

Biorę udział w rozmowach kwalifikacyjnych

Anna Koperwas

Nieważne jak wyglądają Twoje dokumenty aplikacyjne, z jakiej techniki pozyskania ofert skorzystałeś, być może włożyłeś wiele wysiłku i zaangażowania, aby dotrzeć do tego punktu na drodze w kierunku zatrudnienia. Jesteś już o krok od podjęcia pracy. Niezależnie od tego co wydarzy się dalej pamiętaj, że możliwość udziału w rozmowie kwalifikacyjnej jest już Twoim sukcesem, pracodawca ocenił Twoją osobę jako potencjalnie dobrego kandydata do pracy na określonym stanowisku.

Rozmowa kwalifikacyjna jest najważniejszym krokiem w kierunku znalezienia pracy, najważniejszym, a jednocześnie dla wielu osób najbardziej stresującym i najtrudniejszym. Dlatego bardzo ważne jest odpowiednie przygotowanie się do niej. Zwykle pracę dostają nie ci, którzy są najlepsi i posiadają największe umiejętności, lecz ci, którzy się najlepiej zaprezentowali pracodawcy.

Poniżej omówione zostaną podstawowe działania pozwalające na dobre przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej.

4.1. PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Zanim wybierzesz się na rozmowę kwalifikacyjną staraj się wykonać następujące działania:

KROK 1

Informacje o firmie. Zanim pójdziesz na rozmowę zebraj informacje o firmie. Dowiedz się czym firma się zajmuje, od kiedy istnieje na rynku, ile osób zatrudnia, jaka jest struktura organizacyjna firmy. Zbierając informacje o firmie można posłużyć się Internetem lub poszukać wśród kontaktów osobistych osób, które pracują, pracowały lub mają jakieś informacje o firmie.

KROK 2

Odpowiedzi na pytania. Przygotowując się do rozmowy spróbuj przewidzieć potencjalne pytania i ułożyć sobie „w głowie” strategię odpowiedzi. Można nawet napisać sobie niektóre odpowiedzi. Szczególną uwagę należy poświęcić tzw. pytaniom trudnym, czyli takim, które mogą wprawić nas w zakłopotanie (dla każdego będzie to inny zestaw pytań, a ich przykłady znajdziesz w części 4.3 tego rozdziału).

Dobre przygotowanie

KROK 3

Pytania do firmy. Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej zastanów się o co chciałbyś zapytać pracodawcę (listę pomocnych pytań znajdziesz w załączniku zamieszczonym na końcu tego rozdziału). Pozwoli Ci to rozpoznać własne oczekiwania względem pracy i przewidzieć trudne czy sporne kwestie.

KROK 4

Próbna rozmowa kwalifikacyjna. Dla przećwiczenia odpowiedzi i nabrania pewności siebie spróbuj przeprowadzić symulację rozmowy (z mężem, żoną, kolegą, z kimkolwiek kto potraktuje sprawę poważnie). Możesz również skorzystać z pomocy doradcy zawodowego pracującego w Urzędzie Pracy lub w Centrum Informacji i Planowania Kariery. Wybierzcie sobie przykładowe pytania i spróbuj na nie głośno odpowiedzieć. Zwróć uwagę na głośność i wyraźność mówienia, gestykulację i siłę przekonania.

KROK 5

Odpowiednie nastawienie. Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej pomyśl chwilę dlaczego to właśnie Ciebie pracodawca powinien zatrudnić, jakie są Twoje atuty i mocne strony. Pomyśl o sobie jako dobrym pracowniku. Na co zwróciłbyś uwagę, co zauważyliby inni. Pierwszą osobą, która musi uwierzyć w to, że to Ty jesteś najlepszym kandydatem jesteś Ty sam. Jeśli Ty, który znasz siebie najlepiej, wiesz o wszystkich swoich mocnych stronach w sobie nie wierzysz, to czy uwierzy w Ciebie pracodawca, który Cię nie zna???

