**Собеседование при устройстве на работу**

К собеседованию можно относиться по-разному - как к экзамену, как к единственному в жизни шансу, как к смотру талантов. Но, безусловно, наибольший успех соискателю принесет позиция переговоров. «Самый важный товар, который вам когда-либо придется продавать,- это вы сами...», - пишет Ларри Кинг в книге «Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно».

Чтобы преуспеть, сегодня необходимо обладать не только знаниями и профессиональными навыками, но и умением выстраивать взаимоотношения, занимать выгодную для себя позицию и правильно веста переговоры. Во время собеседования ваша задача - убедить рекрутера, что, принимая вас на работу, компания получает большую выгоду, нежели вы.

Возьмите на заметку несколько эффективных приемов по ведению переговоров:

* Никогда не показывайте своей нужды. Научитесь отличать «хочу» от «нуждаюсь». Хотеть - это очень хорошо, это то, что дает вам толчок к действию. Нуждаться - значит показывать свою слабость. Одно из самых распространенных проявлений нужды - боязнь отказа. Как только вы перестанете бояться отказа, вам перестанут отказывать.
* Не пытайтесь влиять на то, что от вас не зависит. Лучше сконцентрируйтесь на том, что реально зависит от вас. Вы не можете контролировать результат, но процесс полностью в вашей власти. Сосредоточьтесь на своем поведении и действиях.
* Учитесь задавать вопросы. Они должны быть уместными, хорошо сформулированными. В вопросах должно быть заключено то, что вас действительно интересует. Сконцентрируйтесь на ответе. Не стоит задавать вопрос просто ради вопроса.
* Внимательно слушать собеседника и наблюдать за ним. Интонация, слова, мимика, взгляд, поза интервьюера многое скажут вам о его настроении и отношении к вам. Вовремя заметив какие-то вещи, вы сможете переломить негативное отношение, изменить ошибочные выводы или закрепить позитивное отношение к вам.
* Освободите свое сознание от любых ожиданий и предположений. Помните пословицу о дележе шкуры неубитого медведя? Как позитивные, так и негативные ожидания убивают в вас хладнокровного переговорщика.
* Верьте в себя и в свои таланты. Если вы сами не верите в свою ценность, то и никто не поверит, даже если у вас особый дар к тому, чем вы занимаетесь.
* Придерживайтесь этих правил в ходе любых переговоров, будь то собеседование по телефону или личная встреча с рекрутером (или несколькими), стрессовое интервью или ассесмент-центр. Какие бы условия проведения собеседования ни предлагались менеджерами, не позволяйте ситуации взять над вами верх.
* В любом случае помните: цель интервьюера - не выставить вас в неблагоприятном свете, а убедиться в вашей компетентности и принять на работу настоящего профессионала.

**Будьте готовы к следующим вопросам.**

Если вы сможете предварительно подготовиться к следующим вопросам, вы будете чувствовать себя более уверенно, чем большинство кандидатов.

* Расскажите кратко о себе.
* На какой должности Вы видите себя через пару (или пять) лет?
* Почему Вы хотите работать в нашей компании?
* Почему Вы считаете себя достойным занять эту должность?
* В чем Ваши преимущества перед другими кандидатами?
* Назовите Ваши сильные и слабые стороны.
* Почему Вы ушли с предыдущей работы?
* Опишите мне серьезную проблему, с которой Вам приходилось сталкиваться, и пути ее решения.
* Ваш взгляд на жизнь: какие вы видите в ней сложности и как с ними справляетесь?
* Не помешает ли Ваша учеба/личная жизнь этой работе, связанной с дополнительными нагрузками (не­нормированный рабочий день, длительные командировки, постоянные разъезды)?
* Если Вы получите эту работу, какими будут Ваши первые шаги?
* На какую зарплату Вы рассчитываете?

**Будьте готовы задать вопросы**

Вот некоторые из вопросов, которые Вы можете задать интервьюеру:

* Чего ждет руководство от сотрудника в этой должности?
* Какие результаты ожидаются во время испытательного срока?
* Как примерно будет выглядеть распорядок моего рабочего дня?
* Кому непосредственно я буду подчиняться? Насколько важна эта работа для компании?
* Какие программы обучения и подготовки предоставляются?
* Какие имеются возможности для служебного или профессионального роста?
* Каковы планы и перспективы самой компании?
* С какими подразделениями мне придется взаимодействовать?

