

Стань сертифицированным консультантом по аутплейсменту с LHH Россия

Методика Active Placement и
AIM™ от LHH

Модуль 4

LEE HECHT
HARRISON



Модуль 4. План на сегодня

- Подход SELL при общении с работодателями
- Подготовка кандидата к интервью
- Переговоры по заработной плате
- Адаптация на новой позиции
- Сохранение и развитие сети профессиональных контактов

Подход SELL и общение с работодателем



Нанимающие Лица

- В условиях кризиса, безработицы и большого пула кандидатов есть тенденция существования рынка **СКРЫТЫХ ВАКАНСИЙ**
- Общение с нанимающими лицами до открытия вакансии в компании увеличивает шансы на успех
- Регулярное общение с большим количеством нанимающих лиц сокращает время поиска
- Никто не откажется, когда «Гора идет к Магомету», если «Гора» звучит четко, по делу и приятно



Вопросы для изучения

- Знаком ли я с кем-нибудь из менеджеров по подбору персонала в интересующих меня компаниях?
- Как я могу познакомиться с сотрудниками интересующих меня компаний, которые могли бы предоставить мне информацию о менеджерах по подбору персонала или представить меня кому-нибудь из них?
- Зарегистрирован ли я в социальных сетях? Как я могу использовать этот ресурс?
- Собрал ли я достаточно информации о рынке труда по интересующим меня компаниям, чтобы иметь возможность предусмотреть их кадровые потребности и продемонстрировать, как я могу соответствовать этим потребностям?
- Что я буду говорить при встрече с менеджерами по подбору персонала интересующих меня компаний?
- Составил ли я список вопросов, которые я могу задать во время собеседования, чтобы получить нужную мне информацию?

Предлагаемые действия

- Распространите свой Целевой список среди коллег и друзей, чтобы по возможности получить от них имена сотрудников интересующих вас компаний, в особенности менеджеров по подбору персонала.
- Если ваш нетворкинг не принес вам достаточного количества имен менеджеров по подбору персонала, попробуйте другую тактику:
 - Изучите сайт интересующей вас компании, статьи о ней и базы данных, чтобы получить нужные имена.
 - Позвоните в такую компанию и спросите имя нужного вам менеджера.
- Тщательно изучите информацию о компании, чтобы подготовиться к проведению встречи по методу SELL.

Встреча с HR в компании по технике SELL

LHH

S

**Донесите
информацию
о себе**

Используйте описание цели вашего поиска, ваше заявление о позиции на рынке труда и, при необходимости, объяснение причин ухода с предыдущего места работы.

E

**Изучите
потребности
компании**

Основная цель этой беседы – последующий сбор информации о потребностях интересующей вас компании и данного конкретного менеджера по подбору персонала. Такая информация позволит вам успешно осуществлять задачу по получению трудоустройства в данной компании, как на этой встрече, так и в будущем.

L

**Свяжите ваши
преимущества
с потребностями**

По возможности более полно расскажите о своей квалификации и своем опыте, которые могут соответствовать потребностям компании.

L

**Согласуйте
проведение
следующей
встречи**

Используйте информацию, полученную на этой встрече, для продолжения общения

Встреча с HR по технике SELL

1-3 минуты – Начало и представление

- Начините с приветствия человека
- Уточните, сколько времени у него есть
- Позиционирующее сообщение
- Представьте причину для встречи
- По возможности, сошлитесь на совет / знакомство с общим контактом

10 минут – Исследуйте нужды

- Задавайте вопрос
- Поддерживайте диалог

5-10 минут – Привязка к себе

- Рефразирование слов собеседника
- Привязка нужд компании к своим историям успеха
- Предложение себя как возможного решателя проблем компании

3 минуты – Следующие шаги

- Суммирование итогов услышанного и взаимосвязанного
- Следующая встреча
- Предложение оставаться на связи (регулярность)
- Обмен информацией (статьи, контакты стоматолога, коллег и тд)

S

E

L

L

Начало встречи

На прошлой неделе я прочитал Вашу статью в журнале Technology Today, и Эйлин Вильямс предложила, что нам стоило бы познакомиться. Несколько лет тому назад мы с Эйлин были коллегами в корпорации ABC. Из слов Эйлин я понял, что Вы возглавляете технологический отдел. Я не ошибаюсь ?

Summary - Донесите информацию о себе

Я – менеджер по информационным технологиям с опытом работы в области применения технологий в маркетинге, продажах, производстве и бухгалтерии. Я работал в компании из списка Fortune 500, аналогичной вашей, и занимался собственным бизнесом в качестве консультанта крупных компаний в сфере информационных услуг и информационных технологий. У меня также большой опыт работы с приложениями по бухгалтерскому учету.

Explore needs - Изучите потребности компании

- На основании изложенного в Вашей статье я понял, что вы сталкиваетесь с некоторыми существенными проблемами в процессе интегрирования бухгалтерских приложений в Вашей компании. Это так? Не могли бы Вы рассказать больше об этом?
- Я также прочитал, что недавно Ваша компания внедрила программное обеспечение Entre Wizard. Как оно работает?
- Каковы цели вашей сферы ответственности в следующем году ?
- Каков последний крупнейший вклад Вашего отдела в деятельность Вашей компании в целом ?
- В чем заключаются ваши самые значительные проблемы ?
- В каких проектах Вы задействованы на текущий момент ?
- Каковы, по Вашему мнению, основные качества менеджера по информационным технологиям ?

Link - Свяжите ваши преимущества с потребностями компании

Как консультант и специалист по информационным технологиям в работе с приложениями по бухгалтерскому учету, я использовал такие же методы, как и Вы. Однажды я столкнулся с такой же ситуацией, какую описали Вы в случае с «Peoria». Тогда я поступил следующим образом ...

Когда я внедрил EntreWizard в компании United Amalgamated, у нас возник ряд сложных проблем с некоторыми пользователями ...

Я безусловно смог бы помочь Вам с решением тех двух последних проблем, о которых Вы упомянули. Мой опыт ...

Leverage a next contact - Согласуйте проведение следующей встречи

Мои исследования EntreWizard безусловно могут пригодиться в Вашей деятельности.

В течение следующих недель я буду встречаться с некоторыми крупными пользователями. Если я узнаю что-нибудь, что может быть использовано в Вашей ситуации, я позвоню Вам.

Я знаком с консультантом, который часто работает именно с таким и бухгалтерскими приложениями, как Вы описали. У него могут быть контакты среди программистов, которые разрабатывали эти приложения. Иногда от них можно получить более полезную информацию, чем из традиционных источников. Я спрошу, сможет ли мой знакомый порекомендовать кого-нибудь, и сообщу Вам.

Вам будет удобно, если я позвоню в следующий вторник?

Окончание встречи

На основании моих знаний, полученных до сегодняшней встречи, мне понравилась Ваша компания. А сегодня после нашей встречи я еще более восхищен Вашей деятельностью. Кроме того, мне кажется, что у нас могут быть общие интересы, особенно в сфере программных приложений. Мне бы очень хотелось продолжить наше общение. Я позвоню Вам в следующий вторник и сообщу, что мне удалось узнать о программистах-разработчиках.