KROK 6

SPRAWY FORMALNE. Wcześniej zaplanuj jak będziesz ubrany, przygotuj odpowiedni strój, pasujący do Ciebie, ale jednocześnie wizytowy – nie musi to być biała koszula czy bluzka. Sprawdź adres firmy i zaplanuj, jak dużo czasu trwać będzie dojazd. Przygotuj dokumenty, które zabierzesz ze sobą na rozmowę: CV, dyplomy i zaświadczenia, świadectwa pracy, uprawnienia, orzeczenie (jeśli chcesz) – zadbaj o schludny wygląd dokumentów (zainwestuj w ładną teczkę lub segregator i koszulki)

**d
o
r
o
z
m
o
w
y
k
w
a
l
i
f
i
k
a
c
y
j
n
e
j**

4.2. BUDOWANIE WIZERUNKU PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Podczas rozmowy pracodawca ocenia Twoje kwalifikacje i ogólną przydatność po pracy w firmie. Wynik tej oceny zależy w dużej mierze od tego, jak siebie zaprezentujesz podczas rozmowy kwalifikacyjnej – jaki obraz siebie przedstawiś pracodawcy. Nie chodzi o to, by przestać być sobą i udawać kogoś innego, ale raczej o sztukę przedstawiania siebie w takim świetle, by eksponować zalety i swój styl pracy, a minimalizować swoje słabsze strony. Pamiętaj, jest wiele cech, które posiadasz jako swoje atuty, a niektóre słabsze strony np. długotrwały brak pracy czy brak doświadczenia zawodowego wcale nie muszą być najważniejszym rysem Twojej prezentacji. Możesz np. zarazić pracodawcę swoim optymizmem, otwartością, zdolnościami manualnymi, uporządkowaniem i spokojem czy determinacją z jaką radzisz sobie w pokonywaniu trudności związanych ze swoją niepełnosprawnością.

OD CIEBIE ZALEŻY JAKIE ELEMENTY SWOJEGO WIZERUNKU UCZYNISZ WIODĄCYMI PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ - CZY TE SŁABSZE CZY TEŻ TE MOCNIEJSZE

Na budowanie wizerunku składa się kilka elementów:

1. UBIÓR	Ubiór przekazuje wiadomość o tym, jak postrzegamy samych siebie. Ubranie stanowi wizytówkę każdego z nas i w dużym stopniu wpływa na to, jak jesteśmy odbierani przez otoczenie. Zupełnie inaczej będzie postrzegany mężczyzna ubrany w garnitur niż ten sam odziany w stare dzinsy. Ponadto ubiór wywiera wpływ nie tylko na obserwatora, ale także na właściciela - "dobrze wyglądam - dobrze się czuję". Przedmioty codziennego użytku, takie jak: kosmetyki, biżuteria, torebki, teczki to również świetny sposób wyrażenia samego siebie. ¹ <i>Na rozmowę kwalifikacyjną przygotuj strój wizytowy tzw. oficjalny, ale taki w którym czujesz się dobrze i swobodnie. Dobranie stroju</i>
----------	--

¹ M. Leary, Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce Autoprezentacji, GWP Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne 2007, s. 38–39.

	<p><i>zależy również od stanowiska o które się ubiegamy. W niektórych zawodach przyjęty jest nieco swobodniejszy ubiór, na inne, jak np. w administracji publicznej obowiązują sztywne zasady. Wszystkie dokumenty, które zabierasz na rozmowę zapakuj w koszulki i włóż do ładnej, estetycznej teczki.</i></p>
2. MOWA CIAŁA	<p>Mowa ciała to jeden z ważniejszych elementów budujących nasz wizerunek. Nasze wrażenie o drugim człowieku (np. czy ktoś jest miły, pewny siebie, fajny, pracowity, itp. czy też zalężniony, niezdecydowany czy arogancki) budujemy głównie nie ze słów, które słyszymy od danej osoby, ale na podstawie jego sposobu zachowania, mówienia, siedzenia, czyli na podstawie sygnałów tzw. mowy ciała.²</p> <p>Budując swój wizerunek zwróć uwagę na swoją mowę ciała. Stanowi ona pewną spójną całość, jednak dla Twojego ułatwienia w pracy nad swoim wizerunkiem poniżej opisano poszczególne jej elementy.³</p>
a. sposób przywitania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>inicjatywa wyciągnięcia dłoni do uścisku leży po stronie tzw. gospodarza – czyli w tym przypadku pracodawcy</i> ➤ <i>uścisk powinien być energiczny i pewny, niezbyt słaby ale też nie za mocny, należy unikać przekręcania dłoni, podawania samych końców palców oraz podawania spoczonej dłoni</i> ➤ <i>podczas przywitania pamiętaj o uśmiechu i kontakcie wzrokowym - te elementy wskazują na Twoje pozytywne nastawienie.</i>
b. gestykulacja	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>prowadząc rozmowę spontanicznie wykorzystujemy różnego rodzaju gesty, ważne jest zatem aby gesty te nie stanowiły przeszkody w komunikacji, lecz aby służyły podkreśleniu naszej</i>

² W. Sikorski, Gesty zamiast słów. Psychologia i trening komunikacji niewerbalnej, Impuls 2005, s. 9–11.

