

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA - PORADNIK



Źródło: <http://www.wbjournal.com/storyimage/WB>

Chcesz dobrze wypaść przed przyszłym pracodawcą? Jeśli odpowiedziałeś twierdząco, to oznacza, że powinieneś do takiej rozmowy dobrze się przygotować.

Podjęliśmy się tego zagadnienia, ponieważ dostawaliśmy od was wiele zapytań w tym zakresie. Zależy nam abyście jak najlepiej mogli wykorzystać wiedzę do realnych efektów w życiu zawodowym. Przygotowaliśmy porady i wskazówki, które pomogą Wam w awansie zawodowym.

Powodzenia!



Treści, które dla Ciebie przygotowaliśmy:

1. Kilka słów wstępu	4
2. Twoje ciało nie kłamie - komunikacja niewerbalna - czyli jakich gestów unikać, a jakie zastosować, by osiągnąć sukces	5
3. Te sekrety rozmowy kwalifikacyjnej musisz poznać! .	14
4. Poznaj 4 najważniejsze pytania zadawane przez osobę rekrutującą!	19
5. Na te pytania postaraj się uzyskać odpowiedź podczas rozmowy kwalifikacyjnej!.....	25
6. Różne formy rozmowy kwalifikacyjnej - różne sposoby postępowania.....	26
7. Oto proste kroki, które pozwolą Ci dobrze przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.	36
7. Zastosuj się do tych zasady, a osiągniesz sukces na rozmowie.....	46
8. Jestem po rozmowie kwalifikacyjnej. Co dalej?	48

1. Kilka słów wstępu

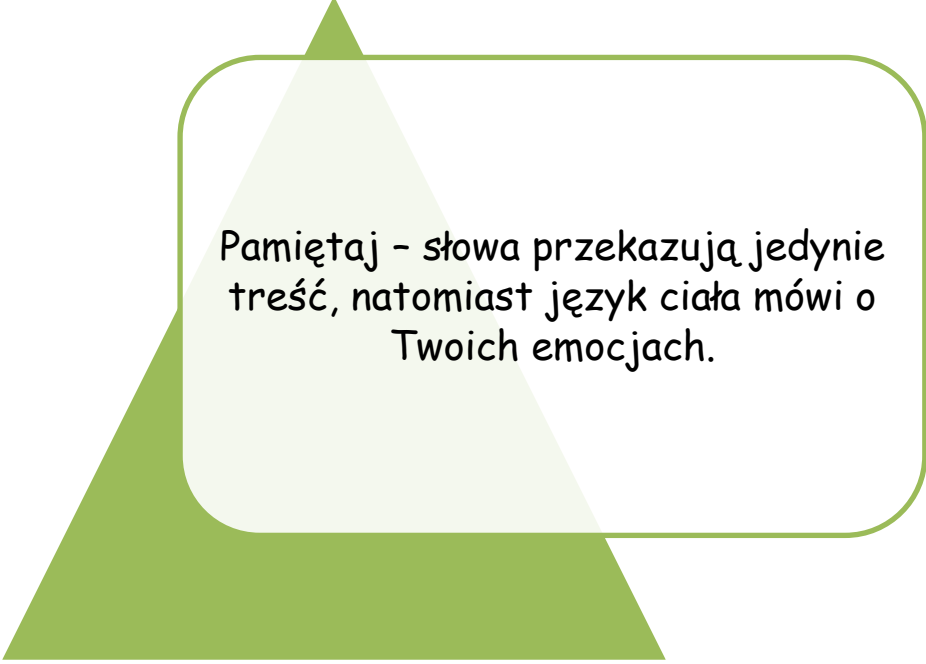
Niezależnie od tego, na jakim etapie życia zawodowego jesteś, z pewnością byłeś/aś uczestnikiem bądź też dopiero będziesz brał/a udział w rozmowie kwalifikacyjnej. Jest ona swojego rodzaju prezentacją Twojej osoby, ale też i testem, dlatego zawsze staraj się wywrzeć jak najlepsze wrażenie. Praktyka czyni mistrza, więc im więcej przejdiesz tego typu rozmów, tym szybciej nabierzesz pewności siebie i uzyskasz wymarzoną pracę bądź awans.

Pamiętaj, że rozmowa kwalifikacyjna opiera się na słownym i bezpośrednim kontakcie dwóch stron, w której każda z nich chce osiągnąć zamierzony efekt. Ze względu na psychospołeczny charakter, rozmowa kwalifikacyjna stwarza możliwość poznania zarówno kandydata, jak i przyszłego pracodawcy.

Znalazłeś/aś odpowiednie ogłoszenie, wysłałeś/aś doskonale przygotowane dokumenty aplikacyjne i zaproszono Cię na rozmowę, która jest ostatnim już elementem procesu poszukiwania pracy. Gratulacje! Teraz wystarczy, że odpowiednio przygotujesz się do tego „egzaminu” i zdobędziesz swoją wymarzoną pracę. Jak tego dokonać? Przeczytaj porady, jakie specjalnie dla Ciebie przygotowaliśmy!

2. Twoje ciało nie kłamie - komunikacja niewerbalna - czyli jakich gestów unikać, a jakie zastosować, by osiągnąć sukces

Prawidłowe zaprezentowanie się na rozmowie to nie tylko zwracanie uwagi to co się mówi, ale także to, jak się wygląda, siedzi, jaką ma się mimikę oraz, co przekazuje nasz ton głosu, nasze gesty.

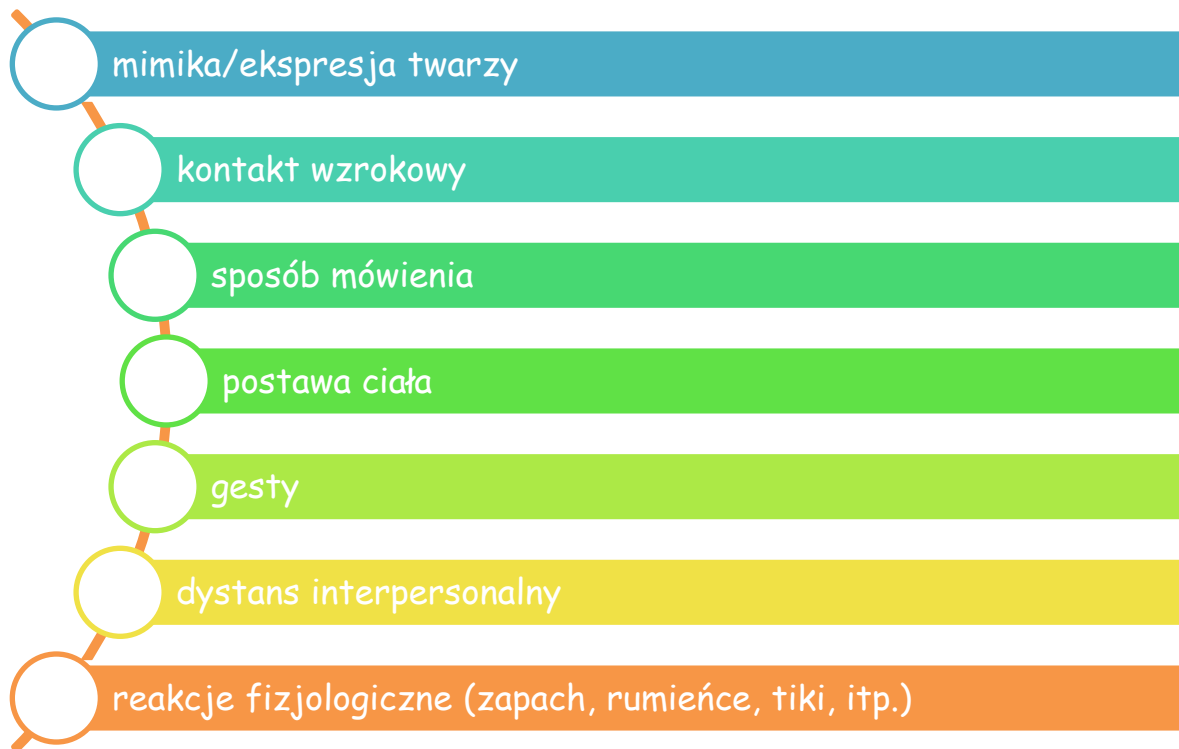


Pamiętaj - słowa przekazują jedynie treść, natomiast język ciała mówi o Twoich emocjach.

Różne badania mówią o tym, jak bardzo duży wpływ na nasze decyzje mają komunikaty niewerbalne. Jeśli otrzymujemy sprzeczne ze sobą komunikaty werbalne i niewerbalne to jesteśmy bardziej gotowi uwierzyć gestom, jak słowom.

