



**Rozmowa
kwalifikacyjna
od A do Z**

PowerJobs

Zmiana pracy jeszcze nigdy nie była tak bardzo powszechna, jak w obecnych czasach. Zatrudnienie w jednej firmie przez całe zawodowe życie to już rzadkość. Współcześnie pracownicy zmieniają miejsce pracy średnio co kilka lat.

Poszukiwanie nowej pracy wiąże się z udziałem w procesie rekrutacyjnym, którego nieodłącznym elementem jest spotkanie z rekruterem. Rozmowa kwalifikacyjna jest szansą na zaprezentowanie swojej kandydatury, wyrażenia swoich oczekiwań i poznanie przyszłego miejsca pracy. Pozytywny wizerunek kandydata na rozmowie o pracę to klucz do sukcesu i szansa na zatrudnienie w wybranej firmie. Dlatego tak ważne jest wcześniejsze przygotowanie się do tego etapu rekrutacji!

Jak najlepiej przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej? Jakie pytania możesz usłyszeć na spotkaniu? Co mówi o Tobie mowa ciała? Czego nie mówić i nie robić, by nie przekreślić szans na zatrudnienie? Odpowiedzi na te i inne pytania znajdziesz w poradniku.

Życzymy przyjemnej lektury oraz powodzenia w poszukiwaniu pracy!

Zespół PowerJobs



Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, czyli od czego zacząć?

Przeoglądasz serwisy ogłoszeniowe, aplikujesz na interesujące Cię oferty pracy, czekasz na telefon od pracodawcy i w końcu udało się – zostajesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. Musisz wiedzieć, jak dobrze przygotować się na to spotkanie.

Zacznij od CV



Sprawdź, czy w CV podałeś aktualne dane kontaktowe.

Podstawowym dokumentem wymaganym podczas każdej rekrutacji jest CV. Sprawdź, czy w CV podałeś aktualne dane kontaktowe, w tym numer telefonu, żeby rekruter mógł się z Tobą skontaktować. Następnie zweryfikuj, czy pozostałe dane zawarte w CV również są aktualne – np. czy wyszczególniłeś wszystkie poprzednie miejsca pracy. Jeżeli od dłuższego czasu jesteś osobą aktywną zawodowo, a CV przygotowane zostało kilka lat temu, to zaktualizuj dokument i pochwal się w nim obecnym miejscem pracy i zdobytym doświadczeniem.

Jakie dokumenty mogą być jeszcze przydatne?

W przypadku niektórych rekrutacji możesz zostać poproszony także o okazanie świadectwa z ostatniej szkoły oraz świadectw pracy, potwierdzających zdobyte przez Ciebie doświadczenie. Jeśli zatrudnienie, o jakie się ubiegasz, wymaga posiadania konkretnych kwalifikacji czy uprawnień, powinieneś zabrać na rozmowę również certyfikaty potwierdzające możliwość wykonywania danej pracy np. w przypadku ubiegania się o pracę jako operator wózka widłowego, zabierz ze sobą uprawnienia do jego obsługi (legitymacja UDT).

Warto postarać się także o referencje z poprzedniej firmy, które z pewnością pomogą Ci w ubieganiu się o wymarzone stanowisko i zabrać je ze sobą. List motywacyjny jest mile widziany, ale niekonieczny. Jeśli zdecydujesz się na jego przygotowanie, zawrzyj w nim informacje o swoich umiejętnościach oraz cechach charakteru, które są przydatne na stanowisku, na które aplikujesz.

Jakie dokumenty wziąć na rozmowę kwalifikacyjną?

- CV
- certyfikaty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia
- referencje

Mogą się również przydać:

- świadectwa pracy
- świadectwo ostatnio ukończonej szkoły
- list motywacyjny

Przeanalizuj swoje doświadczenie

Przypomnij sobie, czym zajmowałeś się w ostatnich miejscach pracy – jaki był Twój zakres obowiązków i za co byłeś odpowiedzialny (oczywiście to również warto wypisać w swoim CV). Podczas rozmowy rekrutacyjnej na pewno zostaniesz zapytany, w jaki sposób zdobyłeś swoje umiejętności i na czym polegała Twoja dotychczasowa praca.

