

Rozmowa kwalifikacyjna i autoprezentacja

**PRAGNIESZ „DOBRCZE” ZAPREZENTOWAĆ SIĘ
PRACODAWCY?**

Złożyłeś **DOKUMENTY APLIKACYJNE**
i zostałeś zaproszony na **ROZMOWĘ**
KWALIFIKACYJNĄ ale chcesz
POKAZAĆ SIĘ
z jak **NAJLEPSZEJ STRONY?**
Poniżej znajdziesz odpowiedzi na nurtujące
Cię pytania!



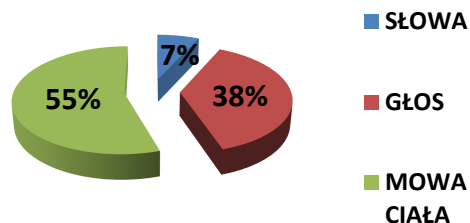
CO TO JEST AUTOPREZENTACJA?

Autoprezentacja to **świadome kierowanie wrażeniem**, jakie wywieramy na innych, czyli **próba pokazywania się takimi, jakimi chcemy**, żeby wszyscy nas widzieli. Autoprezentacja bywa czasem określana mianem manipulacji. Stwierdzenie to nie oddaje jednak istoty problemu. Jej atutem jest **właściwy dobór informacji** oraz przedstawienie ich we właściwym świetle, a nie fałszowanie. Skuteczność autoprezentacji w trakcie poszukiwania pracy rozpoczyna się już na etapie tworzenia dokumentów aplikacyjnych. Konstruując życiorys czy list motywacyjny chcemy za ich pośrednictwem wywrzeć na pracodawcy jak najlepsze wrażenie. Właśnie atrakcyjność merytoryczna i estetyczna naszych dokumentów w ogromnym stopniu rzutuje na to, czy zostaniemy zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, czy też nie.

Złote zasady autoprezentacji:

- Wykorzystaj sytuacje w celu zdobycia **zaufania odbiorcy**. Dotyczy to takich okoliczności, w których możesz wykazać się swoimi kompetencjami i takimi cechami charakteru, które są w danej sytuacji pożądane.
- **Podawaj wyłącznie prawdziwe informacje**, ponieważ pozwoli to na poprawne i bezpieczne relacje z ludźmi.

Na komunikację składa się:



PAMIĘTAJ!

**Każda rozmowa kwalifikacyjna pracuje na Twoją korzyść,
bez względu na wynik!**

CZYM JEST ROZMOWA KWALIFIKACYJNA?

Rozmowa kwalifikacyjna to rozmowa z pracodawcą. Jest to forma dialogu, podczas którego **pracodawca dokonuje wyboru przyszłych pracowników**. Kandydat zaś decyduje, czy oferta odpowiada jego oczekiwaniom.



Czego chce się dowiedzieć pracodawca?

Pracodawcy zależy, aby się dowiedzieć:

- czy Twoje kwalifikacje są prawdziwe i odpowiednie do danej pracy,
- czy Twoje doświadczenie zawodowe jest odpowiednie do danej pracy i tak dobre, jak to sugeruje Twoje CV,
- jakie są Twoje umiejętności interpersonalne.

Pierwsze wrażenie

Badania wykazują, że bardzo ważne jest pierwsze 15 sekund spotkania. Chodzi tu o wywarcie jak najlepszego wrażenia. 55% pierwszego wrażenia opiera się na wyglądzie czy zachowaniu, czyli na stroju, postawie, mowie ciała i wyrazie twarzy. 38% wrażenia pochodzi od sposobu mówienia, czyli intonacji głosu, artykulacji i akcentu. Tylko 7% zależy od tego, co faktycznie mówimy.

Jak ubrać się na rozmowę kwalifikacyjną?

- strój powinien być adekwatny do stanowiska o które się ubiegasz, schludny i stonowany,
- **ubierz się w uśmiech, entuzjizm, zaangażowanie i optymizm!**



PAMIĘTAJ!

