



бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Омский аграрно-технологический колледж»



## **ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА СОБЕСЕДОВАНИИ С РАБОТОДАТЕЛЕМ**

*методические рекомендации для оказания содействия выпускникам колледжа в трудоустройстве*



п. Новоомский, 2018

Правила поведения на собеседовании с работодателем [Текст]: методические рекомендации для оказания содействия выпускникам в трудоустройстве/ сост. И.Г. Лиличенко, Е.М. Демидович; БПОУ «ОАТК». – п. Новоомский, 2018. – 18 с.

Методические рекомендации для оказания содействия выпускникам в трудоустройстве содержат общие сведения о правилах поведения на собеседовании при устройстве на работу.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	4
Подготовка к собеседованию .....	5
Что одеть на собеседование .....	6
Как вести себя на собеседовании .....	7
Правильные ответы на распространенные вопросы .....	10
Как вести себя после собеседования.....	11
Список распространенных ошибок .....	12
Как обойти ловушки интервьюера на собеседовании .....	14
Действия при отказе .....	15
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	15
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	16

### Введение

Трудоустройство является важнейшим этапом жизни для любого человека. Это момент, когда вы начинаете заниматься чем-то ответственным, приносить общественную пользу, берете на себя инициативу организовывать свою судьбу, свой рабочий день.

Для работодателя устройство очередного сотрудника - это также определенный значимый момент, который существенно влияет на его компанию и его бизнес в целом. Ведь, допустив ошибку на этом этапе, можно вызвать серьезные последствия для всего бизнеса. Именно поэтому, как все мы знаем, - если сотрудник требуется на какую-то сколько-нибудь значимую вакансию, с ним будут беседовать, его будут тестировать и проверять, чтобы определить, подходит ли он на самом деле.

Любое собеседование с работодателем – это всегда **стресс** для кандидата, ведь каждая встреча может оказаться решающей и полностью изменить жизнь человека. Поэтому к такой встрече нужно готовиться внимательно и тщательно.

О том, что такое собеседование, каковы методы его проведения и какие следует соблюдать правила для его успешного прохождения, нужно знать заранее. Методы проведения собеседования весьма разнообразны. Но чаще всего представители компании, проводящие собеседование, предпочитают работать, опираясь на прошлый опыт кандидата. Впрочем, это не всегда верно. Работая только по такой схеме, представитель работодателя может недополучить значительной части информации о соискателе. Поэтому стоит применять несколько методов проведения собеседования.

**Цель методических рекомендаций** – представить выпускнику колледжа алгоритм подготовки к собеседованию и правила поведения на собеседовании при приёме на работу.

## Подготовка к собеседованию

Прежде, чем отправиться на собеседование необходимо к нему подготовиться. Многие считают это полной ерундой, но это не так. Это очень важный шаг и пропускать его не стоит. Для этого нужно:



Зайти на сайт компании и посмотреть, что она из себя представляет



Изучить сколько сотрудников входит в штат, режим работы



Посмотреть внутренние фото и видео компании, если они имеются на сайте



Посмотреть, кто является руководителем компании



Изучить профессиональные качества, которые требуются для предлагаемой вакансии

### ***В ходе анализа важно выявить:***

- Может ли организация предложить условия труда, при которых специалист наилучшим образом использует свои способности?
- Новая работа обеспечивает стабильность и перспективу, или она ведет в тупик?
- Имеет ли компания блестящее будущее?
- Является ли она динамично развивающейся или степенной и консервативной?
- Имеет ли она репутацию компании, заботящейся о своих сотрудниках, или нет?
- Выработка навыков проведения собеседования
- Постарайтесь визуально представить себе наихудший возможный сценарий собеседования.
- Отработайте варианты ответов на возможные вопросы собеседования и продумайте вопросы, которые вы можете задать на собеседовании.

Далее нужно изучить обязанности, которые у вас появятся при устройстве на работу. Если вам известна должность, то посмотрите в интернете какие у нее обязанности. Также подумайте о том, что вы сможете сделать для компании, чтобы от этого была польза.

Затем нужно собрать все документы, которые могут быть полезны на собеседовании. К таким документам относятся:

- *резюме в двух экземплярах;*
- *паспорт;*
- *диплом об образовании с вкладышем;*
- *дипломы о дополнительном образовании, сертификаты об окончании курсов, удостоверения, сертификаты и т.п.*
- *отзывы от работодателей о прохождении практики.*

Все нужно сложить в папку и достать только в том случае, если этого попросил сотрудник, который принимает вас.