**Поведение на собеседовании при встрече**

Именно на собеседовании у вас по­является шанс убедить работодате­ля, что вы – тот, кто на самом деле нужен компании. Получить работу вам помогут не только образова­ние, опыт и навыки, но и ваше по­ведение, черты характера, уверен­ность в себе.

Несколько рекомендаций о том, как правильно отвечать на вопросы менеджера:

**1. «Расскажите о себе»** Здесь не нужна личная информация. От вас ждут сведений о вашей спе­циализации в вузе и опыте ра­боты по специальности. Так как факты уже известны менеджеру из вашего резюме, здесь лучше детализировать сведения. Гово­рите только о том, что характери­зует вас как профессионала.

**2.«Кем вы видите себя через пару (или пять) лет?»** Этот во­прос, скорее, не о карьерных достижениях, а об умении ви­деть перспективы, ставить перед собой цели. Естественно, ответ должен звучать корректно и обо­снованно. Большинство работо­дателей положительно оценят стремление сотрудника к карьер­ному росту, но на данный момент им важно закрыть существующую вакансию на длительный период времени. Не стоит быть слишком откровенным. Если в ближайшее время вы намерены стать пре­зидентом компании, то пока это лучше сохранить в тайне.

**3. «Что вас привлекло в нашем объявлении?»** Самое худшее, что вы можете сделать, отвечая на этот вопрос, это показать ра­ботодателю, что вам все равно, где работать, или начать грубо льстить. Дайте понять, что ваш выбор сделан осознанно. Для того, готовясь к собеседованию, узнайте о компании и вакансии больше, чтобы связать между собой информацию о фирме - работодателе, условиях работы, перспективах с тем, что вы знаете, у меете в своей профессиональной |области, с вашими жизнен­ными ценностями и профессио­нальными целями.

**4. «Каковы ваши слабые и сильные стороны?»** Не говорите неправду! В то же время собеседование – это не исповедь, и вам необязательно сознаваться во всех смертных грехах. Назовите какой-нибудь незначительный недостаток и обязательно скажи­те, что вы работаете над исправ­лением ситуации. Приведите при­мер того, как вы боретесь с этим маленьким несовершенством своего характера. Забудьте об излишней скромности на собесе­довании. Если вы действительно что-то делаете лучше всех, ска­жите об этом! Иначе менеджер никогда этого не узнает.

**5. «Почему вы ушли с предыду­щей работы?»** Хороший (в глазах работодателя) кандидат подчеркнет то позитивное, что было в его предыдущей рабо­те, и назовет такие достойные причины своего ухода, как же­лание более интересной (высо­кооплачиваемой, дающей воз­можности профессионального роста) работы и стремление наиболее полно реализовать себя. Обычно к концу собесе­дования кандидату предостав­ляют возможность задать во­просы. Это ваш шанс уточнить какие-либо сведения о рабо­тодателе. Не забывайте, что на собеседовании не только ком­пания знакомится с вами, но и вы оцениваете, насколько это предложение вам интересно. Однако не спрашивайте о зар­плате, льготах и отпусках.

Вот несколько вопросов, которые вы можете задать интервьюеру:

* Почему эта должность свободна?
* Буду ли я работать над какими- либо специальными проектами?
* Как часто проводятся оценки ра­боты персонала?
* Каковы перспективы для продви­жения вверх по карьерной лестни­це?
* Какова корпоративная культура компании?

Не забывайте о правилах вежливо­сти, что бы ни случилось, даже если во время собеседования вы пойме­те, что эта работа не для вас.

**Интервью по компетенциям.**

Во многих компаниях (особенно в крупных западных корпора­циях) на смену традиционному собеседованию приходят раз­личные виды интервью. Самое распространенное - интервью по компетенциям.

Особенность этого варианта со­беседования заключается в том, что на встрече рекрутер пытается выявить у кандидата наличие тех или иных компетенций. Компе­тенции - это набор качеств, кото­рыми необходимо обладать кан­дидату, чтобы быть успешным в профессиональном и карьерном плане именно в этой компании.

Соискателю предлагается приве­сти конкретные ситуации из его жизни и рассказать, как он дей­ствовал в тех или иных обстоя­тельствах.

Например, типичный вопрос: «Расскажите о случае, когда Вы предложили какой-то новый подход для решения какой-либо проблемы.

В этом случае работодатель пытается узнать, как он действовал в реальных ситуациях в его про­шлом.

Готовясь к интервью по компе­тенциям, подготовьте несколько реальных примеров. Каждую ситуацию распишите по плану: описание самой ситуации, ваши действия и полученный результат.