„Pierwsze wrażenie” jest niezwykle ważne.

**NASZ WYGLĄD i oceniana na jego podstawie OSOBOWOŚĆ
wpływają na decyzję pracodawcy o zatrudnieniu nas!**

MĄDRE RADY CZYLI JAK PRZEŻYĆ ROZMOWĘ KWALIFIKACYJNĄ



Rozmowa kwalifikacyjna to **najczęściej ostatni etap rekrutacji**, podczas którego kandydat na pracownika staje naprzeciwko osoby decydującej o przyjęciu do pracy. Jeśli zależy Ci, aby rozmowa kwalifikacyjna przebiegła spokojnie, bez większych potknięć i zakończyła się sukcesem, pamiętaj o kilku zasadach:

✓ PRZED ROZMOWĄ

- zdobądź jak najwięcej informacji o firmie i stanowisku, o które się ubiegasz,
- zgromadź argumenty popierające Twoją kandydaturę,
- sprawdź termin rozmowy i zaplanuj czas dojazdu, uwzględniając niespodziewane sytuacje, zgłoś się punktualnie bez osoby towarzyszącej,
- zabierz ze sobą odpowiednie świadectwa, dyplomy itp.,
- przygotuj odpowiedzi na pytania standardowe.

✓ PODCZAS ROZMOWY

- daj się polubić, przywitaj się i uśmiechnij,
- bądź kulturalny, przedstaw się imieniem i nazwiskiem, poczekaj aż Twój rozmówca wyciągnie do Ciebie pierwszy rękę,
- nie siadaj nieproszony, zajmij miejsce dopiero po wezwaniu do tego,
- utrzymuj kontakt wzrokowy.

Kilka prostych zasad, które warto zastosować podczas rozmowy z pracodawcą:

- mów spokojnie, nie mów za szybko, ani za wolno,
- nie powtarzaj się,
- nie krytykuj innych ludzi,
- bądź zwięzły – odpowiedź powinna dokładnie odnosić się do zadanego pytania i mieścić się w 2 – 3 minutach.

Wystrzegaj się:

- narzekania,
- kłamstwa,
- włączonego i dzwoniącego telefonu,
- zaczynania rozmowy pytaniem o płacę,
- zbyt szybkich odpowiedzi, które świadczą o nieprzemyślanych decyzjach,
- okazywania zdenerwowania, braku wiary w siebie i przewidywania porażki,
- udzielania stereotypowych, banalnych odpowiedzi,
- bycia aroganckim lub agresywnym.

ZACHOWANIA SUGERUJĄCE SŁABOŚĆ	ZACHOWANIA BUDUJĄCE AUTORYTET
<ul style="list-style-type: none"> ▪ rozbiegane spojrzenie, zagryzanie warg, zasłanianie ust ręką, ▪ słaby uścisk dłoni, ▪ nadmierne, uniżone potakiwanie, ▪ poczucie winy, zbędne tłumaczenie się, ▪ nadmiar zastrzeżeń i samokrytycznych uwag, ▪ wahający się, miękki, szepczący ton. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zdecydowany uścisk dłoni, ▪ wyraz twarzy zgodny z treścią wypowiedzi, ▪ naturalny, pełny oddech, kontakt wzrokowy, umiarkowana gestykulacja, ▪ otwarta postawa, wyprostowana sylwetka, ▪ wyraźna artykulacja, wystarczająca głośność wypowiedzi.



PAMIĘTAJ!

Recepta na udaną rozmowę kwalifikacyjną TO BYCIE SOBĄ!