### **Что одеть на собеседование**

Естественно, что лучше будет, если вы придете в деловом костюме, но не стоит покупать дорогий костюм, неподходящий под ваш статус. Также не стоит надевать самые новые и самые дорогие ботинки и золотые часы. Это не произведёт впечатления на работодателя. Цвет костюма должен быть черным или темно-синим. Это про мужчин.

К женщинам требования в принципе те же самые. Не стоит надевать слишком короткую юбку. Оптимально – до середины колена или чуть ниже. Не стоит одевать открытую обувь. Не нужно одеваться вызывающе и вульгарно, это будет не уместным для собеседования. Если у вас имеются татуировки, то не стоит их показывать. Также не нужно надевать на себя массу ювелирных украшений, все свести к минимуму.

Совсем не обязательно для собеседования покупать дорогой классический костюм. Можно надеть привычную для вас одежду, правильно подобрав ее. Для мужчины – джинсы и джемпер в светлых тонах и черные замшевые ботинки. Для женщин – не надевать блестящие ремни, прозрачные блузки, туфли на высоченной шпильке и так далее.

Одежда должна быть чистой и выглаженной. Не выглаженный дорогой костюм смотрится неприемлемо. Также девушкам не стоит надевать платья с глубокими вырезами, рваные джинсы, футболки и кофты с непонятными надписями. Если сделан яркий маникюр, не стоит махать руками перед работодателем. Аккуратность и чувство меры прежде всего. Не стоит выливать на себя целый флакончик духов, особенно с резким запахом. Окружающим от этого точно приятно не станет.

Одежда должна соответствовать вакантной должности. Например, вы идёте на собеседование на вакансию кредитного специалиста. Естественно, если вы оденете для этого шорты и красную футболку, то работодатель будет в недоумении. Специалисты должны одеваться в свободный стиль: джинсы, рубашки, джемпера. Менеджеры среднего звена уже должны соответствовать

деловому стилю: костюм, начищенные до блеска ботинки и дипломат. Дизайнер и фотограф совершенно не должны придерживаться делового стиля. Не нужно пытаться выделиться из коллектива и отвлекать внимание на себя. Будьте похожими на окружающий вас коллектив.

Помните, что, идя на собеседование, стоит обращать внимание не только на свой внешний вид, но и на то, что вы будете там говорить. Поставьте перед собой четкую цель и ответ на вопрос, почему вы идете на данную вакантную должность. Обязательно перед этим потренируйтесь с другом, особенно, если идете в какую-нибудь крупную компанию.

Часто, вместо обычного интервью с руководителем, компании проводят собеседования по-другому. Например, собеседование по Скайпу. В последнее время такая форма стала достаточно распространённой. Узнав про это, многие кандидаты расслабляются, думая, что это намного проще, чем прийти в офис и пообщаться лично. Но это не так. К такому виду собеседования предъявляются точно такие же требования, как и к привычному интервью с работодателем. Вопросы также ничем не отличаются от личной беседы.

### **Как вести себя на собеседовании**

**Собеседование** - не монолог, а диалог, и кандидат в нем может играть тоже активную роль.

Первое, что необходимо запомнить – ни в коем случае не опаздывайте. Лучше прийти заранее и немного подождать. Это покажет вашу пунктуальность, что важно на любой работе. Очень важно уметь слушать, не перебивать сотрудницу. Отвечать на вопросы чётко и по существу.

От Вашего поведения на собеседовании также может зависеть решение работодателя о том, брать Вас на работу или нет. Как же себя вести на собеседовании, чтобы увеличить свои шансы на успех: что можно и нужно делать, а чего нельзя предпринимать?

