

ANGELIKA ŚNIEGOCKA



ROZMOWA KWALIFIKACYJNA



JAK
WYKORZYSTAĆ
NOWE TRENDY DLA
OSIĄGNIĘCIA SUKCESU
NA RYNKU
PRACY

O czym nie wiedzą
kandydaci do pracy,
czyli sekrety rekrutujących

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Barbara Gancarz-Wójcicka
Korekta językowa: korekto.pl
Projekt okładki: Jan Paluch

Fotografia na okładce została wykorzystana za zgodą Shutterstock.

Wydawnictwo HELION
ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE
tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63
e-mail: onepress@onepress.pl
WWW: <http://onepress.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://onepress.pl/user/opinie?rozkw4>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

Wydanie 4
ISBN: 978-83-283-4307-8
Copyright © Helion 2018

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

Dla kogo jest ta książka? 7

Przedmowa do nowego wydania 11

CZĘŚĆ I 15

Rozdział 1. O micie dobrego sprzedawania się 17

Rozdział 2. Proces rekrutacji jako proces sprzedaży 19

Rozdział 3. 7 sekretów rozmowy kwalifikacyjnej 21

Sekret 1. Interview to rozmowa 21

Sekret 2. Rozmowa kwalifikacyjna wymaga umiejętności
od obydwu stron 21

Sekret 3. Nie ma idealnych kandydatów 22

Sekret 4. Wakat to problem, a Ty jesteś jego rozwiązaniem 22

Sekret 5. Pracy nie dostają tak naprawdę najlepsi kandydaci 23

Sekret 6. Rozmowa rekrutacyjna ma swoją etykietę 24

Sekret 7. Możesz przewidzieć większość pytań i nauczyć się na nie
odpowiadać 25

Rozdział 4. 4 kluczowe pytania rekrutującego 27

Rozdział 5. 5 rodzajów wywiadów — 10 wskazówek dotyczących
postępowania 33

1. Wywiad przez telefon 33

2. Wywiad przez Skype 38

3. Wywiad nieustrukturyzowany 43

4. Wywiad ustrukturyzowany 43

Rozdział 6. Cała prawda o rekrutujących 51

Rozdział 7. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w 6 krokach 55

- Krok 1. Dokonaj analizy oferty pracy 56
- Krok 2. Dokonaj analizy życiorysu 58
- Krok 3. Zbierz informacje o firmie 65
- Krok 4. Zbierz informacje o rekrutującym 68
- Krok 5. Przecwicz rozmowę z zaufaną osobą 70
- Krok 6. Pozbądź się stresu 72

Rozdział 8. 40 niezmiennych zasad kandydata odnoszącego sukcesy 75

- 1. Ubierz się profesjonalnie 75
- 2. Bądź 10 minut przed czasem 77
- 3. Emanuj entuzjazmem 78
- 4. Bądź miły dla każdej osoby spotkanej w firmie 80
- 5. Przynieś na rozmowę swoje CV 81
- 6. Miej przy sobie zestaw do notowania 82
- 7. Poczekaj na zaproszenie, aby usiąść 82
- 8. Przyjmij propozycję gorącego czy zimnego napoju 82
- 9. Panuj nad mową ciała 83
- 10. Nawiąż dobry kontakt z rekrutującym 84
- 11. Bądź przygotowany na trudne pytania 84
- 12. Czytaj między wierszami 85
- 13. Proś o powtórzenie pytania, jeśli go nie rozumiesz 85
- 14. Wysłuchaj pytania do końca, zanim na nie odpowiesz 85
- 15. Odpowiadaj na pytanie po chwili namysłu 86
- 16. Bądź konsekwentny w swoich wypowiedziach 86
- 17. Przedstaw szczegółowy opis sytuacji 87
- 18. Mów prostym językiem 88
- 19. Dostosuj tempo mówienia do rekrutującego 89
- 20. Myśl kategoriami pracodawcy 90
- 21. Bądź skoncentrowany do końca rozmowy 91
- 22. Nie okazuj zdenerwowania 91
- 23. Nie zapomnij zapisać, z kim masz rozmowę 92

24. Nie przychodź na rozmowę z koleżanką	93
25. Nie przesadzaj z biżuterią, makijażem, perfumami	93
26. Nie roztaczaj wokół siebie woni papierosów	93
27. Nie żuj gumy	94
28. Nie zapomnij wyłączyć telefonu komórkowego	94
29. Nie wykonuj nerwowych ruchów	95
30. Nie obejmuj prowadzenia rozmowy	95
31. Nie bądź mądrzejszy od rekrutującego	96
32. Nie zagaduj rekrutującego	96
33. Nie odpowiadaj monosylabami	96
34. Nie przepytuj rekrutującego	97
35. Nie operuj ogólnikami	98
36. Nie mów o sobie źle	99
37. Nie używaj żargonu	99
38. Nie narzekaj na poprzednich pracodawców	100
39. Nie wdawaj się w rozmowę na tematy osobiste	100
40. Nie pytaj pierwszy o wynagrodzenie	101
Rozdział 9. Czy zawsze warto negocjować?	103
Rozdział 10. Jestem po — i co dalej?	109