Poszukaj informacji o firmie

Przed rozmową kwalifikacyjną poświęć trochę czasu na poszukanie informacji o firmie. Odwiedź jej stronę internetową, zapoznaj się z profilem działalności. Zwróć uwagę na zakładkę „O nas”, a także na misję i wartości, jakimi kieruje się firma, do której aplikujesz. Dzięki pozyskanym informacjom lepiej wypadniesz na spotkaniu, ale także przekonasz się, czy przyszły pracodawca spełnia Twoje oczekiwania.

Zweryfikuj dojazd

Sprawdź jeszcze przed spotkaniem, czy będziesz miał swobodny dojazd do docelowego miejsca pracy na każdą ze zmian i z pracy do miejsca zamieszkania. Przed rozmową kwalifikacyjną zweryfikuj także dokładny dojazd na miejsce, w którym odbędzie się pierwsza rozmowa.

”

Rozmowa kwalifikacyjna to nie tylko zadawanie pytań kandydatowi, ale także rekruterowi!

Przygotuj swoją listę pytań

Rozmowa kwalifikacyjna to nie tylko zadawanie pytań kandydatowi, ale także rekruterowi! Zastanów się, jakie kwestie są dla Ciebie istotne w pracy, o którą się starasz. Możesz dopytać także o szczegóły dotyczące przebiegu procesu rekrutacji oraz przybliżonego terminu podjęcia decyzji o zatrudnieniu. Podczas spotkania możesz zapomnieć, o co chciałeś zapytać, więc nie krępuj się wyciągnąć swoje notatki. Dzięki temu rekruter zobaczy, że jesteś przygotowany do rozmowy.

Jakich pytań możesz się spodziewać na rozmowie kwalifikacyjnej?

Jeśli uczestniczyłeś w wielu procesach rekrutacyjnych to wiesz, że pytania mogą się powtarzać. Warto wykorzystać tę wiedzę i przygotować odpowiedzi do najczęściej powtarzających się pytań. Twoje przygotowanie do spotkania może znacznie zwiększyć szanse na otrzymanie wymarzonej pracy.



Pytania o osobowość

Proszę powiedzieć kilka słów o sobie.

To pytanie ma na celu dać Ci możliwość szerszego zaprezentowania siebie, wykraczającego poza informacje, które zawarłeś w CV. Żeby ich nie powielać, postaraj się w kilku krótkich zadaniach opowiedzieć o swoich doświadczeniach zawodowych i zainteresowaniach mających związek ze stanowiskiem, o które się ubiegasz. Bądź przygotowany na rozwinięcie swoich wypowiedzi, ponieważ mogą one posłużyć jako punkt wyjścia do dalszej rozmowy.



Przy omawianiu zalet wskaż swoje największe osiągnięcie

Jakie są Pani/Pana mocne/słabe strony?

Mówiąc o swoich mocnych i słabych stronach, oczywiście **zaczynij od zalet** i na nich się skup. Bądź przy tym szczery i argumentuj swoje opinie. Jeśli uważasz, że jesteś w czymś dobry, możesz opowiedzieć, w jakich okolicznościach się o tym przekonałeś. Powiedz również o odniesionych sukcesach w danej dziedzinie. Pamiętaj, nadmierny krytycyzm czy skromność nie dodadzą Ci autentyczności, mogą natomiast podważyć Twoją pozycję przy negocjowaniu warunków zatrudnienia.

Pytania o motywację

Dlaczego chce Pani/Pan pracować w naszej firmie?

To bardzo ważne pytanie, które umożliwi Ci wykazanie się wiedzą o firmie, do której aplikujesz. Tak, jak pisaliśmy wcześniej, postaraj się przed rozmową odwiedzić stronę firmy i przeczytać jej historię. Możesz również przejrzeć blog firmowy lub sekcję aktualności i nawiązać w trakcie rozmowy do osiągnięć firmy lub wydarzeń, które organizuje. Nie zapomnij przy tym zapoznać się z jej ofertą. To bardzo ważne, ponieważ świadczy o Twoim przygotowaniu do spotkania.



Przekonaj rekrutera, że jesteś najlepszym(-ą) kandydatem(-ką)

Dlaczego jest Pani/Pan najlepszym kandydatem na to stanowisko?

Odpowiedz na to pytanie w taki sposób, żeby utwierdzić rekrutera w poczuciu, że jesteś tym, kogo szuka. Przekonaj go, że dzięki praktyce i kwalifikacjom, które posiadasz, będziesz doskonale realizował powierzone Ci zadania. Odnieś się do zakresu obowiązków przedstawionego w ogłoszeniu i opowiedz, dlaczego uważasz, że świetnie sobie z nimi poradzisz.

