

PRZEWODNIK PO ROZMOWIE REKRUTACYJNEJ



PRZED ROZMOWĄ REKRUTACYJNĄ

1) Opis stanowiska

Upewnij się, że zapoznałeś się dokładnie z opisem stanowiska, oraz że dobrze rozumiesz:

- Zawarte w nim główne zadania i zakres odpowiedzialności
- Zespół
- Strukturę firmy

2) Odrób pracę domową

Zapoznaj się z historią firmy i jej obecną sytuacją:

- Większość firm publikuje na swoich stronach internetowych roczne raporty finansowe
- Możesz znaleźć także inne informacje o firmie w Internecie
- Zapytaj swoich znajomych o firmę i o osobę, która się z Tobą spotka. Dobrze jest być przygotowanym!
- Poszukaj informacji o swoim rozmówcy w Google

3) Nie zapomnij o szczegółach

- Dokładny adres
- Godzina spotkania – bądź 10 minut wcześniej
- Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby, z którą się spotkasz

4) Dress code

- Ubierz się odpowiednio do sytuacji (rozmowa rekrutacyjna to sytuacja biznesowa)
- Zwróć uwagę na szczegóły swojego wyglądu

5) Przejrzyj swoje CV

- Poświęć ok. 30 minut na ponowne przeczytanie swojego CV
- Bądź przygotowany na rozmowę o doświadczeniach istotnych dla stanowiska
- Przygotuj konkretne przykłady, by pokazać swoje umiejętności i kompetencje
- Odśwież swoją pamięć odnośnie poprzednich pracodawców, historii pracy, dat

6) Przed wejściem do „tego pokoju”

- Wyłącz telefon komórkowy! Żadne „wycisz telefon” czy „tylko wibracje”... Wyłącz!

7) Bądź gwiazdą (ang. STAR)

Wywiad kompetencyjny bądź **wywiad behawioralny** będzie wymagał od Ciebie bazowania na swoich dotychczasowych doświadczeniach i opisywaniu konkretnych sytuacji, w których mogły przejawiać się Twoje kompetencje z poszczególnych dziedzin. Najbardziej efektywnym sposobem odpowiedzi na takie pytania jest technika STAR:

S – Situation (= Sytuacja) – opisz krótko tło całej sytuacji

T – Task (= Zadanie) – opisz szczegółowo Twoją rolę i zakres odpowiedzialności

A – Action (= Działanie) – opowiedz, co zrobiłeś

R – Result (= Rezultat) – przedstaw rezultaty swoich działań

Przykład: „W naszej firmie promujemy ludzi zorientowanych na rezultaty. Jak opisałby Pan siebie w tym kontekście?”

Odpowiedź: „Pracując w Firmie M., dostałem zadanie rozwinięcia naszych usług na zupełnie nowym rynku, tak, aby zaczął on przynosić zyski w ciągu 12 miesięcy. Miałem wybrać 2 osoby do swojego zespołu. Zacząłem badać rynki i spotykać się z osobami decyzyjnymi z tej konkretnej branży, aby zrozumieć jak najlepiej i najefektywniej możemy zaoferować im nasze usługi. Mając takie informacje, zaadaptowałem naszą dotychczasową ofertę na potrzeby nowego rynku. Zaczęliśmy przynosić dochody po 9 miesiącach, a teraz mogę z dumą powiedzieć, że pozyskaliśmy kilku kluczowych klientów dla naszej firmy”.

S = Pracując w Firmie M., dostałem zadanie rozwinięcia naszych usług na zupełnie nowym rynku, tak by zaczął on przynosić zyski w ciągu 12 miesięcy.

T = Miałem wybrać sobie 2 osoby do zespołu.

A = Zacząłem badać rynki i spotykać się z osobami decyzyjnymi z tej konkretnej branży, aby zrozumieć jak najlepiej i najefektywniej możemy zaoferować im nasze usługi. Mając takie informacje, zaadaptowałem naszą dotychczasową ofertę na potrzeby nowego rynku

R = Zaczęliśmy przynosić dochody po 9 miesiącach, a teraz mogę z dumą powiedzieć, że pozyskaliśmy kilku kluczowych klientów dla naszej firmy.

MARKETING MANAGER

Chociaż pracuję w marketingu ponad 10 lat, zapomniałam, że moje CV także jest narzędziem marketingowym. Przekształciłam moje CV zgodnie ze wskazówkami, które dostałam podczas pierwszego bezpłatnego spotkania, ale i tak zdecydowałam, żeby Anioł Kariery dokonał swoich magicznych poprawek. Wow, nie wiedziałam, że moje CV może tak wyglądać!