Очень часто люди говорят о себе, как о некой группе: мы сделали то-то, мы предложи­ли такой-то подход... К сожа­лению, мы не можем нанять всех людей, которые в тот мо­мент участвовали в принятии решения. И поэтому необходимо говорить только о себе: ситуация такая-то, и я сде­лал то-то и то-то. Необходимы реальные примеры из вашей жизни, где вы проявили, напри­мер, свои лидерские качества, умение убеждать людей, наход­чивость.

**Провокационный вопрос.** Почувствовав какую-то недосказанность в вашем ответе, HR-менеджер может задать провокационнаый вопрос. Например: «Почему вы отвели глаза?» или «Почему Вы начали нервничать?». Ваша задача - постараться успокоиться и честно ответить на вопрос. При этом вы не должны чувствовать себя виноватым.

**Неконкретный вопрос.** Нередко менеджер по персоналу во вре­мя собеседования задает некон­кретные вопросы, причем делает это сознательно. Вам необходи­мо быть начеку. Если что-то в во­просе рекрутера вам непонятно, уточните. Например: «Правиль­но ли я Вас понял, что Вы хотите узнать о...».

**Затянувшаяся пауза.** Продолжи­тельная пауза используется как инструмент в создании стресса «ожидания» или «недоумения». Если вам кажется, что вы только что исчерпывающе ответили на поставленный вопрос, а за вами продолжают молча внимательно наблюдать, это именно тот слу­чай. Многие не выдерживают по­висшей паузы и тут же бросаются заново отвечать на вопрос или нагромождают лишние детали («чем дальше в лес, тем больше дров»). Правильнее будет спо­койно смотреть на интервьюера, ожидая его дальнейших дей­ствий. Или вы можете спросить: «Я полностью ответил на Ваш во­прос?». Еще один вариант - ска­зать: «У меня все».

**Глупый вопрос.** Менеджер может примерить маску некомпетентно­го человека и задать вам глупый вопрос. Например: «Почему Вы поступили в этот вуз?» или: «Что дает Ваша работа людям?». Опять же - терпеливо объясните свою позицию.

**Повторение вопроса.** Еще один прием - повторение одних и тех же вопросов несколько раз. Ни­чего страшного - отвечайте на все вопросы, можете спросить, какой пункт раскрыть подробнее, какие детали интересуют собеседника в большей степени. Вежливость и такт должны стать вашими главными союзниками в данной ситуации.

**Игнорирование.** Иногда менед­жер в разгаре собеседования может, например, достать кар­манный компьютер или мобиль­ный телефон и начать что-то с ними делать. Поскольку вы уже понимаете, что к чему, уверен­ным и доброжелательным тоном рассказывайте свою презента­цию, глядя прямо на собеседни­ка. Не обращайте ни малейшего внимания на его поведение.

Несомненно, стрессовое ин­тервью - сложное испытание (причем не только для вас, но и для рекрутера). На такой вид собеседования идут только опытные, профессиональные HR-специалисты. Ваша задача в данной ситуации - проявить мак­симум спокойствия и такта.

**Ассесмент – центр.**

**Ассесмент-центр (или центр оценки персонала)** - методика, состоящая из ряда упражнений, деловых игр, которая позволя­ет выявить в кандидатах совер­шенно конкретные качества. Все чаще такая методика при­меняется при приеме на работу рядовых сотрудников. Поэтому узнайте больше об этом аналоге собеседования, чтобы вас не за­стало врасплох приглашение на ассесмент-центр.

Обычно в таком отборе участвуют 10-15 человек. Испытание длится в среднем час-полтора. Кандида­там предлагается несколько раз­личных ситуаций, в ходе которых выявляется наличие у них необ­ходимых работодателю навыков.

**Как подготовиться?**

Первое, что нужно сделать при подготовке, - самостоятельно определить качества, необходи­мые для позиции, на которую вас подбирают. Например, если вы Менеджер по продажам - это ком­муникативные качества, связанная, четкая речь, умение формули­ровать мысль, энтузиазм, способ­ность отвечать на возражения, проводить презентацию, отстаивать свое мнение и пр. Составьте на бумаге наиболее полный перечень этих качеств, исходя из кон­кретной должности.

Второе: помните, что некоторые из тех качеств, которые вы записали на бумаге, будут искать у вас. Ваша задача - активно и уве­ренно продемонстрировать их.

Будьте готовы к проведению са­мопрезентации. Это одно из распространенных упражнений.