Разница между SMART и SELL



- Встречи с людьми, не работающими в интересующих вас компаниях.
- Первые встречи в рамках нетворкинга направлены на сбор нужной информации и на как можно более масштабное распространение информации о вас.
- Связи с потенциальным рабочим местом не ожидаются, но могут случиться.
- Вы всегда просите рекомендации.
- Вы стараетесь построить или продолжить взаимоотношения.



- Встречи с людьми, работающими в интересующих вас компаниях, на вашем уровне или выше, особенно с менеджерами по подбору персонала.
- Серьезное общение с сотрудниками интересующих вас компаний с целью возбудить интерес к вашей кандидатуре.
- Появление реальных вакансий в тех компаниях – это всего лишь вопрос времени; относитесь к каждой встрече как к собеседованию.
- Не просите рекомендаций, потому что это может привести к потере интереса к вашей кандидатуре в этой компании.
- Выстраивайте как можно больше деловых отношений – возможно, однажды вы будете наняты в компанию.

Оценка встречи

Оценка вашей встречи с менеджером по подбору персонала

Оценка всех ваших встреч с менеджерами по подбору персонала является важной частью процесса поиска работы. Клиенты компании «Lee Hecht Harrison» обычно проходят через 20-30 встреч в рамках своего поиска работы. Однако, качество таких встреч не менее важно, чем количество – и его гораздо сложнее измерить. Ниже мы приводим простой способ оценки качества ваших встреч.

Используйте шкалу от 1 до 10 (где 10 – высший балл), чтобы оценить себя по следующим пунктам:

1. Удачно ли я представил себя?
2. Изучил ли я потребности компании и получил ли новую информацию?
3. Смог ли я связать свои преимущества с потребностями компании?
4. Был ли я убедительным и профессиональным?
5. Насколько мне удалось невербальное общение?
6. Удалось ли мне добиться взаимопонимания с менеджером по подбору персонала?
7. Были ли комментарии менеджера по подбору персонала положительными?
8. Смог ли я добиться следующей встречи или продолжения общения?
9. Удовлетворен ли я встречей в целом?

ЧТО У ВАС ПОЛУЧИЛОСЬ?

Если большинство ваших оценок находятся в диапазоне от 6 до 10, очевидно вы все делаете правильно. Такие встречи нелегко проводить.

Обратите внимание на низкие оценки. Можете ли вы улучшить их? Вы можете попробовать потренироваться с кем-либо из своих знакомых, чтобы получить оценку своего метода и стиля проведения встречи со стороны

Интервью

2

Подготовка



Этап 9

Проведение собеседования, формирование предложений и их обсуждение

Вопросы для изучения

- Выяснил ли я, что мне нужно знать об этой организации, должности и о моем будущем начальнике?
- Эффективно ли я осуществляю свою стратегию общения, независимо от мастерства (или его недостатка) у ведущих собеседование? Сообщаю ли я на собеседованиях обо всех своих плюсах?
- Следую ли я разнообразным способам извлечения нужной мне информации, в т.ч. свою сеть контактов и доступ к открытым базам данных?
- Есть ли у меня стратегия ведения переговоров? Определил ли я, чего больше всего хочу на своей следующей должности, с точки зрения моей роли, обязанностей, вознаграждения и окружения? Расставил ли я в порядке очередности свои желания и потребности, чтобы подготовиться к переговорам?
- Есть ли у меня надежные данные относительно зарплаты для кого-либо в моей должности, чтобы знать, какую позицию занять на переговорах?

Предлагаемые действия

- Предвидьте вопросы, которые вам могут задать. Тренируйтесь отвечать, возможно даже записывайте свои ответы на видео, чтобы анализировать свое выступление. Обязательно включите в свои тренировки обсуждение вопросов зарплаты и прочих выплат.
- Разработайте список вопросов, которые хотите задать, и потренируйтесь их задавать.
- Будьте готовы показать, как вы отличились в прошлом в других организациях. Проанализируйте примеры своих достижений и, при необходимости, подготовьте больше примеров, которые соответствуют этой организации и этой должности. Потренируйтесь с этими примерами, чтобы сделать их подачу более естественной.
- После каждой встречи с менеджером по подбору персонала отмечайте, что вы узнали о потребностях и ожиданиях компании. Затем пошлите письмо по электронной почте, сделайте телефонный звонок, или пошлите обычное письмо, чтобы подчеркнуть то, как вы можете ответить на их нужды и чтобы отличиться.
- После каждого обсуждения делайте заметки о своем выступлении, чтобы определить, что прошло хорошо, и как бы вы могли лучше подготовиться к построению своей аргументации.
- Составьте список своих потребностей и желаний и расположите их в порядке очередности, чтобы знать, на чем настаивать и чем можно пожертвовать.
- Исследуйте рынок, чтобы определить нормальные уровни зарплаты для должностей, подобных тем, к которым вы стремитесь.

Работодатель и Вы

Традиционного интервьюера интересует 3 основных момента:

- Competence – **К**омпетенция: Ты можешь выполнять эту работу?
- Compatibility – **С**овместимость: Ты можешь выполнять эту работу **ЗДЕСЬ**?
- Chemistry – **Х**имия: Ты можешь выполнять эту работу с **НАМИ**?

Вы ожидаете все это же, плюс:

- Compensation – **К**омпенсация: Ты можешь выполнять эту работу с **НИМИ**
ЗА ЭТУ КОМПЕНСАЦИЮ?

Виды интервью



Виды интервью

Скрининг интервью

- Первоначальное интервью, чтобы понять стоит ли пригласить вас на личную более детальную встречу- интервью.
- Происходит по телефону или лично.

Поведенческое / по Компетенциям

- Интервьюера интересуют навыки и компетенции для выполнения работы.
- Готовите истории достижений, как доказательство вашего профессионализма на должность в данной организации.

Бизнес задача

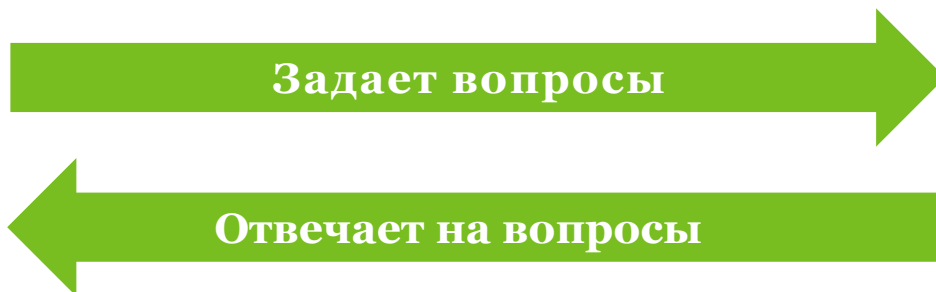
- Интервьюер предлагает бизнес задачу.
- Вас просят проанализировать ситуацию, выделить основные проблемы и обсудить, как бы вы решили данные задачи.