Pytania o zarobki

Jakie są Pani/Pana oczekiwania finansowe?

Udzielając odpowiedzi na to pytanie, podaj adekwatne wynagrodzenie do stanowiska, na które aplikujesz. W Internecie bez trudu znajdziesz informacje o tym, ile zarabiają osoby o podobnych kwalifikacjach na danym stanowisku. Bezpiecznie jest podać pewien zakres – pozostawiasz w ten sposób miejsce do negocjacji. Bądź obiektywny i nie przeceniaj wartości swoich kwalifikacji, szczególnie, jeśli nie masz zbyt dużego doświadczenia na danym stanowisku lub w sytuacji, kiedy ubiegasz się o wyższe stanowisko.





Powiedz, jakie są Twoje oczekiwania finansowe

Ile chciałaby Pani/chciałby Pan zarabiać?

Jeśli zmieniasz pracę, najlepiej podaj dolną granicę swoich oczekiwań finansowych. Nie informuj przy tym rekrutera, że tyle wynoszą Twoje aktualne zarobki – Twój rozmówca wie, że raczej nie zmienilibyś pracy na gorzej płatną. Możesz również podać konkretną, zawyżoną kwotę, podkreślając, że tyle chcesz zarabiać docelowo, a obecnie jesteś skłonny do negocjacji. W ten sposób dowiesz się, co firma może Ci zaoferować w dłuższej perspektywie.

Pytania o cele zawodowe

Gdzie widzi Pani/Pan siebie za 5 lat?

Poprzez umiejętne zaprezentowanie swoich celów zawodowych możesz pokazać, w jaki sposób Twoje zaangażowanie przyczyni się do rozwoju firmy. Udowodnij, że jesteś osobą ambitną, zorientowaną na cele i skuteczną w ich osiąganiu, a przez to atrakcyjną dla przyszłego pracodawcy. Podkreśl swoją potrzebę nieustannego rozwoju i samodoskonalenia, które przyniosą firmie profity.



Określ swoje cele zawodowe i przedstaw je na rozmowie

Jaka jest Pani/Pana wymarzona praca?

Niewiele osób wykonuje swój wymarzony zawód. Wystarczy po prostu lubić swoją pracę. Pracodawca oczekuje, żebyś z zaangażowaniem wykonywał powierzone Ci zadania. Pokaż, że masz energię i chęć do działania. Twój rozmówca powinien odnieść wrażenie, że dążysz do czegoś konkretnego, a nie biernie poddajesz się rozwojowi sytuacji.

Pytania o powód odejścia z poprzedniej pracy

Dlaczego postanowiła Pani/postanowił Pan odejść z poprzedniej pracy?

To wbrew pozorom trudne pytanie. Odpowiedz na nie dyplomatycznie, nawet jeśli odejściu z poprzedniej pracy towarzyszyły negatywne emocje. Dobrze przemyśl odpowiedź, żeby nie przekreślić swoich szans na otrzymanie stanowiska, o które się ubiegasz. Niezależnie od swojej motywacji, zadбай o pozytywny wydźwięk swojej odpowiedzi. Pamiętaj, że ludzie podświadomie niekorzystnie oceniają osoby wypowiadające się w negatywny sposób.



Zachowaj dyplomację, mówiąc o firmie, w której pracowałeś(-aś) wcześniej

Jakie były Pani/Pana powody podjęcia decyzji o zmianie pracy?

Wskaż powody odejścia po swojej stronie, takie jak na przykład poszukiwanie nowych wyzwań czy obranie nowych celów zawodowych. Nie powinieneś krytycznie wypowiadać się o swojej obecnej firmie. Staraj się również unikać sformułowań wskazujących na to, że firma nie jest w stanie Ci już nic więcej zaoferować.

Czas na Twoje pytania

Jak wspomnieliśmy wcześniej, rozmowa kwalifikacyjna nie służy jedynie temu, żeby osoba rekrutująca dowiedziała się czegoś więcej o Tobie. Jest także po to, żebyś Ty dowiedział się czegoś więcej o firmie i o stanowisku, na które aplikujesz, tym bardziej, że oferty pracy nie zawsze są precyzyjne. Zadawaj pytania, żeby uniknąć ewentualnych nieporozumień.

