

15. Статистичний щорічник України за 2013 рік / Державна служба статистики України. — К., 2014. — 534 с.
16. Ушенко Н.В. Конкурентоспроможність персоналу інноваційно-орієнтованого підприємства / Н.В.Ушенко // Економічний часопис. — 2011. - №4. — С. 150-156
17. Якість життя в регіонах України. Посткризовий зріз [Електронний ресурс] / Асоціація міст України. — Режим доступу: www.auc.org.ua/Quality_of_life_WeeklyUA_08092011-4.ppt.

Natalia Garkavenko

Research Institute for Labour and Employment Ministry of Social Policy of Ukraine and NAS of Ukraine, Kyiv, Ukraine

Regulation of Employment in the Innovation Sphere as a Factor of Increasing the Incomes

The imbalance between supply and demand in the labor market of Ukraine is escalated in modern conditions. The existing disparities in the labor market constrain the possibilities of implementing effective mechanisms for a decent wage, high income and living standards of the country. The state's role in the regulation of employment in such conditions should vary from the policy of fighting unemployment to the policy of economically rational, highly productive employment. The article outlines the priority areas to improve the regulation of employment in the innovation field as one of the important factors of welfare increasing by studying its components such as innovation capacity, income and employment.

The possible ways to overcome the current global crisis in all spheres of society is a reorientation of the use of available human potential towards intensive, innovative direction of development. The ways of improving state regulation of employment in terms of legal, organizational, economic and informational blocks have been suggested. The main activities in the legal field include the renovation and modernization of the existing legislative framework for the regulation of employment in the context of their focus on solving problems of innovative development of national economy.

Organizational unit provides solutions to issues such as reorientation of the public employment services to encourage economically rational, highly productive employment in innovation-oriented sectors. The main objectives of the economical block are to provide the differentiation of income of the population depending on labor input, innovation work and its resulting impact on the final economic performance. Informational unit provides continuous monitoring of employment in general and in the innovation area.

employment, regulation, innovation capacity, income, labor market

Одержано 14.11.14

УДК 331.108.3+658.3

А.М. Калінін, доц., канд. пед. наук

Кіровоградський інститут Міжрегіональної Академії управління персоналом

Особливості проведення співбесіди як методу професійного відбору персоналу в ринкових умовах

В статті розглядаються сутність, види та етапи співбесіди, значення та використання методів проведення співбесіди під час професійного відбору персоналу. Розглянуто і вдосконалено класифікацію методів проведення співбесіди. Для підвищення об'єктивності одержуваної інформації від претендента рекомендовано застосовувати комбінацію співбесіди з іншими методами професійного відбору. З'ясовано, що коректне використання технології проведення співбесіди та інших методів професійного відбору персоналу сприяє уникненню фінансових витрат та нерационального використання часу в процесі формування та розвитку кадрового потенціалу підприємства.

персонал, співбесіда, інтерв'юер, претендент, питання

© А.М. Калінін, 2014

А.Н. Калинин, доц., канд. пед. наук

Кировоградский институт Межрегиональной Академии управления персоналом

Особенности проведения собеседования как метода профессионального отбора персонала в рыночных условиях

В статье рассматриваются сущность, виды и этапы собеседования, значение и использование методов проведения собеседования во время профессионального отбора персонала. Рассмотрена и усовершенствована классификация методов проведения собеседования. Для повышения объективности полученной информации от претендента рекомендуется применять комбинацию собеседования с другими методами профессионального отбора. Выяснено, что корректное использование технологии проведения собеседования и других методов профессионального отбора персонала способствует избеганию финансовых затрат и нерациональному использованию времени в процессе формирования и развития кадрового потенциала предприятия.

персонал, собеседование, интервьюер, претендент, вопросы

Постановка проблеми. Ефективність функціонування будь-якого підприємства значною мірою залежить від раціонального використання його фінансових, матеріальних, трудових та інформаційних ресурсів. В той же час управління трудовими ресурсами розпочинається з процесу залучення на підприємство необхідної кількості працівників із певними якісними характеристиками. Саме відбір персоналу є найбільш відповідальним етапом в управлінні персоналом, оскільки від правильно підібраних працівників будуть залежати економічні показники, конкурентоспроможність та соціальна відповідальність підприємства.

