

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ

SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Rozmowa kwalifikacyjna

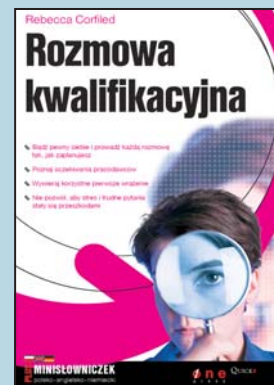
Autor: Rebecca Corfiled

Tłumaczenie: Ewa Dziekońska

ISBN: 83-7361-570-9

Tytuł oryginału: [Successful Interview Skills, 3rd Edition](#)

Format: 121×194, stron: 104



Rozmowy kwalifikacyjne stały się elementem współczesnego życia i nie sposób ich uniknąć. Niezależnie od tego, czy ubiegasz się o pracę, awans, staż czy miejsce na uczelni, przebieg rozmowy jest zawsze podobny.

Za każdym razem musisz prezentować się doskonale, aby wywrzeć jak najlepsze wrażenie. Rebecca Corfiled, ekspert w dziedzinie doradztwa zawodowego, podpowie Ci, jak nabrać pewności siebie i przeprowadzić każdą rozmowę kwalifikacyjną zgodnie z planem.

„Rozmowa kwalifikacyjna” zwięźle omawia kluczowe elementy procesu rekrutacji. Zawiera gotowe odpowiedzi na takie pytania, jak:

- czego oczekują pracodawcy;
- jak wywrzeć korzystne pierwsze wrażenie;
- czym mówić podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- jak odpowiadać na trudne pytania;
- jak zapanować nad stresem.

Nie podejmuj zbędnego ryzyka, przystępując do rozmowy kwalifikacyjnej bez zapoznania się z tą użyteczną i obowiązkową dla każdego kandydata lekturą. Znajdziesz tu także dodatek poświęcony poszukiwaniu pracy przez internet.

O autorze:

Rebecca Corfiled jest ekspertem w zakresie doradztwa zawodowego. Przez wiele lat pełniła funkcję prezesa zarządu National Institute of Career Guidance w Wielkiej Brytanii. Udziela wszechstronnych porad dotyczących rozwoju kariery i zmian kadrowych. Ma duże doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i konferencji.

„Książka autorstwa Rebeci Corfiled pomoże Ci sprzedawać swoje kwalifikacje profesjonalnie i w dobrym stylu”.

Evening Standard

Spis treści

Wstęp	5
1. Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej	9
Czym jest rozmowa kwalifikacyjna?	9
Typy rozmów kwalifikacyjnych.....	10
Inne metody oceny	11
Czemu służą rozmowy kwalifikacyjne?	12
Jaki jest przebieg rozmowy kwalifikacyjnej?	13
Czego możesz się spodziewać po rozmowie kwalifikacyjnej? ...	14
Klucz do sukcesu w rozmowie kwalifikacyjnej	14
2. Czego oczekują pracodawcy	17
Jak udowodnić, że jesteś odpowiednim kandydatem?	18
Najczęściej popełniane błędy	20
Po drugiej stronie biurka	21
Podkreślanie własnej inicjatywy	22
3. Prezentacja	25
Przeprowadzanie prezentacji	25
Znaczenie przygotowania i planowania	25
Typy prezentacji.....	27
Przygotowanie prezentacji.....	29
Ćwiczenie prezentacji	29
Wykorzystanie pomocy wizualnych	30
4. Planowanie i przygotowanie	33
Twój wizerunek.....	33
Jak postrzegasz pracodawcę.....	33

Opracowywanie systemu	34
Analiza stanowiska	35
Jak zdobyć więcej informacji?	37
Prawdopodobny zakres zadawanych pytań	39
Uwaga, dziury! Maskowanie niedoskonałości	42
Maksymalne eksponowanie mocnych stron	43
Podstawowe zasady	44
Jakie zadawać pytania?	45
5. Wywieranie dobrego wrażenia	47
Znaczenie autoprezentacji	47
Wywieranie korzystnego pierwszego wrażenia	48
Wygląd zewnętrzny	50
Sposób bycia	56
Pewność siebie	58
Pozytywne nastawienie	59
Jak dotrzeć na czas	61
Sposób mówienia	62
Panowanie nad stresem	63
6. Jak odpowiadać na pytania	69
Przykłady pytań i odpowiedzi	69
Jak radzić sobie w kłopotliwych sytuacjach?	90
Pieniądze	92
7. Podsumowanie	95
Vademecum kandydata	95
Wyciąganie odpowiednich wniosków	99
Inne źródła pomocy	99
A Zasoby internetowe	101
Wykorzystanie internetu w poszukiwaniu pracy	101