**Поведение на ассесмент-центре.**

Поскольку на ассесменте присут­ствует много кандидатов, важно не стесняться и говорить очень четким голосом, не мямлить. Иначе вас просто не услышат. Всегда обращают внимание на кандидатов, которые уверенны, активны, хорошо владеют собой, обладают коммуникативными на­выками. Имейте это в виду!

Изучите приемы перехвата ини­циативы. С высокой вероятно­стью могут быть упражнения и деловые игры на осуществление продаж, проведение перегово­ров и т. п. Могут подобраться сильные кандидаты, которые бы­стро возьмут инициативу в свои руки и громким, уверенным голо­сом будут вести переговоры или контролировать процесс прода­жи. Чтобы не остаться в стороне, научитесь перехватывать ини­циативу. Вот несколько нехитрых приемов. В самый разгар моно­лога конкурента можно изобра­зить, что зазвонил телефон; либо прервите его, предложив чай или кофе. Главное - будьте готовы импровизировать и ведите себя максимально естественно.

**Проверка на детекторе лжи.**

Собеседование с использованием детектора лжи - не очень часто встречающаяся ситуация, но не менее надо быть готовым к такому повороту событий. Особенно если вы планируете трудоустройство в крупную финансовую организацию, банк, страховую компанию. Некоторые компании этого сектора используют полиграф при проведении интервью с кандидатами. Чаще всего проверку предлагают пройти соискателям на должности, которые связаны с финансами, материальными ценностями, обращением наличных денег либо конфиденциальной информацией.

Серьезные компании при грамотной организации этого процесса во главу ставят вопросы обеспечения безопасности. Как правило, цель проверки - выявить факты алкогольной и наркозависимости, случаи воровства, подделки документов и злоупотреблений служебным положением на прежних местах работы, скрываемые намерения работать на конкурентов.

На все вопросы должны быть получены ответы в предварительной беседе, до проведения ин­струментального обследования. Обычно профессиональные опе­раторы полиграфа при проверке не затрагивают вопросы полити­ческих и религиозных убеждений человека, его интимную жизнь.

Во время проверки на детекторе лжи, как правило, используются три основные группы вопросов:

* Нейтральные: «Сегодня по­недельник?», «На Вас надет ко­стюм?».
* Целевые - вопросы, ответы на которые непосредственно инте­ресуют работодателя. Например: «Вы злоупотребляли своим по­ложением на предыдущих местах работы?».
* Контрольные вопросы – так называемые индикаторы лжи. При составлении контрольных вопросов используется информация, которую человек будет заведомо отрицать. Эта группа вопросов позволяет оператору увидеть индивидуальную реакцию кандидата на скрываемую правду.

Получив предложение пройти проверку на полиграфе, выясни­те ее цели и решите, насколько эта процедура приемлема для вас. Работодатель не может за­ставить вас пройти такую провер­ку вопреки вашему желанию. У вас всегда есть право отказаться. Но при этом нужно быть готовым к возможному отказу в рассмо­трении вашей кандидатуры на должность в этой организации.

Если вы приняли положительное решение, то помните, что главное условие успешного прохождения обследования - искренность.

**Не лучший вариант.**

Что делать, если вам сделали предложение о работе, а вы не уверены в том, что это лучший вариант для вас? После собеседования у вас появляется больше информации о компании. Вы по­бывали в офисе, пообщались с представителями вашего предполагаемого работодателя, задали интересующие вас вопросы. Вся собранная информация должна дать вам необходимые факты для размышления.

Задайте себе еще раз вопрос: действительно ли вы хотите работать в этой компании? Если ответ отрицательный, подумайте, почему. Что вас смутило, можно ли изменить ситуацию к лучшему? Обдумайте все эти вопросы заранее, ведь когда вам позвонят с приглашением на работу в эту компанию, вам надо будет что-то отвечать.

Если вас не совсем устраивает предложение, можно провести повторные переговоры, с тем что­бы обговорить более выгодные для вас условия. Если же причина в другом, то лучше отказаться. Не стоит соглашаться на работу толь­ко ради того, чтобы избавиться от ощущения неуверенности и неопределенности. Принимая неподходящее предложение сей­час, вы готовите себе проблемы в будущем. Если через несколь­ко месяцев вы опять вернетесь на путь поиска работы, вам при­дется основательно поработать над своим резюме и подготовкой к собеседованию. Такое непо­стоянство в глазах последующих работодателей поставит под сомнение вашу рассудительность и ответственность в принятии ре­шений.