Одним із методів професійного відбору та оцінки персоналу в Україні є співбесіда. При зовнішній простоті проведення зазначеного методу співбесіда є одним з найбільш трудомістких процесів, що вимагає обов'язкової підготовки інтерв'юера.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Науково-теоретичні та практичні проблеми, пов'язані із співбесідою як методом професійного відбору персоналу постійно знаходяться у центрі уваги вчених. Вагомий внесок у вирішення проблем техніки і методики проведення співбесіди, а також професійного відбору персоналу зроблено у працях таких науковців як: М. Армстронг, Н. Берн, І. Дуракова, О. Єськов, А. Ігнат'єва, С. Іванова, А. Кібанов, К. Кінан, Н. Козачук, О. Крушельницька, Д. Купер, Р. Марра, М. Максимцов, Г. Назарова, Г. Осовська, В. Петюх, Т. Терент'єва, Д. Хантер, К. Хейдак, Ф. Хміль, Ф. Шмідт, Г. Щокін та ін.

Незважаючи на достатній рівень дослідженості питань організації та проведення співбесіди в економічній літературі, залишаються недостатньо вивченими питання достовірності і обґрунтованості методів оцінювання претендентів під час співбесіди в умовах жорсткої конкуренції на ринку праці.

Постановка завдання. Завдання даної публікації – дослідити теоретико-методологічні засади та особливості проведення співбесіди в ринкових умовах.

Виклад основного матеріалу. Одним із найпоширеніших методів професійного відбору персоналу в Україні та закордоном є співбесіда. Співбесіда являє собою обмін інформацією між уповноваженим представником або кадровою комісією підприємства і претендентом на зайняття вакантної посади, що дозволяє вирішити основні питання професійного відбору.

В залежності від розміру та форм власності підприємства співбесіду можуть проводити уповноважений представник або кадрова комісія.

Уповноваженим представником від підприємства може бути: директор або його заступник, інспектор відділу кадрів, начальник безпосереднього відділу, де буде працювати майбутній претендент.

Кадрова комісія може складатися з: директора або його заступника, інспектора відділу кадрів, начальника безпосереднього відділу, де буде працювати майбутній претендент, начальника служби безпеки.

В процесі співбесіди основні цілі уповноваженого представника або кадрової комісії підприємства (далі – інтерв'юера) наступні:

- оцінити професійні та особистісні якості претендента;
- оцінити його відповідність і зацікавленість у конкретній вакансії;
- зрозуміти потенціал претендента, і чи можливе в подальшому професійне зростання нового співробітника на підприємстві;
- порівняти конкретного претендента з іншими здобувачами на посаду, чим він їх перевершує, а в чому поступається;
- перевірити достовірність інформації, наданої про себе претендентом тощо.

В цілому, співбесіда переслідує дві головні цілі:

- допомогти підприємству оцінити претендента;
- допомогти претенденту оцінити підприємство.

На думку А. Новікової, при співбесіді можливий наступний розподіл часу: 70% часу говорить претендент і 30% часу говорить інтерв'юер [2, с. 31].

Основні відмінності між видами співбесіди полягають: в підході інтерв'юера до організації співбесіди (за заздалегідь підготовленою схемою, слабо формалізоване, що виконується без спеціальної підготовки, співбесіди, що виконується не за схемою); в типі інформації, яку бажано отримати від претендента; в сутності конкретної ситуації.

В залежності від цілей і завдань професійного відбору претендентів розглянемо запропоновані Т. Терентьевою [4] наступні види співбесіди (інтерв'ю), охарактеризуємо та доповнимо їх:

– попереднє інтерв'ю – загальне знайомство з претендентом, що дозволяє визначити його придатність до виконання майбутньої роботи. У процесі співбесіди претендент повинен одержати також інформацію про підприємство і майбутню діяльність, що визначить ступінь його зацікавленості у запропонованій роботі.

– індивідуальне інтерв'ю – співбесіда, у якому бере участь тільки інтерв'юер і претендент.

– групове інтерв'ю – співбесіда, у якому бере участь більше двох чоловік;

– неструктуроване інтерв'ю – ведеться у формі вільної бесіди, заздалегідь відзначаються тільки основні теми розмови. На сьогодні, багато роботодавців все ще використовує неструктуроване інтерв'ю як єдиний метод відбору персоналу. Небезпекою такого формату є те, що невимушений тон і характер інтерв'ю можуть відвести розмову далеко від її основної теми. Інтерв'юеру в даному випадку необхідно вміти коректно зупинити претендента і повертати розмову в конструктивне русло;

– структуроване інтерв'ю – ведеться чітко за складеним заздалегідь планом. У ході бесіди обговорюються попередньо підготовлені питання і стосуються вони, як правило, тільки професійних компетенцій. Водночас особистісні характеристики та мотиватори претендента залишаються практично без уваги;