³ W. Sikorski, Gesty zamiast słów. Psychologia i trening komunikacji niewerbalnej, Impuls 2005, s. 69-182.

	<p><i>indywidualności i wagi naszych słów</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>podczas rozmowy staraj się unikać nadmiernej gestykulacji</i> ➤ <i>staraj się używać tzw. gestów otwartej dłoni - dłoń skierowana wewnętrzną stroną do góry – są to gesty wyrażające pokojowe zamiary i otwartość na innych, unikaj natomiast tzw. gestów barier, np. nie krzyżuj rąk i nóg, nie ściskaj kurczowo przy ciele torebki czy teczki, nie zaciskaj dłoni np. na długopisie, oraz gestów podkreślających zdenerwowanie czy dyskomfort, np. „huśtanie nogą”, uporczywe bawienie się długopisem, zbędne poprawianie elementów ubrania, drapanie się, poprawianie włosów, pocieranie dłoni, itp.</i>
c. kontakt wzrokowy	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>kontakt wzrokowy stanowi jeden z ważniejszych elementów budujących dobry wizerunek. Ogólnie można powiedzieć, że patrzenie na inną osobę jest wyrazem zainteresowania, a jednocześnie przejawem pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na to zainteresowanie. Oczy są dobrym wskaźnikiem zaangażowania w rozmowę i samopoczucia</i> ➤ <i>utrzymuj z rozmówcą kontakt wzrokowy, choć niezbyt natrętny. Osoby nawiązujące częstszy kontakt wzrokowy są odbierane bardziej pozytywnie, patrzenie komuś w oczy w naszej kulturze jest odbierane jako oznaka prawdomówności, uczciwości, szczerości. Uciekanie wzrokiem budzi niepewność i powoduje brak zaufania</i>

d. mimika twarzy	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>wyraz twarzy mówi pracodawcy nie tylko o Twoim samopoczuciu podczas samej rozmowy, ale również może być wskazówką jak radzisz sobie w życiu – a pamiętaj, że pracodawcy chętniej zatrudniają osoby zaradne, optymistycznie nastawione do życia i pełne energii</i> ✓ <i>podczas rozmowy z pracodawcą staraj się zatem kierować emocjami, a nie na odwrót</i> ➤ <i>pamiętaj o pozytywnym wyrazie twarzy – przed rozmową kwalifikacyjną zadбай o odpoczynek, a w czasie rozmowy wykorzystaj siłę uśmiechu i pozytywnych emocji</i>
e. postawa ciała	<p>✓ <i>sposób siedzenia czy stania ujawnia informacje nt. naszego samopoczucia i jest też wskaźnikiem naszego poczucie własnej wartości. O złym samopoczuciu świadczyć może np. przygarbienie, skulenie się w sobie, spuszczone głowa, zaciśnięte dłonie czy też ciągle nerwowe poruszanie stopami, rękami, kręcenie głową. O dobrym samopoczuciu i poczuciu własnej wartości świadczyć natomiast może wyprostowana sylwetka, lekko uniesiona głowa, energiczny krok czy zdecydowane ruchy. Dla przykładu można odwołać się do takich osób jak Hanna Gronkiewicz-Waltz, czy Grażyna Torbicka. Są to osoby, które odniosły w życiu zawodowym sukces. Widać to także w sposobie ich chodzenia, w sylwetce, sposobie siedzenia</i></p>
3. SPOSÓB MÓWIENIA	<p>Większość ludzi posiada swój specyficzny ton, barwę i sposób mówienia. W kreowaniu swojego wizerunku nie chodzi o całkowitą zmianę w tym zakresie, ale raczej o świadome wykorzystanie naszego potencjału i modyfikowanie tych elementów, które mogą osłabiać naszą siłę przekazu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Staraj się mówić prostymi, zwięzłymi zdaniami, nie za cicho i nie za głośno, a także niezbyt szybko. Stosuj różny ton głosu na podkreślenie poszczególnych kwestii, możesz korzystać z pauz</i>

	<p><i>oraz ze zmiany tempa mówienia w zależności od omawianych kwestii</i></p> <p>➤ <i>dobrze jest przećwiczyć wcześniej swoje odpowiedzi, najlepiej z kimś znajomym, by zauważyć najważniejsze rysy swojego sposobu mówienia</i></p>
4. PRZEKONANIA O SOBIE	<p>Przekonania o sobie to silnie zakorzenione opinie na swój temat ujawniające się w różnych sytuacjach życiowych. Również podczas rozmowy kwalifikacyjnej to w jaki sposób o sobie myślimy ma ogromny wpływ na sposób odbierania naszej osoby przez pracodawcę.</p> <p>➤ <i>Zastanów się co myślisz o sobie w perspektywie podjęcia pracy</i></p> <p>➤ <i>Następnie pomyśl jakie elementy mowy ciała mogą przekazywać Twoje myśli i przekonania o sobie</i></p> <p>➤ <i>Pomyśl jakie przekonania o sobie mogłyby Ci pomóc w zatrudnieniu – możesz stworzyć listę swoich mocnych stron oraz korzyści dla pracodawcy z zatrudnienia właśnie Ciebie</i></p>