ENGINEER

Podobał mi się pierwszy rok pobytu w Polsce, ale potem postanowiłem szukać pracy. Wyzwanie: jak ktoś, kto mówi tylko po angielsku i jest inżynierem może znaleźć pracę w marketingu internetowym w Warszawie? Okazuje się, że to możliwe! Anioł Kariery pomógł mi przerobić moje CV i „podkręcić” list motywacyjny. Mineły już ponad 3 lata odkąd jestem pracując w Departamencie Internetu w jednej z największych firm z branży muzycznej.

PODCZAS ROZMOWY

1) Twój styl i zachowanie

Podczas rozmowy Twój potencjalny pracodawca będzie oceniał Twój całokształt – nie tylko jakość i adekwatność Twoich odpowiedzi. Poniższe wskazówki pomogą Ci zrobić dobre wrażenie:

- Mocny i pewny uścisk dłoni
- Poczekaj na zaproszenie by usiąść i usiądź prosto
- Wyrażaj jasno swoje myśli
- Pokaż, że masz jasne cele i zaplanowaną wizję kariery
- Takt, dojrzałość, grzeczność
- Utrzymuj kontakt wzrokowy
- Pozytywne nastawienie

2) Pytania rozmówcy

Są takie pytania, które zada Ci prawie każdy Manager czy Specjalista ds. Rekrutacji:

- Czy może Pan/Pani opowiedzieć coś o sobie?
- Jakie są Pana/Pani mocne i słabe strony?
- Jak chce się Pan/Pani rozwijać w przyszłości?
- Dlaczego chciałby Pan/chciałaby Pani pracować dla naszej firmy?
- Którą z poprzednich prac wspomina Pan/Pani najlepiej? Dlaczego?
- Jak radzi sobie Pan/Pani w sytuacji konfliktowej?
- Proszę podać przykład z Pana/Pani kariery zawodowej, który świadczy o przejmowaniu inicjatywy?
- Woli Pan/Pani pracę zespołową czy samodzielną?
- Jaki styl zarządzania Pan/Pani preferuje?
- Jakie są Pana/Pani główne osiągnięcia do tej pory?
- Z czego jest Pan/Pani najbardziej dumny/a?

3) Pytania odnoszące się do konkretnego stanowiska:

- Możesz część z nich znaleźć na stronach internetowych takich jak Monster.co.uk czy Pracuj.pl
- Jeśli będziesz mieć swojego Anioła Kariery, na pewno dostaniesz szczegółowe wskazówki, jeżeli są one zawarte w Twoim programie

DYREKTOR PROJEKTÓW

Dobrze jest mieć kogoś, kto robi za ciebie całe pisanie, tłumaczenie i szukanie informacji, ale to, co tak naprawdę miałem z programu, to 1) elementy coachingu, które sprawiły, że wyklarowała się moja wizja kariery, 2) nieocenione kontakty do osób decyzyjnych w mojej branży, które zaowocują prędzej czy później. Bonus: aktualny raport płacowy, który bardzo ułatwia mi negocjacje w trakcie rozmów rekrutacyjnych!

4) Twoje pytania:

Aby pokazać swoje zainteresowanie ofertą, możesz zadać kilka pytań:

- Jak wygląda typowy dzień pracy na tym stanowisku?
- Skąd wyniknęła potrzeba rekrutacji na to stanowisko?
- Jak można opisać kulturę organizacyjną Państwa firmy?
- Jaki program wdrożeniowy i szkoleniowy firma oferuje?
- Jacy ludzie radzą sobie najlepiej w Państwa organizacji?
- Jakie są 3 główne wyznaczniki sukcesu na tym stanowisku?
- Jak firma się pozycjonuje względem swojej konkurencji?
- Jaka jest wizja firmy na przyszłość? Jakie są, jeśli są, plany rozwoju i ekspansji?
- W jakim stopniu odpowiadam wymaganiom na to stanowisko?
- Jakie będą następne kroki w procesie rekrutacyjnym?
- **Zadawaj pytania dotyczące wszystkiego, co Cię interesuje. Nie pytaj o wysokość pensji ani o urlop.**

5) Podsumowując rozmowę

Jeśli jesteś zainteresowany/a stanowiskiem, upewnij się, że Twój rozmówca o tym wie. Podziękuj za poświęcony czas.

6) Często zadawane pytania:

○ Co jeśli padnie pytanie o moje oczekiwania finansowe?

