

Wygraj

z rekruterem

czyli
Skuteczne przygotowanie
do rozmowy o pracę



Hanna Mańczak-Jankiewicz

www.zawodowoskuteczny.com

Wygraj

z rekruterem

czyli
Skuteczne przygotowanie
do rozmowy o pracę

Wygraj

z rekruterem

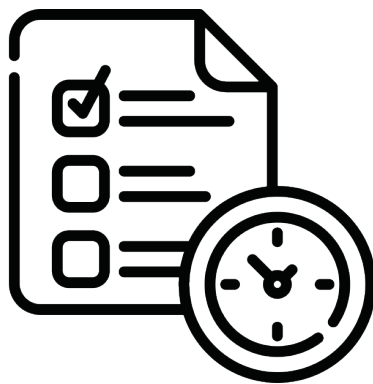
czyli

Skuteczne przygotowanie
do rozmowy o pracę

Hanna Mańczak-Jankiewicz

www.zawodowoskuteczny.com

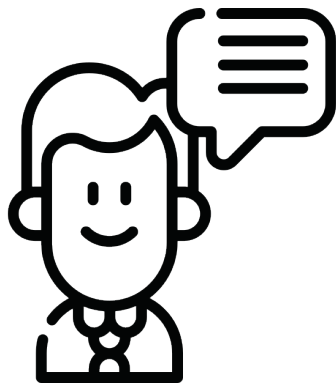
SPIS TREŚCI



Do Ciebie	7
O mnie	10
Wstęp	12
Co zrobić, aby zwyciężyć	13
Rodzaje rozmów rekrutacyjnych	
1.1. Wywiad telefoniczny	17
1.2. Rozmowa rekrutacyjna – spotkanie rekrutacyjne	18
1.3. Rozmowa rekrutacyjna online	20
1.4. Testy językowe, ćwiczenia praktyczne	22
1.5. Etapy procesu rekrutacyjnego	23
Przemysł: umysł Twoim największym sprzymierzeńcem	
2.1. Zbuduj swój fundament – Twoje mocne strony	26
Moje zasoby. Czym dysponuję?	27
Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej	32
Budowa ogłoszenia o pracę	33
Analiza Ogłoszenie o pracę	34
2.2. Co powinienem wiedzieć o Pracodawcy?	39
Pokaż – świadczą o Tobie nie tylko słowa	
3.1. Wizerunek. Jak cię widzą, tak cię piszą	44
Stwórz idealny wizerunek podczas rozmowy o pracę	45
Kolorystyka biznesowa	48
Zasada pierwszego wrażenia	49
3.2. Mowa ciała – komunikacja niewerbalna	49
Najistotniejsze gesty ciała podczas rozmowy	50
3.3. Zapanuj nad stresem	53
Przećwicz – ostatnia prosta i Twój as w rękawie	
4.1. Przygotowanie techniczne i mentalne do rozmowy rekrutacyjnej	56
Wizualizacja	58

4.2.	Rodzaje pytań na rozmowie rekrutacyjnej	59
	Pytania Informacyjne	60
	Pytania behawioralne	61
	Pytania sytuacyjne	61
	Pytania bazowe	62
4.3.	Model STAR	64
4.4.	10 pytań i 10 odpowiedzi.	65
	Jakie są Pana/Pani oczekiwania finansowe?	65
	Proszę opowiedzieć coś o sobie	67
	Dlaczego zdecydował(a) się Pan/Pani aplikować na to stanowisko?	68
	Co Pan/Pani wie o naszej firmie? Który nasz produkt jest według Pana/Pani najlepszy?	68
	Dlaczego chce się Pan/Pani zwolnić z poprzedniej pracy?	69
	Z jakiego powodu Pan/Pani pozostaje obecnie bez pracy?	69
	Pytanie o organizację czasu pracy	70
	Jakie są najsłabsze strony Pana/Pani charakteru lub co jest Pana/ Pani słabą stroną?	71
	Jakie cechy powinien posiadać przełożony?	72
	Co chciał(a)by Pan/Pani robić za 5 lat?	73
	Zakończenie	76
	Literatura	77
	Portale	77

DO CIEBIE





Bardzo dziękuję, że czytasz mojego e-booka *Wygraj z rekruterem*. Zrobiłeś właśnie pierwszy krok na drodze do zdobycia wymarzonej pracy. Gratuluję!

Być może masz już багаż doświadczeń z rozmów rekrutacyjnych oraz setki przeczytanych poradników. Lub przeciwnie, nie byłeś jeszcze na żadnej rozmowie i przygotowujesz się do tej pierwszej.

W obu przypadkach jesteś w dobrym miejscu i w dobrych rękach.