CZĘŚĆ II 113

Rozdział 11. Pytania służące nawiązaniu kontaktu	115
Rozdział 12. Pytania otwierające rozmowę	117
Rozdział 13. Pytania o możliwości i umiejętności	121
13.1. Pytania na podstawie życiorysu	121
13.2. Pytania sprawdzające kompetencje	143
Rozdział 14. Pytania o zaangażowanie, czyli motywację	161
14.1. Pytania sprawdzające wiedzę o firmie	161
14.2. Pytania o aktywność życiową	164
14.3. Pytania o plany na przyszłość	166

Rozdział 15. Pytania o dopasowanie do organizacji,
czyli o to, kim jesteś 171

15.1. Pytania o dążenia 171

15.2. Pytania o samoocenę 177

Rozdział 16. Pytanie o oczekiwania finansowe 185

Rozdział 17. Twoje pytania do pracodawcy 189

Podsumowanie 193

ROZDZIAŁ 4.

4 kluczowe pytania rekrutującego

Aby zrozumieć, o co chodzi w rozmowie rekrutacyjnej, musisz postawić się na miejscu pracodawcy — krótko mówiąc: musisz wejść w jego buty. W swoich butach już jesteś i wiesz, jak się w nich chodzi, a jak wejść w buty pracodawcy?

Wyobraź sobie przez chwilę, że szukasz opiekunki dla swojego dziecka. Być może masz nawet podobne doświadczenie — ja tak i cieszę się, że mam już to za sobą. W odpowiedzi na ogłoszenie przychodzą różne panie, a Ty musisz zdecydować, której powierzysz opiekę nad synem czy córką. Zanim podejmiesz decyzję, chcesz na pewno wiedzieć kilka rzeczy, na przykład czy opiekowała się już czymś dzieckiem, ile ma lat doświadczenia, dlaczego przestała pracować w poprzedniej rodzinie, czy ma jakieś nawyki albo ograniczenia, które mogą w przyszłości utrudniać współpracę pomiędzy Wami (może jest osobą palącą, a Ty nie chcesz, by dziecko wdychało dym albo może zostać u Ciebie tylko do 16:00, bo potem odbiera z przedszkola swoje wnuki). Na pewno chcesz jakoś ją poznać, by przekonać się, czy będziesz mógł się z nią dogadać. W zależności od tego, jaki masz charakter, możesz oczekiwać jednego z dwóch modeli współpracy.

Model pierwszy: będziesz chciał, aby weszła do Twojego domu i robiła wszystko według swojego uznania, bo dla Ciebie w tym wszystkim będzie ważny tylko efekt — najedzone, zadbane, szczęśliwe i zdrowe dziecko.

Możesz jednak preferować drugi styl: by czekała na Twoje instrukcje i nie robiła nic, czego wcześniej z Tobą nie uzgodni.

Chciałbyś na pewno też dowiedzieć się, jakie ma plany na przyszłość. Może się okazać na przykład, że miesiąc temu zwolniono ją z fabryki i teraz chce się „zaczepić” przy opiece nad dzieckiem na trzy miesiące, a potem planuje wyjazd do Anglii, by sprzątać apartamenty (to powiedziała mi jedna z rekrutowanych przeze mnie opiekunek); albo że czeka na pożyczkę z urzędu pracy na otwarcie własnego zakładu krawieckiego (to wyznała mi kolejna — żadna z nich z pewnością nie przeczytała mojej książki ☺). Jako jej chlebodawca z pewnością wolałbyś usłyszeć, że nie zmieni nagle planów, nie wyjedzie z kraju, nie zacznie szukać innej pracy i że jest przekonana do pracy z dziećmi, a nie traktuje tego jako etapu przejściowego.

Z rekrutacją do firmy jest dokładnie tak samo. Na jednym końcu drogi są cele firmy, na drugim cele pracownika i obydwie strony muszą się spotkać gdzieś pośrodku, aby były z tej współpracy zadowolone.

