**გასაუბრების სცენარი**

კანდიდატმა თავი გასაუბრებისას კომფორტულად უნდა იგრძნოს. იყავით კეთილგანწყობილი და საქმიანი. უთხარით, რომ მოხარული ხართ მასთან შეხვედრით. პირადი ცხოვრების შესახებ კითხვების დასმა შეიძლება დისკრიმინაციად იქნეს მიჩნეული. შეგიძლიათ, გასაუბრება მსუბუქი თემებით დაიწყოთ:

* *რატომ დაინტერესდით ჩვენი ორგანიზაციით?*
* *როგორ შეიტყვეთ ვაკანსიის შესახებ?*

განაგრძეთ საუბარი კონკრეტული შეკითხვებით:

* *მიამბეთ თქვენ შესახებ (განათლება, სამუშაო გამოცდილება, ინტერესები, ჰობი). შემდეგ კი მე მოგაწვდით ინფორმაციას ჩვენი ორგანიზაციის და სამუშაოს შესახებ. ასევე, შევეცდები თქვენს კითხვებს ვუპასუხო.*

**განათლება**

გასაუბრებისას დასმული კითხვები კანდიდატის განათლების დონეს უნდა შეესაბამებოდეს. ქვემოთ მოცემული კითხვის ნიმუში შეესაბამება ახალგაზრდა კანდიდატს, რომელსაც უნივერსიტეტი ახალი დამთავრებული აქვს.

* *გთხოვთ, მოკლედ მოგვაწოდოთ ინფორმაცია მიღებულ განათლებაზე. მოგვიყევით ნებისმიერი ტრენინგის ან სპეციალიზებული კურსის შესახებ, რომელიც გავლილი გაქვთ.*

დასვით კონკრეტული შეკითხვები და ქრონოლოგიური თანმიმდევრობა დაიცავით. გაანალიზეთ მიღებული ინფორმაცია და დაადგინეთ, რამდენად შეესაბამება აპლიკანტი ვაკანტურ პოზიციას.

**სამუშაო გამოცდილება**

სამუშაო გამოცდილების შესახებ შეიძლება ძალიან განსხვავებული კითხვები დასვათ. კითხვები, რომელსაც უნივერსიტეტის ახალ კურსდამთავრებულს დაუსვამთ, არ გამოგადგებათ დიდი სამუშაო გამოცდილების მქონე კანდიდატთან. თუ სოლიდური სტაჟის მქონე კანდიდატს ესაუბრებით, უმჯობესია, თავიდან უკანასკნელი სამსახურის შესახებ ჰკითხოთ. უშუალოდ სამუშაოსთან დაკავშირებული კითხვების გარდა, კარგი იქნება, თუ კანდიდატს დაუსვამთ კითხვებს წარსულში სამუშაო ადგილების შეცვლის მიზეზების, თითოეულ სამსახურში მუშაობის ხანგრძლივობისა და უმუშევრად გატარებული დროის შესახებ. გამოიყენეთ ქვემოთ მოცემული შეკითხვები:

* *გვიამბეთ თქვენი სამუშაო გამოცდილების შესახებ.*
* *რას გაიხსენებდით თქვენი პირველი სამუშაო ადგილის შესახებ.*
* *რა პოზიციებზე მუშაობდით, რა ფუნქციები და მოვალეობები გეკისრებოდათ, რა მოგწონდათ და რა არა, როგორ ფიქრობთ, რა ისწავლეთ ამ პოზიციებზე მუშაობისას.*

დამატებითი კითხვები კონკრეტული უნდა იყოს, და არა ზოგადი. ნუ შეეკითხებით, *,,სანდო ადამიანი ხართ?"* რადგან პასუხად აუცილებლად მიიღებთ – *,,დიახ".*

ამის ნაცვლად უთხარით:

* *გაიხსენეთ ისეთი შემთხვევა, როდესაც დაბრკოლებების მიუხედავად სამსახურში თქვენზე დაკისრებული მოვალეობა პირნათლად შეასრულეთ.*

იმის ნაცვლად, რომ ჰკითხოთ:

* *ორგანიზებული ხართ?*

უთხარით:

* *დამისახელეთ კონკრეტული მაგალითი, როდესაც თქვენი ორგანიზაციული უნარ–ჩვევების წყალობით პროექტი წარმატებით განახორციელეთ*

ან

* *როგორ უწევდით რთულ სამუშაოს ორგანიზებას? კრიზისულ სიტუაციებს როგორ მართავდით?*

დასვით კონკრეტული, მკაფიო შეკითხვები და ნუ შეაწყვეტინებთ კანდიდატს საუბარს, როდესაც კითხვაზე გპასუხობთ. არ შეავსოთ საუბარში არსებული ყველა პაუზა. მოიცადეთ და ნახეთ, როგორ მოიქცევა კანდიდატი.

ვერბალურად და ჟესტებით ნუ გამოხატავთ თქვენს რეაქციას კანდიდატის პასუხზე, იყავით ნეიტრალური.

