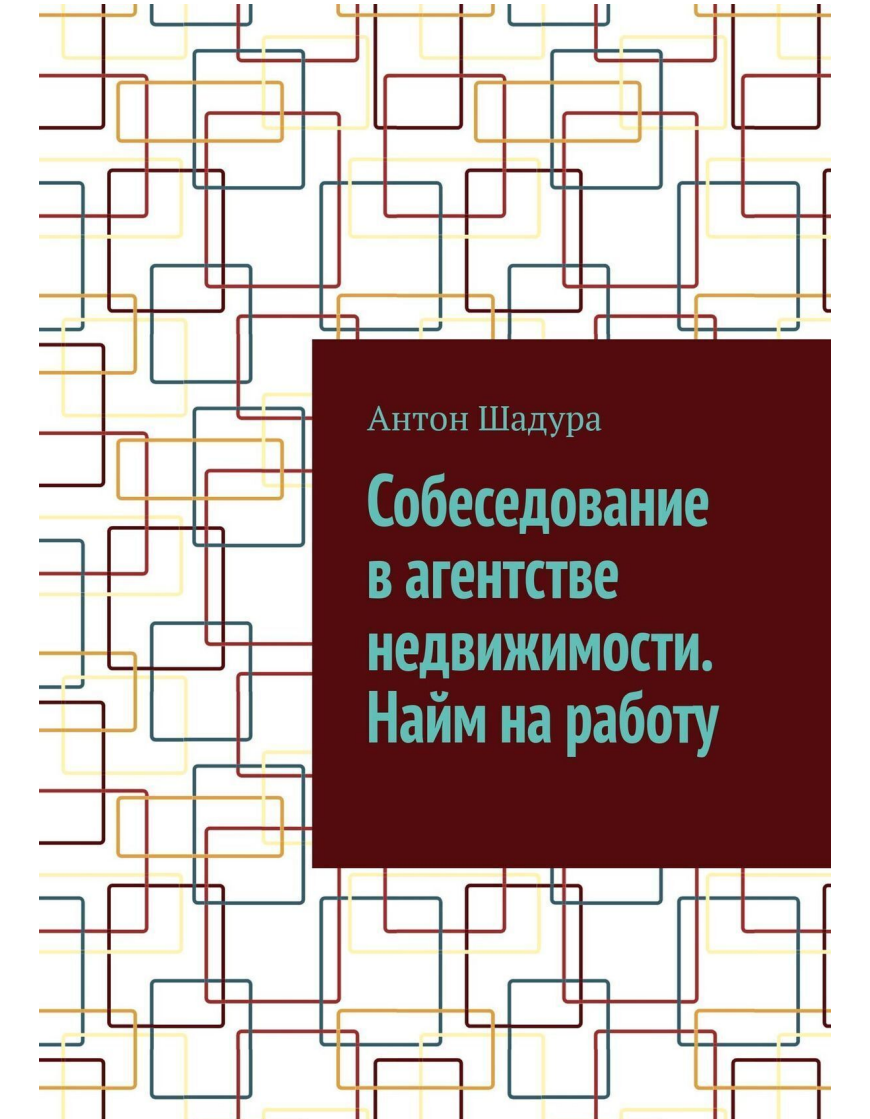




Антон Шадура

**Собеседование
в агентстве
недвижимости.
Найм на работу**

Антон Анатольевич Шадура

Собеседование в агентстве недвижимости. Найм на работу

*http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=69800821
ISBN 9785006065413*

Аннотация

В книге подробно описана процедура найма на работу в агентство недвижимости – собеседование: содержание, структура, виды и типы, преимущества и недостатки. Книга содержит как общие положения проведения собеседования, так и фактические – для агентства недвижимости. Практическая часть – список вопросов к собеседованию в агентстве недвижимости, и чек-листы требований к собеседованию и вакансии «Агент недвижимости».