Istnieją dwie strategie, jak odnieść się do tego pytania:

- Strategia nr 1 mówi: Nie unikaj odpowiedzi na to pytanie, bądź na nie przygotowany. Zastanów się wcześniej, jaka realna kwota wynagrodzenia byłaby dla Ciebie satysfakcjonująca. Jeśli nie chcesz podawać konkretnej kwoty, zawsze możesz podać przedział, który Cię interesuje. Warto wiedzieć, jak kształtują się wynagrodzenia na Twoim stanowisku na rynku pracy. Możesz o tym przeczytać w raportach płacowych znalezionych w Internecie lub poprosić swojego Anioła Kariery o przygotowanie takiego raportu dla Ciebie.
- Co zaś tyczy się osób ubiegających się o wyższe stanowiska managerskie:
 - Jeśli pytanie zadaje headhunter, bądź przygotowany, aby na nie odpowiedzieć. Możesz nie mieć pewności i poprosić go o wskazówki.
 - Jeśli pytanie zadaje potencjalny pracodawca, unikaj podawania swojej „ceny” na pierwszym spotkaniu za wszelką cenę. Dlaczego? Ponieważ nie chcesz się „sprzedać” ani zbyt tanio, ani zbyt drogo. Pierwsze spotkanie potraktuj jako spotkanie zapoznawcze. Powinieneś zarezerwować sobie prawo do tego, by dowiedzieć się więcej o stanowisku, poznać osoby, z którymi miałbyś potencjalnie pracować, zrozumieć na czym dokładnie polega ta oferta i dopiero *wtedy*, gdy masz ofertę przed sobą, zadeklaruj się. W negocjacjach najważniejszą zasadą jest: *nigdy, przenigdy* jako pierwszy nie podawaj kwoty. Pierwszy przegrywa – **zawsze**. Jasne, dla celów negocjacyjnych zawsze powinieneś znać swoją wartość rynkową. Jeśli chcesz zarabiać powyżej poziomu rynkowego, miej przygotowane silne argumenty na poparcie swoich oczekiwań. Twój Anioł Kariery może Ci w tym pomóc.

- **Co można, powinno się, a czego nie powinno się mówić o byłym/obecnym pracodawcy?**
 - Złota zasada brzmi: o byłym pracodawcy mówi się dobrze albo wcale. O obecnym tak samo. Jeśli zdarzyło się coś bardzo negatywnego, co bezpośrednio przełożyło się np. na Twoją decyzję o zmianie pracy, spróbuj opowiedzieć o tym najbardziej oględnie jak to możliwe. Nie emocjonuj się, nie oceniaj, przedstaw fakty. Nie podawaj nazwisk.
- **Czy są pytania, które stanowią tabu?**
 - Są. W Polsce nie jest to jeszcze tak wyraziste, ale potencjalny pracodawca nie może pytać Cię o przekonania polityczne czy religijne. W przypadku kobiet niedozwolone są także pytania o sytuację rodzinną bądź planowaną ciążę. Pracodawca może jednak zapytać Cię o miejsce zamieszkania, po to, by wiedzieć, w jaki sposób będziesz rozwiązywał kwestię dojazdów.

Po rozmowie

1) Spokój umysłu

Na pewno zrobiłeś wszystko, co możliwe, jeśli odpowiedziałeś na trzy kluczowe pytania:

- Dlaczego jesteś zainteresowany danym stanowiskiem i firmą?
- Co możesz zaoferować?
- Czy nadajesz się do tej pracy?

2) Podziękowanie

Wyślij swojemu rozmówcy wiadomość z podziękowaniem za rozmowę – w ten sposób wyróżnisz się spośród innych kandydatów i zostaniesz zapamiętany.

3) Ważne

- Nigdy nie zamykaj się na możliwości – zawsze lepiej być w sytuacji, w której możesz wybierać z kilku ofert pracy niż mieć tylko jedną
- Odpowiadaj na pytania tak wyczerpująco, jak to tylko możliwe, unikaj zwykłego „tak” lub „nie”
- Zawsze mów prawdę
- Twój rozmówca może kierować rozmowę w stronę polityki lub gospodarki. To może być podchwytliwe, dlatego odpowiedz szczerze na pytanie, ale nie mów więcej niż to konieczne.
- Nie okazuj swojego zniechęcenia. Jeśli odnosisz wrażenie, że źle Ci idzie albo że już zostałeś odrzucony, nie okazuj w żaden sposób swojego zniechęcenia. Czasem rekruter próbuje celowo Cię zniechęcać, będąc jednocześnie pod wrażeniem Twoich możliwości, tylko po to, by sprawdzić jak zareagujesz.
- Unikaj pytań o:
 - wynagrodzenie
 - bonusy
 - urlopy

... chyba, że Twój rozmówca pierwszy zacznie rozmowę. Powinieneś jednak znać swoją wartość i być przygotowanym na określenie oczekiwań finansowych najpóźniej na drugim spotkaniu. Jeśli nie jesteś pewien – możesz znaleźć aktualne raporty płacowe w internecie albo poprosić headhuntera o informacje lub zapytać Twojego Anioła Kariery o indywidualny raport płac.

ŻYCZYMY SUKCESÓW!