Традиционное vs. Стратегическое интервью

Традиционное интервью



Интервьюер



Кандидат

Стратегическое интервью



Расскажите о себе...!

Используйте ваше позиционирующее сообщение, уделяя особое внимание известным вам потребностям работодателя

Я являюсь (профессия/уровень) _____

с опытом в (функции или способности) _____

Мои сильные стороны включают (уникальные профессиональные качества) _____

Конкретные достижения или отличия, относящиеся к этой должности - это _____

Я работал на / у (типы организаций / отраслей) _____

Успешное интервью

Изучите интервьюера (LinkedIn)

Создайте раппорт. Помните, люди нанимают тех, кто им нравится!

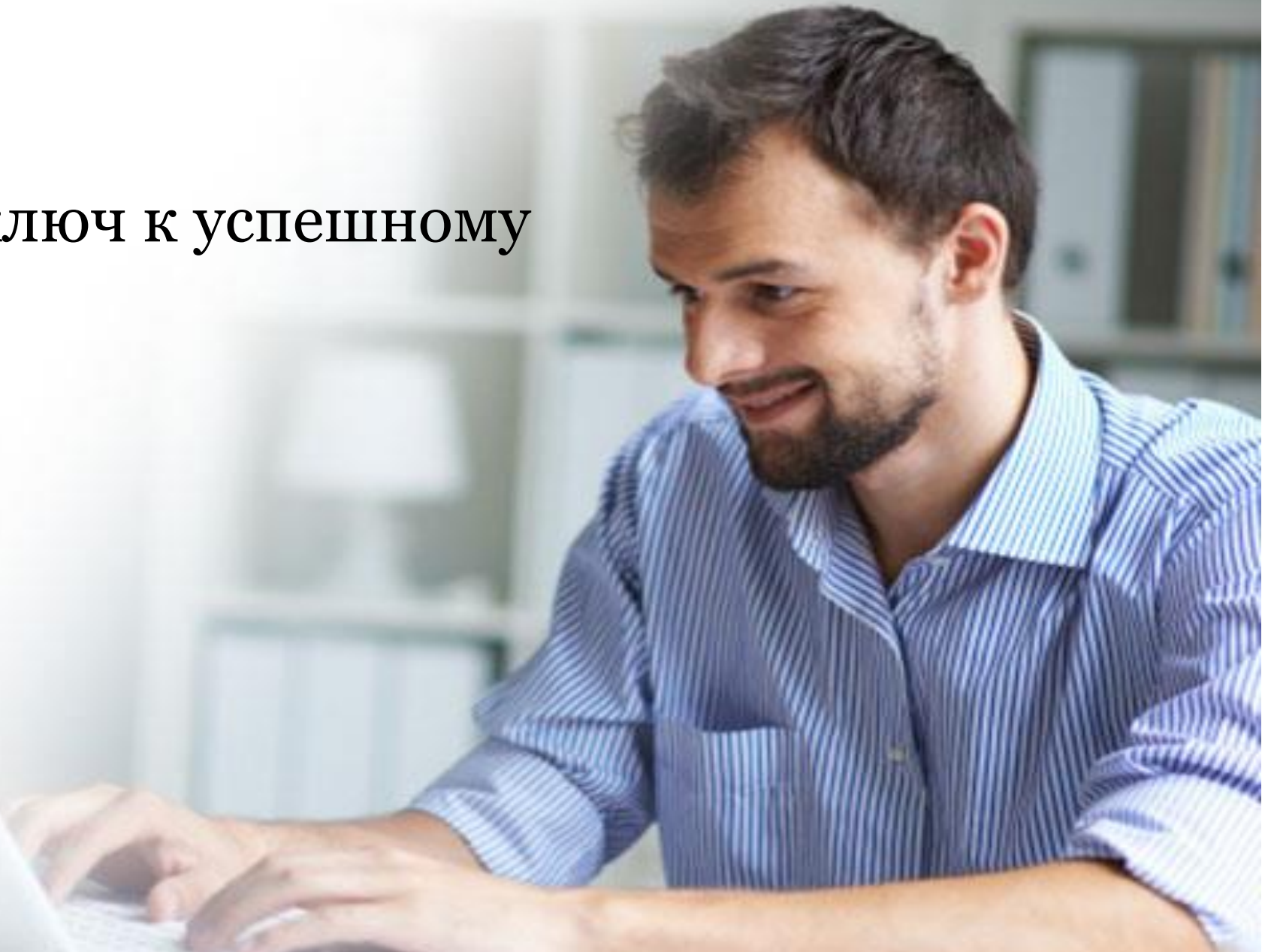
Называйте интервьюера по имени в течение интервью

Поддерживайте открытый партнёрский диалог

Никогда критически не высказывайтесь о бывшем работодателе (руководителе) или выполняемой кем-либо из сотрудников работе



Подготовка - это ключ к успешному
интервью!



Накануне встречи

С КЕМ?

1. Имя, должность (как обращаться).

2. Телефон контактного лица и ресепшн компании – **обязательно!**

Что ВЗЯТЬ?

3. Документ удостоверяющий личность – **обязательно!**

ГДЕ?

4. Резюме

5. Точный адрес, схема проезда, вид и расписание транспорта

В КАКОМ ФОРМАТЕ ??

6. Что еще? Собеседование / тестирование /
ролевая игра...

Подготовка: Исследование

1. Изучите организацию – ее сотрудников, продукцию, услуги, новости – Bloomberg, Thomson Reuters, Google News
2. Изучите детали вакансии
3. Узнайте имя и позицию сотрудника/-ов, с кем встречаетесь
4. Вспомните свое позиционирование и причины ухода из компаний
5. Выберите подходящие достижения по (S–O–A–R)
6. Подумайте о возможных рисках для вас в вакансии
7. Подготовьте ваши вопросы по вакансии и компании
8. Подберите список рекомендателей
9. Приезжайте чуть раньше, чтобы получить представление о культуре компании
10. Оптимизируйте первое и последнее впечатление о вас



CRN – D+B Hoovers

LHH

LHH

HOME GOALS LEARNING CENTER QUICK LINKS BROWSE BY SUBJECT YOUR ROADMAP

RC Welcome Roman

Home

Connecting To Jobs Getting Started

Explore Goals

Exploring All Options

Twitter

Lee Hecht Harrison @LHH_Global

If you are looking to build your

Search

Search by keywords

Events

Your Upcoming Events

You are not currently registered for events that are currently scheduled.

D&B Hoovers

Desktop Search & Build a List Saved Searches Lists

You are here: Home

Search for a Company

FirstName 28525461

Build a Company List

Build a targeted list of companies using over 175 search and segmentation filters.

Browse News

Search news articles from over 18,000 regional and international publications.

Find Contacts

Build an actionable contact list using 200 search and segmentation filters.

Research Industries

Understand the markets that are most important to your business.

Explore Triggers

Monitor actionable business events that represent selling opportunities and significant developments.

