Контрольный список

собеседования по сети

# Подготовка перед собеседованием

[ ]  Изучите компанию с помощью ее веб-сайта, страниц социальных сетей и информации из прессы. Найдите в Интернете статьи и отзывы других людей.

[ ]  Воспользуйтесь продуктом перед собеседованием и сформируйте мнение о его достоинствах и недостатках.

[ ]  Составьте список основных требований к должности и просмотрите часто задаваемые вопросы на собеседовании. Используйте [шаблон подготовки к собеседованию по методу STAR](https://templates.office.com/en-us/STAR-Technique-Job-Interview-Preparation-TM16412063), чтобы структурировать свои ответы.

[ ]  Попросите у специалиста по найму список людей, с которыми вам предстоит встретиться, изучите сведения о них в LinkedIn и подготовьте вопросы, относящиеся к каждому из проводящих собеседование.

[ ]  Распечатайте копию своего резюме для справки при необходимости.

# Создание благоприятной обстановки перед собеседованием

[ ]  Выберите тихое, хорошо освещенное место без шума и отвлекающих элементов.

[ ]  Используйте проводное подключение или расположитесь как можно ближе к своему маршрутизатору.

[ ]  Сделайте тестовый звонок для проверки своего оборудования.

[ ]  Держите под рукой свои заметки, резюме, стакан с водой, ручку и бумагу.

# Во время собеседования

[ ]  Отключите звук телефона и закройте все компьютерные программы, не требующиеся для собеседования.

[ ]  Войдите в систему или позвоните на номер конференции на несколько минут раньше.

[ ]  Сидите ровно и четко говорите с положительным тоном.

[ ]  В конце сообщите о своем интересе к должности и спросите о дальнейших шагах. Не забудьте поблагодарить собеседника за его время.

# После собеседования

[ ]  Отправьте проводившему собеседование человеку персонализированное благодарственное электронное или обычное письмо.

[ ]  Просмотрите свои заметки и подготовьтесь к следующему этапу.