Итак, придя на собеседование придерживайтесь основных правил:

- Не садитесь без приглашения.
- Не заходите в кабинет, если интервьюер занят или разговаривает по телефону.
- Во время собеседования обязательно отключите мобильный телефон.
- Возьмите себя в руки, старайтесь не показывать свое волнение. Таким способом Вы создадите образ уверенного в себе человека.
- Говорите только правду. Рано или поздно, фальшь и обман все равно всплывут на поверхность.
- Отвечайте на вопросы четко, лаконично, конкретно. Не говорите ничего лишнего, что могло бы ввести в заблуждение работодателя, отвечайте по теме. Следите за логичностью мыслей.
- Внимательно слушайте, не перебивайте.
- Делайте акцент на своих профессиональных навыках и достижениях, упоминайте о курсах или тренингах, которые Вы проходили. Если Вам удалось внедрить какую-то из своих идей в жизнь, и она была успешно реализована, не

забудьте упомянуть об этом. Таким способом Вы сможете подчеркнуть свою креативность, творческий подход к решению задач, что является значимыми качествами при устройстве на работу.

- Проявляйте свою заинтересованность в предлагаемой должности.
- Будьте настроены положительно, не делайте хмурый вид, держите улыбку на лице.
- Если Вам предоставят возможность задать вопросы, о заработной плате и социальных гарантиях лучше спрашивать не сразу. Сначала можете поинтересоваться своими обязанностями, графиком работы.
- Не разглядывайте с ног до головы Вашего интервьюера и не блуждайте глазами по комнате. Старайтесь смотреть в глаза собеседнику, но не слишком пристально.
- Не говорите очень тихо или слишком громко.
- Избегайте слов с «не»: «не знаю», «не умею», «не уверен/а» и т. д.
- Не рассказывайте подробности своей личной жизни, о финансовых проблемах.
- Не критикуйте своего бывшего начальника, сотрудников или компанию в целом.
- Будьте вежливы и доброжелательны. В конце собеседования не забудьте поблагодарить за уделенное Вам время.

***Таким образом, своим видом и поведением Вы должны показать, что являетесь именно тем человеком, с которым хочется работать.***

Ясно понимая, что инициатива принадлежит интервьюеру, важно вовремя перехватывать ее и получать необходимую информацию, задавая встречные вопросы. Для этого можно заранее четко сформулировать вопросы, а потом задавать, чтобы выяснить то, что интересует больше всего.

Вопросы должны быть умные, конкретные, о будущей работе, в том числе перспективах роста зарплаты, служебного продвижения, причем столько вопросов, сколько необходимо, чтобы выяснить все детали.

Задавая вопросы, важно соблюдать логичность, последовательность и приоритет; наблюдать за собеседником, изучать реакции, чтобы перед очередным собеседованием, в том числе с высшим руководителем, проанализировать и усовершенствовать ответы.

Вопросы должны быть нацелены на то, чтобы составить мнение, в какой модели специалиста, прежде всего, нуждается организация, фирма, предприятие.

Вопросы, должны, конечно, касаться предмета разговора. В общих чертах их тематика обычно следующая:

- *функции и задачи, которые предстоит выполнять;*
- *размер зарплаты и премий;*
- *перспективы деловой карьеры, реальность шансов на продвижение;*
- *подчиненность;*
- *сменность;*
- *условия труда;*



- характеристика трудового коллектива:
- продолжительность отпуска;
- наличие льгот;
- возможность повышения квалификации:
- возможности организованного отдыха при содействии организации

и т.д.

### **Вопросы интервьюеру:**

• Чем отличается предприятие, фирма от других, работающих в этой же сфере?

• Какие главные проблемы, которые придется разрешать в данной должности?

• Что именно предстоит делать?

• Кому я буду непосредственно подчиняться?

• Имеются ли по данной должности подробные инструкции?

• С кем из сотрудников буду контактировать по работе?

• Каким образом и кем будет проводиться оценка моей работы, по каким показателям и в какой форме?

• Насколько эта должность важна для предприятия?

• Не ожидается ли сокращение этой должности в обозримом будущем?

• Ожидаются ли в ближайшее время структурные изменения, и не скажутся ли их последствия на данной должности?

• Какие возможности предоставляются для повышения квалификации?

Где? В каком направлении? Можно ли овладеть умениями работы на компьютере?

• Имеются ли возможности должностного и профессионального роста?

В каком направлении и при каких условиях?

• Связана ли работа с командировками: Если да, то как часто.

• Почему это место оставил прежний работник и куда он перешел? Что он из себя представлял? Каков был стиль его работы?

• Был ли за последние три месяца рост зарплаты? Какие виды доплат существуют?

