

Rozmowa kwalifikacyjna zbiór zasad

1. Przygotowując się do pierwszej rozmowy z przyszłym pracodawcą odwiedź firmę wcześniej..
2. Zgromadź jak najwięcej informacji o firmie
3. Kluczem do pracy jest właściwa prezencja.
4. Ważnym końcowym elementem jest także sylwetka. Sposób w jaki stoisz lub siedzisz może zarówno polepszyć jak i pogorszyć Twój wygląd..
5. Zrezygnuj z ewentualnej propozycji zapalenia papierosa czy wypicia (poza napojami bezalkoholowymi).
6. Nadaj swoim dokumentom profesjonalny wygląd.
7. Na spotkanie przynieś notatnik i długopis (czysty, bez napisów żadnej firmy, a szczególnie konkurencji) i listę pytań, które chciałbyś zadać pracodawcy. Poza tym długopis przyda Ci się, by ukryć drżenie rąk.
8. podkreśl swoje osiągnięcia i sukcesy.
9. Bądź uprzejmy i zrelaksowany.
10. Szczególnie uważaj na pytania dotyczące Twoich poprzednich przełożonych. To prawdziwe pole minowe, ale jeżeli potrafisz z tego wybrnąć, to wiele zyskasz.
11. Nie błagaj o pracę argumentami: bo małe dzieci, bo nie mam zasiłku, bo w tylu miejscach mnie odrzucili.

Wskazówki do rozmowy kwalifikacyjnej

- Bądź punktualny.
- Idź na rozmowę sam. Nie zabieraj ze sobą znajomych czy członków rodziny.
- Podczas rozmowy uśmiechaj się, patrz pracodawcy w oczy, okazuj entuzjazm i pewność siebie. Uciśnij podaną dłoń. Siadaj tylko wtedy, gdy pracodawca siedzi.
- Okazuj spokój przez panowanie nad rękami i nie trzymaj ich na biurku pracodawcy. Nie kołysz się w fotelu ani nie opieraj na stole. Nie żuj gumy.
- Pamiętaj, że pracodawca jest tylko człowiekiem i może być również jak Ty, zdenerwowany.
- Słuchaj uważnie i odpowiadaj na pytania. Bądź przygotowany na mówienie o sobie. Bądź pozytywnie nastawiony i szczery.
- Odpowiadaj na pytania uczciwie.
- Unikaj opowiadania o osobistych problemach. Nie mów źle o byłym pracodawcy.
- Bądź obiektywny i precyzyjny.
- Podkreślaj swoje kwalifikacje i okazuj zainteresowanie pracą. Zadawaj pytania.
- Dąż do określenia swoich ewentualnych obowiązków i pytaj o wszystko, co jest związane z pracą.
- Omów swoje wynagrodzenie. Dobrze jest zaczekać, aż pracodawca podejmie ten temat sam lub okaże chęć zatrudnienia Cię. Bądź realistą rozmawiając o pieniądzach.
- Dowiaduj się o wynik rozmowy w czasie podanym przez pracodawcę. Po każdej rozmowie przeprowadź samoocenę.
- Jeśli nie zostaniesz przyjęty, nie przejmuj się. Może być wiele różnych powodów, dla których nie otrzymałeś tej pracy.

Przykładowe pytania do rozmowy kwalifikacyjnej

Pytania dotyczące twojej osoby:

- Powiedz mi coś o sobie.
- Gdzie chodziłeś do szkoły? Czy ukończyłeś ją?
- Czy pracowałeś w czasach szkolnych?
- Czy cieszysz się dobrym zdrowiem?
- Gdzie dotychczas pracowałeś? Jak znalazłeś tę pracę? Dlaczego już tam nie
 - o pracujesz?
- Gdzie mieszkasz?
- Jakie są Twoje zainteresowania?
- Jakie książki ostatnio czytałeś? Jakie czasopisma/ gazety czytasz regularnie?
- Czy trudno ci być tolerancyjnym wobec ludzi o innych poglądach?
- Jakie są twoje mocne strony?
- Jakie są twoje słabe strony?
- Co lubisz robić w wolnym czasie?
- Jak sobie radzisz ze stresującymi sytuacjami?

- Jakie są Twoje długoterminowe plany?
- Zdefiniuj słowo „współpraca”.
- Jak reagujesz na krytykę?