Analyze Markets

Read in-depth Market Research and Analysts' Reports providing forecasts, trends and analysis on a regional and global scale.

CRN – D+B Hoovers

Desktop

Search & Build a List

Saved Searches

Lists

Search Companies

Save This Search

Find Matching Contacts

SEARCH CRITERIA

Edit | Clear All

Country/Region

Exclude

Russian Federation

Enter Country/Region Name

Ultimate Parent Company Name

procter

Add

+Add Additional Criteria

4 Results

+ Add to List

Save as a SmartList

Download

Select

Sort by: Number of Employees

Grid

List

Map

PROKTER END GEMBL-NOVOMOSKOVSK, OOO

Miscellaneous Chemical Manufacturing

Novomoskovsk, Russian Federation

Sales USD: 648M

Employees (This Site): 862 • Employees (All Sites): 862

Private Subsidiary

+7-4876260866 • www.pg.com • in • • f

PETERBURG PRODAKTS INTERNESHNL, OOO

Metal Products Manufacturing

St. Petersburg, Russian Federation

Sales USD: 71M

Employees (This Site): 517 • Employees (All Sites): 517

Private Subsidiary

+7-8127183666 • www.gillette.com • in • • f

PROKTER END GEMBL DISTRIBYUTORSKAYA KOMPANIYA, OOO

Miscellaneous Wholesale

Moscow, Russian Federation

Sales USD: 1.6B

Employees (This Site): 507 • Employees (All Sites): 507

Private Subsidiary

Подготовка: SOAR

У вас должно быть по одной истории SOAR на каждый пункт в описании вакансии!



Подготовка: SOAR

- Create a cohesive wholesale and DTC (Direct to Customer) activation strategy and lead the briefing of seasonal tools for all wholesale and DTC channels across categories, covering both physical and digital content needs
- Drive alignment with Head of Digital Activation to ensure a premium, seamless consumer journey across all channels

Situation	Obstacles	Actions	Results
<u>Teva</u> • Low Teva brand awareness among consumers (10%)	• Absence of Multi Channel and OMNI Channel Strategy	• Devised comprehensive Multi Channel and OMNI Channel Strategy across all channels	• Brand awareness increase over 50% which allowed to launch new Teva corporate brand in Russia as the second country in the world

- Drive the cascade of global VM (Visual Merchandising) & ISC (In Store Concept) guidelines to Country/Clusters VM & ISC teams across both seasonal and mid/long term tools
- Drive compliance of local executions in clusters/countries in line with global guidelines across VM & ISC as well as seasonal campaigns
- Ensure excellence of seasonal concept activations at point of sale in including own retail, franchise and wholesale

Situation	Obstacles	Actions	Results
<u>Carlsberg</u> • Sales and share market decrease due to the introduction of Dark market in beer and competition strengthening	• Stores became the only point of communication with consumers and old approaches stopped working	• Developed, introduced and successfully implemented new VM standards for all major store points • Launched educational Carlsberg Channel Academy for sales Force	• Achieved KPIs across all categories, reversing 7 month market share decline. • Market Share: 1% improvement, from 37% to 38%
<u>Teva</u> • Lack of Distribution, Visibility and Recommendation	• Underestimation of In Store Standards fundamentals in organization including TOP management	• Developed, communicated and kept constant delivery of Green Cross project ensuring great advocacy at all levels of organizations including TOP management,	• Green Cross standards became first priority in organization supported by General Manager and Board Members

Подготовка: SOAR

Lead the capture and consolidation of input across all channels and clusters/countries to inform and influence global sell in and sell out toolkit requirements to ensure seasons and stories land with impact				
	Situation	Obstacles	Actions	Results
	<u>Teva</u> Lack of amount and quality of information in Company – market trends, competitors activities, sell in, sell out etc.	Absence of centralized function responsible for collection, analysis and solutions proposal	Created and launched Business Intelligence/Business Excellence functions	Right and timely mannered collected information, analysis and solutions proposed
- Develop detailed marketing calendars for own retail as well as for strategic and key wholesale accounts in collaboration with the Head of BA and Head of Planning & Media to drive an integrated and consumer centric seasonal calendar - Drive brand NPS in VM and ISC planning, aligned with BUs and CTC strategies				
	Situation	Obstacles	Actions	Results
	<u>Teva</u> Absence of marketing and in store activities calendar covering all major promoted brands	Absence of Initiatives Master Plan (IMP) and sufficient focus on core brands	In collaboration with all stake-holders devised comprehensive annual IMP	0.5% market share gain and 14% sales increase, constant targets overachievement in the conditions of highly competitive and challenging market with consumption decrease

Часто задаваемые вопросы на интервью

146 | УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ ПО ПОИСКУ РАБОТЫ
«Lee Hecht Harrison»

Ответы на вопросы, часто задаваемые на собеседовании

1. Расскажите о себе?
2. Почему вы заинтересованы в смене работы или ищете работу?
3. Какие ваши сильные и слабые стороны?
4. Где вы видите себя через 3-5 лет?
5. Как бы вы охарактеризовали ваш стиль управления подчиненными?
6. Расскажите мне о достижении, которым вы особенно гордитесь?
7. Расскажите мне о неудаче в ходе работы в компании?
8. Как бы вас описали ваш руководитель / коллеги / подчиненные?
9. Почему вы хотите работать у нас? Почему мы должны взять вас на работу?
10. Опишите вашего идеального руководителя? Вы когда-либо работали с таким руководителем?

Типы и категории вопросов на интервью от LHH

ТИПЫ

- Традиционные
(Открытые)
- Поведенческие
(Конкретные)

КАТЕГОРИИ

- ❖ Квалификация, навыки, опыт
- ❖ Профессиональные цели и задачи
- ❖ Образование и обучение
- ❖ Слабые стороны и
потенциальные проблемы
- ❖ Деликатные вопросы

Категории вопросов

Например

Вопросы о вашей квалификации и навыках

ТРАДИЦИОННЫЕ:

- *Расскажите о вашей последней работе.*
- *Какие аспекты опыта вашей последней работы относятся к этой должности?*
- *Почему вы заинтересованы в работе на эту компанию?*
- *Какой вклад, на ваш взгляд, вы бы могли внести в эту компанию?*
- *Как бы вы описали свой стиль руководства?*

ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ:

- *Расскажите о тех частях вашей квалификации, которые делают вас кандидатом на эту должность.*
- *В какие виды деятельности с успешным использованием ваших управленческих навыков вы были вовлечены на вашей последней работе? Приведите примеры.*
- *Приведите примеры видов опыта, полученного вами при управлении сотрудниками.*
- *Расскажите как можно подробнее о способах использования вами навыков построения команды на вашей последней работе.*

Интервью

Например

Ответы о вашей квалификации и навыках

Например

Вопросы о вашей квалификации и навыках

ТРАДИЦИОННЫЕ:

- *Какая должность была бы идеальной для вашей карьеры?*
- *На какой должности вы бы хотели быть через три года?*
- *Через пять лет?*
- *Если бы вы могли заново начать свою карьеру, что бы вы сделали по-другому?*

ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ:

- *Какие важные цели в карьере вы ставили и достигали на вашей последней работе?*
- *Расскажите о случае в истории своей работы, когда вы успешно расставили приоритеты своих целей в карьере.*

Цели карьеры часто ставятся для соответствия ожиданиям системы управления карьерой. Расскажите о случае, когда вы проявили инициативу и поставили цели и задачи для своей карьеры, несмотря на отсутствие чьих-то указаний.