– комбіноване – ведеться згідно складеного плану. Оцінюються професійні якості претендента, його навички, а у вільній бесіді з'ясовуються цінності, пріоритети і мотиви. Мають місце як закриті, так і відкриті питання;

– інтерв'ю в емоційно напруженій обстановці або стресове інтерв'ю – це такий вид співбесіди, у ході якої інтерв'юер намагається похитнути психологічну рівновагу претендента, поставивши його у максимально незручні ситуації. Стресову співбесіду проводять задля того, щоб побачити «справжнього» претендента на вакансію. Такий

вид співбесіди зазвичай обирають під час підбору топ-менеджменту, менеджерів з продажу, страхових і рекламних агентів, секретарів тощо.

– ситуаційне інтерв'ю або case-інтерв'ю – це такий вид співбесіди, коли інтерв'юер описує кандидату проблемну ситуацію, завдання претендента – розповісти, як би він діяв в цій ситуації для вирішення проблеми. Ситуаційне інтерв'ю допомагає дізнатися більше про особистісні якості характеру претендента.

Виділимо особливості застосування технології проведення співбесіди як методу професійного відбору персоналу.

Основними етапами технології проведення співбесіди є [5, с. 59]:

I. Методична підготовка – комплекс науково обґрунтованих заходів:

1. Визначення доцільності створення системи професійного відбору претендентів на конкретну посаду (у чому полягає необхідність проведення).

2. Чітке визначення конкретних завдань професійного відбору (конкретний зміст).

3. Психологічне дослідження характеристик посади з метою визначення професійних вимог до претендентів (створення і обґрунтування професіограми).

4. Визначення, підбір, розробка основних критеріїв професійної придатності (профіль компетенцій, посадова інструкція тощо).

5. Підбір та розробка методичних прийомів оцінки професійно-важливих якостей особистості (залежно від завдань професійного відбору).

6. Розробка організаційно-методичних форм проведення професійного відбору.

7. Експериментальне вивчення надійності прогнозованої дієвості вибраних методичних прийомів. Так, для вибору методу відбору персоналу слід використовувати такі оціночні стандарти як: валідність, надійність, практичність, сприйняття методу з боку претендентів; об'єктивність; нормованість; порівнянність; доцільність; економічність; інтерпретованість [6, с. 184].

8. Характеристика контингенту, із якого має проводитися відбір (стать, вік, рівень освіти і здоров'я, сімейний стан, професійна підготовка тощо).

II. Конкретна підготовка:

1. Вивчення попередніх даних щодо конкретного претендента (біографічна анкета, резюме, рекомендації тощо).

2. Складення заздалегідь підготовленого плану розмови на основі даних практичної кадрової діяльності (анкет, автобіографій, посадових інструкцій), а також достатніх знань про фахові вимоги конкретного робочого місця і наявних даних про претендента (ознайомлення з анкетною). Чітко і правильно сформулювати основні питання. Провести інструктаж членам кадрової комісії.

3. Планування часу для майбутньої зустрічі, складання спеціального графіку співбесіди.

4. Продумати, в яких умовах буде проходити співбесіда (місце, час, люди, конфіденційність, сприятливий соціально-психологічний клімат тощо).

III. Безпосередньо співбесіда:

1. Зустріч претендента та створення атмосфери довіри – нейтральна частина.

2. Неформальна розмова (якщо були попередні етапи професійного відбору, то перед співбесідою претендент уже має певне уявлення про передбачуване місце роботи).

3. Фаза інтерв'ю (20-60 хв.) – обмін інформацією.

4. Завершення співбесіди (наприклад, запропонувати претенденту поставити останнє питання, подякувати й пояснити подальший порядок розгляду його кандидатури й підтримки зв'язку з ним).

IV. Підведення підсумків співбесіди та оцінка претендентів – має бути зроблено безпосередньо після співбесіди. Потрібно визначити відповідність претендента

конкретному профілю компетенцій, тобто його придатність до виконання майбутньої професійної діяльності.

Отже, для успішного проведення співбесіди інтерв'юеру слід намагатися зосередити свою увагу на потребах підприємства і коротко дати відповідь для себе на наступні питання:

- Які професійні та особистісні якості Ви цінуєте в претендентах?
- Для чого Ви оцінюєте ці якості?
- Які критерії Ви використовуєте?
- Яким має бути підсумок співбесіди?

