Собеседование: контроль готовности к решению

Используйте этот лист после разговора. Отмечайте только то, что можете объяснить и подтвердить записью. Он проверяет полноту собранной информации, а не присваивает компании рейтинг.

Проверить	Что должно быть в записи
[ ] Работа	Направление, задачи и обязательный график
[ ] Обращения	Правило назначения и самостоятельного поиска
[ ] Оплата	База, доля, расходы и событие выплаты
[ ] Поддержка	Кто проверяет первую задачу и когда
[ ] Расходы	Плательщик и порядок согласования
[ ] Полномочия	Что можно решать самому, что согласовывать
[ ] Документы	Какие условия нужно изучить до начала
[ ] Доступы	Порядок доступа к CRM и данным
[ ] Неизвестное	Конкретный вопрос, адресат и срок
[ ] Решение	Следующее действие с учётом своих ограничений

Не компенсируйте критический пробел бонусами
Если обязательный для вас график неизвестен, красивый офис и корпоративные мероприятия не отвечают на вопрос совместимости. Сначала получите нужные условия.

Контроль расчёта и письмо с уточнением

Условия упражнения: комиссия 180 000 рублей, доля 50%, возможные согласованные расходы перед делением 20 000 рублей. Две формулы дают 90 000 и 80 000 рублей. Разница 10 000 рублей показывает, зачем уточнять базу. Налоги и индивидуальные условия в примере не рассчитаны.

Неясный пункт	Кому задам вопрос	Когда вернусь к решению

Моя итоговая формулировка: «Я понял(а) _____. Для решения осталось уточнить _____. Пришлите, пожалуйста, _____. Договоримся вернуться к обсуждению _____».

Перед отправкой
Проверьте, что вопросы относятся к вам и не раскрывают данные прежних клиентов. Не включайте в сообщение неподтверждённые обвинения. Если ответ меняет условия, обновите карту решения.

Дата проверки: _____. Исполнитель: _____. Мой следующий шаг: _____.

Источники и проверка

HeadHunter: вопросы работодателю на собеседовании

CENTURY 21: опубликованные вакансии агентов