Интервью

Например

Ответы о вашей квалификации и навыках

Категории вопросов

Например

Вопросы о ваших слабых сторонах и потенциальных проблемах

ТРАДИЦИОННЫЕ:

- Каковы ваши сильные и слабые стороны?
- Вы не считаете себя слишком квалифицированным для этой должности?
- Какая у вас была самая серьезная критика от вашего начальника?
- Какие ваши самые сильные и самые слабые стороны мог бы назвать ваш предыдущий начальник?
- Что думают о вас ваши подчиненные/равные по должности?
Как бы они описали вашу работу?
- Вы считаете себя хорошим руководителем/менеджером?
- Как вы уживались с другими членами вашего коллектива?

ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ:

- Приведите пример случая, когда ваша самая большая слабая сторона мешала вам достичь важной цели в работе.
- Опишите случай, когда вы работали не так усердно, как могли бы.
- Приведите пример случая, когда вам наскучил проект.
- Выберите пример из вашей нынешней работы, который бы отражал вашу способность справляться с напряжением.
- Эта должность потребует от вас работы в команде сотрудников с разнообразными квалификациями. Опишите случай, когда вы были неэффективны в урегулировании конфликта на работе.
- Люди различаются своей способностью использовать силу, чтобы влиять на других. Приведите конкретный пример случая, когда вы использовали силу и получили от пор.

Например

Вопросы о деликатных проблемах

ТРАДИЦИОННЫЕ:

- Почему вы ушли от предыдущего работодателя?
- Что вам не нравилось в вашей прошлой работе?
- Если бы я говорил с вашим нынешним/предыдущим менеджером, какие ваши самые сильные и самые слабые стороны назвал бы это человек?
- Вы не против теста на наркотики?

ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ:

- Расскажите о случае критики вашей работы
- Расскажите о случае, когда вам не удалось справиться с напряженной ситуацией.
- Расскажите о случае, когда вы не смогли приспособиться к переменам.
- Приведите пример случая, когда у вас были серьезные разногласия с вашим начальником.

Например

Ответы о деликатных проблемах

Например

Ответы на вопросы о ваших слабых сторонах и потенциальных проблемах

Подготовка: ваши вопросы работодателю

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- Каковы основные обязанности этой должности?
- Существует ли описание этой должности, и если да, можно ли его посмотреть?
- Каковы ваши ожидания, помимо того, что указано в описании должности?
- Как давно существует эта должность в вашей организации?
- Каково возможное дальнейшее продвижение карьеры?
- Какие ситуации требуют немедленного внимания?
- Наличия какой квалификации вы ожидаете от успешного кандидата?

2. ДОСТУПНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ

- Могу я встретиться с людьми, работающими в этом отделе?
- Каков опыт, обучение и срок пребывания в должности у сотрудников отдела?
- Предоставляет ли компания программы обучения?
- Есть ли у этого отдела собственный бюджет?
- Какая имеется межведомственная или корпоративная поддержка для выполнения целей этого отдела?

3. УРОВЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ

- Кем я буду руководить на этой должности?
- Перед кем я должен отчитываться?
- Как долго работает в компании руководитель этой должности?
- Каков его опыт и обучение?
- Каковы установленные правила и процедуры принятия решений на этой должности?
- Каким будет размер моих полномочий для осуществления обязанностей на этой должности?
- Будут ли у меня полномочия нанимать/увольнять сотрудников для достижения поставленных целей?
- Будет ли у меня прямое участие в бюджете отдела? Буду ли я полностью отвечать за разработку бюджета отдела, находясь на этой должности?

4. ИЗМЕРЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

- Каковы краткосрочные и долгосрочные цели этой должности, и как они устанавливаются?
- Есть ли у вас система аттестации и как она работает?
- Какой наиболее важный вклад вы бы ожидали от меня в течение первых шести месяцев?
- Как бы вознаграждалась успешная работа?
- Как часто проводится анализ эффективности работы на этой должности?

5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

- Как бы вы описали культуру этой организации?
- Как бы вы описали стиль управления этой организации?
- Среда этой компании формальная или неформальная? Структурированная или гибкая?
- Можете ли вы описать взаимосвязи между отделами?
- Каков уровень текучести кадров в этом отделе?
- Почему эта должность вакантна?
- Есть ли внутренние кандидаты, рассматриваемые для этой должности?
- Поддерживает ли ваша компания «зеленые» инициативы?

Страница 143

- Сфера ответственности позиции
- Цели и проекты будущего работодателя
- Предоставленные ресурсы
- Уровень власти
- KPI успеха в должности
- Корпоративная культура



Окончание интервью

- Поблагодарите за встречу
- Уточните, каковы следующие шаги и каким образом и когда Вы узнаете о решении работодателя, спросите, можно ли самому выйти на связь
- **! Не забудьте запомнить имя сотрудника, который проводил с вами интервью, его телефон, название позиции и компании !**
- Напишите письмо интервьюеру после встречи с благодарностью и направьте дополнительную информацию
- Не делайте поспешных выводов и продолжайте рассматривать все предложения по работе, будьте активны!
- Воспринимайте возможные отказы работодателей спокойно

Follow up email после интервью

Было приятно встретиться и побеседовать с Вами вчера. Я признателен Вам за предоставленную мне возможность больше узнать о компании Lester и должности вице-президента отдела по маркетингу в североамериканском регионе.

Значительным итогом нашей встречи стала для меня еще большая убежденность в том, что мой предыдущий опыт в компании Johnson Corporation окажется чрезвычайно ценным в содействии выполнению компанией Lester своих бизнес целей в Северной Америке. Я знаю эту территорию, и, конечно, я очень хорошо знаю ваших основных конкурентов на этой территории.

Хотя мы и не беседовали об этом конкретно, мой опыт развития канадского рынка для компании Johnson может быть легко перенесен на ваши заявленные цели повышения вашего присутствия и репутации на рынке, который стал трудным для распространения ваших продуктов.

Я очень заинтересован в том, чтобы получить эту должность в вашей компании и был бы рад возможности снова встретиться с Вами, а также с любыми подходящими, на Ваш взгляд, сотрудниками вашей компании. Согласно Вашему описанию этой должности, мне представляется, что она включает в себя выполнение тех видов задач, в которых я преуспел и которые уже долгое время надеюсь найти.

Благодарю Вас за Ваше время и интерес. На случай если Вам понадобится дополнительная информация или Вы захотите более подробно обсудить следующие шаги, я планирую позвонить Вам в начале следующей недели.

Суважением,

Имя

Follow up email после интервью

Dear Mr. 11111,

With this letter I would like to thank you one more time for interesting discussion we had last week, presentation of your company and your interest in my experience.