Відповівши на ці питання, доцільно скласти контрольний перелік питань для проведення співбесіди з претендентами. Відібрані претенденти повинні краще за інших відповідати «мінімальним» або «ідеальним» вимогам, тобто це повинні бути відповідні люди, які найбільше підходять для даного робочого місця, посади.

У вітчизняній та зарубіжній літературі існує значна кількість матеріалів, присвячених дослідженню методів проведення співбесіди, хоча загальноприйнятої їх класифікації в сучасній управлінській науці не існує.

Ми розділяємо підхід сучасного класика з питань управління персоналом М. Армстронга щодо проведення відбіркової співбесіди. Розглянемо класифікацію методів проведення співбесіди, запропоновану М. Армстронгом [1] та вдосконалимо її.

Автор наголошує на тому, що відкриті питання є найбільш ефективним способом отримання максимуму інформації про претендента.

Питання називаються відкритими за умови, якщо вони:

- допускають широкий діапазон можливих відповідей;
- не орієнтують співрозмовника на певну відповідь;
- спонукають висловлювати погляди і думки;
- не містять пропозицій та упереджень;
- викликають співрозмовника на розмову;
- не допускають відповідей типу «так» чи «ні» або простої констатації факту.

Наведемо декілька прикладів відкритих питань: «Що ви знаєте про ..?», «Не могли б ви навести декілька прикладів ..?», «Як ви вважаєте, яким чином ваш досвід допоможе вам виконувати ту роботу, на яку ви претендуєте?», «Як ви справлялися з...?», «Будь ласка, розкажіть про декілька цікавих проектів, якими Ви займалися на роботі останнім часом?» та ін.

З одного боку, відкриті питання можуть допомогти отримати інтерв'юеру багато корисної інформації. З іншого боку, є вірогідність того, що відповіді претендента можуть мати занадто велику кількість подробиць та будуть випущені важливі деталі.

Закриті питання задають у тому випадку, коли потрібна пряма відповідь або підтвердження певного факту. Проте ніколи не потрібно задавати занадто багато питань такого роду і тим самим спрощувати процедуру проходження співбесіди для претендента. Ймовірною відповіддю претендента на закриті питання є певне слово або коротке речення. В деякій мірі, закриті питання працюють як зондувальні, але вони призводять до коротких стверджень, що містять факти без докладного роз'яснення. Коли інтерв'юер задає закриті питання, він має намір з'ясувати: що кандидат робив або не робив. Наприклад: «Що ви тоді робили?»; «Чому це сталося?»; «Коли це сталося?»; «Як виникла ця ситуація?»; «Де ви були в цей час?»; «Хто ще був залучений до цієї діяльності?» та ін.

Зондувальні питання ставляться для того, щоб отримати додаткову інформацію або отримати всі фактичні дані. Ви задаєте їх, коли відповіді були зайво узагальненими, або коли ви підозрюєте, що зазначене стосується справи, яку претендент не розкрив.

Вважаємо, що дотримуючись заздалегідь підготовленого списку питань інтерв'юерам не слід пропускати узагальнені та неінформативні відповіді, а навпаки слід конкретизувати деталі. Наприклад: «Яку конкретно роль ви грали в цьому проекті?», «Що конкретно ви зробили для реалізації успішного проекту?», «Які знання і навички ви змогли застосувати в ході цього проекту?», «Чи відповідали ви за контроль над здійсненням цього проекту?», «Ви готували остаточні рекомендації частково або повністю? Якщо частково, то яка це частина?», «Ви сказали мені, що у вас є досвід у ... Розкажіть, будь ласка, докладніше про те, що ви робили», «Не могли б ви більш докладно описати обладнання, яке ви використовували?», «Що Ви розумієте під виразом: відповідальний за ...?». Слід зазначити, що інтерв'юерам потрібно гнучко підходити до проведення співбесіди і отримувати потрібну їм інформацію згідно відведеного часу.

Гіпотетичні питання застосовуються в структурованих співбесідах на основі ситуацій, для того щоб описати ситуацію претенденту і запитати його, як би він відреагував на це. Їх можна підготувати заздалегідь для того, щоб перевірити, як претенденти будуть підходити до типових проблем. Такі питання можуть бути сформульовані наступним чином: «Як ви вважаєте, що б ви робили, якби ...?». Коли ці питання зачіпають досвід і знання претендентів, їхні відповіді можуть допомогти в оцінці претендента. Крім того, доцільним буде попросити претендента представити як він вирішуватиме у майбутньому деяку задачу або реагуватиме на нову ситуацію. Бажано задавати такі питання тільки у зв'язку з неспецифічними або абстрактними темами. Наприклад: «Як ви бачите свою кар'єру через 5, 10 років?».

