

ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КАДРОВОГО ИНТЕРВЬЮ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Матвеев Д.М.

студент 3 курса направления подготовки «Управление персоналом»

Бажин А.С.

доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Дальневосточный федеральный университет, г. Владивосток

Интервью - это удобный, комфортный метод, с помощью которого можно точно понять какими профессиональными качествами, каким уровнем мотивации, каким опытом работы обладает кандидат. За небольшой промежуток времени, интервью позволяет понять, нужен ли такой работник компании или нет. Именно с интервью начинается самая различная карьера.

Данная тема актуальна, так как при отборе и найме персонала, интервью наиболее точно даст понять о необходимости компании в данном кандидате на определенной должности. Отличительной чертой данного метода является то, что источником всей поступающей информации является сам человек. Объектом данного исследования является интервью.

Целью данной работы является освоение всех методов и этапов проведения кадрового интервью. Задачей работы является остановка на ключевых моментах данного метода, изучение поведения кандидата во время самого процесса, выявление основных преимуществ данного метода.

Одной из основных целей кадрового интервью является получение такой информации, которой будет достаточно для принятия определенного решения. Интервью позволяет выявить многие достоинства и недостатки кандидата. Но, не стоит забывать, интервью - это метод, нуждающийся в тщательности в использовании качественной подготовки, и в качественной подготовке.

Есть некоторые рекомендации по использованию данного метода:

Интервью является очень важной частью при подборе кандидатов на определенную вакансию. Данный метод используют с такими методами, как ролевые игры, тестирование на профессиональную пригодность и т.д.

Если заранее не подготовиться к интервью, заранее не придумать вопросы, на которые нужны ответы, то интервью может считаться безуспешным [2].

Обычно, такой метод, как интервью, следует проводить в три этапа:

- Первый этап: «установление контакта»;
- Второй этап: «обмен информацией» (рассмотрение умений кандидата, его настроения, мотивацию и т.д.)
- Третий этап: «завершение беседы»

Для наилучшего проведения интервью следует создать спокойную, благоприятную обстановку. Лучше всего найти тихое, спокойное место, также следует избавиться от всего того, что может вас отвлечь во время процесса, это могут быть телефонные звонки или различные просьбы работников[4].

Основной вашей задачей является то, что кандидат должен почувствовать себя свободным, следует ему с этим помочь. Для начала, вежливо встретьте его и поздоровайтесь, предложите ему чашечку чая или кофею. Можете задать несколько общих вопросов: о погоде, о том, как он добрался до места, все это поможет кандидату расслабиться и почувствовать себя спокойно.

Для наилучшего контроля над процессом, заранее нужно сесть и распределить какой промежуток времени стоит отвести кандидату для ответа на тот или иной вопрос. По времени, интервью должно длиться не больше одного или полутора часов, данного промежутка вполне хватает для достижения поставленных целей. Перед тем как приступить к интервью, следует предупредить кандидата о временных рамках и следить за их выполнением. Первый и третий этапы интервью должны занимать не больше десяти минут каждый, основное время отводится для проведения второго

этапа. Во время интервью одна из задач проводящего интервью, задавать вопросы «с подковыркой» и направлять беседу в нужное русло[1].

Если вы хотите вы хотите узнать об индивидуальных особенностях кандидата, и о его поведении на предыдущих местах работу, следует задать уточняющие дополнительные вопросы. Если у вашего кандидата большой трудовой стаж, тогда задавать нужно такие вопросы, которые точно дадут понять о поведении кандидата при выполнении своих трудовых обязанностей в прошлом. Напротив, если у кандидата нет опыта вообще или он совсем небольшой, тогда следует задавать «вопросы - ситуации». Как правило, именно поведение в прошлом может точно дать понять, как себя поведет в похожей ситуации, с которой он может столкнуться в будущем. Если приходится задавать такие вопросы, помните, что вы заранее должны знать как должен повести себя кандидат в данных ситуациях. Мысленно анализируйте стиль поведения кандидата в данных ситуациях.

Основную информацию, которую вы получаете в ходе интервью, следует записывать на бумажку или в блокнот. Нужно показывать кандидату, что каждый его ответ оценивается, однако, какие именно записи вы делаете, ему знать и показывать не стоит.

Все, по-вашему мнению, важные факты стоит записывать, именно они помогут вам, после проведения интервью, более детально рассмотреть кандидата на должность. Следует обращать внимание на поведение собеседника во время проведения интервью. Нужно запомнить и записать на каких именно вопросах кандидат чувствовал себя неуверенно, в какие моменты менялось его эмоциональное состояние. Обращайте внимание, какими жестами пользуется кандидат, именно по жестам и позе можно определить какое настроение и состояние у кандидата[3].

Если во время интервью вы выявили определенные навыки и умения у кандидата, будьте уверены, он будет ими пользоваться при выполнении своих обязанностей.

Перед тем как нанять кандидата, следует определить его уровень мотивации. Главное, чтобы работнику нравилась его работа, нравился процесс выполнения его должностных обязанностей. Следует узнать у кандидата, что для него важнее: деньги или большая компания, карьерный рост или серьезные задачи при выполнении работы. Именно эти данные точно дадут вам понять, подходит ли кандидат вам или нет.

После окончания процесса собеседования, стоит поблагодарить кандидата за уделенное время. После, следует договориться с кандидатом о дальнейших действиях: он позвонит вам или вы ему. Нужно быть предельно честным с кандидатом и точно назначить промежуток времени, в течении которого ему стоит ожидать ответа.

Подводя итог, можно сказать, что интервью является неотъемлемой частью при отборе и найме персонала. Таким образом, мы можем заранее определить, какими профессиональными качествами обладает кандидат и понять, пригоден ли данный человек на определенную должность. От того, как пройдет интервью зависит статус кандидата в обществе и его дальнейший карьерный рост.

Литература.

1. Браун Л.М. Имидж - путь к успеху: учебник/ Л.М Браун -М.: 2010-52с.
2. Гордиенко Ю.Ф., Управление персоналом: учебное пособие/ Ю.Ф. Гордиенко, Д.В. Обухов, С.И. Самыгин – М.: Феникс, 2012.-216 с.
3. Иванова, С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час./С.В. Иванова - М.: Альпина Бизнес Букс, 2010.-421с.
4. Мертон Р., Фокусированное интервью: учебник. /Р. Мертон, Н. Фиске, П. Кедалл М.: Стрингер, 2011-821с.
5. Практический менеджмент - учебное пособие/ методы отбора персонала. - Режим доступа: <http://managepeople.ru/management102.htm>

09.12.2014 г.