Zazwyczaj komunikaty niewerbalne odczytujemy bądź nadajemy nieświadomie, jednak mając odpowiednią wiedzę na ten temat, jesteśmy w stanie kształtować nasze gesty, tak by wypaść przekonująco.

Elementy komunikacji niewerbalnej



Twoje ciało dysponuje znacznie szerszym spektrum środków wyrazu w komunikacji, za pomocą których możesz wyrażać różne emocje.

Pozytywne emocje, które warto pokazać na rozmowie kwalifikacyjnej

to:



Sygnaty mówiące o negatywnych emocjach, których staraj się nie okazywać podczas rozmowy kwalifikacyjnej to:

nerwowość

zamknięta postawa

dominacja

agresja

niezadowolenie

Dobra rada

- Łatwiej jest wyeliminować jakieś negatywne sygnały niewerbalne niż nauczyć się okazywać w sposób naturalny te pozytywne.

Te negatywne sygnały wyeliminuj!

Pierwszym krokiem do sukcesu jest nauczenie się eliminowania negatywnych sygnałów wychodzących z naszego ciała. Jeśli opanujesz tę sztukę, możesz w spokoju oczekiwać na rozmowę kwalifikacyjną, a także być opanowanym już podczas jej trwania.

Pewnie nie raz stresowałeś/aś się przed samą rozmową kwalifikacyjną. Nikt nie chce okazywać **zdeenerwowania**, dlatego niekiedy zaczynamy robić rzeczy, które mają nas uspokoić. Jeśli palisz papierosy, to doskonale wiesz o czym mówimy. Zadbaj mimo wszystko o to, by użyć odświeżacza do ust lub skorzystać z gumy do żucia, którą oczywiście przed rozmową wyrzucić. Unikniesz nieprzyjemnego zapachu tytoniu z ust. Zdeenerwowana osoba:

może mieć krótki i płytki oddech

zaczyna gwizdać

drapie się

skubie ubranie

buja się na krześle

bawi się biżuterią/zegarkiem

przeszukuje kieszenie

odchrząkuje

przezesuje włosy palcami

obgryza paznokcie

To są tylko przykłady negatywnych gestów, ale jeśli zauważyłeś/aś u siebie, któryś z nich, staraj się zrobić wszystko by przed rozmową je wyeliminować.

Dobra rada

- Poproś bliską osobę, by powiedziała Ci, jak się zachowujesz, kiedy jesteś zestresowany/a, pamiętaj, że możesz nawet nie być świadomym tego, że jakiś gest wykonujesz!

Unikaj bycia osobą zamkniętą oraz nieufną. Nie wiesz, jak w takim razie nie powinno się zachowywać? To proste - postawa nieufności wyraża się poprzez:

posepną minę

zmrużone oczy

zaciśnięte usta

skrzyżowane ręce na klatce piersiowej oraz
skrzyżowane nogi

odchylenie się do tyłu na krześle

opuszczoną głowę

zaciśnięte dłonie

unikanie kontaktu wzrokowego

drapanie się z boku szyi

Dobra rada

- Jeśli nie chcesz zostać odebrany/a jako osoba niepewna siebie, nieufna oraz nastawiona sceptycznie do rozmówcy - unikaj wszelkich wymienionych powyżej sygnałów podczas spotkania rekrutacyjnego.

Nie okazuj agresji i dominacji. Ani też nie wzbudzaj takich reakcji u swojego rozmówcy! O takiej postawie świadczą:

- splecione za głową ręce
- odchylenie się na krześle
- szeroko rozstawione nogi ze skrzyżowanymi kostkami
- trzymanie rąk w kieszeniach
- trzymanie się za klapy marynarki/żakietu

Dobra rada

- Linia oddzielająca bycie pewnym siebie od agresji jest bardzo cienutka, dlatego uważaj by jej nie przekroczyć.

Nie okazuj niezadowolenia! Świadczą o tym takie sygnały jak:

ściągnięte brwi

zaciśnięte szczęki oraz dłonie

pochylona głowa

odchylone ciało

brak kontaktu wzrokowego

podbieranie kciukiem podbródka wraz z uniesionym do góry palcem wskazującym

Wprowadź i zastosuj pozytywne sygnały!

Przyjmij postawę otwartości i chęci do nawiązania współpracy.

Pierwsze oznaki otwartości to:

pełny i szczery uśmiech

otwarte dłonie

rozpięcie guzików w marynarce, w momencie gdy będziemy mogli już usiąść

przyjęcie postawy otwartej

Dobra rada

- Jeśli masz tylko taką możliwość, zajmij miejsce siedzące pod kątem prostym względem osoby, z którą będziesz rozmawiać (w pozycji narożnej).

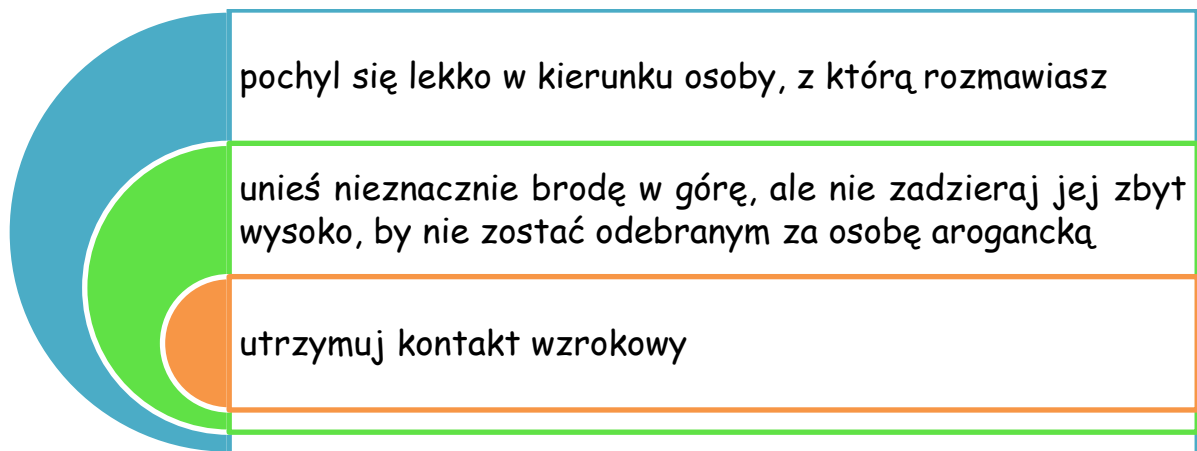
Słuchaj uważnie!

O tym, czy jesteś zainteresowany/a rozmową oraz słuchasz uważnie świadczą następujące gesty:

przechylona lekko
głowa w bok

ciało pochylone w
kierunku rozmówcy

Bądź pewny/a siebie! Pamiętaj jednak, by zbyt nie przesadzić. W ten sposób możesz pokazać, że jesteś pewny/a siebie:



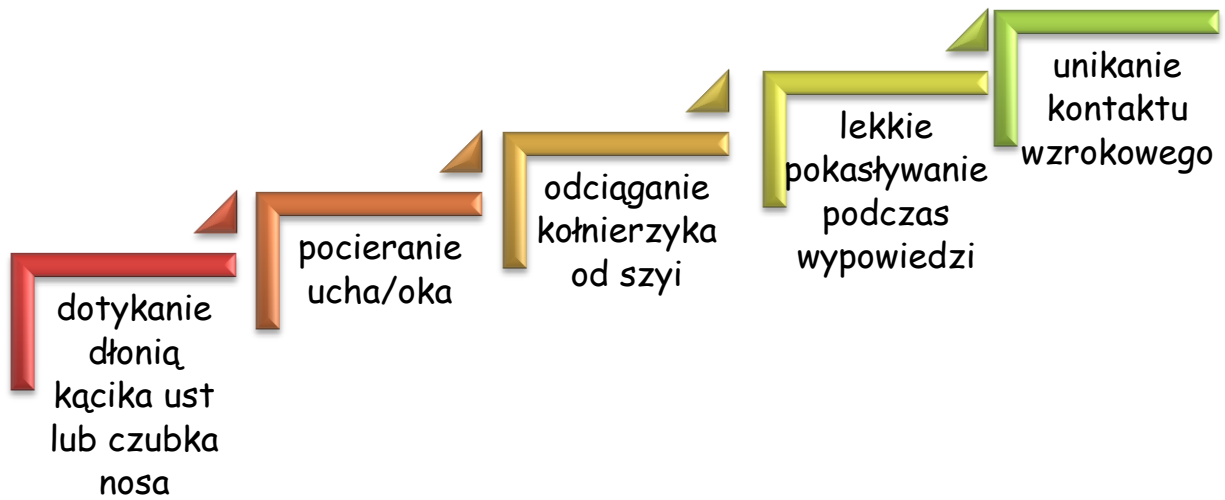
Dobra rada

- Jeśli masz problem z utrzymywaniem kontaktu wzrokowego, patrz w tzw. trójkąt (trzecie oko), pomiędzy brwiami. Rozmówca tego nie zauważy, a kontakt zostanie zachowany.