В центре вопросов и ответов на первом собеседовании должна быть организация (предприятие) и то, что кандидат может для нее сделать. И только на втором плане должны быть вопросы, касающиеся размера зарплаты и премий.

В заключение беседы желательно выразить заинтересованность в данном рабочем месте или должности.

После окончания беседы принято благодарить за внимание. Важно хорошо выглядеть.

Визуальное впечатление играет большую роль, и всем кандидатам надо задуматься, какой образ они хотят «вылепить» в комнате для собеседования. Секрет заключается в умении одеться в соответствующем моменту стиле.

Нужно оценить состояние своей прически: аккуратно уложенные волосы могут произвести благоприятное впечатление на перспективных работодателей.

## **Правильные ответы на распространенные вопросы**

Разберем несколько наиболее распространенных вопросов на собеседовании и как на них правильно отвечать. Вопросы в форме диалога интервьюирующего сотрудника (И) и вас (Вы):

**И: - Имеются ли у вас недостатки?**

Естественно, что минусы имеет каждый человек. Задавая этот вопрос, работодатель хочет выяснить, насколько вы открытый человек. Не стоит рассказывать обо всех недостатках, иначе это может вызвать негативные последствия. Оптимальный вариант ответа на данный вопрос:

Вы: - Недостатки, конечно, есть у каждого и я не исключение, но они никаким образом не повлияют на работу.

**И: - Расскажите о себе.**

Первое, о чем нужно здесь рассказывать – это ваши профессиональные навыки. Можете рассказать об учебе, увлечениях и так далее. Можно задать встречный вопрос сотруднику.

Вы: - Вам рассказать обо всех интересах или только тех, которые касаются работы?

**И: - Почему вы ушли с предыдущего места работы?**

Этот вопрос задает любой работодатель. Если были проблемы с начальником, то не нужно говорить об этом правду. Скажите, что вам очень долгое время обещали повышение, но оно так и не произошло. Или, например, было не удобно добираться до работы, так как она находилась далеко от дома, или неподходящий график, или же однообразие в работе и так далее. Но это стоит говорить только в тех случаях, если на данной вакантной должности таких проблем не имеется.

**И: - Желаемый и не желаемый уровень заработной платы?**

Добавьте к предыдущему уровню заработной платы +30% и назовите получившуюся цифру. Минимумом указывайте (если спросят) желаемую зарплату на +10% больше предыдущей.

**И: - На какой период вы хотите к нам устроиться?**

Вы можете сказать, что будете работать здесь всегда, но это не так, ведь вы даже не устроились и не поняли смысл работы. Можете ответить, что хотите поработать для начала месяц и определиться с занимаемой должностью, познакомиться с коллективом. Очень часто атмосфера в коллективе подвергает людей уйти с работы.

**И: - Есть ли у Вас достижения, которые приводят Вас в гордость?**

Можете рассказать о том, что у вас была интересная дипломная тема и вы защитили ее на отлично. Немного похвалитесь тем, что ваши друзья вас очень ценят и считают душой компании.

**И: - Как вы смотрите на переработки?**

Внимательно отнеситесь к этому вопросу. Узнайте сколько часов она длится, оплачивается ли дополнительно работа в выходные дни. Ответьте с уверенностью, что вы к этому готовы, но только если это не навредит вашей личной жизни.

**И: - Почему вы выбрали именно нашу компанию и работу в ней?**

Этот вопрос позволит работодателю узнать, что вас привлекает в работе. Может быть вы слышаны о хорошей заработной плате или дополнительных бонусах. Но об этом упомянуть лучше в последнюю очередь. Скажите, что офис располагается недалеко от вашего дома или о том, что вы слышаны о хорошей возможности профессионального роста.

Кстати, очень часто работодатель проверяет претендента на эрудицию, спрашивая при этом нестандартные ситуации. Вот один из примеров такой ситуации:

И: - Вы едете на важные переговоры. Успешно их проведя, Вы сможете получить выгодную сделку. Но по дороге на эту встречу у Вас ломается автомобиль. Как Вы поступите в данной ситуации?

Вы: - Выйду из автомобиля, поймаю попутный транспорт или такси и доберусь до назначенного места встречи.

И: - Дорога проходит через глухой лес, где нет попуток и такси.

Вы: - Определю по навигатору свое местонахождение и вызову такси.

И: - У Вас нет навигатора и села батарея на телефоне.