It is now difficult times in Russia/CIS, so there is strong demand for high-quality and cost-effective products – good fit between the market demand and your product portfolio. Your strong position in India has great chances to be translated in to remarkable business in Russia/CIS, especially through partnerships. Selection of right partner is a cornerstone of successful business and proper conditions are key for fruitful collaboration.

From my side I would like to confirm high level of interest in the opportunity in 11111 on Russian and CIS markets. Here I see ideal fit of your business vision in Russia/CIS, my experience and added value I am inspired to bring as my next professional and life step. My proven successful track record in sales in Russia and CIS alongside with Business development and Licensing successes allow me to be sure that I can develop comprehensive results driven business strategy and further implement it in to profitable business.

Remaining at your disposal for further questions you might have about the market, products potential, therapy area and any other questions or ideas which might come up.

Sincerely,

Alexey Bbbbb

+ 7 999 222 222

rrr@rrrr.ru

CRN – Interview center

LHH

THE LHH
INTERVIEW
CENTRE
powered by Montage Talent, Inc.



English (UK)



Privacy Policy



Resources



Support



Login

Challenge Session A

Welcome to the Interview Centre. To get started:

- Enter your information to register.
- Click the Register button.
- An e-mail will be sent to the address you provide. Follow the instructions and links from that message to continue the process.

If you need assistance, click on the support link in the top right-hand corner of the screen.

First Name	Last Name
Email	
Russian Federation	
+7	Phone (optional)



Я не робот



reCAPTCHA

Конфиденциальность - Условия использования



Review the welcome video, take a tour, and view tips and best practices at any time.



Mock interview – “тестовое” интервью

LHH

3+1 Вида Клиентов



Job offer

3

Вопросы о зарплате

Подходы / ответы на вопросы о зарплате

ПОДХОД	СТРАТЕГИЯ / ВОЗМОЖНЫЕ ОТВЕТЫ
1. ОТКЛАДЫВАНИЕ	СТРАТЕГИЯ: Примите вопросы, но не отвечайте. Откладывайте разговор на основании того, что вам требуется больше информации. Если это не действует, переходите к шагу 2, задавайте вопросы. Я бы действительно не смог сказать без полного понимания того, за что я буду отвечать. Мы можем поговорить еще о ... ? Я думаю, это в одинаковом диапазоне, но мне нужно больше узнать об этой работе. Вы можете рассказать немного больше о ... Зарплата, конечно, является важным моментом, но мне нужно больше знать о ... У меня гибкие требования.
2. ВОПРОСЫ	СТРАТЕГИЯ: отвечайте вопросом, возвращая мяч на подающему. Если это не действует, переходите к шагу 3, раскрывайте информацию. Зарплату в каком диапазоне вы обычно платите? Это средний или верхний диапазон? Внимание: Если верхний уровень зарплаты является вашим нижним уровнем, реагируйте и продолжайте разговор.
3. РАСКРЫТИЕ	СТРАТЕГИЯ: В качестве последней альтернативы укажите диапазон. Убедитесь, что вы довольны нижним уровнем этого диапазона, потому что вы сигнализируете о готовности его принять. На основании того, что вы рассказали об этой должности, я думаю, диапазон от _____ до _____ был бы уместным.

Рекомендации по ведению переговоров

- **Не бойтесь обсуждать условия.** Большинство организаций не отзовут свое предложение лишь потому, что вы выдвинули разумное требование. Компании бесспорно получают ощущение того, каким вы будете сотрудником, потому поведению, которое вы демонстрируете во время переговоров. Так что будьте осмотрительны.
- **Не открывайте своих требований по зарплате на слишком ранних этапах процесса,** иначе вы рискуете потерять средство для достижения своих будущих целей.
- **Не преувеличивайте свой нынешний доход.** Организации легко проверить любые цифры, которые вы даете; некоторые даже просят показать форму W-2 (заявление о доходах и налогах) или налоговую декларацию.
- **Старайтесь не принимать предложение сразу,** независимо от того, каким хорошим оно кажется. Всегда просите время на его обдумывание. Такая стратегия может дать вам возможность договориться о лучшем пакете вознаграждения. Быстрое согласие принять предложение также может быть воспринято как признак того, что вам предложили слишком много.
- **Если вы не можете добиться повышения предлагаемой зарплаты,** то можете попытаться получить гарантированную премию, поощрение по результатам работы или дополнительные льготы.
- **Сначала договоритесь о вознаграждении наличными,** затем рассмотрите другие льготы и надбавки, завершающие полный пакет вознаграждения.
- **Включите в свое рассмотрение все вознаграждение наличными, премии, участие в прибыли и материальное неденежное вознаграждение** (такое как служебный автомобиль или членство в клубе), а так же льготы (например, медицинские).
- **Если вы не добьетесь никакого успеха в своих переговорах относительно настоящего,** сконцентрируйтесь на будущем: например, на пересмотре зарплаты через полгода, на ее автоматическом повышении через год, или на поощрении по результатам работы.
- **Во время переговоров относитесь ко всему с энтузиазмом:** к работе, будущему начальнику и открывающимся возможностям. Сохраняйте положительный настрой.
- **Получение больших денег за свои услуги – дело нелегкое, и требует некоторых тщательно отшлифованных навыков ведения переговоров.** Ведите обсуждение о деньгах на безличном уровне и будьте настолько же деловым и логичным. Постарайтесь вести такое обсуждение чем в течение более чем одной беседы, чтобы в промежутке вы могли получить объективный совет.
- **Существуют и другие важные соображения, настолько же решающие, как и зарплата.** Они включают сферу ответственности и степень самостоятельности, в дополнение к неденежному вознаграждению. Ими нельзя пренебрегать и их нельзя не дооценивать.

Два сценария переговоров

Два сценария ведения переговоров

Контрпредложение: обычно в ваших интересах добиться того, чтобы работодатель первым упомянул цифры для установления исходного уровня. Следующий ход – ваше контрпредложение.

Сценарий №1

Допустим, вы узнали, что приблизительный диапазон для определенной работы составляет от 75 000 до 90 000 долларов США, а работодатель предлагает вам 81 000 долларов США. На последней работе вы зарабатывали 80 000 долларов США и полагаете, что ваша квалификация и опыт позволяют вам теперь получать 85 000 долларов США.

Ваше контрпредложение может звучать приблизительно так :

Я действительно хочу у вас работать, потому что это великолепная должность, и я знаю, что могу приносить результаты. Учитывая мой опыт и послужной список, я чувствую, что стою 89 000 долларов США.

Это оставляет пространство работодателю для повышения его исходного предложения, а вам – для некоторого снижения в надежде, что окончательное предложение будет таким, как вы хотите: 85 000 долларов США.

Когда вы делаете контрпредложение, будьте гибким и всегда сохраняйте переговоры открытыми. Не бойтесь молчания. Если ответ – твердое нет, вам придется переходить к варианту обсуждения неденежной части вознаграждения. Тем не менее, ваше естественное желание получить эту работу не должно мешать вам продать свою квалификацию и опыт за чуть большие деньги.