By zrozumieć subtelny psychologię rozmowy rekrutacyjnej, spójrz na poniższy diagram:



Przed rozmową rekrutacyjną musisz sobie odpowiedzieć na dwa pytania:

1. Kim jestem?
2. Kim chcę być na rozmowie?

Większość kandydatów uważa, że są to odpowiedzi tożsame, ale to błąd. Możesz być dynamiczny, kochać wyzwania i zmiany, a ubiegać się o pracę „mrówki” — żmudną, monotonną i spokojną. W Twoim szeroko pojętym interesie wcale nie leży pokazywanie się od tej strony. Możesz (i powinienes!) na potrzeby tej rozmowy stworzyć taki obraz siebie, który będzie podkreślał pożądane cechy, a tym samym wspierał Twoje dążenia do otrzymania tego stanowiska.

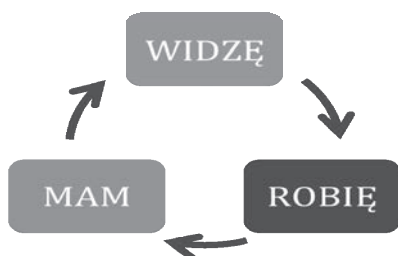
To, kim chcesz być na rozmowie, ma wpływ na to, jak rekrutujący będzie Cię postrzegał. To, w jakim stopniu obraz, który stworzył w swojej głowie, pozwala Cię wpasować w ramy stanowiska, o jakie się ubiegasz, ma wpływ na jego decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu Twojej kandydatury. Oczywiście rekrutujący buduje sobie wizerunek Twojej osoby na podstawie rozmowy. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej on musi znaleźć odpowiedzi na swoje pytania, a Ty na swoje.

Pierwsze pytanie, na które rekrutujący szuka odpowiedzi, to czy możesz wykonywać tę pracę. Jest to pytanie o Twoje możliwości i umiejętności, a więc o wykształcenie (czy masz odpowiednie przygotowanie, by wykonywać te zadania), doświadczenie i umiejętności (w jakim zakresie to, czego się nauczyłeś w innym miejscu, możesz wykorzystać na tym stanowisku) oraz o cechy charakteru predysponujące Cię do wykonywania tej pracy. Jak zapewne łatwo możesz sobie wyobrazić, inne cechy charakteru pożądane są u recepcjonistki, inne u księgowej, a jeszcze inne u telemarketera.

Drugie pytanie, na które rekrutujący chce uzyskać odpowiedź, to czy będziesz wykonywać tę pracę z zaangażowaniem. Możesz mieć świetne wykształcenie, doskonale doświadczenie, idealne

umiejętności, ale też być najzwyczajniej w świecie znudzony taką pracą. Nie będziesz jej lubić, nie będziesz chciał jej wykonywać i trzeba Cię będzie cały czas motywować. Oczywiście nie musimy dodawać, że nikt nie chce mieć takiego pracownika.

Trzecie pytanie, które zadają sobie rekrutujący, to pytanie o Twoje dopasowanie. Czy dopasujesz się do zespołu, w którym przyjdzie Ci pracować, do firmy i jej kultury organizacyjnej? Poniższy diagram pokazuje zależność pomiędzy oceną, działaniem a rezultatami tych działań:



Zmieniając nasze zachowania, najczęściej zmieniamy nasze „Robię”, czyli działanie, ale to nie tu tkwi sedno. To, jak „Widzę” (oceniam) rzeczywistość, sprawia, że coś „Robię”. To, co „Robię”, sprawia, że coś „Mam”. To, co „Mam”, sprawia, że w określony sposób „Widzę” rzeczywistość i schemat się zamyka. Jak wyjść z tego zakłętego kręgu? Odpowiedź nasuwa się sama: możesz zmienić swoje działanie tylko poprzez zmianę swojego myślenia.

Dlaczego o tym piszę? Bo za Twoje myślenie odpowiedzialne są wartości, jakie wyznajesz, i przekonania, jakie masz na temat świata, ludzi, pracy. Pracodawca, by przewidzieć Twoje przyszłe działania, chce najpierw dowiedzieć się czegoś na ten temat. Będzie chciał także poznać Twoją samoocenę w obszarze zawodowym, bo to z kolei powie mu o Twoich aspiracjach, dążeniach, źródłach motywacji do działania.

Aby poznać Twoje przyszłe zachowania, zada Ci pytania o różne sytuacje, a Ty opowiesz mu, jak się zachowywałeś w podobnych sytuacjach w przeszłości (wywiad behawioralny) albo jak

byś się zachował, gdyby taka sytuacja się pojawiła (wywiad sytuacyjny). Będzie Cię także obserwował w realnej sytuacji, jaką jest wywiad rekrutacyjny, i oceniał po tym, jak wyglądasz, jak mówisz, jakie masz poczucie humoru. Wszystko po to, by móc odpowiedzieć sobie na pytania: czy inni pracownicy Cię polubią i czy będziesz umiał z nimi współpracować?