Detektory kłamstwa - unikaj ich za wszelką cenę!

Z pewnością na rozmowie kwalifikacyjnej chcesz wypaść na osobę godną zaufania, wiarygodną i prawdomówną. Nie ma listy sygnałów, które potwierdzałyby to, czy ktoś mówi prawdę, jednak badaczom udało się zaobserwować takie gesty, które świadczą o tym, że ktoś jednak kłamie, bądź nie jest do końca szczery. Małe dziecko, jeśli kłamie, zakrywa usta rękoma. Osoby dorosłe już tak nie robią, ale są pewne zachowania, które nieświadomie wykonują się podczas kłamania.

Jeśli nie chcesz, by twój przyszły pracodawca pomyślał, że jesteś nieszczerzy/a unikaj wykonywania takich gestów, jak:



Dobra rada na koniec

Jeśli bardzo się zestresujesz i wpadniesz w panikę z powodu tego, że nie będziesz wiedział/a jak masz usiąść, co i kiedy powiedzieć, co zrobić z rękoma, itd. zawsze możesz zastosować najbardziej naturalny i szczerzy gest, jakim jest uśmiech. Ten niewerbalny komunikat zawsze działa i potrafi czynić cuda!

3. Te sekrety rozmowy kwalifikacyjnej musisz poznać!

Interview to rozmowa!

Podstawą każdej rozmowy jest nawiązanie relacji i kontaktu z drugą stroną. Zyskasz sympatię i przychyłność swojego rozmówcy, jeśli będziesz osobą miłą i sympatyczną. Jest to klucz do osiągnięcia sukcesu.

Obie strony powinny przygotować się do rozmowy!

Z pewnością zdarzyło Ci się być na rozmowie, która nie była perfekcyjnie poprowadzona przez pracodawcę, podobnie jak i Ty nie zawsze dobrze wypadłeś/wypadałaś na takim spotkaniu. Osoba rekrutująca też jest człowiekiem i może popełnić błędy. Jeśli zauważysz, że Twój rozmówca, jest osobą początkującą w sferze rekrutacji, pomóż mu w trudnej sytuacji, z pewnością doceni ten fakt i Cię zapamięta. Każdy rekrutujący wykonuje swoją pracę, ale nie oznacza to, że jest od razu wyrocznią Twoich zdolności, może nie znać odpowiedzi na wszystkie pytania, dlatego bądź wyrozumiały/a!

Nie ma idealnego kandydata!

Dla Ciebie powinna to być super wiadomość!

Trzeba być świadomym, że wybór i decyzja, kogo wybrać na dane stanowisko, nie różni się zbyt wiele od wyboru i kupna samochodu czy mebli.

Jest to zawsze kompromis pomiędzy tym kogo pracodawca chce mieć, a kto w danej chwili jest na rynku dostępny i na kogo będzie go stać.

Proste? Jeśli kupowałeś/aś kiedyś samochód, to wiesz, że nawet jeśli nie jesteś najbardziej pożądanym kandydatem/ką na dane stanowisko, wcale nie oznacza, że nie dostaniesz tej pracy.

Wakat jest problemem, a to Ty jesteś jego rozwiązaniem!

Jak to jest możliwe? Gdyby firma nie miała problemu, nie potrzebowałaby nowej osoby do pracy.

Pamiętaj - nikt nie lubi płacić, za coś co nie jest konieczne. Jeśli zrozumiesz tę zależność bardzo szybko zdobędziesz wymarzone stanowisko pracy.

Jak tego dokonać? Postaraj się przekonać swojego przyszłego pracodawcę, że ułatwisz innym pracę, będziesz rozwiązaniem na jego problemy, w ten sposób uzyskasz jego przychylność i wdzięczność. Ta zależność ma zastosowanie na każdym etapie kariery zawodowej czy też procesu rekrutacyjnego. Te proste czynności pomogą Ci w tym:

zawsze staraj się dostosować jak najlepiej do proponowanego terminu spotkania

uprzedź, jeśli się spóźnisz

przynieś ze sobą CV - najlepiej miej zawsze przy sobie 2-3 egzemplarze, gdyby się okazało, że rozmowę będzie przeprowadzać kilka osób rekrutujących

zawsze odpowiadaj konkretnie na zadane pytanie

słuchaj uważnie tego, co się do Ciebie mówi

jeśli pracodawca przerwał Twoją wypowiedź jest to dla Ciebie sygnał, że mówisz nie na temat

bądź rozwiązaniem problemów rekrutującego

Tak naprawdę pracy nie dostają najlepsi kandydaci!

Rekrutacja jest sprzedażą samego siebie, jako produktu, który rozwiąże obecny problem pracodawcy. Co to oznacza dla Ciebie w praktyce? Bycie sobą nie zawsze jest najlepszym rozwiązaniem. Masz za zadanie odegrać rolę kandydata do pracy i to najlepszego, więc nie zachowuj się tak jak na co dzień!

Opowiadaj przekonujące historie, które dadzą szansę pracodawcy wyobrazić sobie Ciebie podczas działania.

On tak naprawdę nie wie, jak Ty pracujesz, może Cię jedynie obserwować i słuchać tego, co mówisz i na tej podstawie ewentualnie wyobrazić sobie, jak będziesz pracować u niego.

Wszystko, tak naprawdę, co powinieneś zrobić to zamienić swoje umiejętności, wykształcenie, unikalne cechy osobowości na język korzyści! Pamiętaj, by stosować język korzyści pracodawcy, a nie swoich.

Jest to najważniejsza zasada udanej rozmowy kwalifikacyjnej.

Nawet jeśli znajdziesz się w sytuacji, kiedy zadano Ci pytanie, którego się nie spodziewałeś/aś, zastanów się przez chwilę, dlaczego Ci je zadano i co tak naprawdę chciałby usłyszeć Twój przyszły pracodawca. Uwierz, będzie to najlepsza odpowiedź, jaką możesz udzielić!

Rozmowa rekrutacyjna jest tak naprawdę grą pozorów!

Nie powinno Cię dziwić to, że w takim układzie o pewnych sprawach nie mówimy wprost. Faktem jest, że chcesz jak najwięcej zyskać, ale pamiętaj, żeby stosować język korzyści pracodawcy.

Wiemy, że większość z nas szuka pracy, żeby zarabiać pieniądze, ale to nie jest pierwsza kwestia, którą powinno się poruszać.

Są zasady dobrego zachowania, jeśli ich nie stosujesz, pozostawisz po sobie jedynie nieprzyjemne wrażenie, a chyba nikt, kto ubiega się o pracę, nie chciałby takiego po sobie pozostawić.

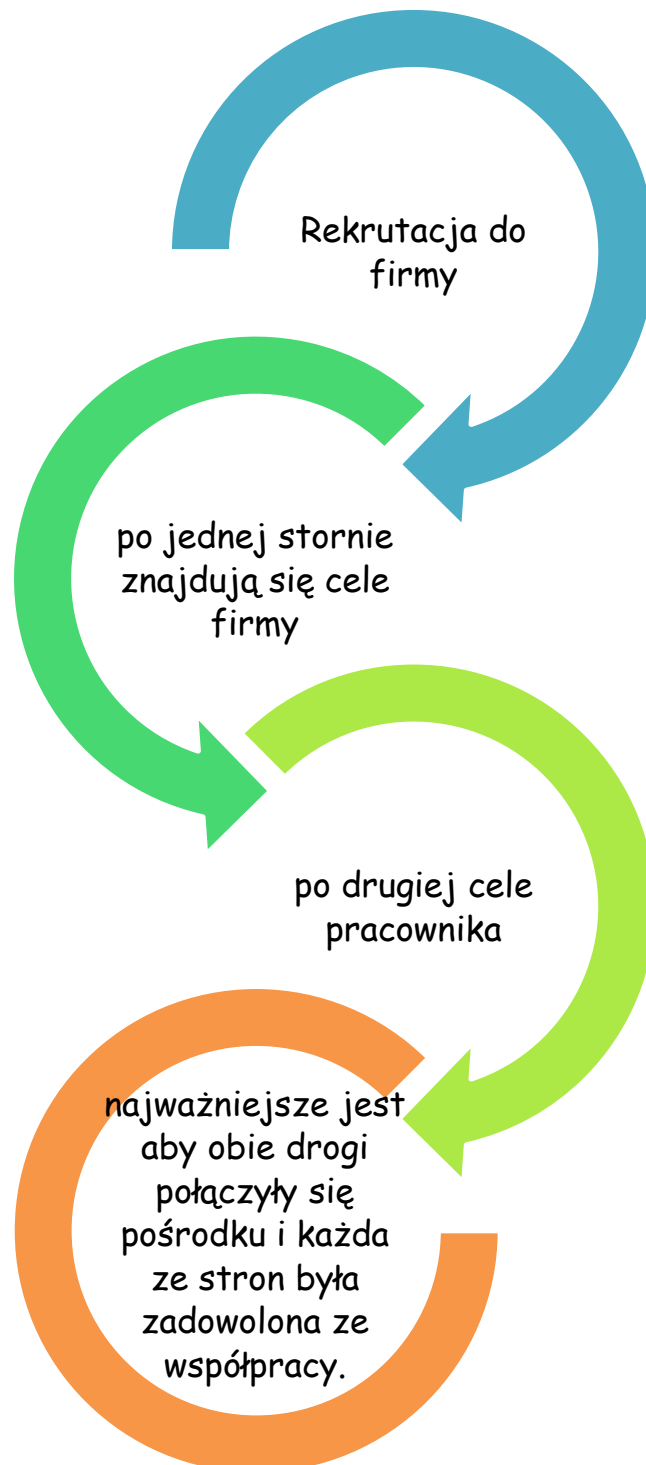
Na większość pytań możesz się wcześniej nauczyć odpowiadać!