Вы: - Попробую устранить неполадки с машиной собственными силами и поеду дальше.

**Как вести себя после собеседования?**

Намерение собеседника прервать встречу проявляется очень четко. В этом случае приподнимитесь на стуле и задайте вопрос: «Может быть, Вас интересует что-то еще?» Это позволит выиграть время, получить новую информацию.

Не стесняйтесь спросить оценивающее лицо, когда Вы получите ответ, однако не стесняйтесь при этом оказать на него давление.

В случае отказа в приеме на работу используйте разговор как способ получать дополнительную информацию: может быть, собеседник располагает данными о подходящих вакансиях в других фирмах.

Если же в ходе встречи Вы поняли, что данное место Вас не интересует, не стесняйтесь сказать об этом собеседнику, поблагодарите его за внимание к себе.

После собеседования набросайте для себя аналитические комментарии своего поведения: где вы выглядели хорошо, а где отвечали неудачно. Сделайте выводы, чтобы в последующем не повторять подобных просчетов в других местах.

№ п/п	Составные части собеседования	Комментарии	Оценка
1	Вступительная часть интервью		
2	Основная часть		
3	Заключительная часть интервью		
4	Общее впечатление от моего внешнего вид		
5	Одежда		
6	Голос		
7	Манера		
8	Мои вопросы интервьюеру и т.д.		
9	Общая оценка		

Оценку себе можете выставлять по каждому пункту, а потом суммировать; или выделить главные разделы и оценить свои действия по 10-балльной системе.

### **Список распространенных ошибок**

Можно выделить несколько распространенных ошибок, которые допускают кандидаты на вакантную должность:

1. *Опоздание*
2. *Отсутствие культуры*
3. *Глупые вопросы и невнимательность*
4. *Сопровождение*
5. *Хладнокровность и равнодушие*
6. *Высказывание негатива в сторону бывшей работы*
7. *Посвящение в личные проблемы*
8. *Невнимательность по отношению к собеседнику*
9. *Отказ от тестирования*
10. *Шаблонные ответы*

#### Опоздание

- Это самая грубая ошибка из всех, которые имеются. Мало того, что некоторые опаздывают, так они умудряются еще позвонить и перенести собеседование на удобное им время

#### Отсутствие культуры

- Многие, придя на собеседование, начинают показывать свой грубый характер и хамское отношение. Не обязательно напрямую, но через некоторые определенные фразы

#### Глупые вопросы и невнимательность

- Чаще всего это могут быть курьезные вопросы или ответы. Был такой случай, когда девушка пришла устраиваться продавцом канцелярии и на собеседовании попросила отпустить ее раньше на полчаса, чтобы успеть к просмотру любимого сериала. Ну это разве нормально?

#### Сопровождение

- Многие стремятся прийти на беседу с мамой, папой, подругой или кем-то еще. Это попросту обескураживает работодателя. Хладнокровность и равнодушие

#### Хладнокровие и равнодушие

- Это когда кандидат выглядит спокойным и уверенным в себе, а потом превращаются в «снежных королей и королевы». Для работодателей это скучно и неестественно.