Сценарий №2

Работодатель предлагает зарплату в размере 90 000 долларов США, а вы зарабатываете чуть больше. Ваше контрпредложение может звучать приблизительно так:

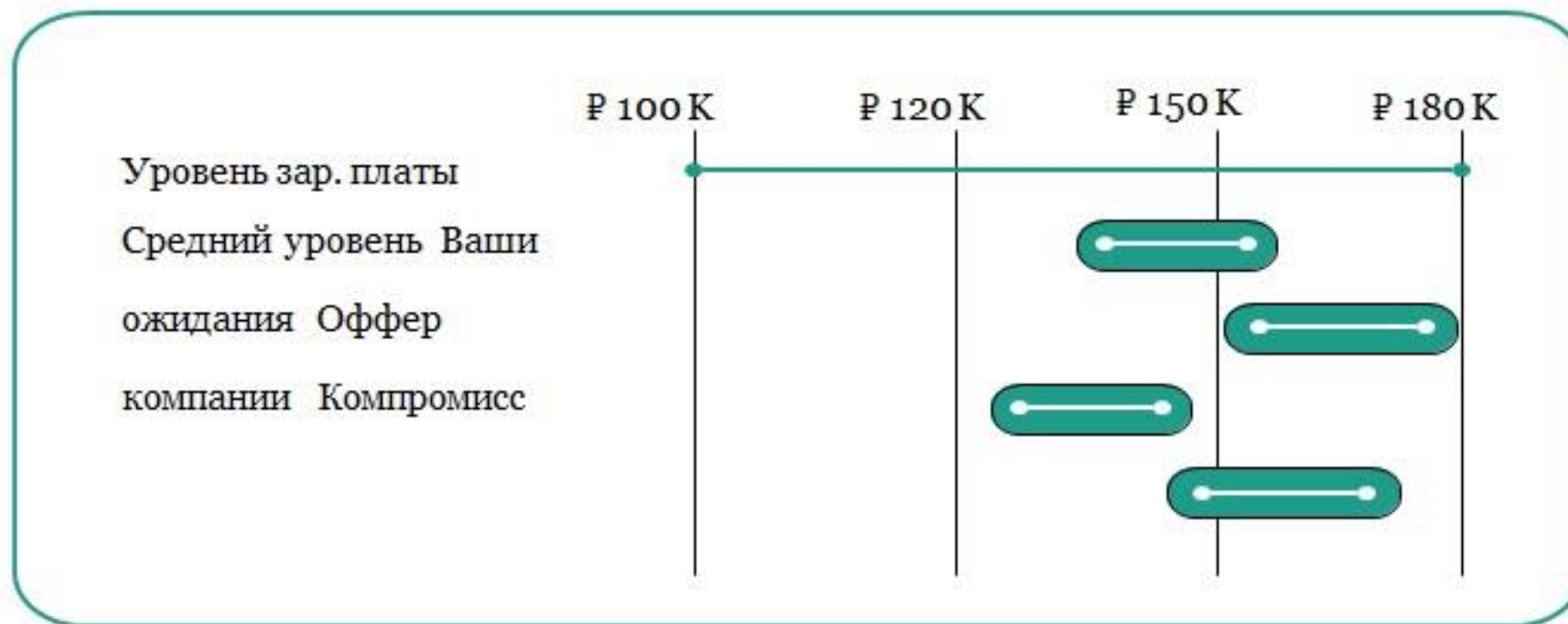
«Если мы договоримся о 90 000 долларов США, возможно ли будет получить трехнедельный отпуск вместо двухнедельного?» Или: «Если я соглашусь на это число, возможно ли будет пересмотреть мою

зарплату после трех месяцев работы? Я полагаю, что вы будете вполне удовлетворены моим вкладом».

Помните, что помимо ожидания вашего возможного контрпредложения в составе переговорного процесса работодатель так же будет ожидать, что вы оставите место для небольшого снижения цены в ходе переговоров. Возможно, он несколько увеличит стоимость своего первоначального предложения, но будет ожидать, что вы также понизите и стоимость своего контрпредложения.

Перед тем, как делать контрпредложение, предварите его замечаниями, выражающими ваш подлинный интерес к этой должности, и объясняющими, что на основании вашего опыта, навыков и послужного списка вы чувствуете, что заслуживаете большего.

Переговоры по заработной плате



Переговоры – не только заработная плата

Задумайтесь также о:

- Функционал
- Позиции / Название должности
- Релокационный пакет
- Дата начала работы
- Компенсации на телефон, автомобиль, спорт, питание, авиаперелеты
- Обсуждение бонусной системы – ее прозрачность
- Заранее запланированные отпуска с семьей и невозможность переноса

Адаптация на новом месте



Вопросы для изучения

- Если бы я рассматривал еще одно предложение, сообщил бы я конкурирующей организации о своем решении?
- Оповестил ли я об успешном окончании моего поиска те организации, в которых у меня было много контактов, так, чтобы сохранить хорошие отношения?
- Сообщил ли я всем фирмам по подбору персонала, с которыми работал?
- Позвонил ли я, или написал, знакомым, предоставлявшим мне информацию и поддержку в ходе моего проекта по поиску работы, чтобы их поблагодарить?
- Организовал ли я свою базу данных и составил ли план по поддержанию сети знакомых, которую я построил?
- Разработал ли я план своего вступления в новую организацию?