PAMIĘTAJ KAŻDA OSOBA NIEZALEŻNIE OD STANU ZDROWIA, RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI, ZAMOŻNOŚCI KIESZENI ORAZ SYTUACJI ŻYCIOWEJ MOŻE UKSZTAŁTOWAĆ SWÓJ WIZERUNEK W DOWOLNY SPOSÓB – MOŻE STAĆ SIĘ OSOBĄ SUKCESU, GDYŻ WSZYSTKIE POTRZEBNE KU TEMU ZASOBY MA W SAMYM SOBIE

4.3. TRUDNE PYTANIA NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Każde pytanie zadane przez pracodawcę podczas rozmowy ma swój cel, którym jest ocena przydatności do pracy na określonym stanowisku. Trudne pytania to takie, które wprowadzają nas w stan podenerwowania i zakłopotania, a odpowiedź nie przychodzi nam spontanicznie i łatwo. Najczęściej dotyczą one kwestii, które w jakiś sposób stanowią dla nas kłopot czy problem. Dlatego też nie ma katalogu uniwersalnych trudnych pytań. Dla każdego trudnym pytaniem może być pytanie o zupełnie inną kwestię. Nie możemy przewidzieć jakie pytania na pewno pojawią się na rozmowie i na jakie pytania odpowiedź może być kłopotliwa. Mamy

jednak kontrolę nad naszą wiedzą o nas samych oraz nad sposobem udzielania odpowiedzi. Analizując swoją historię zawodową, zdrowotną czy osobistą oraz swoje słabsze strony i aktualną sytuację na rynku pracy możemy przynajmniej częściowo przewidzieć tzw. trudne pytania i spróbować znaleźć na nie właściwą dla siebie odpowiedź. Poniżej znajdziesz kilka przykładowych pytań, określanych przez osoby poszukujące pracy jako trudne lub kłopotliwe⁴

- Co może Pan/Pani powiedzieć o sobie?
- Jakie są Pana/Pani najmocniejsze strony?
- Jakie są Pana/Pani wady?
- Dlaczego Pan/Pani nie pracuje od tylu lat?
- Jakie są przeciwwskazania zdrowotne do podjęcia pracy?
- Na czym polegała Pana/Pani poprzednia praca?
- Dlaczego chce Pan/Pani tutaj pracować?
- Jaki jest Pana/Pani stan zdrowia?
- Co sądził o Panu/Pani poprzedni pracodawca?
- Jaka jest Pana/Pani sytuacja rodzinna?
- Jakiego wynagrodzenia Pan/Pani oczekuje? Ile chciałby Pan/ Pani zarabiać?

Wskazówki jak odpowiadać na niektóre z nich znajdziesz poniżej⁵:

1. „Opowiedz mi o sobie”

TAK: Opowiedz zwięźle kim jesteś, co potrafisz i do czego dążysz w życiu zawodowym. Wymień najważniejsze osiągnięcia i umiejętności, przygotuj krótką 1-minutową prezentację siebie.

NIE: Nie opowiadaj rozmówcy całej historii swojego życia osobistego.

2. „Dlaczego powinniśmy Cię zatrudnić?”

⁴ <http://www.doradca.up.gov.pl/>, 25.11.2011 r.

⁵ <http://www.hays.pl/wskazowki-zawodowe/>, 25.11.2011 r.

TAK: Odwołaj się do najistotniejszych wymagań stawianych w ogłoszeniu, podaj przykłady mówiące o tym że spełniasz te wymagania.

NIE: Nie odwołuj się do motywacji typu jestem bez pracy, mam orzeczoną stopień niepełnosprawności, itp.

3. „Ile chciałbyś zarabiać?”

TAK: Sprawdź średnie zarobki na podobnych stanowiskach, odwołuj się do tzw. widełek, np. chciałbym zarabiać w granicach, możesz też podkreślić inne wartości związane z rozwojem zawodowym mające wpływ na kwotę pensji, np. możliwość udziału w szkoleniach, stabilizację i długotrwałą współpracę, dodatkowe premie, itp.

