Центр Карьеры

КРАТКИЙ ГАЙД ПО УСПЕШНОМУ ПРОХОЖДЕНИЮ СОБЕСЕДОВАНИЙ

1. ПОДГОТОВЬ САМОПРЕЗЕНТАЦИЮ

Создай краткий рассказ о себе (1 минута):

- **Кто ты:** имя, образование, статус
- **Компетенции и достижения:** ключевые навыки, знания, языки
- **Опыт:** стажировки, проекты, волонтёрство
- **Цели:** связь твоих амбиций с вакансией

Цель: выделиться, запомниться, показать релевантность

2. ПРОДУМАЙ ОТВЕТЫ НА ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ

Заранее подготовь честные, убедительные ответы:

- Избегай шаблонов, подчёркивай ответственность и вовлечённость
- На провокационные вопросы отвечай спокойно, при необходимости объясни отказ от ответа
- Делай акцент на компетенциях, качествах и мотивации

Цель: показать профессионализм и снизить сомнения работодателя

3. ИЗУЧИ КОМПАНИЮ И ЗАДАЙ ВОПРОСЫ

Перед собеседованием:

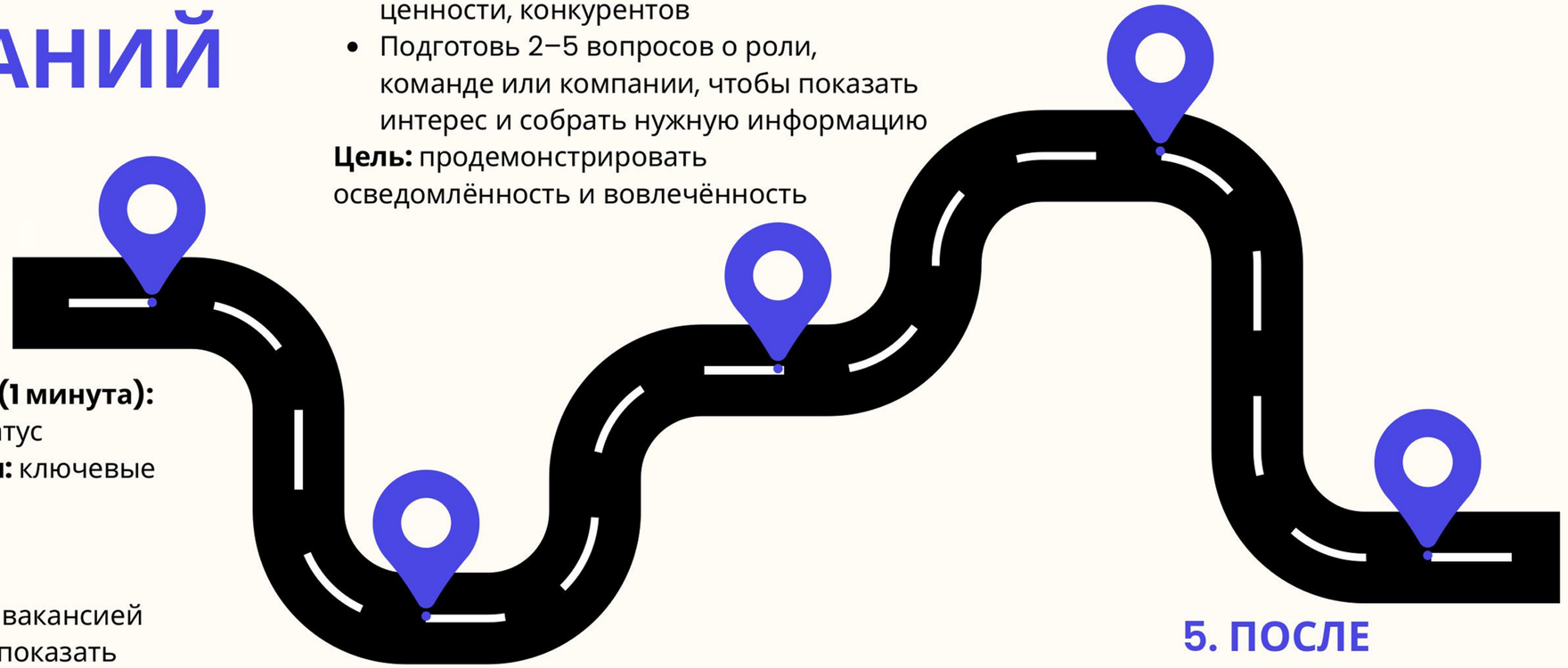
- Изучи сайт компании, её миссию, ценности, конкурентов
- Подготовь 2–5 вопросов о роли, команде или компании, чтобы показать интерес и собрать нужную информацию

Цель: продемонстрировать осведомлённость и вовлечённость

4. ПОДГОТОВЬСЯ К ОФФЛАЙН-ИНТЕРВЬЮ

- Уточни адрес офиса, рассчитай время на дорогу
- Выбери подходящий стиль одежды (ориентируйся на соцсети компании)
- Прибудь за 10 минут, чтобы освоиться.
- Будь дружелюбным, вежливым, поблагодари за встречу и уточни сроки обратной связи

Цель: создать хорошее впечатление и получить опыт



5. ПОСЛЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Отправь письмо в день или на следующий день:

- Поблагодари за возможность
- Подчеркни интерес к вакансии и свою пользу для компании

Цель: усилить впечатление и повысить шансы на успех

Найди *идеальную* вакансию или стажировку в социальных сетях *Центра карьеры РУДН*