идеального работника.*

(Слайд 18)

15. Как вы пожмете руку своему собеседнику на прощанье:

а) крепко;

б) возьмёте руку интервьюера двумя руками и тепло пожмёте;

в) чтобы продемонстрировать ему свою силу, сдавите ему руку так, как только сможете, не показывая при этом, каких усилий вам это стоит.

Правильный ответ – «а».

*Комментарий: «б» – попытка оказать психологическое давление на человека, «в» – причинит человеку боль.*

Тест окончен.

Подсчитайте итоговый балл *(студенты подсчитывают баллы).*

(Слайд 19)

– Итак, послушайте расшифровку результатов.

От 130 до 150 очков. Вам доступно умение показать себя с лучшей стороны и с необходимой дозой отстраненности. Ваш собеседник поймет, что вы – сила, с которой нужно считаться. Ваши спокойствие, уверенность, доброжелательность говорят о том, что вы – человек успеха. Не волнуйтесь, вы наверняка будете приняты.

От 100 до 120 очков. У вас хороший потенциал, но, чтобы показать себя в полном блеске, необходимо еще поработать. Собеседник может "учуять" вашу неуверенность, поскольку ваши жесты, речь вас выдадут. Хорошо бы отказаться от пристрастия к сухим и точным фактам. Вы наверняка справитесь с желанной работой, но, чтобы добиться ее, прибавьте себе уверенности!

От 70 до 90 очков. Кажется, у вас довольно-таки незатейливое представление о том, как произвести хорошее впечатление. Вы собираетесь прийти на эту встречу в туфлях на высоченных шпильках? Не надо. Употребляете выражения типа: «Ну это просто балдеж!»? Воздержитесь от них в разговоре. Попросите кого-нибудь, чьими манерами вы восхищаетесь, научить вас, как сгладить острые уголки и обнаружить достоинства.

Меньше 70 очков. От души надеемся, что у ваших родственников есть свое дело, и они примут вас, не настаивая на собеседовании.

3. Практический эксперимент «Собеседование»

(Слайд 20)

– Теперь я предлагаю вам провести небольшой эксперимент. Один из наших студентов предстанет в роли работодателя, а другой в качестве соискателя. Желающие есть? *(Студенты вызываются на эксперимент).*

*Примечание: если желающих не будет, можно вызвать студентов с наибольшими баллами за тест.*

– Для проведения собеседования я предлагаю вам воспользоваться памяткой (Приложение 1).

*(Участники собеседования получают памятки; при возможности, можно раздать памятки остальным студентам или предложить сфотографировать).*

В этой памятке «работодатель» может взять вопросы, которые он будет задавать, а «соискатель» советы по тому, как рекомендуется отвечать. «Работодатель» может использовать не все вопросы, указанные в памятки. Некоторые из них могут не подойти для случая, когда человек устраивается сразу после учёбы. Однако, нужно задать не меньше 8 вопросов.

*Примечание: рекомендуется дать студентам 2-3 минуты на изучение памятки, чтобы участники эксперимента могли продумать своё поведение, а «зрители» не отвлекались на изучение памятки во время самого собеседования. Также рекомендуется заранее продумать для студентов легенду: в какую организацию устраивается соискатель и на какую должность.*

*(Проводится собеседование).*

*Примечание: при желании, можно разделить группу на пары и провести собеседование в каждой паре по предложенной памятке, а потом организовать групповое обсуждение.*

(Слайд 21)

– Теперь я предлагаю проанализировать прошедшее собеседование.

Анализ ситуации:

1. Что вы чувствовали, находясь в роли работодателя и соискателя работы?
2. Довольны ли вы результатами собеседования?

3. Изменилось ли ваше отношение к выбору профессии и трудоустройству? *(Вопрос можно задать всей группе).*

4. Заключение

– В заключение хотелось бы отметить, что собеседование – это довольно сложный процесс. Для того чтобы получить по итогу предложение о работе, нужно довольно тщательно к собеседованию подготовиться. Надеюсь, что наш классный час предоставил вам полезную информацию о том, на что стоит обратить внимание при подготовке к собеседованию.

(Слайд 22)

– На этом спасибо всем за работу, классный час окончен!

**Список литературы:**

1. Кнебель, Х. Правильно ли я веду себя при устройстве на работу. – М., 1996.

2. Методическая разработка классного часа «Покажи себя в полном блеске, или как устроиться на работу» [Электронный ресурс]. – Режим доступа, свободный: https://docplayer.ru/40032987-Metodicheskaya-razrabotka-klassnogo-chasa-pokazhi-sebya-v-polnom-bleske-ili-kak-ustroitsya-na-rabotu.html.

Региональный Сетевой Ресурсный Центр
Профессиональной Ориентации
и Жизненной Навигации

**Приложение 1 – Памятка «Основные вопросы на собеседовании»**

| Вопросы работодателя | Как лучше ответить? | Чего не следует говорить? |
|---|---|---|
| Почему вы считаете, что справитесь с этой работой? | Сообщить о том, что вы умеете делать, относительно желаемой должности | Рассказывать свою биографию, перечислять все свои положительные качества |
| Охарактеризуйте себя как личность | Рассказать о себе, делая упор на качествах, которые вам понадобятся на этой вакансии | Распространяться о своих религиозных и политических убеждениях, планах на личную жизнь |
| Какой у вас опыт? | Рассказать о тех местах работы и достижениях, которые относятся непосредственно к данной должности. Также можно сказать об учебных практиках, соответствующих вакансии. На крайний случай можно рассказать о своём хобби в рамках этой профессии, если другого опыта у вас нет | Перечислять все места, где вы работали |
| Как вам удалось справиться с какой-нибудь трудной ситуацией? (Пример ситуации) | «Мне удалось изменить то-то и то-то, что принесло значительную прибыль фирме» | Сообщать незначительные подробности |
| Ваша самая большая слабость? | Упомяните недостатки, никак не влияющие на Ваши профессиональные качества | Торопиться с самокритикой |
| Что вам известно о нашей компании? | «Я знаю, чем она занимается и торгует, какое место принадлежит ей в отрасли» | «Я собирался навести подробные справки, но руки не дошли» |
| У вас в резюме написано то-то и то-то… Расскажите подробнее. | Давайте четкие и короткие ответы по существу. Подготовьтесь подкрепить фактами каждое утверждение | К сожалению, резюме было мной составлено сто лет назад, и я уже не помню деталей» |
| Вы готовы пойти на курсы повышения квалификации? | «Да, я хочу быть в курсе новейших достижений в данной области» | «Нет, это не слишком меня интересует» |
| Вам нравится работать в команде? | «Очень нравится – и вот конкретный пример…» | «Я с гораздо большим удовольствием показал бы, на что способен в одиночку» |
| Каким вы себя видите через пять лет? | «Я собираюсь работать все эти годы в вашей фирме и, надеюсь, что новые навыки помогут моему продвижению по службе» | «Я занимаю должность, созданную специально “под меня”» |
| Какой стартовый заработок вас устроит? | «Мне хотелось бы больше узнать об этой работе и моих обязанностях» | «Я готов согласиться на нижний предел зарплаты, положенный для этой должности» |