2

Czego oczekują pracodawcy

Jedyny powód, dla którego zostajesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną jest taki, że pracodawca pragnie dowiedzieć się czegoś więcej na twój temat, aby ustalić, czy jesteś najlepszym kandydatem na dane stanowisko. Niektórzy kandydaci są przekonani, że celem rozmowy jest zadawanie podchwytliwych pytań lub stawianie ich w stresowej sytuacji. Tak naprawdę nie w tym rzecz, ponieważ żaden rozsądny pracodawca nie może sobie pozwolić na poświęcanie czasu i pieniędzy na tego rodzaju zagrywki. Zapraszając cię na rozmowę, pracodawca ma na uwadze tylko jeden cel — dowiedzieć się, kim naprawdę jesteś i jak poradziłybyś sobie z określonymi sytuacjami charakterystycznymi dla danego stanowiska.

Uczestniczysz w rozmowie kwalifikacyjnej wyłącznie dlatego, że twoje pierwsze podejście — udane CV lub podanie o pracę — na tyle zainteresowało pracodawcę, że zechciał lepiej cię poznać. Cokolwiek zrobiłeś do tej pory, odniosło pozytywny skutek.

Analiza przypadku

Dyrektor pewnej firmy zwanej Stephens' Circuits poszukiwał nowego kierownika głównego magazynu. Rozważał kandydaturę jednego z obecnych pracowników, który przez ostatnie pół roku okresowo pracował na tym stanowisku i zdaniem dyrekcji idealnie nadawałby się do sprawowania tej funkcji na stałe. Mimo to dyrekcja postanowiła przeprowadzić proces rekrutacji, aby dać szansę innym kandydatom, więc zamieszczono ogłoszenia w lokalnej prasie

i w biurze pośrednictwa pracy. Spośród dwudziestu kandydatów wybrano cztery osoby. W dniu, w którym przeprowadzano rozmowy kwalifikacyjne, pewna kandydatka zaprezentowała się tak doskonale, że pokonała faworyzowanego konkurenta i to właśnie ona otrzymała propozycję objęcia tego stanowiska. Jej przygotowanie do rozmowy, znajomość zakresu obowiązków i zapał do pracy znalazły uznanie w oczach pracodawców. Natomiast wyżej wspomniany kandydat był zakłopotany koniecznością sprzedawania swoich umiejętności na oczach znajomych z pracy i nie zdołał przedstawić dowodów poświadczających, że to właśnie on byłby najlepszym kandydatem.

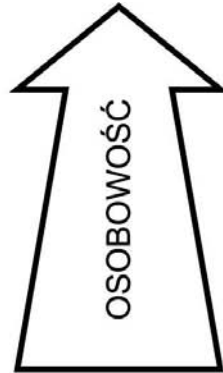
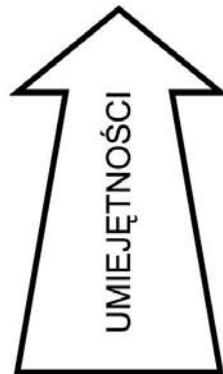
Nawet gdy twoje szanse na tle innych kandydatów wydają się ograniczone, jeśli w dniu rozmowy pokażesz, co naprawdę potrafisz, możesz zdobyć tę pracę, niezależnie od tego, jak obiecująco zapowiadali się na początku twoi konkurenci.

Jak udowodnić, że jesteś odpowiednim kandydatem?

Jeśli zostałeś już zaproszony na rozmowę, nie ma powodu, dla którego miałbyś nie dostać tej pracy. Aby najlepiej wykorzystać fakt, że już zrobiłeś wrażenie na pracodawcy, dokładnie przejrzyj informacje, które zawarłeś w CV lub podaniu o pracę. Zastanówmy się przez chwilę nad samą rozmową kwalifikacyjną. O co tak naprawdę chodzi? Nagle znajdujesz się w dziwacznej sytuacji — zazwyczaj nie rozmawiasz z kompletnie obcymi osobami na temat swojej przeszłości, doświadczeń i osobowości w tak jednostronny sposób.