Zastanów się wcześniej na spokojnie, jakie mogą zostać zadane pytania i postaraj się opracować na nie odpowiedzi. Pamiętaj, że lepiej bazować na własnych odpowiedziach, niż korzystać z gotowych wzorów z Internetu. Jeśli Ty wpadłeś/aś na taki pomysł, to jaką masz pewność, że Twoi konkurenci też na nie wpadli i będą udzielać identycznych odpowiedzi jak Ty?

Dobra odpowiedź to taka, która jest związana z Tobą i Twoim doświadczeniem i umiejętnościami!

4. Poznaj 4 najważniejsze pytania zadawane przez osobę rekrutującą!

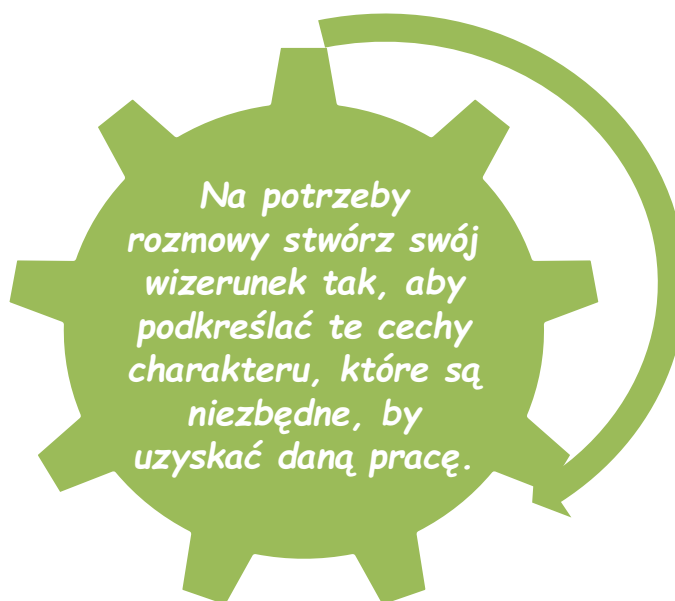
Chcesz zrozumieć sens rozmowy rekrutacyjnej? Wystarczy, że postawisz się na miejscu pracodawcy.



Przed każdą rozmową rekrutacyjną znajdź odpowiedź na pytania:



Pewnie, jak większość osób, uważasz, że te 2 pytania są tożsame, ale nie ma nic bardziej mylnego! Możesz być osobą pełną energii, lubiącą zmiany i wyzwania, a ubiegać się o pracę spokojną i monotonną. Zatem, nie powinieneś/powinnaś pokazywać swojej spontanicznej natury.



To, kim chcesz być na spotkaniu rekrutacyjnym, wpływa na to:

w jaki sposób odbierze Cię osoba rekrutująca oraz czy obraz Ciebie, który stworzy w swojej głowie będzie pasował do danych ram stanowiska, a tym samym wpłynie na decyzję o Twoim przyjęciu bądź też nie.

Pytania, na które każdy rekrutujący szuka odpowiedzi

1. Czy możesz wykonywać tę pracę?

Rekrutujący chce poznać Twoje możliwości i umiejętności, wykształcenie i doświadczenie, cechy charakteru i upewnić się, czy będą one wystarczające do tego, byś dobrze wykonywał/a powierzone Ci zadania.

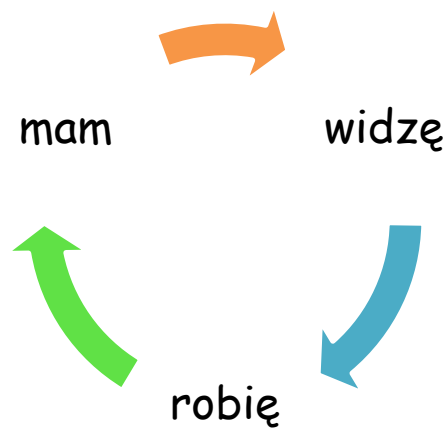
Pamiętaj, że na każdym stanowisku będą požądane różne cechy charakteru czy umiejętności.

2. Czy będziesz wykonywać swoją pracę z zaangażowaniem?

- Pomimo świetnego wykształcenia oraz wieloletniej praktyki, idealnych umiejętności możesz po prostu nie chcieć wykonywać nowej pracy z entuzjazmem. Nikt nie chce mieć pracownika, który nie będzie lubił swojej pracy i nie będzie po prostu chciał jej wykonywać.

3. Czy będziesz w stanie dopasować się do zespołu, w którym przyjdzie Ci pracować, do firmy i jej kultury organizacyjnej?

Jest to niezwykle istotna kwestia aby lepiej ją zrozumieć warto posłużyć się schematem:



Powyższy diagram obrazuje zależność między oceną, działaniem oraz końcowym rezultatem. Jeśli zmieniamy nasze zachowanie, zazwyczaj idzie to w parze ze zmianą naszych działań, tego, co robimy. Jednak to nie jest najważniejszą kwestią. To, jak oceniamy daną rzeczywistość (czyli to, co widzimy) wpływa bezpośrednio, na to, co robimy. Nasze działania, dają nam jakiś określony rezultat, dzięki któremu coś uzyskujemy - czyli mamy. Z kolei, to co mamy, generuje nasze postrzeganie rzeczywistości (to, co widzimy) i tak koło się zamyka.



Można wyjść poza ramy tego schematu. Swoje działania możemy zmienić jedynie poprzez zmianę swojego myślenia.

I tu dochodzimy do sedna sprawy.



To, co myślimy, generowane jest przez nasze wartości, przekonania o świecie, ludziach czy pracy.

Pracodawca, który będzie chciał przewidzieć w przyszłości Twoje zachowanie, będzie musiał w pierwszej kolejności poznać wyznawane przez Ciebie wartości. Istotną kwestią dla przyszłego pracodawcy jest również poznanie Twojej samooceny w sferze zawodowej, bo dzięki temu będzie miał obraz Twoich dążeń i aspiracji, będzie wiedział, co Cię motywuje do pracy.

Aby poznać Twoje zachowanie pracodawca:

może poprosić Cię o opisanie jakiejś sytuacji i tego, jak się wtedy zachowałeś/aś (wywiad behawioralny)

może zapytać Cię jakbyś się zachował/a teraz, gdyby podobne zdarzenie miało miejsce (wywiad sytuacyjny)

będzie Cię obserwować podczas rozmowy i oceniać według tego, co i jak mówisz, jak wyglądasz, czy masz poczucie humoru, itp.

Cała ta wiedza pozwoli na sprawdzenie, czy będziesz w stanie polubić się z pozostałymi współpracownikami, czy potrafisz pracować z innymi osobami już zatrudnionymi w firmie.

4. Czy oczekiwane przez Ciebie wynagrodzenie mieści się w budżecie?

Nie dziw się, że na rozmowie kwalifikacyjnej usłysz pytanie o zarobki. Jest to normalna kwestia, nie należy wstydzić się odpowiadać szczerze na to pytanie, zdecydowanie będzie Ci łatwiej, jeśli na spokojnie zastanowisz się, jakie są Twoje oczekiwania finansowe.

Pamiętaj, że Twoje oczekiwania mogą być różne w zależności np. od stanowiska na jakie aplikowałeś, nie musisz zatem mieć jednej wersji odpowiedzi.