Najgorszą z możliwych odpowiedzi na jedno z powyższych pytań jest „nie wiem” lub „nigdy się nad tym nie zastanawiałem” – wskazuje, że nie wiesz, po co przyszedłeś na rozmowę kwalifikacyjną i nie masz sprecyzowanej wizji swojej przyszłości zawodowej. Przemyślana odpowiedź pokaże, że jesteś ambitny i wytrwale dążysz do celu. Twoim zadaniem jest pokazać, że jesteś najlepszym możliwym kandydatem!



Pokaż, że jesteś najlepszym możliwym kandydatem!

Rozmowa kwalifikacyjna a mowa ciała

W czasie rozmowy kwalifikacyjnej prezentujesz swoją kandydaturę nie tylko poprzez to, co mówisz, ale także to, w jaki sposób się zachowujesz. Mowa ciała stanowi istotny element komunikacji. W połączeniu z odpowiednim wizerunkiem i przemyślanymi wypowiedziami pozwoli Ci zbudować pożądany obraz swojej osoby podczas spotkania rekrutacyjnego. Niewerbalne aspekty zachowania są ważnym elementem oceny Twojej kandydatury, ponieważ postawa, mimika, gesty są dla rekrutera doskonałym źródłem informacji.

Zachowania niewerbalne wyrażają emocje i je wzbudzają, znacznie trudniej je też kontrolować, dlatego odbierane są jako autentyczne i wiarygodne. Nawet pozostając w bezruchu dostarczasz rozmówcy szeregu informacji na swój temat.

Najlepsza wypowiedź świadcząca o tym, jak jesteś pewny swoich kompetencji, musi korespondować z odpowiednią postawą – w przeciwnym razie zostaniesz odebrany jako nieszczerzy.

”

**Pierwsze wrażenie robi się
tylko raz.**

Uścisk dłoni

Pierwsze wrażenie robi się tylko raz. Powitanie wraz z uściskiem dłoni stanowi wstęp do całej rozmowy rekrutacyjnej – powinien być stanowczy i silny, świadczy wówczas o pewności siebie. Zadbaj o to, aby Twoje dłonie były czyste, suche oraz ciepłe. Brudne i wilgotne dłonie są nieprzyjemne i budzą niechęć, natomiast zimne odstraszą i przywodzą na myśl niedostępność.



Postawa

Postawa i sposób poruszania się mówią wiele o Twoim nastawieniu i samopoczuciu. Jeśli chcesz być odebrany jako opanowany i pewny siebie, nie możesz się garbić i być spięty. Idąc patrz przed siebie, ponieważ wiesz czego chcesz i jak to osiągnąć.

Zajmowanie miejsca

Po wejściu do pomieszczenia, w którym przeprowadzana jest rozmowa poczekaj, aż gospodarz spotkania wskaże Ci miejsce, które możesz zająć. Jeśli zaraz po wejściu usiądziesz na wybranym przez siebie krześle, zostaniesz odebrany jako zbyt bezpośredni.

Odległość

Zachowaj optymalny dystans od rozmówcy. Odpowiednia odległość pomiędzy nieznanymi osobami zapewnia komfort i swobodę. Możesz obrócić krzesło w jego kierunku, ale nie przesuwaj go bliżej rozmówcy. Nie odsuwaj się też ostentacyjnie. Pamiętaj, żeby przez cały czas trwania rozmowy, być skierowanym w jego stronę, co umożliwi Ci prowadzenie swobodnej konwersacji i utrzymywanie kontaktu wzrokowego.

Pozycja

Odpowiednia pozycja to taka, w której siedzisz wygodnie, w pewnej odległości, skierowany w stronę rozmówcy. Najlepiej, jeśli znajduje się po Twojej lewej stronie, możesz wówczas obrócić twarz w jego stronę i przyciągnąć podbródek do ramienia. Same ramiona pozostaw rozluźnione i opuszczone. Spięte i uniesione świadczą nie tylko o stresie, ale także o obawie przed atakiem.



Ułożenie rąk

Po rozluźnieniu ramion opuść swobodnie ręce, które mogą spoczywać na udach. Nie krzyżuj ich, ani nie składaj na wysokości klatki piersiowej, ponieważ to pozycja zamknięta, która świadczy o niepewności i gotowości do obrony. Nie spleć i nie zaciskaj również samych dłoni – spotęguje to uczucie stresu i wydasz się jeszcze bardziej niepewny. Nie staraj się ich jednak ukryć za plecami, a także nie siadaj na nich.

