

**С легким чувством вы идете на встречу: резюме распечатано, документы с собой. Вы мысленно продумываете встречу и свои ответы на вопросы. Но ваш энтузиазм пропадает, когда девочка из отдела персонала предлагает заполнить вам анкету: два, а то и четыре листа "мелким почерком". Ваша первая реакция: «Зачем заполнять анкету, если есть резюме?». Мы постараемся ответить на этот вопрос.**

## Что такое анкета?

Анкета – это бланк с вопросами от работодателя, который предназначен для получения основной и дополнительной информации о кандидате. Анкета, как правило, имеет объем до 4-6 страниц, в зависимости от предложенной вакансии. Заполняется анкета в отделе персонала от руки и служит простым и действенным инструментом для первоначального отбора кандидатов. Анкета не связывает компанию обязательством о приеме на работу. Однако в случае отказа ответить на вопросы анкеты, специалист отдела персонала может отказать вам в собеседовании.

Анкеты соискателей, помимо службы персонала, читают начальники отделов и директора предприятий. После заполнения бланк передается в службу безопасности для проведения проверки сведений, указанных кандидатом (анкета проверяется службой только после прохождения собеседования). Иногда компании хранят анкеты специалистов, которые по каким-либо причинам сообщили заведомо ложные сведения или представляют для компании возможную угрозу. Заполнение анкеты расценивается компаниями как первый шаг со стороны кандидата к получению работы.

## Зачем заполнять анкету, если все написано в резюме?

Резюме часто делают на заказ кадровые агентства, друзья, знакомые. В резюме кандидат может не указывать невыгодные для него моменты: возраст, семейное положение, наличие маленьких детей, временные места работы. Главная цель резюме – получить приглашение на встречу, хотя бы для заполнения анкеты. Анкета упрощает процедуру оценки соискателей и ее цель – сделать информацию последовательной и читабельной, полной и очищенной от мусора. Иногда в анкету добавляют блоки о мотивации и личных качествах, чтобы меньше тратить времени на собеседовании.

Анкета все же более объективна. Она содержит перечень обязательных вопросов, которые позволяют на первоначальном этапе произвести отбор. На основании полученных данных кандидат может оцениваться по следующим параметрам: по почерку, времени, затраченному на заполнение, грамотности, внимательности, полноте предоставленных данных. При получении анкеты отслеживаются эмоциональность и позитивный настрой, с которыми человек приходит на встречу.

Главное отличие анкеты от резюме – она показывает вашу аккуратность и детальный подход – вот на что смотрит работодатель и делает свои выводы. Да, вы можете не отвечать на часть вопросов, но на собеседовании вам их все равно зададут и спросят, почему вы на них не ответили. Очень часто неполная анкета – это первый сигнал

неуправляемости кандидата: его попросили заполнить, а он решил, что это необязательно. То же самое впоследствии может повториться и в отношении рабочих задач.

## Какие документы взять с собой?

Для заполнения анкеты желательно иметь с собой стандартный пакет документов (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы, если этого требует род деятельности (медкнижка, профессиональные удостоверения, водительские права и .т.д.)

## Сколько времени отводится на заполнение анкеты?

Оптимальное время, отводимое на заполнение анкеты, составляет 10-15 минут. Скорость заполнения напрямую связывается со скоростью работы кандидата, но и слишком торопиться не стоит - важно показать ваш скрупулезный подход и аккуратность. Нежелательно заполнять бланк более часа, так как специалисты отдела персонала могут сделать вывод об излишней медлительности кандидата. Прежде чем сдать анкету, внимательно проверьте содержимое.

## Почему у всех компаний анкеты в службах персонала почти одинаковые?

Бланков и вариаций анкет может быть столько, сколько в городе компаний. Анкеты компаний действительно бывают похожими, но только в разделе общей информации (т.е. на 80%). Каждая служба персонала дополнительный блок разрабатывает индивидуально, в зависимости от специфики бизнеса (и очень болезненно относится, если эти блоки не заполняются, поэтому им необходимо уделить должное внимание).

### **В общем блоке информации указываются:**

- интересующая вакансия,
- паспортные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, семейное положение),
- образование (специальность, квалификация, семинары, тренинги, курсы),

- трудовая деятельность (род занятий в настоящее время, практический опыт),
- данные по безопасности кандидата (служба в армии или внутренних органах, наличие судимости, кредитных обязательств).

#### **А в дополнительном содержатся вопросы:**

- о наличии у кандидата собственного бизнеса, знакомых и родственников, работающих на конкурентов,
- об уровне владения ПК, эксплуатации оргтехники,
- о наличии необходимых навыков (права, ПК, языки),
- о наличии автомобиля и водительских прав,
- о состоянии здоровья,
- об увлечении, хобби,
- о планах по личностному и профессиональному развитию,
- о сильных и слабых сторонах характера и др.
- о пожеланиях к месту работы.

### **Что делать, если у меня неразборчивый почерк?**

Самый простой выход - писать печатными буквами. Особенно проследите, чтобы фамилия, имя, отчество были указаны печатными буквами. Укажите более одного способа контакта: домашний, мобильный телефон, электронную почту. Если данные в анкете вызовут вопросы, опытный рекрутер обязательно найдет способ связаться с вами и уточнить интересующую информацию.

### **Можно ли не отвечать на вопросы, которые я считаю личными?**

Если вопрос анкеты вызывает у вас подозрение или по каким-то объективным обстоятельствам вы не желаете на него отвечать, его можно просто пропустить и продолжить заполнение. Главное, чтобы указанная информация была достоверной и не противоречила вашему резюме. Особое внимание отведите трудовой деятельности. Начиная с последнего места, укажите полное название организации, в которой вы работали, реальный опыт работы, включая совместительство, собственный бизнес, воинскую службу, командировки за рубеж длительностью более полугода, все должности, содержание деятельности, соответствующие должностные обязанности и примеры своих профессиональных достижений.

### **Примеры нестандартных вопросов в анкетах**

#### **1. Оцените по степени важности следующие параметры (по десятибалльной шкале)**

Карьера, стабильность и надежность, деньги и льготы, самостоятельность и ответственность позиции, близость к дому, языковая практика, приобретение нового опыта и знаний, высокая интенсивность, престиж компании, сложность поставленных задач.

**2. Оцените свои способности к труду (3 – высокая, 2 – средняя, 1 – низкая)**

К физическому труду, к творческой и созидательной деятельности, к умственному труду, к подвижной и разъездной работе, к руководящей деятельности, к совместному и коллективному труду, к иностранным языкам, к индивидуальной и самостоятельной работе.

**3. Отметьте наиболее привлекательные для вас черты личности (не более трёх)**

Интеллигентность, тактичность, смелость, доверие к людям, находчивость, оптимизм, организованность, вежливость, решительность, застенчивость, честность, справедливость, искренность, доброта, порядочность, коммуникабельность, энергичность, исполнительность, сила воли, скромность.

**4. Отметьте, какие из недостатков вы считаете наиболее серьезными? (не более трёх)**

Несдержанность, несправедливость, недоверие к людям, апатичность, пессимизм, замкнутость, лживость, неумение держать слово, злопамятность, отсутствие чувства юмора, неисполнительность, грубость и хамство, отсутствие опыта в работе, конфликтность, нескромность, трусость.

Анкета является всего лишь инструментом для первичного отбора. Отнеситесь к просьбе заполнить Бланк с уважением. Возьмите с собой все необходимые документы, хорошую ручку. Придите с хорошим настроением. Поверьте, даже через письмо передается ваш позитив. При заполнении бланка проявите терпение, внимательность и хорошая работа не заставит вас ждать!