5. Na te pytania postaraj się uzyskać odpowiedź podczas rozmowy kwalifikacyjnej!

Nie tylko osoba przeprowadzająca rekrutację może zadawać podczas rozmowy pytania. Ty także! Jako osoba, która poszukuje pracy masz prawo uzyskać informacje na poniższe pytania:



6. Różne formy rozmowy kwalifikacyjnej - różne sposoby postępowania.

Jeśli masz za sobą kilka rozmów kwalifikacyjnych, możesz już wiedzieć, że nie zawsze mają one tę samą formę i przebieg. Poniżej zostały omówione 4 rodzaje stosowanych form rekrutacyjnych. Warto się z nimi zapoznać i dowiedzieć, w jaki sposób można, a w jaki nie wypada się zachować.

Wywiad telefoniczny

Może być:

- przeprowadzony i traktowany, jak normalna rozmowa i wtedy ma charakter **selekcyjny**,
- **preselekcyjny** - wtedy trwa mniej więcej 5 minut i zazwyczaj jego termin nie jest wcześniej umówiony/ustalony z rozmówcą.

Wskazówka nr 1

Zapytaj z kim będziesz rozmawiać i w jakim języku, ile czasu będzie trwała rozmowa i czego będzie dotyczyła. Dzięki temu będziesz w stanie przewidzieć, to czego możesz się spodziewać, a tym samym lepiej przygotujesz się już do samej rozmowy.

Celem wywiadu preselekcyjnego jest szybka weryfikacja takich kwestii, jak:

dostępność kandydata oraz jego chęć do podjęcia pracy w danej firmie

znajomość języka obcego - zadawane pytania są z reguły proste i dotyczą chęci sprawdzenia chociażby podstawowej wiedzy z tego zakresu

oczekiwania finansowe

Wskazówka nr 2

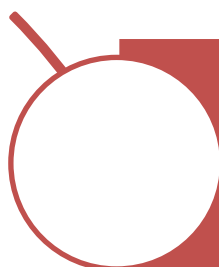
Postaraj się przewidzieć pytania, jakie mogą zostać zadane podczas rozmowy i przygotuj sobie odpowiedzi w języku obcym, który był podany jako wymagany w ogłoszeniu.

Wskazówka nr 3

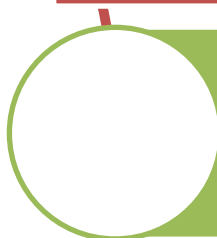
Zawsze podawaj swoje realne oczekiwania finansowe zwiększone o 10% - jest to Twój bufor na ewentualne negocjacje. Jeśli podasz zbyt wysoką kwotę wynagrodzenia, już na tym etapie możesz zostać wyeliminowany/a. Nigdy nie podnoś kwoty swoich oczekiwań w trakcie procesu rekrutacyjnego!

W trakcie wywiadu przez telefon możesz dowiedzieć się informacji, które nie zostały umieszczone w ofercie, mogą one dotyczyć tego, że praca jest od zaraz, bądź też umowa będzie na zastępstwo, będzie to umowa zlecenie, czy też szkolenie wstępne będzie trwało kilka miesięcy i będzie przeprowadzone w innym mieście. To są tylko przykładowe zagadnienia, które mogły zostać niezamieszczone w ogłoszeniu ze względu na to, że np. pracodawca chciał pozyskać jak najwięcej kandydatów bądź też jakieś z tych informacji są poufne. Jeśli po uzyskaniu tej wiedzy nie będziesz zainteresowany/a dalszym etapem rekrutacji, poinformuj o tym swojego rozmówcę.

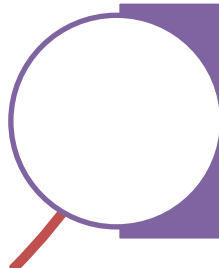
Pamiętaj, że tak naprawdę rozmowa przeprowadzona przez telefon nie różni się niczym od tej prowadzonej w realu. Chcesz się dobrze przygotować do rozmowy rekrutacyjnej prowadzonej przez telefon? Nie zapomnij o poniższych wskazówkach:



dobre wrażenie trudniej jest wywrzeć przez telefon, ponieważ nie masz możliwości nawiązania kontaktu wzrokowego bądź obserwacji swojego rozmówcy, stąd pamiętaj, by jeszcze lepiej przygotować się do takiej formy rekrutacji



jeśli tylko masz taką możliwość, ustal termin rozmowy na najbardziej odpowiedni dla Ciebie - poproś o inny termin, jeśli podany przez rekrutującego Ci nie odpowiada



zanutuj imię, nazwisko i telefon osoby, z którą będziesz rozmawiał/a - dane te mogą okazać się przydatne w późniejszym terminie, np. gdybyś jeszcze później potrzebował/a skontaktować się z rozmówcą

- 
- rozmowę prowadź w spokojnym i cichym miejscu
 - miej przy sobie CV, przygotuj notatki z odpowiedziami na pytania, żeby nic Ci nie umknęło
 - zapisz pytania, jakie chcesz zadać podczas rozmowy
 - uśmiechaj się
 - mów wolno i wyraźnie
 - unikaj robienia długich przerw
 - nie przerywaj rozmówcy
 - staraj się, by ton Twojego głosu był ciepły i entuzjastyczny
 - na koniec podkreśl raz jeszcze, czy jesteś zainteresowany tą ofertą
 - zapytaj o ewentualne dalsze etapy rekrutacji

Wywiad nieustrukturyzowany

Rozmowa kwalifikacyjna może przybrać formę wywiadu ustrukturyzowanego bądź też **nieustrukturyzowanego**, czyli takiego, który nie będzie posiadał żadnego schematu.

Taka rozmowa stosowana jest zazwyczaj w małych firmach, gdzie pracodawcy sami przeprowadzają rekrutację od A do Z i zadają pytania według swojego uznania. Może być prowadzona również przez bezpośredniego przełożonego.

Ta forma rozmowy opiera się na większej ilości swobodnych i osobistych pytań, ale też z tego względu, może być bardziej stresująca.

Wskazówka nr 1

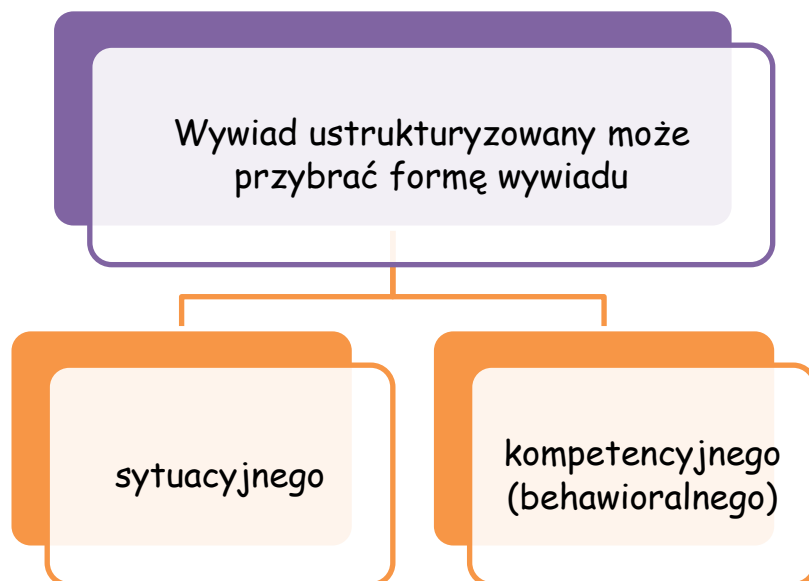
Do wywiadu nieustrukturyzowanego przygotuj się jak najlepiej ze znajomości własnego życiorysu, ale też i firmy, w której ubiegasz się o stanowisko. Dzięki temu pokażesz, że jesteś osobą kompetentną. Istotną kwestią jest także nawiązanie jak najlepszego kontaktu z rozmówcą.

Wywiad ustrukturyzowany

Ta forma rozmowy kwalifikacyjnej stosowana jest głównie przez duże, międzynarodowe firmy, które tworzą swoje standardy rekrutacyjne. Po przeprowadzeniu każdej rozmowy tworzony jest raport na temat danego kandydata, który zawiera informację, czy dana osoba została przyjęta czy odrzucona i dlaczego taką podjęto decyzję.

W ustrukturyzowanym procesie rekrutacji nie ma miejsca na twórczość osoby rekrutującej, nie zadaje się zatem różnych pytań kandydatom, a raczej ściśle przestrzega się ustalonych procedur.

Co z tego dobrego wynika dla Ciebie? To, że cała rozmowa jest usystematyzowana, a Ty możesz się do nie przygotować.



Wywiad sytuacyjny

Ma za zadanie sprawdzić Twoje zachowanie w hipotetycznych sytuacjach, które mogą wydarzyć się w pracy na stanowisko, o które się starasz.

Pytania z reguły zaczynają się będą w taki sposób:

Proszę wyobrazić sobie taką sytuację...

W jaki sposób Pan/i się zachowa?