Gestykulacja

Unikaj nadmiernej gestykulacji – bądź stateczny i opanowany. Dłonie mogą zdradzić Twojemu rozmówcy, że nie chcesz odpowiadać na zadane pytanie (pocieranie karku) lub nie mówisz prawdy (dotykanie ust lub nosa). Nie przecieraj również oczu, wydasz się wówczas zmęczony. Unikaj układania włosów, podtrzymywania głowy czy poprawiania odzieży – takie zachowania świadczą o małym zainteresowaniu rozmową.

Ułożenie nóg

Nogi i stopy trzymaj razem – siedzenie w rozkroku jest mało eleganckie bez względu na płeć. Możesz założyć nogę na nogę. Bądź jednak konsekwentny i nie zmieniaj co chwilę pozycji. Przekładanie nóg i ciągłe poprawianie świadczą o zniecierpliwieniu i nerwowości.

Kontakt wzrokowy

Utrzymuj z rozmówcą kontakt wzrokowy – w przeciwnym razie odniesie wrażenie, że nie jesteś szczerzy i próbujesz coś ukryć. Przy czym nie wpatruj się w rekrutera, ponieważ spowoduje to jego dyskomfort. Patrzenie w oczy powinno być naturalne. Swobodny i niewymuszony kontakt wzrokowy z rozmówcą świadczy o otwartości i uczciwości.

Zapanowanie nad swoim ciałem w sytuacji stresowej, jaką jest rozmowa kwalifikacyjna, z pewnością nie należy do najprostszych. Niemniej postaraj się dołożyć wszelkich starań, aby wyeliminować zachowanie, które może wzbudzić negatywne odczucia rekrutera. Może się zdarzyć, że zachowania pozawerbalne będą mieć większe znaczenie niż Twoje wypowiedzi lub samo CV przy ocenie Twojej kandydatury. To właśnie one mogą zdecydować o tym, czy otrzymasz daną pracę.



Utrzymuj z rozmówcą kontakt wzrokowy.

Czego unikać na rozmowie kwalifikacyjnej?

Wspomnieliśmy wcześniej o zwrotach i zachowaniach na rozmowie kwalifikacyjnej, które mogą przekreślić Twoje szanse na otrzymanie pracy. Czego nie mówić i nie robić podczas rozmowy kwalifikacyjnej?

”

Na rozmowie o pracę nie udawaj kogoś, kim nie jesteś.

Najczęstszym powodem wpadek kandydatów podczas rozmów są próby udawania kogoś, kim nie są lub stwarzanie pewnych pozorów, które w ich odczuciu zostaną dobrze odebrane. Pamiętaj jednak, że Twój rozmówca jest profesjonalistą, zna się na swojej pracy i wystarczy mu kilka sekund, aby trafnie ocenić predyspozycje kandydata na dane stanowisko. Zadbaj o odpowiedni wizerunek i mowę ciała, gdyż te dwa elementy mogą okazać się kluczowe, ale bądź szczery i nie udawaj kogoś, kim nie jesteś.

Jakich błędów unikać, żeby rozmowa kwalifikacyjna zakończyła się sukcesem?

Lekceważący sposób bycia

Większość osób odczuwa stres przed oficjalnymi spotkaniami. To normalne i zrozumiałe, dlatego nie staraj się za wszelką cenę ukryć zdenerwowania i braku pewności siebie. Lekceważący sposób bycia nie sprawi, że będziesz dobrze odebrany – nikt nie chce pracować z kimś niemiłym i wyniosłym. Arogancja nie jest najlepszym sposobem ukrycia braku pewności siebie.





**Na spotkanie rekrutacyjne
przeznacz odpowiednio
dużo czasu.**

Brak czasu

Jednym z popełnianych błędów przez kandydatów na rozmowach kwalifikacyjnych jest pośpiech. Zarezerwuj sobie odpowiednio długi czas na rozmowę, jeśli już się na nią umawiasz w konkretnym terminie. Pod żadnym pozorem nie mów, że spieszysz się na kolejną rozmowę! Twój rozmówca domyśla się, że bierzesz pod uwagę również inne oferty pracy i nie musisz tego akcentować w ten sposób. Rekruter nie odniesie wrażenia, że jesteś rozchwytywany, tylko chaotyczny lub mało poważny.