#### Высказывание негатива в сторону прежней работы

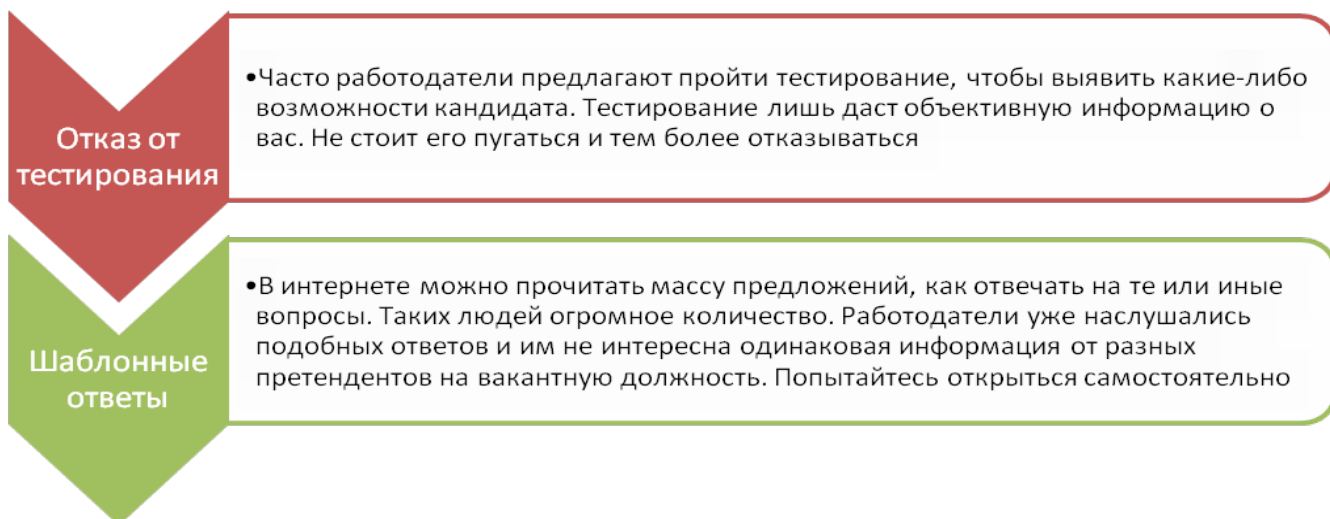
- Многие считают, что сказав пару плохих отзывов о бывшем начальнике, особенно, если тот являлся конкурентом настоящего, вы сделаете ход конем. На деле это не так. Вы можете показаться конфликтным человеком и не сможете установить деловых отношений в коллективе

#### Посвящение в личные проблемы

- Здесь также есть некоторый интерес – оценить насколько вы успешный и стабильный человек. Не нужно рассказывать всё в подробностях. Не нужно всплывчиво на это реагировать. Просто спокойно спросите, для чего ему подобная информация о вас

#### Невнимательность по отношению к собеседнику

- Вряд ли кому-то понравится кандидат, который будет постоянно что-то уточнять и переспрашивать. Во время собеседования важно сосредоточиться только на нем



Таким образом, придя на собеседование, нужно вести себя спокойно и уверенно. Обязательно думайте над своими словами и поведением. Не нужно прятать волнение, если сильно волнуетесь, то скажите об этом напрямую. Не нужно говорить слишком быстро или слишком медленно, нужно отыскать золотую середину и придерживаться ее во всем. Жестами пользоваться нужно также умеренно.

При рассказе о себе, старайтесь акцентировать внимание только на том, что будет интересно работодателю и что касается вакантной должности. Старайтесь не врать.

### **Как обойти ловушки интервьюера на собеседовании**

#### ***Неконкретный 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 преподать себя. И не давать что-то обратное или лишнее. Неконкретные вопросы на собеседованиях весьма обычны. Причем опытный интервьюер задает их часто весьма сознательно, чтобы посмотреть, как соискатель выйдет из положения. Столкнувшись с таким вопросом, лучше всего попытаться его конкретизировать, наблюдая за реакцией работодателя.

#### ***Активное слушание***

В эту ловушку особенно часто попадают 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. 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.

### ***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. На 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. И, вытаскив из него уточнения, терпеливо объяснять еще раз.

### ***Дублирующие вопросы***

Интервьюер задает вопрос, на который Вы уже дали ответ. Например, называя причины перемены работы, Вы уже фактически сказали о том, что Вам не нравится. Но вместо того, чтобы повторить уже сказанное, кандидат говорит, что он уже ответил на этот вопрос, или вымучивает из себя что-то дополнительное. Вывод простой: если Вам задают вопрос, в ответе на который Вы должны повторить что-то ранее уже сказанное вами, не смущайтесь и повторяйте. Коротко и лаконично.

### ***Действия при отказе***

Если Вы получили отказ, не отчаивайтесь. Настройтесь на то, что Вы можете получить сотни отказов. Это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать Вас из колеи, и, возможно, следующая попытка будет более удачной.

Ведь поиск работы – это лишь первая ступень в построении своей карьеры. Вы получили качественное педагогическое образование, которое даёт вам путёвку в мир, где есть неисчерпаемые ресурсы для вашей профессиональной самореализации. Занимайтесь поиском работы каждый день, и у вас обязательно получится найти достойную работу.

### ***Заключение***

Запомните то, что собеседование – это возможность презентовать самого себя. Здесь важно всё – от слов до внешности. Работодатель не знает какой (какая) вы в жизни, всё зависит от первого впечатления.

