**Подготовка и проведение самопрезентации при трудоустройстве**

Достаточно вероятным в процессе проведения собеседования при оценке кандидатов на работу является предложение «Расскажите немного о себе…» По статистике только четыре процента людей с ходу могут представить что-либо, остальным же необходимо время. Поэтому лучше заранее продумать и записать основные тезисы выступления.

Текст самопрезентации может включать информацию о профессиональных ценностях, целях, образовании, общей и профессиональной компетентности, опыте, личных качествах, способностях, других преимуществах и достоинствах.

**Требования, которые следует учитывать при подготовке самопрезентации:**

**Целевая направленность.**Важно постараться выделить только те моменты, которые будут убеждать работодателя в наличии необходимой квалификации и преимуществах по сравнению с другими кандидатами. Составляя самопрезентацию, постарайтесь внутренне ответить на возможные вопросы работодателя: «Почему вы считаете, что справитесь с предлагаемой работой?», «Что вы можете предложить нашей компании?», «Почему мы должны взять на эту должность именно вас?».

**Лаконичность.**Презентация должна звyчaть не более 2-х минут. Никакой «воды» и лирических отступлений — только самое важное, имеющее непосредственное отношение к демонстрации своих возможностей как специалиста. Существует мнение, что у человека есть лишь 30 секунд, для того чтобы понравиться. Действует это правило и при трудоустройстве. Ваша задача — сделать так, чтобы после вашего появления с вами захотелось общаться еще и еще. Если Вы начнете свою речь с фраз «Н ... э... я... Даша. Я родилась 5 мая 1987 года в . .. Мои родители... Я пошла в школу... Потом я училась в профессиональном учебном заведении... Практику я проходила... Некоторое время я работала в ООО «Ромашка», а потом еще немного в...» — то это не самое лучшее начало.

**Четкость и понятность формулировок.**Используемые формулировки должны быть предельно понятными и краткими. Однако, стремясь к краткости, избегайте использования аббревиатуры, которая будет непонятна работодателю.

**Убедительность***.* Заранее соберите все документы, которые могут вам понадобиться при самопрезентации: дипломы, свидетельства об окончании курсов (если таковые имеются), отзывы о вашей работе, материалы, иллюстрирующие ваши достоинства и достигнутые результаты. Аккуратно рассортируйте все бумаги по файлам, это будет красноречивым свидетельством вашей старательности и систематичности.

**Уверенное спокойное поведение.** Хорошая самопрезентация предполагает сочетание достойного содержания и формы (способа) его преподнесения. Произвести позитивное впечатление поможет тщательно продуманный внешний облик. Ваш голос — также немаловажный штрих к портрету, поэтому постарайтесь, чтобы он звучал уверенно, но вместе с тем вежливо.