В процесі постановки гіпотетичних питань претенденту можливий наступний ризик для інтерв'юера: гіпотетичні питання можуть призвести до гіпотетичних відповідей. В даному випадку якщо інтерв'юер має бажання перевірити потенційні ділові якості претендентів на запропоновану посаду, набагато краще запитати про їх минулий досвід для з'ясування, як часто вони вже стикалися з подібними ситуаціями і що вони при цьому вживали. Інтерв'юеру слід запитати: «Які досягнення Ви мали на попередньому місці роботи?», «Чи маєте Ви позитивний досвід вирішення проблем, з якими можете зіткнутися, якщо будете працювати на нашому підприємстві?» тощо.

Недоцільні питання потрібно уникати, оскільки вони дезорієнтують претендентів, а відповіді не є корисними для інтерв'юера.

Існує два типи недоцільних питань.

1. Питання з безліччю відповідей, наприклад: «Які навички ви найчастіше застосовуєте у роботі: технічні, організаторські, навички роботи в команді або комунікаційні?». Такі відповіді тільки збентежать претендентів, а інтерв'юер, ймовірно, отримає неповну відповідь. Кожного разу потрібно задавати тільки одне питання.

2. Навідні питання, що підказують відповідь, яку інтерв'юер бажає отримати, також є марними. Якщо інтерв'юер ставить питання типу: «Ви так вважаєте, правда?», тоді, скоріше всього, він отримає відповідь «Так». Якщо інтерв'юер запитує: «Я розумію це так, що насправді ви не вважаєте, ніби ..?», тоді він отримає відповідь від претендента «Ні».

Жодна із зазначених відповідей не є доцільною для інтерв'юера.

Складні і марафонські питання потрібно уникати. У складних питаннях об'єднано декілька питань без вказівки на те, що всі частини вимагають відповіді. Претенденти збиваються, докладаючи зусиль запам'ятати деталі питання, і намагаються отримати для себе користь, відповідаючи тільки на вигідну їм частину питання. Під «марафонським» розуміється питання, задане у заплутаній і важкій для сприйняття формі. Такий різновид питань вимагає витрат певного часу на обдумування і навіть після цього не стає досить

зрозумілим для претендента. На нашу думку, такі питання є ознакою недосвідченості інтерв'юера або його недостатньої підготовки до співбесіди.

За результатами опитування [3], проведеного Дослідницьким центром Міжнародного кадрового порталу в липні 2013 р. (кількість опитаних респондентів – 1716 чоловік), 54 % пошукачів зізнались, що фальсифікували дані про себе на співбесіді. Іноді пошукачі замовчували те, що хотілося б приховати, або уникали відповіді на незручні питання (33 % та 28 % відповідно). Кожен п'ятий міг перебільшити рівень своєї компетентності. А кожен четвертий або лестив роботодавцю, або ж давав розмитую, неповну інформацію про свій досвід. 69 % пошукачів завдяки видаванню бажаного за дійсне змогли влаштуватися на роботу.

Ми погоджуємося з тим, що інтерв'юер не завжди може вчасно відрізнити правдиву інформацію від неправдивої. Саме тому у процесі проведення співбесіди інтерв'юеру можна рекомендувати:

1. Записувати всі відповіді, щоб потім, коли претендент залишить приміщення, швидко можна було оцінити його відповіді, проставити в заздалегідь підготовлену форму. Можливим є варіант запису співбесіди на диктофон, проте його потрібно прослуховувати додатково і при цьому немає візуального супроводу, що розглядається як певні витрати у часі.

2. Запис на відео дозволяє робити зйомку усього процесу для подальшого аналізу даних. Наприклад, інтерв'юеру треба фіксувати відповіді претендента на велику кількість запитань, що фізично не завжди є можливим.

На нашу думку, доцільним під час постановки великої кількості запитань претенденту на співбесіді є поєднання двох вищезазначених підходів.

Крім того, підвищити рівень надійності співбесіди як методу відбору можна:

- 1) структуруванням питань співбесіди;
- 2) підготовкою системи письмових записів і формальних процедур для його проведення;
- 3) систематичним навчанням та постійним розвитком інтерв'юера щодо технологій професійного відбору.