W całym procesie rekrutacyjnym do oceny tych wszystkich obszarów wykorzystuje się nie tylko rozmowę rekrutacyjną, ale też testy wiedzy, testy językowe, psychologiczne, próbki pracy czy *assessment center*. W tej książce odnoszę się tylko do najważniejszego narzędzia selekcyjnego, jakim jest rozmowa rekrutacyjna.

Czwartym pytaniem, na które musi sobie odpowiedzieć rekrutujący, jest to, czy oczekiwane przez pracownika wynagrodzenie mieści się w jego budżecie. Dlatego na rozmowach rekrutacyjnych pada pytanie o oczekiwania finansowe. I nie należy ani się go wstydzić, ani unikać, wystarczy się tylko przygotować do odpowiedzi na nie. Jak to zrobić, przeczytasz w części II, w rozdziale 16.

Nie tylko rekrutujący szuka odpowiedzi na swoje pytania, Ty także. Jako osoba poszukująca pracy na pewno chcesz odpowiedzieć sobie na kilka ważnych kwestii, na przykład:

- *Na czym dokładnie polega ta praca?*
- *Czym będę się codziennie zajmować?*
- *Czy chcę się tym codziennie zajmować?*
- *Czym zajmuje się firma?*
- *Jaka jest jej kultura organizacyjna?*
- *Jakie daje perspektywy na przyszłość?*
- *Czy jest stabilna, wypłacalna?*
- *Czy ta praca przybliży mnie do mojego długoterminowego celu zawodowego?*
- *I najważniejsze pytanie — czy chcę tutaj pracować?*

PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW
w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**

SZUKASZ PO PROSTU PRACY CZY SZUKASZ PRACY MARZEŃ?

Rynek pracy się zmienia. Raz mamy do czynienia z rynkiem pracodawcy, kiedy o jedno stanowisko ubiega się kilkadziesiąt, czasem nawet kilkaset osób, innym razem z rynkiem pracownika. Od jakiegoś czasu szala przechyla się w tę drugą stronę — większość firm ma problemy ze znalezieniem odpowiednich ludzi. Wydaje się więc, że nie ma nic prostszego, niż wysłać CV, pójść na rozmowę i dostać pracę, prawda? Niby tak, ale... Przed drzwiami najbardziej atrakcyjnych pracodawców nadal stoi kolejka chętnych. Wymagania wobec kandydatów na najciekawsze, najlepiej płatne stanowiska wcale nie spadają, wręcz rosną. Wiele firm prędzej zrezygnuje z utworzenia nowego etatu, niż powierzy odpowiedzialne zadanie osobie, która nie spełniła ich oczekiwań w procesie rekrutacji.

Jak się zatem przygotować na spotkanie z pracodawcą swoich marzeń? O czym powinien pamiętać kandydat, który w ciągu kilkunastu minut przeznaczonych na autoprezentację pragnie zostawić w tyle konkurencję? Jak się odnaleźć na rynku pracy w dobie nowoczesnej komunikacji — nie popełnić gafy podczas wideorozmowy, nauczyć się skutecznie korzystać z biznesowych rekomendacji, inteligentnie i przekonująco odpowiadać na podchwytliwe pytania? Jak potraktować propozycję pracy zdalnej i o czym pamiętać, jeśli chodzi o *work-life balance*? O tym wszystkim Angelika Śniegocka pisze w najnowszym wydaniu swojego poradnika dla osób poszukujących pracy.

ANGELIKA ŚNIEGOCKA — absolwentka prawa, studiów Executive MBA, pierwszej w Polsce rocznej Szkoły Negocjacji, Szkoły Facylitatorów i trzech kierunków studiów podyplomowych. Zajmuje stanowisko dyrektora personalnego w międzynarodowej korporacji. Jest coachem certyfikowanym przez International Coaching Community. Od 10 lat prowadzi konsultacje z zakresu budowania kariery dla pracowników korporacji. Więcej o autorce znajdziesz na stronach: *RozmowaRekrutacyjna.pl*, *OdZeraDoManagera.pl*.

książkiklasybusiness



onepress

Sprawdź najnowsze promocje:
• <http://onepress.pl/promocje>
Książki najchętniej czytane:
• <http://onepress.pl/bestsellery>
Zamów informacje o nowościach:
• <http://onepress.pl/nowosci>

Hellon SA
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
e-mail: onepress@onepress.pl
<http://onepress.pl>

ebook dostępny wyłącznie na:

ebookpoint^{PL}



ISBN 978-83-283-4307-8



cena 37,00 zł