# Самопрезентация на собеседовании.

В современном обществе успех делового человека зависит не только от профессиональной компетентности и личностных качеств, но и от способности устанавливать эффективные коммуникации с людьми, умения представить себя.

Умение подать себя, сформировать нужное впечатление является одним из условий эффективных коммуникаций и карьерного продвижения делового человека. Большую роль навыки самопрезентации играют при приеме на работу.

 *Собеседование* – один из самых волнительных моментов в жизни любого человека, поэтому для уверенности в собственных силах требуется предварительная подготовка к данному событию. Следует обратить внимание на три аспекта: стратегию поведения, внешний вид, кинетический образ.

Для того чтобы быть готовым к любым неожиданностям, при себе также нужно иметь информацию с именем контактного лица, адресом и телефоном, запасные экземпляры резюме, блокнот, ручку.

Для начала подготовьте все необходимые копии документов, подтверждающих вашу квалификацию, указанную ранее в резюме. Вас могут попросить их оставить.

Предварительно постарайтесь найти всю доступную информацию о деятельности компании, особенностях ее корпоративной культуры и требованиях к персоналу. Это поможет вам правильно вести себя во время интервью. При получении приглашения на собеседование выясните, кто будет проводить собеседование, какую должность он занимает.

Заранее продумайте, как вы будете рассказывать о себе. Фраза «Охарактеризуйте себя, пожалуйста» не должна поставить вас в тупик. Старайтесь сообщать только информацию, непосредственно связанную с работой и иллюстрирующую вашу компетентность в данной сфере. Стоит сообщить об образовании и предшествующем опыте работы. Если его у вас нет, то можно рассказать о том, чем вас привлекает избранная сфера деятельности, подробно описать профессиональные качества.

Также подготовьте вопросы к интервьюеру. Эти вопросы могут касаться деятельности компании в целом, организации работы того подразделения, в котором предлагается должность. Можно уточнить основные должностные обязанности.

Интервьюер может спросить вас о предполагаемом заработке, поэтому заранее продумайте ответ на этот вопрос. Не стоит занижать планку: этим вы продемонстрируете неуверенность в себе и низкую самооценку. Даже если работодатель не сможет заплатить вам ту сумму, которую вы назовете, это не всегда становится причиной отказа в работе, он может предложить вам более низкий уровень оплаты.

На собеседование принято приходить в деловом стиле, даже если корпоративная культура компании предполагает свободный стиль в одежде.

Из-за излишнего волнения вы можете выглядеть неуверенно. Нервозность может помешать интервьюеру сосредоточиться на вашей речи, поэтому следует контролировать те невербальные сигналы, которые вы посылаете собеседнику.

Когда вам предложат сесть, выберите максимально удобное место и постарайтесь занять такое положение, чтобы не возникало препятствий между вами и собеседником. Не скрещивайте руки на груди и ноги под стулом, так как это будет сигнализировать о закрытости. Имейте в виду, что закидывание ноги на ногу иногда вызывает негативную реакцию у интервьюера. Не сидите на краю стула. Ваша поза не должна быть ни слишком скованной, ни слишком развязной. При ответе на вопросы лучше смотреть в глаза и избегать излишней жестикуляции.

Старайтесь держаться свободно и непринужденно, улыбайтесь. Если ваши руки так и тянутся почесать затылок, покрутить пуговицу, то возьмите ручку или спрячьте руки под стол.

 Прощаясь по окончании собеседования с сотрудником, который его проводил, обязательно поблагодарите за предоставленную вам возможность пройти собеседование в данной компании вне зависимости от окончательного выбора, который сделает работодатель.

**Удачи на собеседовании!**