Содержание

Собеседование	5
Принципы собеседования	11
Виды и типы собеседований	14
Конец ознакомительного фрагмента.	19

Собеседование в агентстве недвижимости. Найм на работу

Антон Шадура

Автор-составитель Антон Анатольевич Шадура

© Антон Шадура, 2023

ISBN 978-5-0060-6541-3

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

Собеседование

Собеседование – это процесс оценки профессиональных качеств кандидата на вакансию. В ходе собеседования работодатель и соискатель обсуждают опыт работы, образование, навыки и знания, которые могут быть полезны в работе, а также личностные качества, которые помогут успешно выполнять задачи на должности.

Часто собеседование называют интервью, но это не совсем верно. В английском языке слово «interview» означает разговор, тогда как «selection» – это выбор, отбор. Таким образом, «интервью» в русском языке может означать только разговор с работодателем, а «собеседование» – еще и проверку соискателя на соответствие требованиям работодателя.

Цель собеседования – определить, насколько соискатель соответствует требованиям работодателя и насколько он может быть полезен для компании. На собеседовании могут быть заданы вопросы, касающиеся образования, опыта работы, личностных качеств, мотивации, целей и т. д.

Важно подготовиться к собеседованию заранее, изучив требования к должности, на которую вы претендуете, а также изучив информацию о компании и ее ценностях. Кроме того,

рекомендуется подготовиться к возможным вопросам, которые могут задать на собеседовании, и продумать свои ответы.

Кроме того, важно помнить, что собеседование может быть стрессовым для кандидата, поэтому необходимо сохранять спокойствие и уверенность в себе. Важно также не забывать о том, что работодатель также может оценивать поведение кандидата во время собеседования, поэтому важно проявлять доброжелательность, вежливость и уважение к собеседнику.

Собеседования бывают разными:

- Предварительное собеседование. Его проводят, чтобы понять, насколько кандидат соответствует требованиям. В ходе собеседования задают вопросы о предыдущем опыте работы, навыках и интересах.
- Тестирование. Кандидат проходит тесты, которые проверяют его знания, умения и навыки.
- Очное собеседование. Это встреча с представителем компании, во время которой задают вопросы об опыте работы и навыках.

Собеседования могут проводиться как в офисе работодателя, так и по телефону или в онлайн-формате. В зависи-

мости от ситуации могут использоваться различные методы интервьюирования, такие как структурированное интервью, интервью по компетенциям, поведенческое интервью и другие.

Как подготовиться к собеседованию?

Подготовка к собеседованию – это важный этап, который поможет вам успешно пройти его. Вот несколько советов, которые помогут вам подготовиться:

1. Изучите компанию. Перед тем, как идти на собеседование, изучите компанию, в которую вы собираетесь устроиться. Узнайте о ее истории, ценностях и целях. Это поможет вам лучше понять требования работодателя и подготовиться к вопросам, которые могут быть заданы.

2. Подготовьте ответы на типичные вопросы. Собеседование может быть сложным, поэтому подготовьте ответы на распространенные вопросы, которые могут задать. Например, «Почему вы хотите работать в нашей компании?», «Какие ваши сильные стороны?» и т. д.

3. Подумайте о своих сильных и слабых сторонах. Перед собеседованием подумайте о своих сильных и слабых сторонах, чтобы знать, на что делать акцент в разговоре с работо-

дателем.

4. Одевайтесь соответственно. Одежда должна соответствовать дресс-коду компании или формату проведения собеседования.

5. Будьте вежливы и уважительны. Будьте вежливыми и уважительными к работодателю и его сотрудникам.

6. Задавайте вопросы. Если у вас есть вопросы по поводу работы или компании, не стесняйтесь их задать. Это покажет вашу заинтересованность и готовность работать в этой компании.

7. Будьте готовы к стрессу. Собеседования могут быть стрессовыми, поэтому будьте готовы к этому. Не волнуйтесь и не нервничайте, если вы не уверены в ответе на вопрос. Просто скажите, что вы подумаете и вернетесь к вопросу позже.

8. Не опаздывайте. Опоздание на собеседование может испортить впечатление о вас. Будьте пунктуальными и приходите вовремя.

9. Ведите себя естественно. Ведите себя естественно и не пытайтесь произвести впечатление. Будьте самим собой

и покажите свою индивидуальность.

