# Рекомендации внутреннему контролеру по проведению интервью с сотрудниками кредитной организации

### Рекомендации внутреннему контролеру по проведению интервью с сотрудниками

Интервью - метод обнаружения фактов, используемый в связи с наблюдением за работой и проверкой записей и пр. для получения информации, исходя из которой можно выносить суждения о необходимости, рангах, нагрузках и организации должностей. Вы оцениваете работу, интервьюируя выполняющего ее человека, но не оцениваете самого человека.

Следует:

- убедиться, что интервьюируемый знает о вашем визите заранее и об этом знает его руководитель. Не считайте, что если он заполнил вопросник, то будет ждать вас без предупреждения;

- тщательно готовиться к интервью. Запишите или запомните факты, знание которых ждет от вас исполнитель проверяемой должности;

- назначать время интервью с учетом требований работы и удобства служащих;

- слушать внимательно и терпеливо. Не заставляйте интервьюируемого говорить то, чего вы от него ждете;

- соблюдать обычную вежливость;

- пересматривать время от времени получаемую информацию, а в конце интервью спрашивать интервьюируемого, не было ли что-то пропущено;

- предоставлять интервьюируемому возможность подвести итог интервью позже, если он вспомнит что-то пропущенное, показавшееся ему значительным;

- привести интервью к позитивному завершению;

- поблагодарить за интервью, но без покровительственности и неискренности;

- по возможности сразу после интервью анализировать и оценивать полученную информацию и записывать возможные выводы.

Не следует:

- настаивать на вопросах, ответов на которые интервьюируемый не знает;

- делать личные замечания о персонале, индивидуально или коллективно;

- смешивать работу и человека;

- пытаться давить;

- отвлекаться.

Вы можете столкнуться с интервьюируемым, который предпочитает не отвечать на вопросы.

Не забудьте выяснить:

1) какую:

- часть работы выполняет служащий;

- помощь оказывают ему начальники, подчиненные, советники, специалисты (инструкции, правила и т.д.);

2) что происходило до его назначения на должность и после освобождения от нее;

3) кто влияет на работу;

4) почему работа выполняется;

5) как работа выполняется;

6) когда работа выполняется и в какой последовательности;

7) где работа выполняется и может ли она или ее часть выполняться в другом месте.

Остерегайтесь излишних обращений к проверочному списку.

Помните, что для вас это может быть сотое или тысячное интервью, а для интервьюируемого оно, скорее всего, первое.

Источник - "Внутренний контроль в кредитной организации", 2011, № 2

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/rekomendacii\_vnutrennemu\_kontroleru\_po\_provedeniyu\_intervyu\_s\_sotrudnikami\_kreditnoj\_organizacii.htm](https://порядокправа.рф/rekomendacii_vnutrennemu_kontroleru_po_provedeniyu_intervyu_s_sotrudnikami_kreditnoj_organizacii.htm)