Co by Pan/i zrobił/a w sytuacji, gdy...?

Wskazówka nr 1

Chcesz udzielić dobrych odpowiedzi w wywiadzie sytuacyjnym - zadawaj jak najwięcej pytań o szczegóły dotyczące opisywanej sytuacji. Pozwoli Ci to na zrobienie założeń, co do danej sytuacji, które pamiętaj, że nie zawsze mogą się pokryć z tym, co miał na myśli rekrutujący. Aby dobrze odpowiedzieć na pytanie, trzeba mieć dokładną wiedzę, na temat danych wyjściowych - tj. dotyczących ludzi, wcześniejszych zdarzeń, miejsc, reakcji, itp.

Punktem wyjścia do odpowiedzi na pytania sytuacyjne jest zawsze odkrycie obrazu jaki ma w głowie osoba, która zadała pytanie.

Wskazówka nr 2

Jeśli chcesz poznać założenia osoby rekrutującej w wywiadzie sytuacyjnym, a nie chcesz zadawać dodatkowych pytań, zacznij myśleć na głos. Dzięki temu osoba rekrutująca ma szansę zapoznać się z tokiem Twojego rozumowania i skorygować na bieżąco Twoje mylne założenia.

Wskazówka nr 3

Pracodawca, poprzez pytania sytuacyjne, chce sprawdzić czy posiadasz konkretne cechy i umiejętności, które będą niezbędne na danym stanowisku pracy. **Najbardziej pożądane cechy to uczciwość, elastyczność, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, poszukiwanie rozwiązań, samodzielność w rozwiązywaniu trudności, informowanie o problemach.**

Jeśli zapamiętasz te cechy i będziesz się nimi kierować podczas rozmowy, możesz być spokojny/a, że udzielisz właściwej odpowiedzi.

Wywiad kompetencyjny

Znacznie częściej możesz się spotkać z tą właśnie formą wywiadu. Aby wiedzieć, czego on dotyczy, trzeba najpierw poznać definicję słowa **kompetencje**.

Kompetencje to zdolności związane z wykorzystywaniem przez człowieka jego wiedzy, umiejętności, systemu wartości oraz cech osobowości do osiągania określonych celów, wyników i standardów, a które są oczekiwane na danym stanowisku pracy.

Oznacza to, że człowiek powinien być w stanie „wykazać się”, jeśli znajdzie taka potrzeba, w każdej sytuacji zawodowej.

Pytania, które mają za zadanie sprawdzić poziom danej kompetencji, są dosyć proste do przewidzenia. Nie wiesz jakie kompetencje będą sprawdzane podczas Twojej rozmowy? Wystarczy, że dokładnie przeczytasz ogłoszenie o pracę, a z pewnością je znajdziesz!

Jak to wygląda w praktyce?

To na jakim poziomie posiadasz daną kompetencję, może zostać sprawdzone za pomocą 2 - 3 pytań. Każdy z kandydatów otrzymuje na rozmowie podobny zestaw pytań, który bada daną kompetencję. Osoba rekrutująca, na podstawie opisu kompetencji, poszukuje w opisie Twojego zachowania, tej kompetencji i sposobu, w jaki się ona przejawia.

Ocena dokonywana jest wg nasilenia kompetencji - tzn. im więcej wykażesz cech w swojej wypowiedzi, tym wyższą uzyskasz ocenę.

Wskazówka nr 1

Wywiad behawioralny opiera się na stwierdzeniu, że nasze przyszłe zachowania są uwarunkowane poprzez te z przeszłości. Ocena dokonywana jest zatem na podstawie Twoich przeszłych zachowań. Jeśli Twoje wcześniejsze postępowanie tożsame jest z oczekiwaniem osoby rekrutującej, to oznacza, że masz szansę otrzymać tę pracę.

Badania naukowe pokazały, że wywiad kompetencyjny jest 5x skuteczniejszy od tradycyjnej rozmowy rekrutacyjnej.

Wskazówka nr 2

Pytanie behawioralne z reguły zaczyna się od słów: „Proszę podać przykład sytuacji, gdy...”

Jest prosty schemat, który możesz zastosować, by odpowiedzieć na ten rodzaj pytania - STAR, czyli: Situation - sytuacja, Task - zadanie, Action - działanie, Result - rezultat.

Najpierw przedstaw obraz sytuacji, potem opisz zadanie, jakie wykonałeś/aś, działania jakie w tej sytuacji podjąłeś/podjęłaś i wynik - czyli rezultat swoich działań.

7. Oto proste kroki, które pozwolą Ci dobrze przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Twój przyszły pracodawca, niezależnie od stanowiska na jakie się ubiegasz, chciałby abyś posiadał/a takie cechy jak:



Już wiesz, czego od Ciebie się wymaga i oczekuje, teraz wystarczy, żebyś zrobił/a wszystko, by pokazać, że masz te wszystkie cechy.

1. Dokonaj dokładnej analizy oferty pracy

Zawsze uważnie czytaj ogłoszenie o pracę, bo właśnie w nim Twój przyszły pracodawca umieszcza informacje, które są dla niego istotne, a zatem o nie też będzie pytać. **W ofercie pracy znajdziesz:**

wymagania, co do umiejętności - dotyczą one wykształcenia, obsługi programów komputerowych bądź znajomości języków obcych

specjalne wymagania - np. umiejętność szybkiego pisania, znajomość obsługi specjalistycznych programów

- Te informacje są podane wprost, więc możesz się spodziewać do nich pytań na rozmowie.

wymagania dotyczące kompetencji miękkich - najczęściej możesz się spotkać z oczekiwaniami, co do umiejętnego zarządzania czasem pracy, szybkiego uczenia się, planowania, nawiązywania kontaktów, zorientowania na cele, rozwiązywania problemów.

- Jasno sprecyzowane oczekiwania w ogłoszeniu, pozwolą Ci na przewidzenie pytań na rozmowie.

kompetencje specyficzne - właściwe dla danego stanowiska, np. znajomość języka japońskiego, techniczne umiejętności - jeśli będziesz je posiadać, możesz być pewien/a, że zdobędziesz pracę

- Pamiętaj, przewagę nad konkurencją osiągniesz tylko wtedy, jeśli Twoje kompetencje na danym stanowisku są pożądane. Na nic zda się znajomość np. języka włoskiego, jeśli w ogłoszeniu pisano, o języku angielskim! Nikt Ci nie będzie płacił za umiejętności, których nie będzie potrzebował.

Ćwiczenie

Weź ogłoszenie, na które złożyłeś aplikację, spróbuj na jego podstawie napisać 10 pytań, które zadałbyś sobie będąc na miejscu osoby rekrutującej.

2. Przeanalizuj swój życiorys

Jesteś po analizie ogłoszenia i wiesz już, jakich pytań możesz się spodziewać, teraz wystarczy przejść do 2 kroku - **dokonaj analizy swojego życiorysu pod kątem oczekiwań przyszłego pracodawcy.**

Pamiętaj - nie ma jednego CV/zyciorysu dobrego na każde ogłoszenie!

Do każdego ogłoszenia o pracę powinno się stworzyć życiorys.

Nie wymyślaj, ale wyeksponuj swoje zalety, a staraj się ukryć wady.

Potraktuj swoje CV jako opowieść o osobie, która odniosła w życiu zawodowym sukces.

Pokaż swój rozwój, każde stanowisko jakie zajmowałeś, może być szansą do pokazania tego, czego się nauczyłeś/aś.

Ćwiczenie

Dokonaj analizy swojego CV pod kątem stanowiska o jakie się ubiegasz. Zapisz swoje plusy i minusy, następnie znajdź pozytywny odpowiednik swoich słabych stron. Np. brak wymaganego doświadczenia może oznaczać brak złych nawyków, bądź przywiązania do znanych już rozwiązań. Przy każdym minusie postaraj się napisać, jakie działania podjąłeś/podjęłaś, by je zminimalizować, np. czy zapisałeś/aś się na jakiś kurs, itp. Musisz być przekonany/a, że jesteś w stanie zrekompensować swoje minusy! Jeśli zostałeś/aś zaproszony/a na rozmowę ktoś dostrzeże w Tobie potencjał i uzna, że możesz poradzić sobie na tym stanowisku!

Następnym elementem analizy CV jest Twoje doświadczenie zawodowe oraz to, jak możesz je wykorzystać na stanowisku, o które się ubiegasz. Jest to szczególnie istotne, w przypadku, kiedy chcesz zmienić charakter dotychczas wykonywanej pracy.

Ćwiczenie

Wypisz swoje umiejętności, które zdobyłeś/aś w poprzednich miejscach pracy, a które mogą się przydać do tej, o którą się starasz.