Pytania dotyczące twojego wykształcenia:

- Czy miałeś w szkole praktyki zawodowe?
- Z jakich przedmiotów miałeś najlepsze oceny?
- Jakie swoje doświadczenia zawodowe uważasz za najcenniejsze?
- Jaka jest Twoja wybrana dziedzina? Czy kryje ona w sobie jakieś ryzyko (w sensie fizycznym lub psychicznym)? Wymień je.
- Jeśli byłoby to konieczne, czy mógłbyś zapomnieć to czego się nauczyłeś i zacząć szkolenie od nowa?
- Jak oceniałbyś swoje przygotowanie do tej pracy? Bardzo dobrze? Dobrze? Zadawalająco?
- Czy chciałbyś kontynuować naukę? Jeśli tak lub nie – dlaczego?
- W jakich zajęciach fakultatywnych w szkole brałeś udział? Dlaczego?
- Jakie są Twoje szczególne umiejętności?
- Czy uważasz, że wypytywanie o stopnie szkolne i/lub świadectwo jest słuszne?
- Dlaczego tak, dlaczego nie?

Pytania dotyczące twojej poprzedniej pracy/praktyk

- Opowiedz mi o swojej poprzedniej pracy.
- Jakie były Twoje obowiązki?
- Jakie doświadczenia wyniesione z poprzedniej pracy mogłyby okazać się pomocne w
 - tej, o którą się ubiegasz?
- Jakie masz doświadczenie zawodowe?
- Co lubiłeś najbardziej, a co najmniej w swojej poprzedniej pracy?
- Jak układały się stosunki ze współpracownikami?
- Czy łatwo przychodziło Ci przyjmowanie instrukcji i wskazówek?
- Czy mógłbyś otrzymać rekomendację od poprzedniego pracodawcy?
- Jakie zajęcia lubiłeś najbardziej, a jakie najmniej? Dlaczego?
- Czego nauczyłeś się w poprzednich miejscach pracy?

Pytania dotyczące pracy

- Jaką pracę chciałbyś wykonywać?
- Czy interesuje Cię praca stała czy tymczasowa?
- Jak doszedłeś do tego, że chcesz wykonywać właśnie tę pracę?
- Dlaczego chcesz pracować dla naszej firmy?
- Które z posiadanych umiejętności uważasz za pomocne w tej pracy?
- Jakiego wynagrodzenia oczekujesz?
- Czy masz jakiś szczególny cel, który chciałbyś osiągnąć?
- Które z Twoich cech osobistych uważasz za pomocne w osiągnięciu sukcesu?
- Czy byłbyś gotów zmienić miejsce zamieszkania, jeśli wymagałaby tego praca?
- Czy wolisz pracować sam czy z innymi ludźmi?
- Czy mógłbyś pracować w nadgodzinach lub w wolne dni?

Pytania do prowadzącego rozmowę kwalifikacyjną:

- Jakie będą moje obowiązki?
- Dla kogo będę pracować?

- Jakie będą moje godziny pracy?
- Jakie mam szanse na awans?
- Jakiego pracownika państwo poszukujecie?
- Jakie założenia na przyszłość ma Państwa przedsiębiorstwo?
- Jak wyglądałby mój zwykły dzień?
- Jak to się stało, że to miejsce jest wolne? Czy jest to może nowo utworzone stanowisko? Czy osoba poprzednio tu pracująca awansowała?
- Czy ma Pan/Pani jakieś pytania na temat mojego życiorysu, na które mógłbym odpowiedzieć?

1. Proszę opowiedzieć mi coś o sobie

Wydawać by się mogło, że jest to zupełnie nieszkodliwe, neutralne, otwarte pytanie, które nie powinno sprawiać najmniejszych problemów. Niestety jeśli nie jesteśmy na nie przygotowani, trudno nam będzie ocenić przede wszystkim co mamy powiedzieć o sobie oraz jak długo powinniśmy mówić.

Należy tutaj zdać sobie sprawę, że rekruter zadając to pytanie, ma na celu nie tylko rozładowanie wstępnego napięcia, zebranie podstawowych informacji, ale także ocenę komunikatywności naszej osoby, oraz stanu emocjonalnego w sytuacji stresu. Odpowiadając na to podstawowe pytanie, nie powinniśmy przede wszystkim serwować rekruterowi długiej i rozwlekłej opowieści o dzieciństwie, szkole średniej, studiach lub też innych danych niezwiązanych z wymaganiami danego stanowiska. Zamiast tego warto krótko i zwięźle przedstawić swoje ostatnie doświadczenia zawodowe i osiągnięcia związane ze stanowiskiem, o które się ubiegamy.

Podsumowując, wszystko co mówimy o sobie powinno stworzyć spójną treść, która przekona naszego potencjalnego pracodawcę, o tym że posiadamy wszystkie niezbędne umiejętności i kwalifikacje do objęcia stanowiska, które oferuje. Omawiane pytanie jest pierwszym krokiem, by wyrzucić takie wrażenie na naszym rozmówcy.