NIE: Staraj się unikać podania konkretnej kwoty, gdyż możesz powiedzieć za mało lub za dużo.

4. Jaki jest obecny Pana/Pani stan zdrowia?

TAK: Staraj się odpowiedzieć uczciwie, ale w sposób pozytywny – pamiętaj że pracodawca zadając to pytanie chce się upewnić czy podołasz na danym stanowisku pracy i czy nie będziesz zbyt często korzystał ze zwolnień. Jeśli są jakieś ważne przeciwwskazania zdrowotne to powinieneś poinformować o nich pracodawcę, podkreśl również swoją motywację i chęć dbania o zdrowie tak, by być w miarę możliwości dyspozycyjnym i gotowym do pracy, np. zdaję sobie sprawę z ograniczeń co do przeciążania kręgosłupa, rozmawiałam już z rodziną o tej sprawie i w sytuacji podjęcia pracy część moich obowiązków domowych przejmie córka tak, bym mogła więcej czasu po pracy poświęcić na odpoczynek.

NIE: Nie jest korzystne zapewnienie o dobrym stanie zdrowia, jeśli istnieją przeciwwskazania zdrowotne do podjęcia pracy, nie jest również dobre wyrażenie lęku i obaw związanych z podjęciem pracy, szczególnie gdy nie mają one uzasadnienia w osobistym doświadczeniu

4.4. TYPOWE BŁĘDY POPEŁNIANE PRZEZ OSOBY UCZESTNICZĄCE W ROZMOWACH KWALIFIKACYJNYCH

Nie ma ludzi idealnych i każdemu z nas zdarza się popełniać błędy, dzięki nim uczymy się nowych rzeczy, one mogą stać się motywacją do pracy nad sobą. Jeśli w tym miejscu o nich piszemy to dlatego, żeby uczyć się na błędach cudzych, a nie swoich.

SIEDEM GRZECHÓW GŁÓWNYCH PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

1. narzekanie na swój los – postawa ofiary,
2. brak wiary w siebie i w uczciwość pracodawcy, brak optymizmu, smutek,
3. nieprzygotowanie do rozmowy, spóźnienie, zapominanie o terminie,
4. nieprzestrzeganie podstawowych zasad (nieodpowiedni ubiór, dzwoniący telefon komórkowy, siadanie bez zaproszenia itp.),
5. kłamstwo - podawanie nieprawdziwych informacji,
6. krytykowanie innych, wdawanie się w dyskusję,
7. stawianie się na rozmowę w towarzystwie osób trzecich (mamy, siostry itp.) gdy nie ma ku temu przesłanek – jest to dopuszczalne w sytuacji gdy rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia samodzielną komunikację czy transport.

ZAMIAST PODSUMOWANIA KILKA SPRAWDZONYCH RAD ⁶:

- Potraktuj rozmowę poważnie, czego wyrazem będzie ubiór, estetycznie schowane dokumenty czy przygotowanie się do rozmowy.
- W sytuacjach trudnych staraj się korzystać z poczucia humoru, niejednej osobie pozwolił on taktownie wybrnąć z niewygodnych dla niej pytań.
- Uważnie słuchaj zadawanych Ci pytań, nie przerywaj.
- Mów o swoich zaletach, a nie wadach (chyba, że padnie bezpośrednie pytanie o wady).
- Pamiętaj o swoim prawie do pytań, korzystaj z tego.
- Nie zapomnij podziękować za rozmowę.
- Bądź miły i uprzejmy.
- Uwierz w potęgę optymizmu – radość, pogodne nastawienie i życzliwość do świata niejednym mur już zburzyły, więc czemu nie mają pomóc zbudować most ku zatrudnieniu.

⁶ <http://www.doradca.up.gov.pl/>, 25.11.2011 r.

ZAŁĄCZNIK

Przykłady pytań jakie można zadać pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

1. Jaki będzie zakres moich obowiązków na stanowisku pracy o które się ubiegam?
2. W jakim dziale będę pracować, kto będzie moim bezpośrednim przełożonym?
3. W jakim zespole będę pracować?
4. Jaki jest w firmie system pracy, w jakich godzinach będzie odbywać się moja praca?
5. W oparciu o jaką umowę będę pracować?
6. Jak przebiegać będzie dalej proces rekrutacji, kiedy można spodziewać się rozstrzygnięcia?
7. Od kiedy przewidziane jest rozpoczęcie pracy?
8. Jak wygląda sprawa dalszego kształcenia?
9. Jaki jest w firmie system oceny i promowania pracowników?
10. Jak wygląda system płac w firmie? Jakiego wynagrodzenia mogę się spodziewać?