Taka nienaturalna sytuacja ma miejsce, ponieważ pracodawca ma coś, czego potrzebujesz — pracę, a ty występujesz w teatrze jednego aktora, aby przekonać go, że to właśnie twoja kandydatura jest idealna do objęcia tego szczególnego stanowiska. Tak naprawdę najbardziej odpowiedni kandydat niekoniecznie musi być najlepszy pod względem doświadczenia i umiejętności, ale powinien zabłysnąć podczas rozmowy kwalifikacyjnej i sprawić wrażenie osoby, która doskonale odnajdzie się w danej pracy.

Czego oczekują pracodawcy



Pracodawców interesują trzy zagadnienia:

- ◆ twoje kwalifikacje i umiejętności
- ◆ twoje doświadczenie i historia zawodowa
- ◆ twoja osobowość i charakter

Pośród wszystkich czynników najważniejszy są dwa ostatnie. Poznałam wielu kandydatów, których umiejętności i kwalifikacje nie spełniały wymagań przedstawionych w ofercie pracy, ich doświadczenie również pozostawiało wiele do życzenia, a jednak udało im się przekonać pracodawcę, że to oni są najlepszymi kandydatami. W jaki sposób? Podkreślając, że posiadane cechy osobowości pozwolą im świetnie się odnaleźć na danym stanowisku i osiągnąć doskonałe wyniki pracy, co przyczyni się do sukcesu firmy. Pamiętaj, że umiejętności można przekazywać, a doświadczenie — jeśli jest konieczne — zdobywać w czasie pracy, ale nie sposób tak łatwo zmienić swojego charakteru.

Najczęściej popełniane błędy

W wyniku badań przeprowadzanych z udziałem pracodawców udało mi się ustalić, jakie są najczęstsze przyczyny niepowodzeń w rozmowach kwalifikacyjnych:

- ◆ Brak pełnej lub sensownej odpowiedzi na zadane pytanie — odpowiedzi zbyt lakoniczne lub mało treściwe.
- ◆ Brak entuzjazmu i zapału do danej pracy.
- ◆ Brak precyzji w prezentowaniu własnych umiejętności i uzdolnień — wypowiedzi mało konkretne lub przesadnie skromne.
- ◆ Używanie pretensjonalnych sformułowań lub żargonu zamiast naturalnego języka.
- ◆ Nieumiejętność wykazania, że rozważyło się wszystkie aspekty tego stanowiska, np. wyrażanie niechęci do roboty papierkowej, podczas gdy jest oczywiste, że to jeden z najważniejszych elementów danej pracy.
- ◆ Niechlujny wygląd i zbyt luźne podejście do danego stanowiska.

Klucz do sukcesu

Kandydaci poszukiwani przez większość pracodawców powinni być elastyczni, mieć przyjazne i pomocne podejście do klientów i współpracowników, dobrze czuć się w zespole, mieć schludny wygląd oraz wykazywać gotowość do brania odpowiedzialności za pracę zespołu i za wdrażanie nowych projektów. Powinni także być nastawieni pozytywnie do ewentualnych trudności lub zmian i wykazywać entuzjazm i zapał do pracy. Jeśli kandydat potrafi także udowodnić, że nadal się szkoli, z pewnością znajdzie to uznanie w oczach pracodawcy, ponieważ świadczy o umiejętności radzenia sobie z nowymi wyzwaniami.

Po drugiej stronie biurka

Prawdą jest, że niektórzy pracodawcy nie potrafią przeprowadzać rozmów kwalifikacyjnych. Czy kiedykolwiek uczestniczyłeś w rozmowie, podczas której pracodawca nie pozwolił ci dojść do głosu lub nie zrobił nic, aby nieco cię rozluźnić albo spóźnił się na spotkanie i sprawiał wrażenie, że nie do końca wie, o jakie stanowisko się ubiegasz? Takie sytuacje mogą się zdarzyć, gdy twój rozmówca nie jest kompetentny w tych sprawach, nie został odpowiednio przeszkolony albo po prostu nie jest przygotowany do tej rozmowy. Wiele osób werbowanych do przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych przechodzi jedynie pobieżne szkolenie w tym zakresie, a często w ogóle nie ma o tym pojęcia. Nawet przeszkoleni pracownicy nie zawsze nadają się do tej roli, ponieważ umiejętność przeprowadzania takiej rozmowy i wydobywania na światło dzienne najlepszych cech kandydatów zależy w dużej mierze od predyspozycji psychologicznych rozmówcy. Być może zaskoczy cię fakt, że większość występujących w tej roli osób obawia się przeprowadzania rozmów i podobnie jak ty odczuwa niepokój na myśl o tym zadaniu.