10. Улыбайтесь. Улыбайтесь и будьте дружелюбными. Улыбка может помочь вам расположить работодателя к себе и создать более комфортную атмосферу.

Некоторые советы, которые могут помочь успешно пройти собеседование:

- Будьте готовы к вопросам. Изучите требования к вакансии и подготовьте ответы на основные вопросы.

- Уделите внимание внешнему виду. Одежда должна быть чистой и опрятной, прическа – аккуратной, а обувь – чистой.

- Покажите свою заинтересованность в работе. Слушайте внимательно и задавайте вопросы о вакансии, компании и условиях работы.

- Будьте вежливы и дружелюбны. Не забывайте здороваться и прощаться, а также благодарить за уделенное время.

- Не бойтесь задавать вопросы работодателю. Это показывает вашу заинтересованность и готовность к работе.

В целом, собеседование – это отличный способ познакомиться с потенциальным работодателем и узнать больше о том, как работать в компании. Однако, чтобы добиться успеха, необходимо тщательно подготовиться и быть готовым к любым вопросам и ситуациям на собеседовании.



Принципы собеседования

Собеседование является одним из самых важных этапов при приеме на работу. Оно позволяет работодателю оценить профессиональные навыки и качества кандидата, а также определить, насколько он соответствует требованиям должности. Однако, чтобы собеседование прошло успешно, необходимо придерживаться определенных принципов.

1. Подготовка к собеседованию

Прежде чем идти на собеседование, необходимо подготовиться. Изучите информацию о компании, ее ценностях и требованиях к кандидатам. Подготовьте ответы на типичные вопросы, которые могут быть заданы на собеседовании.

2. Внешний вид.

Внешний вид играет важную роль в процессе собеседования. Одежда должна быть чистой и опрятной. Не стоит надевать слишком яркую или вызывающую одежду, так как это может вызвать негативные эмоции у работодателя.

3. Поведение.

Во время собеседования важно вести себя уверенно и спокойно. Не следует перебивать собеседника, задавать слишком много вопросов или проявлять излишнюю эмоциональность.

4. Умение слушать.

Во время собеседования очень важно уметь слушать собеседника. Не следует прерывать его, переспрашивать или показывать, что вы не понимаете.

5. Ответы на вопросы.

На собеседовании работодатель может задавать различные вопросы, связанные с профессиональными навыками, опытом работы и личными качествами кандидата. Важно отвечать на эти вопросы четко и понятно, не уходя от темы.

6. Честность

Будьте честны в своих ответах на вопросы работодателя. Не скрывайте информацию, которая может повлиять на решение о приеме на работу.

7. Резюме

Резюме является важным документом, который должен содержать всю необходимую информацию о кандидате. Убедитесь, что ваше резюме соответствует требованиям работодателя и содержит все необходимые данные.

8. Позитивная атмосфера

Важно создать позитивную атмосферу на собеседовании. Кандидат должен чувствовать себя комфортно и уверенно. Нужно задавать открытые вопросы, чтобы кандидат мог свободно выражать свои мысли и чувства. Также необходимо проявлять уважение к кандидату и не перебивать его.

9. Общение с работодателем.

После того, как собеседование завершено, важно поблагодарить работодателя за уделенное время и возможность пообщаться. Если вы получили приглашение на второе собеседование, уточните дату и время следующей встречи.

Соблюдение этих принципов поможет вам успешно пройти собеседование и получить желаемую должность.

Соблюдение этих принципов поможет вам успешно пройти собеседование и получить работу своей мечты.

Виды и типы собеседований

Виды и типы собеседований – это важный аспект при поиске работы. Существует несколько видов и типов собеседований, которые могут использоваться работодателями для оценки кандидатов. В этой статье мы рассмотрим основные виды и типы собеседований.

1. Предварительное собеседование: проводится перед тем, как кандидат будет приглашен на основную встречу. Цель предварительного собеседования – оценить соответствие кандидата требованиям вакансии. Оно может проводиться по телефону или электронной почте.