Помните, что вы не обязаны при­нимать первое лопавшееся пред­ложение. Не бойтесь отказаться, если работа не отвечает вашим основным требованиям.

Решив отклонить предложение, сделайте это вежливо и профес­сионально. Напишите короткое письмо со словами благодар­ности компании за предложение и выскажите сожаление, что не можете его принять. Обязательно объясните причину, поблагода­рите за время, уделенное вам, и пожелайте успеха в дальнейших поисках кандидатов. Письмо должно быть искренним, вежли­вым и дружелюбным.

**Если вам отказали.**

Если ожидание итогов вашей встречи с рекрутером сильно затянулось, не стесняйтесь са­мостоятельно связаться с ком­панией. Если вам отказали - не отчаивайтесь, потому что:

а) работодатели - тоже люди, и, как все нормальные люди, они могут ошибаться

б) собеседование, пусть и неудачное, - это монетка в копилку вашего опыта

в) ну кто вам сказал, что этот упущенный шанс был для вас единственным?!

И главное - не теряйте веру в себя!

Попытайтесь вынести максимум пользы из полученного отказа. Первое, что вам нужно сделать, - перезвонить менеджеру и уточнить причину. Формулировка вопроса должна быть тактичной. Например: «Добрый день, Ири­на. Вам удобно сейчас разгова­ривать? Вам звонит Иван Иванов. Я проходил у Вас собеседование на должность системного администратора. Мне пришел отказ. Я понимаю, что Вы очень заня­ты, но прошу уделить мне минуту Вашего времени и рассказать о причинах отказа. Для меня это будет очень ценной информаци­ей на будущее». Обязательно в конце разговора поблагодарите менеджера за профессиональ­ную консультацию.

В дополнение самостоятельно проанализируйте все этапы ин­тервью, ответив на вопросы:

* Хорошо ли я подготовился к интервью? Действительно ли я узнал все возможное о компании и предложенной должности?
* Соблюдал ли я необходимый этикет делового общения, начи­ная с момента прихода и до по­следней минуты?
* Удачно ли я провел свою пре­зентацию?
* Увязал ли я свои навыки и достижения с требованиями, предъявляемыми к потенциаль­ному работнику?
* Сумел ли я спокойно и уверен­но ответить на вопросы?
* Закончил ли я интервью в по­ложительном тоне?

Постарайтесь объективно отве­тить на эти вопросы, будьте чест­ны, но не слишком казните себя. Сконцентрируйтесь на том, что вам потребуется сделать в сле­дующий раз, чтобы не повторить совершенных ошибок.

**Самопрезентация**

Навыки проведения самопрезен­тации вам понадобятся еще до собеседования в компании. Прежде всего, необходимость проведения краткой самопрезентации возника­ет во время телефонного общения с представителем потенциального работодателя. Это может быть в ситуации, когда вы звоните в ком­панию с целью уточнить какие-либо детали, связанные с вакансией.

**Презентация для собеседования**

Презентация для собеседования - это то, с чего вы начнете свое общение с менеджером по подбору персонала при личной встрече. Пом­ните, что у вас есть только один шанс произвести первое впечатление.

* Как и в телефонной презентации, начните со своего образования,
* Вторым пунктом сообщите о сво­ем опыте работы.
* Затем, начиная с последнего ме­ста работы, рассказывайте, при­держиваясь структуры: название компании, краткая характеристи­ка, должность, сколько человек было в подчинении, основные функции, основные достижения, почему уволились.
* Что вы считаете своими сильными чертами?
* Дополнительное образование.
* Дополнительные навыки (владе­ние ПК, иностранные языки, навы­ки вождения).
* Если вы заинтересованы в поисне работы в иностранных компаниях и их представительствах, подготовьте вашу презентацию для собеседо­вания на том иностранном языке, которым владеете.
* Подумайте также над тем, какие ка­верзные вопросы вам могут задать на собеседовании и как вы будете на них отвечать.

**Примеры подобных вопросов:**

* Какое ваше самое большое до­стижение?
* Чем вы гордитесь?
* Назовите самую большую ошиб­ку, которую вы совершили.
* Назовите ваши слабые стороны.

Отвечая на два последних пункта, не перестарайтесь. Ваши слабости и ошибки не должны быть глобаль­ными. Даже отвечая на подобные вопросы, старайтесь показать себя с лучшей стороны. Например: «Знаете, иногда меня подводит моя чрезмерная пунктуальность».

