

Zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej

PRZED ROZMOWĄ:

- zdobądź informacje o firmie i stanowisku, o które się ubiegasz
- zgromadź argumenty popierające Twoją kandydaturę
- zgłoś się punktualnie, bez osoby towarzyszącej
- zapanuj nad zdenerwowaniem

WPLYŃ NA PRZEBIEG ROZMOWY

- daj się polubić
- przemawiaj językiem korzyści - co zyska pracodawca zatrudniając właśnie ciebie
- wykaż silną motywację do pracy
- złóż konkretne propozycje działań, jakie chcesz podjąć
- na bieżąco wyjaśniaj wątpliwości pojawiające się w trakcie rozmowy
- posługuj się przekonującymi argumentami, danymi liczbowymi
- szanuj czas rozmówcy - wypowiadaj się zwięźle i na temat
- jeśli rozmowa schodzi na boczne tory, staraj się powrócić do sedna sprawy
- okaż zainteresowanie punktem widzenia pracodawcy, działalnością i problemami jego firmy
- zadaj przygotowane pytania w odpowiednim momencie

W TRAKCIE ROZMOWY

- nie okazuj zdenerwowania, ponuractwa, braku wiary w siebie i przewidywania porażki
- nie narzekaj i nie mów źle o kimkolwiek
- nie używaj zawodowego żargonu
- nie przerywaj wypowiedzi rozmówcy
- nie przechwalaj się
- nie bądź arogancki ani agresywny
- nie zaczynaj rozmowy od pytania o płacę

ZACHOWANIA SUGERUJĄCE SŁABOŚĆ

- rozbiegane spojrzenie, zagryzanie warg
- nieadekwatny, wymuszony uśmiech
- kręcenie się, przechylenie głowy, kiwanie się w przód i w tył
- słaby uścisk dłoni
- postawa "sierotki", kurczenie się
- nadmierne, uniżone potakiwanie
- poczucie winy, zbędne tłumaczenie się, przesadne ugrzecznienie
- nadmiar zastrzeżeń i samokrytycznych uwag "może nie mam racji, ale..", "o ile się nie mylę..."
- potrzeba wsparcia i potwierdzenia "..., czyż nie tak?"

- nadużywanie pustych przymiotników, superlatyw, zdrobnień "cudowny, przemiła, projekcik"
- wahający się, miękki, szepczący ton
- wznosząca się intonacja głosu

ZACHOWANIA BUDUJĄCE AUTORYTET

- naturalny, pełny oddech, kontakt wzrokowy, umiarkowana gestykulacja
- wyraz twarzy zgodny z treścią wypowiedzi
- otwarta postawa, stabilna, zrównoważona, wyprostowana sylwetka
- zdecydowany uścisk dłoni
- dobre maniery
- unikanie nadmiernego usprawiedliwiania się
- umiejętne posługiwanie się milczeniem
- pozytywne sformułowania w wypowiedziach
- stwierdzenia świadczące o inicjatywie i braniu odpowiedzialności za działania "wiem, sprawdziłem, wypróbowałem..."
- wypowiadanie się we właściwym momencie i w odpowiedniej formie
- zdecydowany lecz nie agresywny ton głosu
- wyraźna artykulacja, wystarczająca głośność wypowiedzi

PRZYGOTUJ SIĘ NA PYTANIA O:

wykształcenie

- Jakie masz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności?
- Czy zamierzasz uczyć się dalej?
- Co świadczy o twoich predyspozycjach i dobrym przygotowaniu do tej pracy?
- Jakie ulepszenia wprowadziłbyś na stanowisku, o które się ubiegasz?

doświadczenie zawodowe

- Twoje największe osiągnięcia? Jakie są?
- Jaka praca daje ci satysfakcję?
- Jak wyobrażasz sobie swój dzień pracy?
- Czy kiedyś kierowałeś zespołem?
- Scharakteryzuj swoją dotychczasową pracę
- Czy podejmowałeś samodzielne decyzje?
- Czy umiesz pracować pod presją czasu, w warunkach stresu?

motywację do pracy

- Dlaczego wybrałeś ten zawód/firmę?
- Dlaczego aplikujesz na to stanowisko?
- Jaka praca byłaby idealna dla ciebie?
- Opisz swojego wymarzonego szefa
- Co chcesz robić za 5 lat?
- Czy w razie potrzeby możesz pracować ponad wymagany limit czasu?

osobowość

- Opowiedz o sobie
- Kiedy tracisz panowanie nad sobą?
- Jak spędzasz wolny czas?
- Jakie masz hobby?
- Czym jest dla Ciebie życie rodzinne?
- Jak radzisz sobie z codziennymi kłopotami/ poczuciem porażki?
- Co zmieniłbyś w swojej przeszłości, gdybyś miał taką możliwość

PRZYCZYNY NIEPOWODZEŃ W ROZMOWACH

- brak zainteresowania słowami rozmówcy
- mała wiarygodność kandydata (przechwałki, wątplenie w swoje możliwości)
- każdy przejaw nieuczciwości lub kłamstwo
- brak zainteresowania i entuzjazmu
- niska motywacja do pracy
- brak dyskrecji, obwinianie innych o własne niepowodzenia
- symptomy niestabilności emocjonalnej, niewłaściwe reagowanie
- opieszałość, niedotrzymywanie terminów, niepunktualność
- brak odpowiedzialności, niedojrzałość
- arogancja, agresja, niedelikatność wypowiedzi
- złe gospodarowanie czasem --rozwlekłe, mętne, niezrozumiałe bądź niespójne zdania

PRZEANALIZUJ PRZEBIEG ROZMOWY

Każda rozmowa kwalifikacyjna pracuje na Twoją korzyść bez względu na wynik - zyskujesz wiedzę, obycie, większą odporność na stres.

Przeanalizuj starannie swoje zachowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- Co wzbudziło zainteresowanie, znalazło uznanie u pracodawcy?
- Czy moje przygotowanie do rozmowy było właściwe?
- Czy udało mi się przedstawić wszystkie swoje atuty i zadać przygotowane pytania?

DZIĘKUJĘ

Tym słowem wyraż wdzięczność za poświęcenie Ci czasu i uwagi. Dziękując za rozmowę prezentujesz dobre maniery i szacunek, przychylnie usposobiasz rozmówcę. Może to przemawiać za Twoją kandydaturą przy aktualnej ocenie kandydatów lub w przypadku ponownego ubiegania się o pracę w tej samej firmie.