Dzięki takiemu ćwiczeniu masz szansę przekonać swojego pracodawcę, co do swojej osoby, ale też pokazujesz, że świadomie podjąłeś/aś decyzję o ubieganiu się na te stanowisko.

Przedstaw też swoją działalność niezwiązaną z pracą, dzięki temu pokażesz się jako osoba aktywna i zaangażowana

Dokonując analizy życiorysu zastanów się nad swoimi cechami charakteru, które mogą być użyteczne na stanowisku, o które będziesz się ubiegać. To czego oczekuje w tej kwestii Twój przyszły pracodawca, z reguły jest podane w ogłoszeniu, jeśli jednak ich nie znajdziesz, zastanów się jakie cechy charakteru mogą być przydatne w tym zawodzie.

Ćwiczenie

Na podstawie ogłoszenia, na które aplikujesz, wypisz listę cech charakteru idealnego kandydata. Zastanów się, czy jakieś z tych cech posiadasz.

W kolejnym kroku spisz listę swoich cech, które mogą być przydatne na stanowisku, na które aplikujesz. Spróbuj odpowiedzieć na pytania: Jakie są moje atuty? Co przemawia za tym, że sprawdzę się na tym stanowisku?

Pamiętaj, zwróć uwagę na to, czy cechy, których oczekuje od Ciebie pracodawca, choć trochę pokrywają się z Twoimi. Jeśli tak nie jest, to nie jest to praca dla Ciebie i lepiej teraz z niej zrezygnować niż być nieszczęśliwym!

Zdarza się tak, że ubiegając się o jakieś stanowisko, podejmujesz decyzję, która może być odebrana za kontrowersyjną - np. zmiana stanowiska z kierowniczego na szeregowego, przejście z dużej firmy do małej. Musisz być przygotowany, że w takim przypadku pracodawca będzie pytał Cię o motywy takiej decyzji.

Jeśli faktycznie zależy Ci na tej pracy postaraj się przekonać swojego rozmówcę, że Twój wybór był przemyślany, a Ty widzisz w tym same plusy. Warto wcześniej przygotować sobie argumenty, które będą w stanie przekonać Twojego pracodawcę, że robisz dobrze.

Powody zmiany pracy mogą być różne, czasem nie zależą od nas, ale nie zawsze musisz ujawniać je na rozmowie. Żaden pracodawca nie chce przyjmować pracownika, który przyszedł do niego, tylko dlatego, że nie miał innego wyjścia.

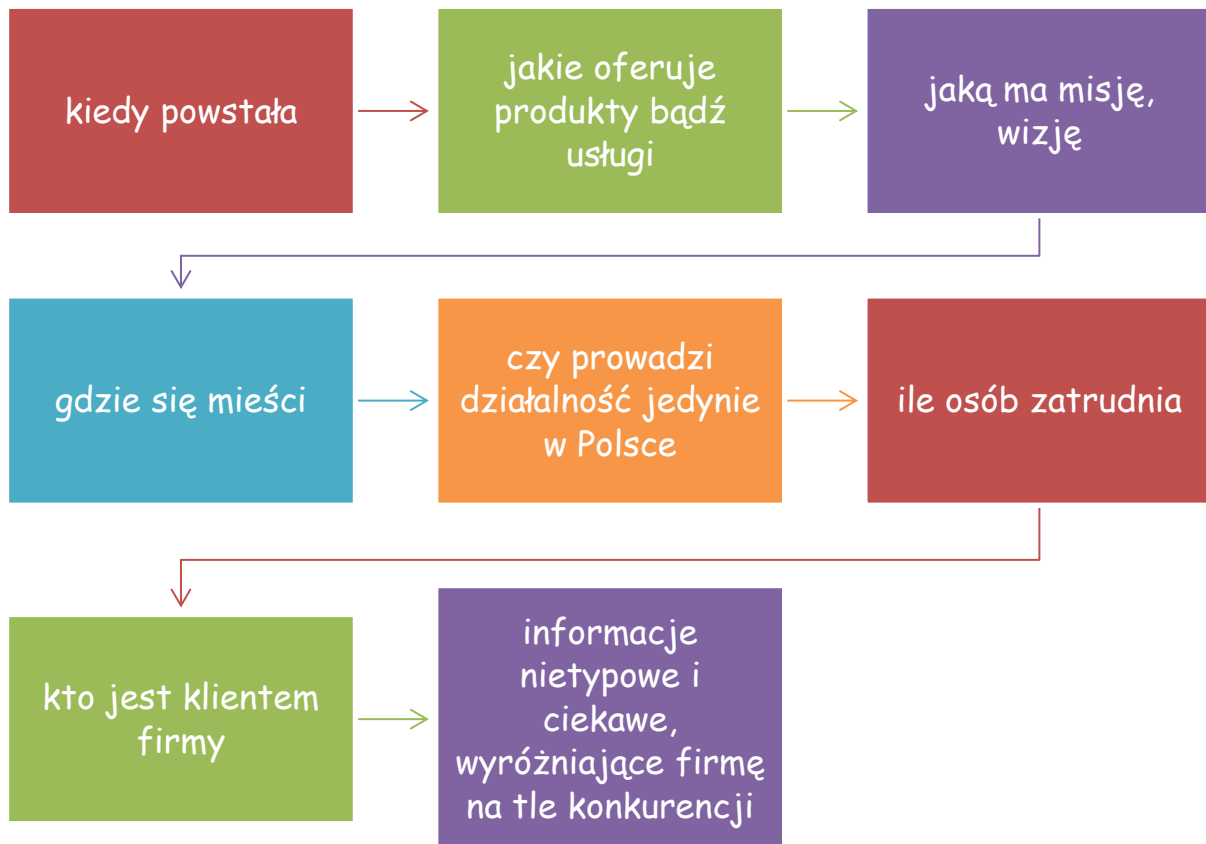
3. Zbierz wszelkie informacje na temat firmy, w której ubiegasz się o pracę

Ten etap zawiera w sobie 2 elementy:

pozyskiwanie *informacji formalnych* o firmie - zbierasz je, a następnie zapamiętujesz, by wykazać się na rozmowie

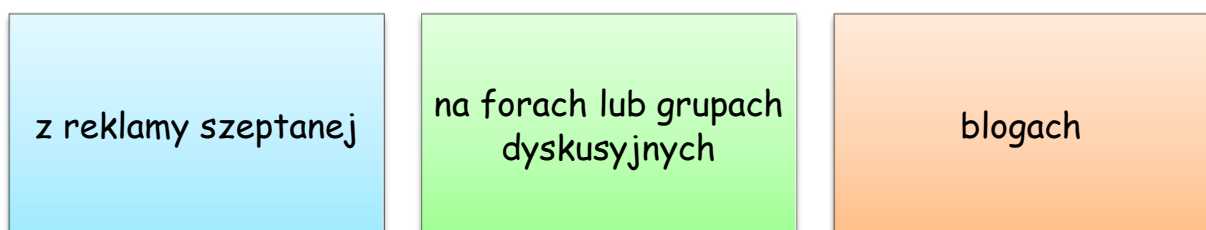
pozyskiwanie *informacji nieformalnych* o firmie - pomagają poznać środowisko pracy, klimat w niej panujący - tego możesz dowiedzieć się bezpośrednio od np. pracowników

Tego warto dowiedzieć się o firmie, np., ze strony internetowej:



Szukając informacji formalnych o firmie, zwróć uwagę i zapamiętaj te, które faktycznie Cię zainteresują, dzięki temu pokażesz swoje autentyczne zainteresowanie, a tym samym umocnisz swoją motywację do tego, że chcesz pracować w tej placówce. Pamiętaj, że każdy lubi słuchać komplementów na swój temat, nie inaczej jest też z Twoim przyszłym pracodawcą.

Informacje nieformalne o firmie możesz pozyskać:



Ważne! Czytaj posty w Internecie z bardzo dużym dystansem, kieruj się zdrowym rozsądkiem i staraj się, by opinie nie wpłynęły na Twoją decyzję, co do podjęcia pracy w firmie, do której aplikujesz.

4. Zbierz informacje na temat osoby rekrutującej

Poznaj imię i nazwisko osoby, która będzie przeprowadzać z Tobą rozmowę. Warto sprawdzić w Internecie, czy np. na stronie firmy nie ma jakiś informacji o tej osobie, może pojawić się jej zdjęcie, doświadczenie, zajmowana funkcja itp. Dzięki tej wiedzy łatwiej będzie nawiązać Ci kontakt z osobą rekrutującą. Na portalach społecznościowych o profilu biznesowym, takich jak np. Goldenline możesz spróbować odszukać swojego przyszłego pracodawcę.



Tego, nie wolno Ci zrobić:

- nie afiszuj się ile wiesz o swoim rozmówcy
- nie zapraszaj do kontaktów na profilach społecznościowych
- nie popisuj się swoją wiedzą

Jednym słowem bądź dyskretny/a!