Подумайте над тем, какие вопросы вы вообще не хотели бы услышать от менеджера по найму персона­ла, на какой вопрос вам было бы очень сложно ответить. Поверьте, лучше заранее продумать ответы на эти вопросы, чем быть застигнутым врасплох на собеседовании под пристальным взглядом рекрутера.

**Имидж соискателя.**

Понятие имиджа включает в себя все составляющие, на основе ко­торых складывается представле­ние о человеке. Это и одежда, и прическа, и макияж, и маникюр, и аксессуары, а также речь и манера поведения. Очень важно учитывать все это, отправляясь на встречу с рекрутером. Подавляющее боль­шинство HR-менеджеров могут подписаться под фразой Маргарет Тэтчер: «Обычно я составляю мне­ние о человеке за десять секунд и потом очень редко его меняю».

Поэтому на интервью с рекрутером перед вами стоят две серьезные задачи: произвести благоприят­ное впечатление и продержаться на высоте до конца встречи. Это относится не только к тому, что вы будете говорить, но и как вы буде­те это делать, как при этом будете выглядеть и вести себя.

Для начала приведем несколько общих правил, касающихся по­ведения:

* Самое главное - не опаздывайте! Это категорически недопустимо.
* Перед встречей отключите мо­бильный телефон либо пере­ведите его в режим автоответ­чика.
* Улыбаясь, вы производите впе­чатление уверенного в себе чело­века. Кроме того, улыбка зарази­тельна. «Первое, что вы должны сделать, чтобы продать себя, больше улыбаться», - совету­ют Питер Урс Бенде и, Джордж Торок в своей книге «Секреты эффективного маркетинга».
* Следите за осанкой. Садитесь удобно, но не развалившись. Можете слегка наклонить впе­ред корпус (поза внимательно слушающего человека).
* Поддерживайте визуальный контакт с менеджером. Мыслен­но очертите на лице собеседни­ка треугольник «лоб-глаза-нос» и держите взгляд в этом поле. Если ваш собеседник - мужчи­на, в визуальный треугольник можно включить узел галстука.
* Содержание должно подкре­пляться формой, то есть вашим внешним видом.

«...Лучше одеться слишком правильно, чем недостаточно правильно». (Джон Миддлтон, «Карьера»),

Отлично, если у вас есть возмож­ность одеться модно (но не вы­зывающе). Как правило, для со­беседования необходим костюм. Простой, в нейтральных тонах. Чем консервативнее ваша про­фессиональная сфера, тем кон­сервативнее должен быть костюм. Например, если вы претендуете на работу в инвестиционной фир­ме, наденьте костюм темно-синего или темно-серого цвета.

Во всех случаях надевайте закры­тые туфли. Неприемлемо надевать сандалии для участия в собеседо­вании, если только вы не нанима­етесь спасателем на пляж. Черные туфли подойдут к любой одежде.

Джинсы и спортивная обувь со­вершенно не подходят в данном случае. Оставьте рюкзаки дома. Вы ведь хотите произвести впе­чатление профессионала, а не студента на прогулке.

**Несколько советов для молодого человека.**

* Идеальный вариант - это костюм и галстук. Но приемлем и более демократичный вариант \_ брюки нейтрального цвета с рубашкой-поло в тон брюк.
* Чем меньше растительности на лице, тем лучше. Чисто вы­бритое лицо, хорошая стрижка, ухоженные руки и минимум парфюма.
* Если вы решили взять порт­фель, то он должен быть в отличном состоянии. В портфель положите только то, что понадо­бится вам для этой встречи.

**Несколько советов для девушки**

* Лучший наряд для собеседова­ния - юбка классической длины (до середины колен) и блузка, или костюм.
* Не следует надевать слишком высокие каблуки, выбирайте закрытые туфли. Даже в сорока­градусную жару вы должны быть в чулках.
* Не надевайте броские, звеня­щие и сверкающие украшения. Макияж должен быть спокойным дневным, никаких черных глаз и кровавой помады. Естественная тональная основа, черная или коричневая тушь, пастельная помада без блеска, прозрач­ный или в тон помады лак для ногтей - хороший вариант, если вы хотите произвести благопри­ятное впечатление на рекрутера любого пола.
* Возьмите с собой маленькую или средних размеров дамскую сумочку. Так же, как мужчинам, вам подойдут портфель или папка.

Соблюдение этих простых пра­вил позволит вам совершенно не переживать по поводу вашего внешнего вида во время собесе­дования. Вы будете чувствовать и вести себя уверенно.