PRZYKŁADOWE PYTANIA, KTÓRE PRACODAWCA MOŻE CI ZADAĆ:



1. Pytania podstawowe:

- Powiedz mi coś o sobie.
- Jakie są Twoje mocne strony?
- Jakie są Twoje słabe strony?
- Dlaczego chcesz pracować na tym stanowisku?
- Co chciałbyś robić za 5 lat?
- Jaka byłaby dla Ciebie idealna firma?
- Dlaczego zdecydowałeś się odpowiedzieć na naszą ofertę pracy?
- Dlaczego powinniśmy Cię zatrudnić?
- Co lubiłeś najbardziej w swojej poprzedniej pracy?
- Co możesz dla nas zrobić, a czego nie mogą inni kandydaci?
- Jaki był Twój zakres obowiązków na ostatnim stanowisku?
- Dlaczego opuściłeś poprzednie miejsce pracy?
- Co wiesz o naszej firmie?
- Czy jesteś gotowy się przeprowadzić?

2. Pytanie o wynagrodzenie:

- Jakie są Twoje oczekiwania finansowe?

3. Pytania o rozwój kariery:

- Co zrobisz, aby udoskonalić swoje umiejętności zawodowe?
- Jakie cele postawiłbyś sobie, gdybyś dostał tę pracę?
- Gdybym zwrócił się do Twojego ostatniego przełożonego z pytaniem, jakie szkolenia by zaproponował, jak myślisz, co by odpowiedział?

4. Więcej na Twój temat:

- Jak opiszesz swój styl pracy?
- Czego oczekujesz, jeśli chodzi o warunki pracy, kulturę organizacyjną firmy?
- Podaj pomysły, które chciałbyś wdrożyć w życie.
- Jakich narzędzi i technik używasz w organizacji swojej pracy?
- Jeśli miałbyś wybrać jeden opis swojej osoby to, który byś wybrał – osobę skupioną na szczegółach, czy raczej na szerszej perspektywie?
- Opowiedz mi o osiągnięciach, z których jesteś dumny.
- Co myślisz o swoim poprzednim szefie?
- Czy spotkałeś w swoim zawodowym życiu osobę, którą naprawdę cenisz?
- Z jakimi ludźmi najlepiej Ci się pracuje i dlaczego?
- Z czego jesteś naprawdę dumny?
- Co lubisz robić?
- Jakie są Twoje długoterminowe marzenia?

- Jakie pozytywne rzeczy mógłby o Tobie powiedzieć ostatni szef?
- Jakie 3 cechy wymieniliby Twoi przyjaciele, aby Cię opisać?
- Jakich pozytywnych cech Ci brak? Wymień 3.
- Jeśli szukałbyś kogoś na to stanowisko, jakich cech szukałbyś u kandydatów?
- Wymień 5 słów, które opisują Twój charakter.
- Kto wywarł największy wpływ na Twoje życie zawodowe? I jak?
- Jakie są Twoje największe obawy?
- Czego najbardziej żałujesz i dlaczego?
- Czego nauczyłeś się w szkole? Co było dla Ciebie najważniejsze?
- Dlaczego wybrałeś tą szkołę?
- Czego będzie Ci brakowało z Twojej poprzedniej pracy?
- Co myślisz o odpowiedzi „nie” na pytanie?
- Jakbyś się czuł pracując dla osoby, która potrafi mniej niż Ty?
- Jakbyś mnie ocenił, jako rekrutera?
- Powiedz mi jedną rzecz o sobie, której nie powinienem wiedzieć.
- Powiedz mi, jaka jest różnica między dobrym a wyjątkowym.
- Jakim samochodem jeździsz?
- Nie ma dobrych ani złych odpowiedzi, ale jeśli teraz mógłbyś być gdzieś na świecie, to gdzie byś był?
- Jaką książkę ostatnio czytałeś?
- Jaki najlepszy film widziałeś w ciągu ostatniego roku?
- Co byś zrobił, gdybyś wygrał na loterii?
- Co robisz w wolnym czasie?
- Jakie jest Twoje najlepsze wspomnienie z dzieciństwa?



PAMIĘTAJ!

Dobre przygotowanie to POŁOWA SUKCESU!