5. Przećwicz rozmowę

Szczególnie osoby bez doświadczenia bądź też takie, które nie czują się pewnie na rozmowach kwalifikacyjnych, powinny starać się jak najczęściej odgrywać scenki dotyczące rozmów o pracę. Wydaje Ci się to być śmieszne? Zastanów się chwilę, każde ćwiczenie daje nowe doświadczenie, im więcej „hipotetycznych” rozmów przeprowadzisz, tym łatwiej i lepiej będziesz radzić sobie podczas realnych rozmów rekrutacyjnych.

Ćwiczenie

Odegraj scenkę rozmowy o pracę z osobą zaufaną. Przygotuj 10 pytań, których możesz się spodziewać na realnym spotkaniu. Następnie poproś, by Twój rozmówca po kolei zadawał Ci zapisane pytania, a Ty staraj się odpowiadać na nie tak, jakbyś w rzeczywistości to zrobił/a.

Poproś o informację zwrotną i odczucia osoby odgrywającej rolę pracodawcy.

Po ćwiczeniu oraz po uzyskaniu opinii rozmówcy odgrywającego rolę osoby rekrutującej odpowiedz na pytania:

Czy nawiązałeś/aś dobry kontakt z osobą rekrutującą?

Czy udało Ci się zapanować na nerwowymi ruchami?

Czy komunikacja niewerbalna była właściwa?

Czy tempo Twoich odpowiedzi było właściwe?

Czy byłeś/aś zbyt rozgadany/a bądź milczący/a?

Czy odpowiadałeś/aś na pytania konsekwentnie?

Czy mówiłeś/aś zrozumiale?

Czy udzielałeś/aś konkretnych odpowiedzi?

Czy są jakieś pytania, na które teraz odpowiedziałbyś/odpowiedziałabyś inaczej?

Czy podczas całej rozmowy byłeś/aś pozytywnie nastawiona?

6. Zwalcz stres

Już na etapie przygotowań do rozmowy warto zapobiegać stresowi. Jeśli tylko uda Ci się dobrze i profesjonalnie przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej z pewnością Twój stres będzie minimalny bądź też całkowicie się go pozbędziesz.

Ćwiczenie

Zastanów się, jak do tej pory udawało Ci się pokonać stres w jakiś innych trudnych, życiowych sytuacjach. Czy możesz ten sposób wykorzystać także w walce ze stresem, który pojawia się podczas rekrutacji? Postaraj się wypracować sobie kilka metod zwalczania stresu.

7. Zastosuj się do tych zasady, a osiągniesz sukces na rozmowie.

Poniżej przedstawiamy Ci szereg zasad, które, jeśli Tylko wprowadzisz w życie podczas rozmowy kwalifikacyjnej, zdobędziesz każdą wymarzoną pracę!

Twój strój Twoją wizytówką - ubierz się profesjonalnie

Bądź 10 minut przed czasem - nigdy się nie spóźniaj

Emanuj entuzjazmem i pozytywnym nastawieniem

Bądź miły dla każdego kogo spotkasz w firmie

Miej zawsze przy sobie swoje CV

Weź ze sobą zestaw do robienia notatek

Poczekaj na zaproszenie zanim usiądziesz

Przyjmij propozycję napoju

Panuj nad swoją mową ciała

Bądź przygotowany/a na trudne pytania

Nawiąż dobry kontakt z osobą rekrutującą

Czytaj między wierszami

Jeśli czegoś nie zrozumiesz poproś o powtórzenie pytania

Zanim odpowiesz, wysłuchaj do końca pytania

Odpowiadaj po chwili namysłu

Bądź konsekwentny/a w swoich wypowiedziach

Mów prostym językiem

Dostosuj tempo rozmowy do osoby rekrutującej

Myśl jak pracodawca

Bądź skoncentrowany/a

Nie okazuj zdenerwowania

Zanotuj z kim będziesz miał rozmowę

Nie przychodź na rozmowę z koleżanką/kolegą

Nie przesadź z biżuterią, perfumami, makijażem

Nie pal papierosów przed samą rozmową

W trakcie spotkania nie żuj gumy

Wycisz telefon komórkowy

Nie wykonuj nerwowych ruchów

Nie obejmuj prowadzenia rozmowy

Nie bądź mądrzejszy od osoby rekrutującej

Nie zagaduj

Odpowiadaj pełnymi zdaniami

Nie mów ogólnikowo

Nie mów źle o sobie

Nie narzekaj na poprzednich pracodawców

Nie rozmawiaj na tematy osobiste

Nigdy nie pytaj pierwszy/a o wynagrodzenie

8. Jestem po rozmowie kwalifikacyjnej. Co dalej?

Dotarcie do etapu rozmowy kwalifikacyjnej to już połowa sukcesu! Po każdym takim spotkaniu należy wyciągnąć wnioski! Jeśli nie zastanowisz się nad tym, jak przebiegła rozmowa i czy zrobiłeś/aś wszystko, co sobie założyłeś/aś, możesz do samej śmierci szukać pracy i ciągle popełniać te same błędy.

Niezależnie od tego, czy jesteś z siebie zadowolony/a czy też nie, czy uważasz, że poszło Ci dobrze, czy raczej kiepsko, warto już na spokojnie w domu, zaraz po przyjściu ze spotkania, szczerze odpowiedzieć sobie na poniższe pytania:

Z czego jestem zadowolony/a, a z czego nie?

Co zrobię inaczej na kolejnej rozmowie?

Czy były jakieś pytania, które mnie zaskoczyły?

Co mógłbym/mogłabym swoją osobą wnieść do firmy?

Co zyskam, jeśli dostanę pracę w tej firmie?

Tylko szczerze odpowiedzi na powyższe pytania, analiza popełnionych błędów oraz zastanowienie się nad przebiegiem rozmowy pozwoli na lepsze przygotowanie się do kolejnego etapu bądź kolejnej rozmowy.

Im więcej rozmów przejdiesz, tym większą masz szansę na znalezienie i dostanie wymarzonej pracy! Już samo chodzenie na rozmowy jest ważnym czynnikiem sukcesu.

Zazwyczaj na samej rozmowie zostaniesz poinformowany/a o dalszych etapach rekrutacji, a także o wyniku rozmowy, jeśli jednak tak się nie stanie, zapytaj sam/a kiedy możesz oczekiwać decyzji.


Pamiętaj, jeśli nie chcesz być uznany/a za osobę natrętną - nie dzwoń bez przerwy, by uzyskać jakieś informacje. Wyjątkiem jest sytuacja, w której minął już (o kilka dni) termin, który został ustalony jako końcowy na podjęcie decyzji, a nikt nadal się z Tobą nie skontaktował.

Może się okazać, że na to miejsce została już przyjęta inna osoba, ale też sam proces rekrutacji z jakiś przyczyn niezależnych został wydłużony - np. osoba rekrutująca się rozchorowała, bądź też Twoje stanowisko nie zostało jeszcze utworzone w firmie.

Pamiętaj, że nie zawsze rekrutacja musi być priorytetowym działaniem w danym momencie dla firmy.



Nie obrażaj się zatem, jeśli ktoś nie skontaktował się z Tobą w określonym wcześniej terminie. Nigdy tak naprawdę nie wiesz, jaki był tego powód.



Nie wywieraj presji na swoim potencjalnym pracodawcy, co do wyboru Twojej osoby, argumentując, że masz jeszcze inne oferty pracy. Możesz być pewien/a, że każde Ci wybrać pozostałe oferty i podziękuje na tym etapie za udział w rekrutacji.

Zakończenie

To „już” koniec. Na łamach niniejszego kursu zawarliśmy sporą dawkę wiedzy, która będzie dla Ciebie solidną bazą do dalszego rozwijania Twoich zainteresowań i zdobywania nowych umiejętności. Jesteśmy przekonani, że kompetencje uzyskane przez Ciebie dzięki ukończeniu naszego kursu, pomogą Ci w spełnieniu Twoich zawodowych aspiracji.

W zależności od obranego przez Ciebie kierunku, w jakim postanowisz rozwijać swoją karierę, nasza firma jest gotowa, by wspierać Twoje działania - szkoleniowe oraz marketingowe. Aby zapoznać się z aktualną ofertą i propozycjami, jakie dla Ciebie przygotowaliśmy, odwiedź naszą stronę internetową: ***kar-group.elk.pl***.

Chcesz być na bieżąco? Zapraszamy Cię do śledzenia naszego firmowego profilu na Facebooku.

Zapraszamy do obejrzenia filmów z Akademii Kar-Group na YouTube - link: <https://www.youtube.com/channel/UCpKR8B-Extruo7vXzzW9K9A>

Jesteśmy do Twojej dyspozycji!

Pozdrawiamy!