დამატებითი ინფორმაციის მისაღებად საკუთარ მოსაზრებას ნუ გაამჟღავნებთ, გამოიყენეთ მისივე სიტყვები. თუ კანდიდატი ამბობს:

* *მე მომწონს დამოუკიდებლად მუშაობა*

შეგიძლიათ დააზუსტოთ:

* *გაიხსენეთ დამოუკიდებლად მუშაობის მაგალითი.*

**სხვა საქმიანობა და ინტერესები**

მას შემდეგ, რაც კანდიდატი სამუშაო გამოცდილებაზე დაასრულებს საუბარს, შეგიძლიათ გადახვიდეთ კანდიდატის ზოგადი ინტერესების სფეროებზე:

* *მოგვიყევით თქვენი ინტერესების შესახებ, რითი ხართ დაკავებული თავისუფალ დროს? - რა ჰობი გაქვთ, რამე საზოგადოებრივ საქმიანობაში თუ იღებთ მონაწილეობას, ხართ თუ არა რომელიმე პროფესიული ასოციაციის წევრი, ან თუ არის კიდევ რაიმე, რისი აღნიშვნაც გსურთ?*

**თვითშეფასება**

* *როგორ ფიქრობთ, რა არის თქვენი ძლიერი მხარეები - როგორც პროფესიული, ისე პიროვნული თვისებები, რომელთა გამო ნებისმიერი დამქირავებლისთვის სასურველი კანდიდატი ხართ?*
* *თუ შეიძლება, გვითხარით, რა მიმართულებით გჭირდებათ შემდგომი განვითარება - რას გააუმჯობესებდით ან შეცვლიდით?*

დაუსვით დამატებითი კონკრეტული შეკითხვები საჭიროების შესაბამისად.

**ინფორმაციის გაცემის ეტაპზე გადასვლა**

თუ კანდიდატით კვლავ დაინტერესებული ხართ, გადადით გასაუბრების შემდეგ ეტაპზე. მაგრამ თუ უკვე გადაწყვეტილი გაქვთ, რომ კანდიდატი არ არის შესაფერისი, აზრი აღარ აქვს ვაკანტური პოზიციის შესახებ დეტალური ინფორმაციის მიწოდებას.

* *საკმარისი ინფორმაცია მივიღეთ თქვენი განათლებისა და სამუშაო გამოცდილების შესახებ და ძალიან სასიამოვნო იყო თქვენთან საუბარი. სანამ ჩვენი ორგანიზაციისა და სამუშაოს შესახებ გაგესაუბრებოდეთ, ხომ არ გსურთ, თქვენ შესახებ რაიმე დამატებით გვითხრათ?*
* *რაიმე დამატებითი შეკითხვები ხომ არ გაქვთ?*
* *კარგი, ახლა მსურს გადმოგცეთ გარკვეული ინფორმაცია.*

გააცანით ორგანიზაციის, პოზიციის, შეღავათებისა და დამატებითი სარგებლის პაკეტის შესახებ.

**გასაუბრების დასრულება**

* *ხომ არ გაქვთ კიდევ შეკითხვები ჩვენი ორგანიზაციის, სამუშაოს ან ნებისმიერი სხვა საკითხის შესახებ?*

თუ უკვე გადაწყვიტეთ, რომ კანდიდატს არ შესთავაზოთ სამუშაო, უმჯობესია, ეს მას დაუყოვნებლივ არ აცნობოთ. შეატყობინეთ ეს მას მოგვიანებით, კრიტიკის გარეშე. არ არის აუცილებელი დააკონკრეტოთ, რატომ თქვით უარი კანდიდატზე.

თუ ფიქრობთ, რომ მის კანდიდატურას მომავალში სხვა პოზიციის შესავსებად განიხილავთ, უთხარით ამის შესახებ.

თუ კანდიდატი დაჟინებით მოითხოვს დაუსახელოთ მიზეზი, რის გამოც მას სამუშაოზე არ იყვანთ, ყოველთვის შეგიძლიათ უპასუხოთ, რომ არ ასაჯაროებთ იმ მიზეზებს, რომლებზე დაყრდნობითაც იღებთ გადაწყვეტილებას. ან აუხსენით, რომ არჩევანი უფრო გამოცდილ კანდიდატზე გააკეთეთ. დაფიქრდით, შეიძლება ძალიან უხერხული სიტუაცია შეიქმნას თუ კანდიდატს უბრალოდ ეტყვით, რომ ის *,,არ არის კვალიფიციური”* ან *,,არ აქვს საკმარისი გამოცდილება”*. იყავით გულახდილი, მაგრამ ნუ დაუპირისპირდებით კანდიდატს.

თუ კანდიდატი მოგწონთ, საუბარი შეგიძლიათ გააგრძელოთ:

* *რამდენად დაინტერსებული ხართ ჩვენით?*

გაარკვიეთ, კანდიდატს რამეში ხომ არ ეპარება ეჭვი ან ხომ არ ყოყმანობს.

* *ნება მომეცით, შემდეგი ნაბიჯები გაგაცნოთ.*

აცნობეთ კანდიდატს, შემდგომი ნაბიჯების შესახებ. საჭირო იქნება თუ არა კიდევ გასაუბრება და დაახლოებით რა დრო დასჭირდება გადაწყვეტილების მიღებას.

* *მადლობას გიხდით მობრძანებისთვის...*