2. Dlaczego odszedł/odeszła Pan/Pani z poprzedniej pracy lub Dlaczego chce Pan/Pani zmienić swoją obecną pracę?

Jeśli rekruter zada nam to pytanie, nie musimy przedstawiać przydługich, wyczerpujących wieloaspektowych uzasadnień. Z drugiej strony nie należy też przyjmować pozycji obronnej, szczególnie jeśli powodem odejścia były kłopoty z przełożonym lub współpracownikami. Specjaliści radzą tutaj przede wszystkim by nie wylewać swoich żali przed nowym pracodawcą, bo spowoduje to przyklejenie nam etykiety malkontenta, z którym ciężko jest współpracować. Złym rozwiązaniem jest także zmyślanie co było przyczyną zwolnienia, ponieważ dość łatwo jest to sprawdzić.

Najlepszą odpowiedzią w przypadku pytania o przyczynę zmiany pracy jest stwierdzenie, że poszukujemy większych możliwości osiągnięcia sukcesów, pracy nad bardziej odpowiedzialnymi zadaniami, większej odpowiedzialności, wpływu na kierunek firmy itp.

3. Jakie są Pana/Pani mocne strony?

To pytanie wbrew pozorom nie jest proste. Nie wystarczy tutaj wymienić swoich mocnych stron. Należy wymienić mocne strony, umiejętności, kwalifikacje, które są bezpośrednio związane z charakterem pracy, o którą się ubiegamy. Musimy krótko scharakteryzować tutaj swoje doświadczenia, najmocniejsze kwalifikacje i kompetencje a na koniec wspomnieć o osiągnięciach.

Zdaniem specjalistów dużą wartość dla pracodawcy mają tutaj takie cechy jak motywacja wewnętrzna, inicjatywa i samodzielność, umiejętność pracy zespołowej, zdolność do długotrwałego efektywnego wysiłku, lojalność, komunikatywność i pewność siebie. Oczywiście idealnie byłoby by każdą z tych cech móc udowodnić.

Przy odpowiadaniu na pytanie o mocne strony istotne jest też by nie dopowiadać natychmiast bez zastanowienia. Nawet jeśli mamy już przygotowaną odpowiedź, wstrzymajmy się na moment, tak żeby rekruter odniósł wrażenie że się zastanawiamy.

4. Jakie są Pana/Pani słabe strony?

Jest to jedno z najtrudniejszych i najmniej lubianych pytań. Faktycznie jeśli popełnimy błąd przy odpowiedzi, może to zepsuć całe wrażenie i pozytywny odbiór naszej kandydatury. Przy tym pytaniu regułą jest, nie przyznawanie się do prawdziwych słabości. Należy też pamiętać, żeby odpowiedź nie była byle jaka, na odczepnego, bo to z kolei spowoduje, że będziemy postrzegani jako osoba arogancka, której brakuje wglądu we własne słabości oraz odwagi by o nich mówić.

5. Ile chciałby/chciałaby Pan/Pani zarabiać? Zwykle pytanie to zadawane jest w celu określenia, czy firma może sobie pozwolić na kandydata. Jeśli to możliwe odpowiedź na nie powinniśmy przedstawić na koniec rozmowy kwalifikacyjnej. Przede wszystkim dlatego, że dopiero na końcu możemy oszacować, czy chcielibyśmy pracować w tej organizacji oraz mamy pełniejsze przekonanie, że nasza kandydatura jest poważnie brana pod uwagę. Przed odpowiedzią na to pytanie warto jest się dobrze zastanowić podanie za małej jak i zbyt dużej kwoty może dyskwalifikować naszą kandydaturę.

Jeśli rekruter nalega byśmy podali konkretną kwotę, możemy poprosić o określenie w jakim zakresie kształtują się zarobki na tym stanowisku. Jeśli jednak nie uda się nam otrzymać odpowiedzi powinniśmy określić średnią kwotę w danej branży. Pytanie o zarobki jest pytaniem delikatnym i wymaga dyplomatycznego sposobu przedstawienia. Dobrą regułą jeśli zmieniamy pracę, a już zarabiamy dobrze, jest dodanie około 20% do obecnych zarobków. Jest to kwota, która w pewnym stopniu rekompensuje ryzyko zmiany.

