Педагог – важная и ответственная профессия, которая требует невероятной самоотдачи. Обязательным условием получения должности педагога есть наличие педагогического образования того или иного направления, ведь для работы с детьми нужна необходимая квалификация. Укажите в резюме свои навыки и достижения, возможно опыт репетиторства. Самое главное для учителя – любить свою работу, иметь особое призвание, вооружившись этим, вам не трудно будет заполучить работу.

Ну и конечно же стоит отметить личные качества, такие как стрессоустойчивость, наблюдательность, не конфликтность, умение налаживать взаимоотношения с детьми, выразительность, убедительность – ведь для педагога важно не только дать материал для обучения, но и суметь донести его каждому ребенку.

Грамотно [составленное резюме](http://dnevnyk-uspeha.com/rabota-i-karera/kak-napisat-rezyume.html)– половина успеха.

Хорошее резюме – документ, который:

* уместился на не более 2 страницах;
* может представить вас будущему работодателю в наиболее выгодном свете;
* содержит конкретную информацию о вас: образование, опыт работы, достоинства;
* имеет четкую структуру и легко читается;
* украшен фотографией.

Попытайтесь привнести ту изюминку, что выделит вас среди других соискателей.

**Первый телефонный звонок**

Телефонный разговор — это Ваше первое личное общение с будущим работодателем, и важно уже на этом этапе произвести хорошее впечатление. Даже если назначать встречу будет секретарь, он обязательно расскажет непосредственному руководителю или тому, кто будет проводить с Вами собеседование, о том, как прошёл разговор.

Говорите спокойно и уверенно, отвечайте на вопросы внятно и кратко, петь соловьем о том, какой вы замечательный, будете на собеседовании.

Что же нужно успеть сделать во время телефонного разговора, предваряющего собеседование при приёме на работу?

Запишите имя и фамилию того человека, с кем Вы разговаривали, контактный телефон, по которому можно связаться с ним в случае непредвиденных обстоятельств.

Узнайте, кто именно будет проводить с Вами собеседование, как его зовут. Вы произведёте хорошее впечатление, если обратитесь к нему по имени и отчеству при встрече.

Если вам назначили день и время собеседования, не начинайте его переносить, столь безответственные сотрудники никому не нужны.

Помните, что Вас ждёт не минутный разговор, а обстоятельная беседа, на собеседовании прозвучат вопросы о Вашем опыте работы, профессиональных навыках.

**Подготовка к собеседованию**

Итак, о времени встречи с работодателем Вы условились, теперь самое время заняться непосредственной подготовкой к собеседованию. Что же нужно сделать?

Сначала подготовьте документы, которые могут понадобиться на собеседовании:

* резюме в двух экземплярах;
* паспорт;
* диплом об образовании с вкладышем;
* дипломы о дополнительном образовании, сертификаты об окончании курсов, удостоверения и т.п.

Рекомендуем Вам заранее ознакомиться с информацией об учреждении, в которую Вы идёте на собеседование. Подключите все возможные каналы: зайдите на сайт компании в интернете, используйте деловые справочники, прессу или другие источники. Тем самым в ходе беседы с работодателем Вы сможете продемонстрировать серьёзность своих намерений.

**Прохождение собеседования**

Постарайтесь прийти на встречу чуть раньше назначенного срока. Лучше вы подождете 10 минут в приемной, чем работодатель будет ждать вас полминуты. Опоздание на встречу, даже по не зависящим от вас обстоятельствам, на 99% перечеркнет все надежды на получение работы.

Входя обязательно поздоровайтесь, попросите сообщить о вашем приходе сотруднику, с которым у вас назначено собеседование. Если вас попросят немного подождать, не стоит возмущаться и воспринимать это как неуважение к себе. Запаситесь терпением и не теряйте чувство доброжелательности, с которым вы шли на встречу.

Заранее отключите сотовый телефон, чтобы ничто не могло помешать вашей беседе.

Заходя в кабинет, поздоровайтесь, обращаясь по имени и отчеству к сотруднику, с которым будете беседовать. Обязательно улыбнитесь. Скажите, что вам очень приятно приглашение на собеседование. Этим вы сможете заранее расположить к себе собеседника.

Сядьте так, чтобы ваше лицо было обращено к собеседнику. Передвиньте стул, если это необходимо. Не разваливайтесь на стуле, не скрещивайте ноги под ним, не поджимайте их; не теребите нервно руками ручку.

Внимательно слушайте вопросы, которые вам задают, смотря при этом в лицо собеседника. Начинайте отвечать только тогда, когда поймете, о чем вас спросили. Отвечая на вопрос, старайтесь не говорить более 2–3 минут. Этого времени вполне хватит, чтобы в целом осветить наиболее важную информацию по самому сложному вопросу. Односложные ответы «да» и «нет», тихий голос создадут впечатление вашей неуверенности в себе, неумении объяснить свою точку зрения.

Если вас попросят рассказать о себе, не следует пускаться в пространные разговоры о своей автобиографии. Тем более, недопустимо отвечать, что в резюме уже всё написано. Расскажите о своем образовании, осветите опыт работы. Это продемонстрирует лишний раз ваши профессиональные навыки и качества.

На собеседовании у вас будет возможность задать и те вопросы, которые вы подготовили заранее, и те, которые возникли у вас в ходе беседы.

Открытая улыбка, немного хорошего и ненавязчивого юмора, и тогда небольшие промахи будут вам обязательно прощены. Деловому разговору улыбка не мешает, наоборот, остается впечатление, что вы уверенный в себе человек.

Прощаясь по окончании собеседования с сотрудником, который его проводил, обязательно поблагодарите за предоставленную вам возможность пройти собеседование в данной компании вне зависимости от окончательного выбора, который сделает работодатель.

Удачи на собеседовании!