В заключении хотелось бы отметить, что если по итогу собеседования вам отказали, то не нужно сильно расстраиваться. Смотрите на всё с позитивной точки зрения. Если не получилось с этой работой, значит впереди вас ждёт другая, еще лучше этой. Вместо этого проанализируйте своё собеседование от начала до конца: что и как вы делали, что правильно, а что нет и т. д.. Это поможет вам на будущих собеседованиях.

## Проверь себя

### Диагностика коммуникативного контроля (М. Шнайдер)

**Назначение.** Методика предназначена для изучения уровня коммуникативного контроля. Согласно М. Шнайдеру, люди с высоким коммуникативным контролем постоянно следят за собой, хорошо осведомлены, где и как себя вести. Управляют своими эмоциональными проявлениями. Вместе с тем они испытывают значительные трудности в спонтанности самовыражения, не любят непрогнозируемых ситуаций. Люди с низким коммуникативным контролем непосредственны и открыты, но могут восприниматься окружающими как излишне прямолинейные и навязчивые.

**Инструкция.** Внимательно прочитайте 10 высказываний, отражающих реакции на некоторые ситуации общения. Каждое из них оцените как верное (В) или неверное (Н) применительно к себе, поставив рядом с каждым пунктом соответствующую букву.

- Мне кажется трудным подражать другим людям.
- Я смог бы свалить дурака, чтобы привлечь внимание окружающих.
- Из меня мог бы выйти неплохой актер.
- Другим людям иногда кажется, что мои переживания более глубоки, чем это есть на самом деле.
  - В компании я редко оказываюсь в центре внимания.
  - В различных ситуациях в общении с другими людьми я часто веду себя по-разному.
    - Я могу отстаивать только то, в чем искренне убежден.
    - Чтобы преуспеть в делах и в отношениях с людьми, я часто бываю именно таким, каким меня ожидают видеть.
    - Я могу быть дружелюбным с людьми, которых не выношу.
    - Я не всегда такой, каким кажусь.

#### **Обработка и интерпретация**

По 1 баллу начисляется на ответ «Н» на вопросы 1, 5, 7 и за ответ «В» на все остальные вопросы. Подсчитывается сумма баллов.

0-3 балла - низкий коммуникативный контроль; высокая импульсивность в общении, открытость, раскованность, поведение мало подвержено изменениям в зависимости от ситуации общения и не всегда соотносится с поведением других людей.

4-6 баллов - средний коммуникативный контроль; в общении непосредственен, искренне относится к другим. Но сдержан в эмоциональных проявлениях, соотносит свои реакции с поведением окружающих людей.



7-10 баллов - высокий коммуникативный контроль; постоянно следит за собой, управляет выражением своих эмоций.

## *Приложение 2*

### **Простой тест на уверенность в себе**

**Инструкция к тесту:** Ответьте на вопросы (да / нет)

Бывало ли так, что вы покупаете вещь только потому, что вам трудно сказать «нет» продавцу?

Если кто-либо громко разговаривает в общественном транспорте, в театре, стесняетесь ли вы попросить быть потише?

Трудно ли вам спросить о чем-то незнакомого человека?

Испытываете ли вы напряжение при необходимости поддерживать разговор в компании малознакомых людей?

Неловко ли вам критиковать друзей, если они очевидно неправы?

Оказываетесь ли вы в замешательстве, не зная, что ответить, когда получаете комплимент?

Часто ли вы чувствуете, что люди используют вас в своих интересах?

Трудно ли вам отказать хорошему знакомому, когда вы понимаете, что эта просьба неразумна?

Считают ли вас родственники или друзья слишком мягким?

Чувствуете ли вы зажатость или трудность самовыражения в интимных отношениях?

Предпочитаете ли вы подавлять свои чувства, или открыто и искренне выражаете их?

**Ключ к тесту:** если вы ответили «да» более, чем на три вопроса, вам наверняка свойственна недостаточная уверенность в себе.

*методические рекомендации для оказания содействия выпускникам колледжа в  
трудоустройстве*

## **ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА СОБЕСЕДОВАНИИ С РАБОТОДАТЕЛЕМ**

Составители: методист  
Лиличенко Ирина Геннадьевна  
Специалист по маркетингу и трудоустройству  
Елена Михайловна Демидович