Narzekanie na poprzedniego pracodawcę i współpracowników

Zwracaliśmy wcześniej uwagę, że wypowiadając się w sposób niepochlebny o poprzednim szefie i kolegach z pracy, stworzysz negatywny obraz swojej osoby. Twój rozmówca w sposób podświadomy przypisze Ci cechy, jakimi ich określasz. Ponadto zaprezentujesz się jako osoba niegodna zaufania, która w przyszłości w równie krytyczny sposób odniesie się do firmy, w której zostanie zatrudniona. Rozmowa kwalifikacyjna nie jest najlepszym miejscem, aby dać upust swoim negatywnym emocjom.

Zdradzanie szczegółów z poprzedniej pracy

Opowiedz, czym się zajmowałeś w poprzedniej pracy, jaki był Twój zakres obowiązków, czego się nauczyłeś. Nie zdradzaj jednak żadnych szczegółów ani sekretów! Każda firma ma swoje tajemnice, wypracowane metody i procedury. Nie ujawniaj żadnych informacji na temat poprzedniego pracodawcy, wyników firmy czy nieprawidłowości, które miały w niej miejsce. To nieistotne z perspektywy przyszłego pracodawcy, który uzna Cię przez to za mało dyskretną osobę.

Desperacja

W wyniku różnych okoliczności czy zdarzeń losowych możesz być zmuszony podjąć zatrudnienie w branży dalekiej od swoich zainteresowań lub na warunkach poniżej swoich oczekiwań. Mimo to zaprezentuj się na rozmowie kwalifikacyjnej jako osoba, która ma pomysł na siebie i motywację do pracy. Jeśli otrzymasz pytanie: „dlaczego aplikujesz na dane stanowisko” lub „dlaczego poprzednio pracowałeś jako...”, uargumentuj swoją odpowiedź w sposób sensowny i przekonujący. Nie używaj argumentów takich jak „za coś trzeba żyć” – to nieprofesjonalne.

Szacunek

Okaż szacunek dla swojego rozmówcy, zakładając odpowiedni i stosowny strój. Wycisz telefon i pod żadnym pozorem go nie odbieraj, nawet jeśli rekruter przez grzeczność Ci na to pozwoli. Bądź miły i grzeczny. Uśmiechaj się, patrz na swojego rozmówcę i słuchaj go uważnie. Możesz również dyskretnie naśladować gesty lub skierować stopy w jego stronę. Mimo że to Ty będziesz tematem rozmowy, nie skupiaj na sobie uwagi i nie mów jedynie o sobie. Słuchaj, bądź uważny i zadawaj pytania.

Nie mów komplementów

Zdobądź sympatię rozmówcy, ale nie praw mu komplementów, a już pod żadnym pozorem adresowanych do wyglądu. Rozmowa kwalifikacyjna to nie najlepszy moment na skracanie dystansu. Pochlebnie wypowiadaj się jedynie o firmie, argumentując, dlaczego chcesz w niej pracować. Staraj się jednak pozostać neutralny w wygłaszanych sądach czy opiniach – to najbezpieczniejsze rozwiązanie.



Wzajemny szacunek jest podstawą każdego udanego spotkania.

Nie stawiaj się w pozycji nadrzędnej

Zaprezentuj swoje osiągnięcia i przedstaw potencjalne korzyści dla pracodawcy wynikające z rozpoczęcia współpracy z Tobą. Podkreśl swoje mocne strony i pokaż, co możesz zaoferować firmie. Zrób to jednak subtelnie i nienachalnie. Nie dawaj rozmówcy do zrozumienia, że jesteś tak dobry, że będzie żałował, jeśli Cię nie zatrudni. Nadmierna pewność siebie i przeświadczenie o swojej doskonałości nie mogą zostać dobrze przyjęte. Osoba rekrutująca najlepiej wie, kogo szuka i sama oceni, czy się nadajesz.

Postaraj się nie popełnić powyżej omówionych błędów, a z całą pewnością zostaniesz dobrze oceniony przez osobę przeprowadzającą rozmowę. Musisz być pewny siebie i umieć wyegzekwować odpowiednie warunki, ale zdecydowanie nie możesz być wyniosły i arogancki.

Co jeszcze musisz wiedzieć przed rozmową o pracę?

