

Как оценить кандидата на собеседовании

Чек-лист собеседования для работодателя: что подготовить до встречи, какие вопросы задать и как принять решение по фактам, а не по общему впечатлению.

Оценка кандидата: шесть шагов

01 До встречи: критерии

Выпишите 3–5 требований, без которых человек не справится, и 2–3 желательных.

02 Сверка фактов резюме

Пройдитесь по датам и цифрам: чем занимался на каждом месте, почему уходил, что стоит за перерывами. Уверенные ответы без путаницы — хороший знак.

03 Опыт на примерах

Просите не рассуждения, а конкретные случаи: «расскажите про последний раз, когда...». Кто делал сам — рассказывает детали и ошибки; кто приписывает чужое — говорит общими словами.

04 Мотивация и ожидания

Почему уходит с текущего места, что ищет, какие деньги и график устроят. Расхождение ожиданий с вашей реальностью — главная причина отказов от оффера и быстрых уходов.

05 Красные флаги

Все прошлые работодатели «плохие», путается в собственных результатах, торопит с решением, резко меняет зарплатные ожидания по ходу разговора. Один флаг — повод перепроверить, два-три — отказать.

06 Решение сразу после встречи

Поставьте оценку по каждому критерию из шага 1, пока помните разговор. Сравнивайте кандидатов по этим оценкам, а не по ощущению «понравился».

Вопросы для собеседования от работодателя

Примеры вопросов, которые дают факты, а не заготовленные ответы:

- Какой результат на последнем месте считаете главным? Как именно вы его добились?
- Расскажите про задачу, которая у вас не получилась. Что сделали потом?
- Что должно быть в новой работе, чтобы через год вы сказали «не зря перешёл»?
- Опишите руководителя, с которым вам работалось лучше всего. А с каким тяжело?
- Какие два-три вопроса про нашу вакансию у вас есть ко мне?

Последний пункт — обманчиво простой: кандидат, которому вакансия действительно интересна, всегда о чём-то спрашивает.