Niezależnie od tego, jakie błędy popełnia twój rozmówca, nie powinny one mieć większego wpływu na przebieg rozmowy, chociaż dobrze jest uświadamiać sobie taką ewentualność. Ostatecznie to zależy wyłącznie od ciebie, czy przygotujesz się na tyle dobrze,

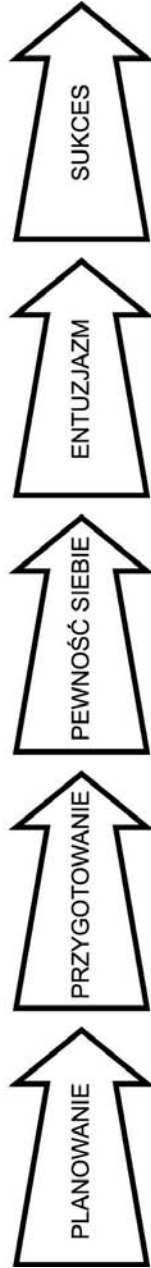
aby niedociągnięcia rozmówcy nie były w stanie przeszkodzić ci w korzystnym zaprezentowaniu swoich umiejętności, doświadczenia i cech charakteru. **Musisz przekonać pracodawcę, że jego firma skorzysta na zatrudnieniu ciebie.** Przyjrzyjmy się temu bliżej z punktu widzenia pracodawcy.

Podkreślanie własnej inicjatywy

Wyobraź sobie, że masz własną firmę i poszukujesz kandydata na stanowisko administratora. Jesteś przekonany, że *każdej* osobie, która ubiega się o to stanowisko, naprawdę zależy na tej pracy. Wiesz również, że objęcie tej posady jest dla nich równoznaczne z szansą na dalszy rozwój zawodowy. W związku z tym niekoniecznie pragniesz usłyszeć, jak korzystna byłaby ta praca z punktu widzenia ich kariery zawodowej, ponieważ prawdopodobnie wszyscy kandydaci będą mieli podobną motywację. Dlatego też ubiegając się o pracę, nie próbuj wyjaśniać pracodawcy, że dokładnie takiego stanowiska poszukujesz, ponieważ idealnie dopasowuje się do ścieżki kariery, którą obrałeś.

Będąc na miejscu pracodawcy chciałbyś prawdopodobnie usłyszeć, co kandydaci mają do zaoferowania *tobie* i jakie korzyści może przynieść firmie współpraca z nimi. Dawno minęły już czasy, gdy pracodawcy mieli trudności ze znalezieniem odpowiedniego personelu. Obecnie, zakładając, że odpowiednio nagłośniłeś nabór na dane stanowisko, będziesz mógł swobodnie wybierać spośród rzeszy osób zainteresowanych jego objęciem. Na niektóre ogłaszane stanowiska zgłaszają się setki chętnych. Podstawowe pytanie, na które chcesz uzyskać odpowiedź, brzmi: która z osób uczestniczących w dzisiejszych rozmowach może zaoferować mi najwięcej, jeśli zdecyduję się ją zatrudnić?

Znaczenie planowania i przygotowania



Punkty do zapamiętania

1. Jeśli zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną, nie istnieje powód, dla którego miałbyś nie dostać tej pracy.
2. Kandydat, który najlepiej zaprezentuje się w dniu rozmowy, zazwyczaj zostaje zatrudniony.
3. Najważniejszą informacją, jaką powinieneś przekazać pracodawcy jest zapewnienie, że idealnie nadajesz się na dane stanowisko.
4. Niektórzy pracodawcy nie są wprawieni w przeprowadzaniu rozmów kwalifikacyjnych.
5. Musisz przekonać pracodawcę, że masz mu wiele do zaoferowania

Zalecenia i przeciwwskazania:

- ◆ Poświęć trochę czasu na przemyślenie swojej przeszłości zawodowej i swoich mocnych stron.
- ◆ Od czasu do czasu popieraj wypowiedzi na swój temat odpowiednimi przykładami.
- ◆ Jeśli zastanawiasz się, jak skutecznie podejść do tej rozmowy, spróbuj wczuć się w rolę pracodawcy.
- ◆ Zdobywanie informacji na temat danego pracodawcy i stanowiska może być czasochłonne — nie zostawiaj tego na ostatnią chwilę.
- ◆ Nie opowiadaj wszystkim naokoło, że wybierasz się na rozmowę w sprawie pracy — jak będziesz się czuł, jeśli ci się nie powiedzie?
- ◆ Nie wpadaj w panikę. Przecież interesuje cię ta praca, więc podejź do niej z entuzjazmem.