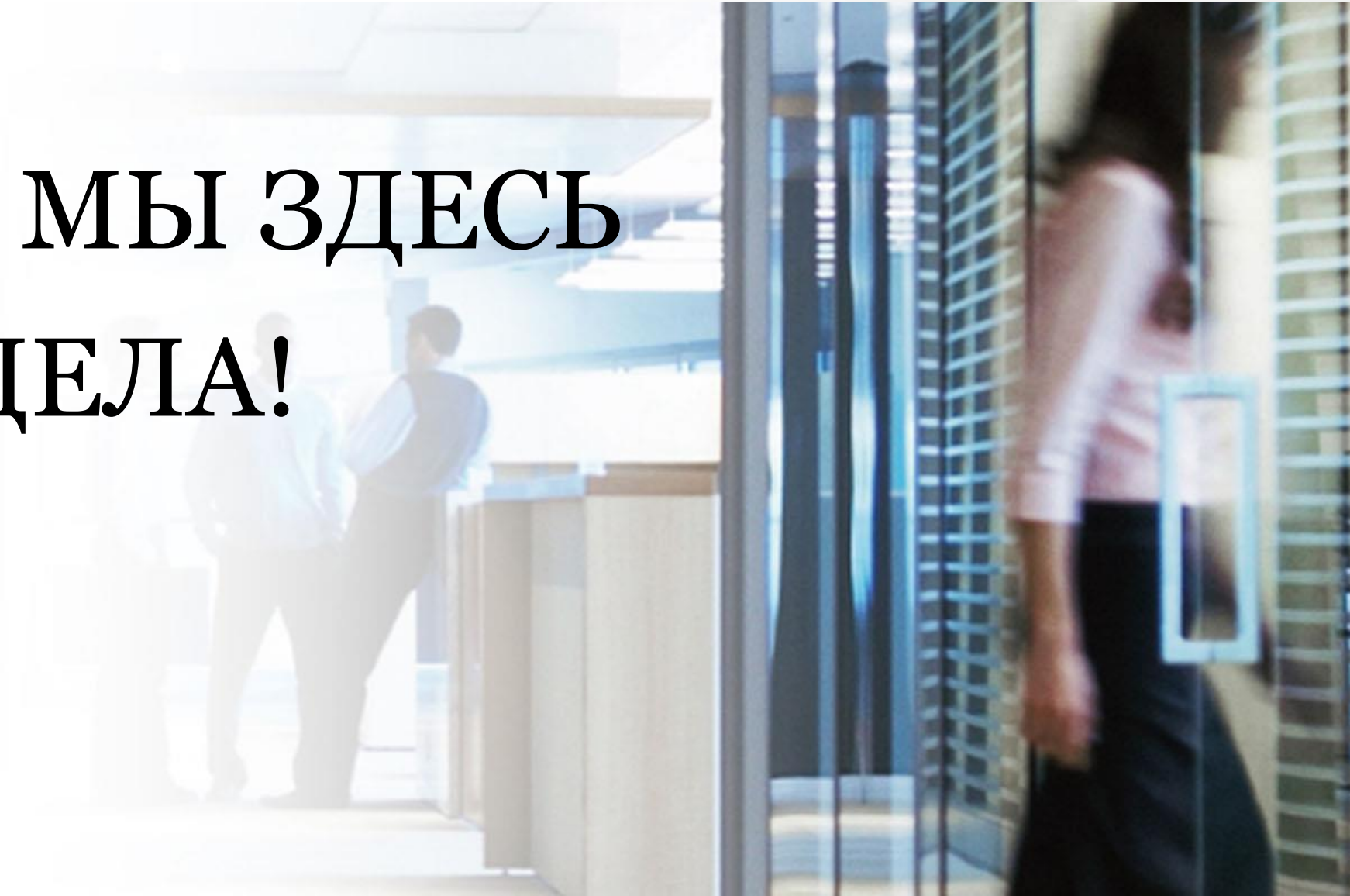
Предлагаемые действия

- **Полностью завершите свой поиск работы:**
 - Свяжитесь с другими организациями, с которыми вы вели переговоры.
 - Поблагодарите своих знакомых за их помощь и сообщите им, как с вами связаться в будущем.
 - Организуйте базу данных своих знакомых, чтобы оставаться на связи.
 - Регулярно поддерживайте связь со своими знакомыми.
- **Проясните ожидания, которые касаются вашей новой роли,** выявите безотлагательные проблемы и убедитесь, что ясно понимаете ту внутреннюю ситуацию, частью которой вы теперь являетесь.
- **Участвуйте в объявлении вашей новой должности различным заинтересованным лицам.** Такое первое объявление обычно очень короткое, но поскольку оно оставляет долгое впечатление, стоит его продумать.
- **Установите планы построения прочных отношений и разъяснения ожиданий** со своим новым

4 шага Lee Hecht Harrison

- Понимание корпоративной культуры
- Выстраивание внутреннего нетворкинга
- Согласование ожиданий
- Достижение краткосрочных результатов

**ВОТ ТАК МЫ ЗДЕСЬ
ВЕДЕМ ДЕЛА!**



Выстраивание внутреннего нетворкинга

Построение союзов с:

- Peers
- Подчиненными
- Руководителем / - и

Вопросы к себе для эффективного нетворкинга

- За что отвечают другие сотрудники? Что им важно?
- Какой подход нужен к людям?
- Как моя работа связана с другими коллегами и как я могу облегчить их работу?
- Как моя работа вписывается в общую схему бизнес процессов?
- Кто контролирует ресурсы, обеспечивающие мою работу?
- Как я могу наладить сотрудничество и что могу предложить?

Согласование ожиданий

- За что я отвечаю?
- Каковы ближайшие и долгосрочные ожидания в отношении моей работы?
- Каковы приоритеты моего менеджера? Что является важным?
- Какой стиль рабочих отношений больше подходит?

А также:

- Каким был сотрудник, которого я заменяю?
- Какие у него были сильные или слабые стороны в отношении работы?
- С какими ключевыми людьми мне следует познакомиться?

Достижение краткосрочных результатов

Обучение



Вклад



Достижение краткосрочных результатов

- С учетом всего, что я узнал в ходе интервью, какие проекты наиболее важно предпринять в течение первого полугода или года?
- Какие проекты долгосрочные, и какие краткосрочные?
- Какие из краткосрочных проектов могут положительно повлиять на компанию и мой личный результат?

Основные ошибки



Первые 30 дней

- Слушать и учиться
- Встречаться, общаться, собирать информацию
- Адаптироваться к культуре, новым обязанностям, и бизнес процессам
- Найти баланс
- Определить ключевые приоритеты
- Первые результаты / победы
- Оценка достигнутого прогресса
- Выстраивание отношений со стейкхолдерами
- Обратная связь от руководителя



30

60 дней

- Более четкое понимание самого бизнеса, ключевых приоритетов и собственных действий
- Понимание своей личной ценности для бизнеса
- Повышение узнаваемости своего профессионального бренда
- Фокус на приоритетных задачах и проблемах
- Определение / привлечение необходимых ресурсов для решения приоритетных инициатив и задач
- Поддержание и углубление уже выстроенного нетворкинга
- Оценка достигнутого прогресса
- Обратная связь от руководителя



60

90 дней

- Больше делегирование
- Обратная связь от руководителя по достигнутому прогрессу за испытательный срок
- Фиксация достижений
- Поддержание своей сети контактов в организации
- Выход на максимальную производительность
- Проактивность в собственном развитии



90

Сохранение и развитие сети профессиональных контактов

- Закрывать начатые коммуникации
- Благодарность за общение
- Нетворкинг
- Вакансии – мостик с коллегами и рекрутерами
- Апдейт с контактами в «шоколадных» компаниях целевого списка
- Посещение мероприятий или профессиональные группы в соц.сетях
- Развитие своего бренда



Lee Hecht Harrison helps companies simplify the complexity associated with transforming their leadership and workforce so they can accelerate results, with less risk. We do this by helping their employees navigate change, become better leaders, develop better careers, and transition into new jobs.

As the world's leading integrated Talent Development and Transition company, we have the local expertise, global infrastructure, and industry leading technology required to simplify the complexity associated with executing critical talent and workforce initiatives, reducing brand and operational risk. Teams in more than 60 countries around the world leverage our proven programs and global experience to deliver tailored solutions to clients that align talent with the needs of their business.

Роман Чепя

Директор Россия

ЛНН Россия / Адессо Групп

Tel. +7 495 122 00 10

Mob. +7 926 009 92 40

E-mail Roman.Chepa@adecco.ru