2. Общее собеседование: это первый этап собеседования, на котором работодатель задает общие вопросы о кандидате. Это может быть вопрос о профессиональном опыте, образовании, навыках и интересах. Цель этого этапа – получить общее представление о кандидате и оценить его соответствие требованиям вакансии.

3. Интервью по компетенциям: это более детальное собеседование, которое проводится после общего собеседования. На этом этапе работодатель задает вопросы, связанные с конкретными компетенциями, необходимыми для выпол-

нения работы. Цель этого типа собеседования – оценить, насколько хорошо кандидат владеет требуемыми навыками и знаниями.

4. Тестирование на профпригодность: это собеседование, на котором кандидат проходит тесты, чтобы оценить свои знания и навыки. Тесты могут быть по различным темам, таким как математика, программирование, английский язык и т. д. Цель этого собеседования – проверить знания кандидата и определить его уровень подготовки.

5. Собеседование по вопросам: это тип собеседования, при котором работодатель задает кандидату вопросы по теме работы. Вопросы могут быть связаны с конкретными задачами, которые должен выполнять кандидат, или с общими вопросами о работе. Цель такого собеседования – оценить, как кандидат понимает работу и как он может ее выполнять.

6. Собеседование с руководителем: это интервью, на котором кандидата собеседует непосредственный руководитель или менеджер проекта. Цель этого интервью – оценить, подходит ли кандидат для данной должности и как он будет работать с руководителем.

7. Собеседование в формате игры: это тип интервью, который используется для оценки креативности и умения ра-

ботать в команде. Кандидату предлагается сыграть в игру, которая моделирует рабочую ситуацию, и оценить его способность к работе в команде и решению проблем.

8. Собеседование-знакомство: это собеседование-знакомство, на котором кандидату предоставляется возможность познакомиться с работодателем и его командой. Цель этого интервью – создать доверительные отношения между кандидатом и работодателем, а также узнать больше о кандидате как о личности.

9. Собеседование «за круглым столом»: это тип интервью, в котором участвуют несколько кандидатов и работодатель. Цель этого интервью – сравнить кандидатов и выбрать наиболее подходящего для данной позиции.

10. Интервью по ценностям: это тип собеседования, который проводится для определения соответствия кандидата ценностям и принципам компании. Вопросы могут касаться личной жизни, ценностей и мотивации.

11. Групповое собеседование: это процесс, в котором несколько кандидатов проходят собеседование в группе. Цель такого собеседования – определить, кто из кандидатов наиболее подходит для работы в команде.

12. Стрессовое собеседование: это вид собеседования, который используется для оценки стрессоустойчивости кандидата. Вопросы могут быть связаны с конфликтными ситуациями или сложными задачами, которые необходимо решить быстро и эффективно.

13. Собеседование по методу STAR – это техника, которая используется для проведения структурированного собеседования. Она заключается в том, что интервьюер задает кандидату вопросы по схеме: ситуация (S), задача (T), действие (A), результат (R).

14. Собеседование-кейс: это разновидность структурированного интервью, при котором кандидату предлагается решить реальную задачу или проблему, связанную с работой. Цель собеседования-кейса – оценить способность кандидата принимать решения и работать в команде.

15. Анкетное собеседование: это способ проведения собеседования, при котором кандидат заполняет анкету, содержащую вопросы о его опыте работы, навыках и личностных качествах. Этот способ может быть использован в сочетании с другими видами собеседований, например, устным или письменным.

16. Ролевое собеседование: Ролевое собеседование ис-

пользуется для оценки умения кандидата решать проблемы и принимать решения в сложных ситуациях. Кандидат играет роль, связанную с вакансией (например, клиент, продавец, руководитель), и решает задачи, связанные с этой ролью. Цель ролевого собеседования – оценить креативность, коммуникативные и управленческие качества кандидата.

17. Мотивационное собеседование: Мотивационное собеседование проводится для выявления мотивационных факторов кандидата. Вопросы интервьюера направлены на выявление причин, по которым кандидат хочет работать в данной компании, и его планов на будущее. Цель мотивационного собеседования – определить степень мотивации кандидата и его соответствие корпоративной культуре компании.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.