6. Co Pan/Pani lubi a czego nie w swojej pracy?

Pytanie to pozwala zebrać rekruterowi informacje o tym jaki typ pracy najbardziej nam odpowiada, a co jest elementem, który może stanowić trudność. Powinniśmy skoncentrować swoją odpowiedź na obszarach, które są istotne z punktu widzenia stanowiska, i mówić o rzeczach konkretnych, namacalnych. Nie warto mówić, że lubimy np. "atmosferę" albo "ludzi", bo takie stwierdzenia nic nie wnoszą do oceny naszej kandydatury. Podczas omawiania najmniej lubianych aspektów poprzedniej pracy, należy wspomnieć o rzeczach jak najmniej istotnych z punktu widzenia obecnej pracy. Należy jednak pamiętać, żeby wspomnieć o tym, że mimo iż nie lubiliśmy danego aspektu swojej pracy, to przywiązywaliśmy do niego taką samą wagę jak do rzeczy lubianych a także wykonywaliśmy to zadanie dobrze i zgodnie z oczekiwaniami.

7. Czy uczestniczy Pan/Pani w innych procesach rekrutacyjnych?

Oczywiste jest, że nikt nie oczekuje od nas odpowiedzi negatywnej. Obecnie naturalne jest na rynku pracy, że ubiegamy się o pracę na wielu obszarach. Dobrą odpowiedzią będzie więc stwierdzenie, że rozważamy wiele różnych możliwości, które mogłyby być odpowiednie z punktu widzenia naszych kwalifikacji i potencjału.

Należy jednocześnie podkreślić, że nie wspominamy o tym iż rozważamy już jakąś propozycję, bo to może oznaczać dla rekrutera że nie jesteśmy zainteresowani jego ofertą.

8. Dlaczego powinniśmy Pana/Panią zatrudnić?

To pytanie jest idealne do tego by "sprzedawać" swoje najlepsze umiejętności i kwalifikacje. Jednak wiele osób nie zdaje sobie do końca sprawy po co jest ono zadawane i odpowiada błędnie. Błędem jest na przykład powiedzenie że mamy nadzieję wiele się nauczyć w tej pracy. Zamiast tego powinniśmy opowiedzieć o naszej motywacji, osiągnięciach, które możemy powtórzyć u nowego pracodawcy oraz umiejętnościach które wniesiemy do jego organizacji. Należy się tutaj skupić na korzyściach z naszej kandydatury. Korzyści dla organizacji oznaczają wypełnienie wakatów przez osobę, która ponadprzeciętnie będzie wywiązywała się ze swoich obowiązków i takie wrażenie powinna wyrzeć nasza odpowiedź.

9. Co będzie Pan/Pani robił/a za pięć lat?

Najgorszą możliwą odpowiedzią na to pytanie jest odpowiedź "nieprzemysłana", kiedy mówimy, że zostaniemy prezesem tej firmy albo zajmiemy stanowisko rekrutera. Zamiast takiej odpowiedzi powinniśmy opisać, co chcemy osiągnąć w pracy, o którą się ubiegamy oraz nasze nadzieje związane z tym właśnie stanowiskiem.

Musimy pamiętać, żeby nasza odpowiedź była realistyczna, możliwa do zrealizowania, a przy tym ambitna. Nie wolno nam w żadnym wypadku przyznać, że nie wiemy co chcielibyśmy robić. Dla rekrutera taka odpowiedź będzie oznaczała, że mają do czynienia z osobą niezdecydowaną, o nie ustalonych priorytetach a taka ocena oznacza duże prawdopodobieństwo odrzucenia.

10. Czy ma Pan/Pani do mnie jakieś pytania?

Pamiętajmy, że na to pytanie, nie wolno nam odpowiedzieć nie, lub też że wszystkie sprawy zostały szczegółowo omówione. Pytanie ze strony kandydata oznacza jego zainteresowanie, poza tym zawsze jeszcze dodatkowo możemy i powinniśmy o coś spytać. Dobrym rozwiązaniem jest próba określenia co jest najważniejsze w danej pracy. Takie pytanie może dać nam szansę na powtórne przedstawienie swoich najważniejszych zalet.

Możemy też spytać czy rekruter nie chciałby byśmy rozwinęli jakąś kwestię lub też czy ma jakieś wątpliwości jeśli chodzi

o nasze odpowiedzi. Powinniśmy jednocześnie zadeklarować, że chętnie uzupełnimy brakujące informacje. Takie pytanie może dać nam szansę na odwrócenie losów wywiadu.

"Trudne pytania" w wywiadzie po prostu muszą się pojawić, bo taka już jest natura tego typu spotkań. By odpowiadać na nie prawidłowo musimy dobrać odpowiednią indywidualną strategię oraz przećwiczyć nasze odpowiedzi. Wiedza o tym jak odpowiadać to jeszcze za mało, niezbędne jest połączenie tej wiedzy z praktyką. Tylko wtedy nasze szanse na pozytywne zaprezentowanie swojej kandydatury znacznie wzrosną.



KWALIFIKACJE - INTELIGENTNY ROZWÓJ
szkolenia i doradztwo
ARKADIUSZ BAJDA