Вважаємо, що співбесіда з метою відбору претендентів ніколи не повинна використовуватися як платформа для вираження поглядів інтерв'юера. Під час співбесіди інтерв'юер повинен весь час намагатися дотримуватися нейтральної позиції по відношенню до претендента.

Коли всі питання розглянуто, важливо дати претенденту можливість задати свої власні питання у зв'язку з новою роботою. Це також дає інтерв'юеру цінну інформацію про те, які чинники пріоритетні для претендента. Важливо відкласти дану розмову на кінець співбесіди, щоб інформувати претендента про особливості роботи лише після того, як він відповість на питання про свої здібності, минулі досягнення та досвід. Інтерв'юер повинен дати можливість претенденту повідомити додаткову інформацію, яка могла б бути корисною, але не фіксувалася у основній частині співбесіди. На заключному етапі співбесіди важливо досить докладно обговорити основні умови майбутньої співпраці. Коли питання вичерпано, інтерв'юеру потрібно взяти на себе ініціативу щодо закінчення співбесіди і повідомити претендента, коли буде прийнято остаточне рішення відносно нього.

Як бачимо, технологічність процесу проведення співбесіди полягає в тому, щоб намагатися зробити зазначений процес повністю керованим.

Висновки та перспективи подальших досліджень. У статті досліджено теоретико-методологічні засади та особливості проведення співбесіди в ринкових умовах. Зосереджено увагу на процедурі проведення співбесіди, що має розглядатися в

комплексі з іншими методами професійного відбору персоналу. Співбесіда, як один із методів професійного відбору персоналу, має відбуватися на основі об'єктивних критеріїв, які застосовуються до претендента виважено і справедливо.

Перспективи подальших досліджень передбачають дослідження питань удосконалення методики проведення співбесіди з використанням проєктивних питань в умовах соціальної трансформації суспільства.

Список літератури

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / Майкл Армстронг / Перев. с англ. под ред. С. К. Мордовина. – 8-е изд. – СПб.: Питер, 2005. – 832 с.: ил. – (Серия «Классика МВА»).
2. Новикова А. Сколько стоит самостоятельный подбор персонала? / А. Новикова // Менеджер по персоналу. – 2008. – № 1. – С. 30–35.
3. Обман на співбесіді. Хто більше викривляє інформацію – роботодавці чи пошукачі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://hh.ua/article/14073>
4. Терентьева Т.А. Подбор персонала: практические инструменты и приёмы / Т.А. Терентьева. – М.: Эксмо, 2010. – 398 с.
5. Управління персоналом (Кадровий менеджмент) : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. [Чудаєва І.Б, Миленький В.Д, Погребняк В. П., Шарапов В. М.] / Черкаський держ. технологічний ун-т. - Черкаси: ЧДТУ, 2004. – 119 с.
6. Davis L.E. Job Satisfaction Research / Lewis E. Davis. – The Post Industrial View, Industrial Relations. – 1971. – Vol. 10. – pp. 176-193.

Andriy Kalinin

Kirovohrad Institute of Interregional Academy of Personnel Management, Kirovohrad, Ukraine

The Peculiarities of the Interview as a Method of Professional Selecting of Staff in Market Conditions

The objective of this publication is to explore the theoretical and methodological bases and features of the interview in a highly competitive job market. The interview's essence, purpose and types were regarded in this article. The interview's importance and its methods during the selection of professional personnel were considered. The main stages of the interview's technology was highlighted and characterized in this research. The methods of the interview classification were considered and improved by author.

The professional and personal qualities of a candidates were determined with a help of the interview. The candidate's relevance and interest in a particular job were evaluated. The candidate's potential and her/his willingness to further professional growth have become more clear in the enterprise. The strengths and weaknesses of a particular candidate with other candidates for the job position were correlated. The accuracy of information provided by a candidate for a job was checked. It was recommended to apply a combination of the interview with other methods of professional selection to improve the objectivity of the information from a candidate. We proposed to achieve the improving reliability of the interview as a selection method through prepared beforehand open, probing, hypothetical and other questions, preparation of written records systems and formal procedures for conducting interviews, interviewer's systematic training and continuous development in respect with technologies of professional selection.

Generally, we paid special attention on the interviewing process, that should be used in a combination with other methods of selecting professional staff. The interview as a method of selecting professional staff should be based on objective criteria that apply to the applicant carefully and fairly. It was found that the correct use of the interview's technology and other professional personnel selection methods could help to avoid the financial costs and wastage of time in the process of formation and development personnel potential of the company.

personnel, interview, interviewer, candidate, questions

Одержано 11.09.14