**Рекомендаций по составлению самопрезентаций.**

Самопрезентация – это средство формирования собственного образа, демонстрация своей личности перед окружением. Также это управление впечатлением, которое выступающий производит на слушателей.

Рассказ о себе — обязательный пункт собеседования. Примерно за

несколько минут нужно суметь рассказать об имеющемся опыте и личных

достижениях. Для оптимального структурирования информации полезно

составить план и написать мини-сочинение о себе.

Акцентировать внимание стоит на фактических результатах, которых

удалось добиться на предыдущих местах работы. Кандидат должен

определить первостепенные факты из трудового опыта, которые заинтересуют пред полагаемого работодателя.

Самопрезентация — значимая часть, от удачной про работки которой

зависит, получит соискатель вакантное место или нет. Без подготовки будет

сложно представить свою кандидатуру в нужном ракурсе. Процесс

самопрезентации можно разделить на три этапа:

составление резюме,

телефонный разговор,

собеседование.

**Основы удачной самопрезентации на собеседовании**

К общим рекомендациям при встрече с рекрутером или прямым

работодателем можно отнести пунктуальность, отсутствие раздражителей

(отключить телефоны и другие устройства, отвлекающие внимание),

доброжелательность. Профессионализм кандидата заключается в умении

расставлять приоритеты и грамотно вести диалог. Крик, нервозность и излишняя

эмоциональность сведут на не т все ранее приложенные усилия. Восемь простых

правил позволят с правиться с волнением и почувствовать себя увереннее в

незнакомой обстановке.

**1. Правило «семи секунд» — первое впечатление.**

Оценка кандидата начинается с первой секунды встречи. После приглашения

необходимо войти в кабинет. Важное значение имеет осанка: нельзя сутулиться.

Поза должна соответствовать вид у победителя — поднятая голова, расправленные

плеч и. Рукопожатие должно быть крепким и уверенным, ладо ни сухими.

**2. Правило «тридцати секунд» — располагаем в себе интервьюера.**

При подборе одежды обратите внимание на принятый в организации дресс -код.

Стоит отдать предпочтение деловому стилю без лишних аксессуаров (до пускается

надеть обручальное кольцо и неброские серьги). Опрятный внешний вид

располагает к общению (одежда и обувь должны быть чистыми, дыхание свежим).

Поработайте над тембром голоса. Уверенное приветствие и последующее общение

продемонстрируют готовность вести конструктивный диалог.

**3. Рассказ о себе — демонстрация профессионализма.**

Составленный на основе резюме и заранее проработанный краткий пересказ

достижений и навыков, поможет за короткое время донести важные сведения до

интервьюера. Нужно использовать даты, цифры, играть с процентами и обращать

внимание на результаты, которых удалось достичь на то й или иной должности.

Следует упомянуть и о личных достижениях. Стоит использовать глаголы

совершенного вид а (разработал, внедрил, улучшил и т.п.), о ни подчеркнут

законченность указанных действий, их результативную ценность. Итогом рассказа

должно стать представление о соискателе, как о незаменимом специалисте, без

которого компании сложно будет обойтись.

**4. Немые «враги» — важность не вербальных средств.**

Общаясь с интервьюером, следует контролировать язык тела. Никаких скрещенных

на груди рук или ног, чрезмерно й жестикуляции или ерзания на стуле — все это

признаки закрытости и нежелания вести диалог. Скептицизм и вялое безучастное

поведение недопустимы. Прямая осанка и уверенный взгляд в глаза, уместная

улыбка. Необходимо продемонстрировать, что ситуация не вызывает дискомфорта,

а разговор интересен.

**5. Ответный интерес — налаживаем контакт.**

Не стоит зацикливаться только на себе, собеседование — это диалог. Вопросы о

компании помогут наладить необходимый уровень доверия и узнать

дополнительную информацию. Подробности о вакантной должности сформируют

представление о круге обязанностей и возможных перспективах. Не стоит бояться

спрашивать: соискатель не выпрашивает рабочее место, он продает свой труд и

услуги.

**6. Грамотные ответы на задаваемые вопросы.**

Для подтверждения указанной в резюме информации стоит взять на собеседование

необходимые документы (паспорт, аттестаты, свидетельства, трудовую книжку).

Это позволит избежать голословности. На вопросы следует отвечать четко, не

вдаваясь в подробности. Если будет нужно, рекрутер уточнит. Стоит уделить

особое внимание ответам на вопросы, которые затрагивают профессиональную

сферу, на их основе строится мнение о соискателе, как о специалисте.

**7. Конструктивность и подготовленность.**

Желательно чтобы у кандидата на встрече были блокнот и ручка для записи

важных моментов, касающихся будущей должности. Использование электронных

средств допустимо при условии их уместности. Не стоит на столе перед собой

раскладывать все имеющиеся устройства (телефоны, планшеты и т. п.) — это

нарушает правила делового этикета и принижает уровень профессионализма.

Собранность, логичность действий и последовательность изложения —

неоценимые качества, на которых следует сделать акцент. Соискатель должен

продемонстрировать заинтересованность в открытой вакансии и, соответственно,

работе в компании.

**8. Завершение встречи.**

На заключительном этапе можно поинтересоваться, когда ждать звонка с решением относительно вакансии. Если соискатель предложил перезвонить в

определенное время, то обязательно стоит звонить именно в указанный день и час. После этого уместно сказать несколько общих фраз и, поблагодарив собеседника за уделенное время, уйти. Теперь остается только ждать решения работодателя. Возможно, назначат еще одно собеседование или сразу сообщат ответ.

Хорошим примером презентации себя на собеседовании может

послужить обычная реклама. Претендент должен не только представить свои

конкурентоспособные качества и достижения, но и проанализировать общий фон

компании (деятельность, пути развития, перспективы на рынке). Это позволит ему

свободно ориентироваться в потребностях предполагаемого работодателя ,

выяснить его слабые стороны. Другими словами, реальная оценка компании даст

возможность кандидату уверенно чувствовать себя на собеседовании и

компетентно отвечать на задаваемые вопросы, а также выгодно себя продавать.