***СОВЕТЫ ПРИ УСТРОЙСТВЕ НА РАБОТУ.***

***Улыбайтесь***

Когда вы улыбаетесь, вы излучаете тепло и тем самым располагаете к себе. Даже во время телефонного разговора, ваша улыбка смягчает ваш голос, придавая ему особый тембр и обаяние.

Очень важно, чтобы ваша улыбка была открытой и располагающей. Леденящий душу оскал или рот клоуна - это не то, что вам нужно. Почувствуйте преимущества обладателя располагающей улыбки.

***Рукопожатие***

Важная церемония  знакомства при первом контакте. Не спешите первым протягивать руку, особенно если работодатель женщина, или старше вас по возрасту. Но всегда будьте готовы ответить на рукопожатие. Протянутую руку следует пожать без всевозможных резких движений  и не сжимать руку, показывая вашу силу, помните, перед вами не лучший друг с которым вы давно не виделись, а человек, от которого возможно зависит ваше благополучие.

***Помните о расстоянии между вами и собеседником***

Не пытайтесь вторгнуться в личную зону собеседника, всегда старайтесь держать дистанцию, но и не следует шарахаться и забиваться в дальний угол. Наиболее оптимальное расстояние, составляет примерно 1.2 и до 2 метров от собеседника.

***Поддерживайте разговор***

Вспомним исследования, проведенные во всемирно известном Карнеги Холле. По полученным там данным даже в технологических отделах производственных компаний рост и преуспевание сотрудников только на 15% зависят от их профессиональной компетенции. Остальные 85% - это умение общаться и ладить с коллегами.

***Язык тела и жестов***

По мнению психологов, произнесенное слово составляет примерно 6-8% от всей переданной информации. Остальное складывается от вашей манеры движения, жестов и интонации. Эта информация обычно воспринимается автоматически, бессознательно и не поддается никакому контролю. Как вы держитесь, положение ваших рук, тембр, даже как часто вы облизываете губы - это все формирует подсознательное впечатление о вас. Ваша задача держаться достойно и воспитанно. Старайтесь не думать об этом, достаточно просто знать.

Постарайтесь закончить собеседование на позитивной ноте, утвердите вашу заинтересованность в получении этой должности. Поблагодарите вашего собеседника за приятное общение.

***Украшения***

К украшениям нужно подходить весьма осторожно. Не стоит делать из себя новогоднюю елку. Это относится не только к бижутерии, чем меньше, тем лучше.
Психологи утверждают, что для деловой встречи, хорошо подходят изделия из дерева, меха и кожи. Будьте весьма осторожны с выбором драгоценностей, девушка, пришедшая на место секретаря с бриллиантовыми кольцами больше вызывает недоумение, чем восторг.

***Макияж***

Соблюдайте умеренность в использовании косметики и особенно духов. Помните, что запах ваших духов должен чувствоваться только на интимном расстоянии, а "полная боевая раскраска" и "километровый шлейф" вызывает негативную реакцию. Не стоит увлекаться парфюмерными излишествами и мужчинам.

***Стиль одежды***

Первым делом нужно подобрать одежду, исходя от времени года и место трудоустройства.
Если у вас возникли трудности при выборе одежды, то одевайтесь консервативно. Для работы в офисе уже давно придуманы основные стили, для мужчин это - черный, или светло серый костюм, галстук. Для девушек самое популярное, это строгий костюм и блузка.
Старайтесь избегать ярких расцветов. Различный цвет обычно отображает определенное настроение. А как вы понимаете, это очень важно при первом впечатлении о вас.