Rozmowa kwalifikacyjna online

Rozmowa o pracę nie musi odbywać się osobiście. Z rekruterem można porozmawiać także przez telefon lub komunikator internetowy (np. Zoom, Skype, Teams). Taka forma rozmowy kwalifikacyjnej wcale nie jest mniej oficjalna czy mniej stresująca i do takiego spotkania również powinieneś się dobrze przygotować!



Poza elementami, o których pisaliśmy w poradniku, powinieneś zadbać także o kilka dodatkowych kwestii:

- 1. Przygotuj odpowiedni sprzęt i go przetestuj** – przed rozmową przygotuj słuchawki z mikrofonem i sprawdź, czy działają. Przetestuj także kamerkę. Poza sprzętem zadbaj także o dobrej jakości łącze internetowe.
- 2. Zadbaj o odpowiedni kadr** – jeżeli rozmowa ma się odbyć w formie wideo, pamiętaj o odpowiednim przygotowaniu otoczenia, w którym będziesz rozmawiał (np. posprzątaniu pokoju, który będzie widoczny w tle). Najlepiej, żeby w tle znajdowało się jak najmniej elementów rozpraszających uwagę. Na rozmowę warto także wybrać odseparowane pomieszczenie, aby nikt Ci nie przeszkadzał. Zwróć również uwagę na oświetlenie.
- 3. Zadbaj o swój wygląd** – jak już wspomnieliśmy, rozmowa rekrutacyjna online, zwłaszcza w formie wideo, wcale nie jest mniej oficjalna od spotkania twarzą w twarz z rekruterem. Dlatego musisz zadbać także o właściwy strój! Ubierz się schludnie – nie tylko od pasa w górę, ponieważ nigdy nie wiesz, czy nie zdarzy się jakaś nieprzewidziana sytuacja i nie będziesz musiał wstać z krzesła. Wówczas elegancka koszula w połączeniu ze spodniami od dresu nie będzie dobrze wyglądać.
- 4. Poinformuj domowników o rozmowie** – poproś osoby, z którymi mieszkasz, żeby nie przeszkadzały Ci w trakcie spotkania z rekruterem, nie wchodziły do pomieszczenia, w którym odbywasz rozmowę i nie rozpraszały Cię w tym czasie.

Ile trwa rozmowa rekrutacyjna?

Rozmowa kwalifikacyjna może trwać zarówno 15 minut, jak i godzinę. Jej długość jest uzależniona od umiejętności i kwalifikacji, jakie osoba przeprowadzająca rekrutację musi zweryfikować, a także liczby osób, które uczestniczą w spotkaniu. Może się zdarzyć, że podczas spotkania będziesz musiał wypełnić jakiś test lub rozwiązać krótkie case study, a to na pewno wpłynie na jego długość.

PODSUMOWANIE

Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu poznanie Cię i zarekomendowanie Twojej kandydatury przyszłemu pracodawcy. Dlatego postaraj się wypaść na spotkaniu jak najlepiej! Przyjdź punktualnie, wycisz telefon, zabierz wszystkie potrzebne dokumenty, weź ze sobą listę z pytaniami. Staranne przygotowanie się do spotkania pozwoli na zminimalizowanie stresu, który często towarzyszy takiej rozmowie.

Wierzymy, że z naszymi poradami spotkania rekrutacyjne staną się przyjemnością, a przede wszystkim będą skuteczniejsze niż do tej pory. Do dzieła!

Szukasz pracy w Polsce, Niemczech lub Francji?

Skontaktuj się z nami:

Telefon: **+48 32 701 32 42**

Praca w Polsce – **praca@powerjobs.pl**

Praca w Niemczech – **praca.niemcy@powerjobs.pl**

Praca we Francji – **praca.francja@powerjobs.pl**

Strona internetowa: **www.powerjobs.pl**

Siedziba główna: **ul. Ks. P. Ściegiennego 3, 40-114 Katowice**



PowerJobs to agencja pracy tymczasowej (nr KRAZ 11749), która pomaga kandydatom w znalezieniu pracy zgodnej z ich oczekiwaniami i kwalifikacjami. Oferujemy zatrudnienie m.in. w firmach z branży produkcyjno-przemysłowej, logistycznej, automotive i hotelarsko-gastronomicznej w Polsce, Niemczech oraz Francji. Gwarantujemy legalne zatrudnienie, pełne wsparcie rekruterów i koordynatorów na każdym etapie procesu, terminowe wypłaty, a także liczne benefity.