

## Сұхбаттасу тәртібі

- Кеңседе кездескендердің барлығына сыпайы және мейірімді болыңыз.
- Егер сіз мәселені жақсы түсінгеніңізге сенімді болмасаңыз, нақтылаудан тартынбаңыз.
- Егер Сізді біреу таныстырса, сол адамның атын дұрыс естіп, есте сақтау үшін бар күшіңізді салыңыз. Егер сіз дереу аты-жөні бар сұхбаттасушымен байланыса алсаңыз, бұл жағымды әсер қалдырады.
- Барлық құжаттарды адал толтырыңыз. Егер Сізге қандай да бір форманы толтыру ұсынылса, бәрі маңызды екенін ұмытпаңыз: сауаттылық, дәлдік, Қолжазба және тұжырымдамалардың анықтығы.
- Әңгімелесушінің сөзін бөлмей, сұрақтарды мұқият тыңдаңыз.
- Сұхбат әдетте сіздің кәсіби дайындығыңыз туралы сұрақтардан немесе бос лауазым мен жалпы ұйымның сипаттамасынан басталады. Мұқият тыңдаңыз. Сұхбат беруші қоятын әңгіме бағытын ұстаныңыз. Сұраққа жауап бермес бұрын, оның не үшін қойылғанын, жауапта оның күшті жақтарын қалай атап өту керектігін және не туралы сөйлеспеу керектігін түсінуге тырысыңыз.
- Өзіңіз туралы жағымсыз ақпарат беру қажеттілігіне тап болған кезде, шындыққа сәйкес келетін фактілерді жоққа шығармаңыз, бірақ оларды өзіңіз туралы жағымды ақпаратпен теңестіруге тырысыңыз.
- Сөзден аулақ болыңыз, мәні бойынша жауап беріңіз. Қойылған сұрақтарға жауаптарыңыз тікелей және дәл болуы керек. Сонымен қатар, сіз өзіңіздің жауабыңызды сізді жақсы жағынан көрсететін ақпаратпен толықтыра аласыз. Объективті және шынайы болыңыз, бірақ тым ашық болмаңыз.
- Мөртабандар мен ұсақ-түйектерден аулақ болуға тырысыңыз, сонымен қатар дәлелді жауаптар беріңіз.
- Сұхбат барысында кәсіби тәжірибеңізді немесе біліміңізді сіз талап ететін позицияның нақты талаптарымен үнемі байланыстырыңыз.
- Шындықты айтыңыз. Әрбір дәлсіздік сөзсіз туындаған күмәнді тереңдетеді және одан әрі сұрақтар туғызады. Сонымен қатар, егер сіз екінші сұхбатта бірінші сөйлескеніңізді ұмытып кетсеңіз, сіз өте жағымсыз жағдайға тап болуыңыз мүмкін. Есіңізде болсын, сіз жұмысқа қабылданған кезде сұхбатта айтқанның бәрін көрсетуіңіз керек.
- Сұхбаттың ұзақтығын анықтаңыз және келісілген уақытты ұстаныңыз. Бұл жауаптар мен сұрақтар арасындағы уақытты дұрыс бөлуге, жауаптардың егжей-тегжейлі дәрежесін анықтауға көмектеседі.
- Сұхбатты аяқтаған кезде сыпайылықтың әдеттегі ережелерін есте сақтаңыз. Кездесуді аяқтаған кезде өз кандидатураның пайдасына тағы бір рет дәлелдер келтіріңіз, сұхбат жүргізушіге назар аударғаныңыз үшін алғыс білдіріңіз және кездесудің нәтижелері туралы қашан және қалай білуге болатындығы туралы келісіңіз.