W tym e-booku pokażę ci, jak być kandydatem, którego się zatrudnia.

Jak każdy z nas, zapewne nieraz przygotowywałeś się do spotkania o pracę. Jechałeś zestresowany, czasami nawet miałeś wrażenie, że poszło ci doskonale. I nic – milczący telefon, żadnej odpowiedzi.

Zadajesz sobie pytanie: Co jest ze mną nie tak, co zrobiłem źle? Jeśli jeszcze dodamy do tego presję finansową, często tracimy wiarę we własne siły.

A tak być nie musi i nie powinno!

Każdy posiada komplet cech i umiejętności zawodowych. Wielu pracodawców chętnie by cię zatrudniło, ponieważ jesteś bardzo dobry w tym, co robisz. Jednak pamiętaj:

„Pracy nie otrzymuje najlepszy kandydat, tylko ten, który wie, jak zostać zatrudnionym”.

Wyobraź sobie, że chcesz pomalować pokój. Zapraszasz na spotkanie specjalistów – każdy z nich jest bardzo dobry, ma bogate



doświadczenie i umiejętności. Którego zatrudniasz? Tego, który najczęściej mówił o sobie, czy tego, który powiedział to, co chciałeś usłyszeć? Myślę, że wybrałbyś drugiego kandydata.

Jak zmienić schemat rozmowy z rekruterem, aby mówić o sobie, swoich cechach i doświadczeniu, ale z punktu widzenia **potrzeb pracodawców**? Jak przygotować się do rozmowy, jak wyglądać, jak odpowiadać na pytania? Odpowiedź na wszystkie takie wątpliwości znajdziesz tej książce.

O MNIE





Nazywam się Hanna Mańczak-Jankiewicz. Jestem doradcą zawodowym i trenerem kariery.

Pasja do nauki przerodziła się w pragnienie przekazywania wiedzy i chęć dzielenia się doświadczeniem z innymi. Uczę oraz pomagam skutecznie planować i realizować kariery zawodowe.

Wierzę, że nie ma złych pracowników, są tylko błędne wybory zawodowe lub edukacyjne.

Wiem, że każdy z nas ma własną ścieżkę zawodową, która jest mu pisana i w której odniesie sukces. Kluczem do otwarcia drzwi do sukcesu jest dobre sprofilowanie swoich predyspozycji i preferencji zawodowych.

Dalsza droga to praca nad określeniem tego, **kim jestem zawodowo**, czyli poznanie oraz wdrożenie technik i metod poruszania się po rynku pracy.

E-book, który napisałam specjalnie dla Ciebie, jest podsumowaniem moich wieloletnich doświadczeń, kiedy pracowałam w roli rekrutera. Teraz tą wiedzę dzielę się z Tobą. Jestem pewna, że jeżeli wspólnie przejdziemy 3 etapy przygotowań, staniesz się kandydatem, którego się zatrudnia.

Jestem tu po to, aby Cię przez tę drogę poprowadzić. Powodzenia!
Zapraszam do lektury!

WSTĘP



Co zrobić, aby zwyciężyć

„Rozmowa rekrutacyjna to spotkanie dwóch osób usiłujących zdecydować, czy dobrze im będzie razem na wspólnej drodze”.

Bolles Richard

O rozmowie rekrutacyjnej powstało już wiele publikacji i poradników. Każdy z nas zapewne ma za sobą jedną albo kilka rozmów rekrutacyjnych. Pomimo tego temat ten wciąż budzi emocje. Zaproszenie na rozmowę o pracę zawsze podnosi ciśnienie i często wywołuje strach.

Nie ma jednej skutecznej recepty i jednej właściwej drogi do tego, by dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej. Można natomiast skutecznie się do niej przygotować, stosując szereg wskazówek i zasad, które pomogą nam przebrnąć przez to emocjonujące spotkanie.

Poniższy e-book będzie dla Ciebie instrukcją, jak postępować w chwili, kiedy otrzymasz zaproszenie na spotkanie rekrutacyjne. Mam nadzieję, że będzie również wsparciem w skutecznym radzeniu sobie ze stresem.



Twoje przygotowanie spowoduje, że wyjdiesz z rozmowy jako zwycięzca, z wysoko podniesioną głową. Będziesz świadomy własnych zalet i walorów. Będziesz bardziej dojrzały i gotowy do podejmowania właściwych decyzji zawodowych.

Rodzajów rozmów rekrutacyjnych jest bardzo wiele. Do najbardziej popularnych możemy zaliczyć:

- wywiad telefoniczny;
- rozmowę osobistą z właścicielem firmy lub pracownikiem HR;
- testy językowe lub ćwiczenia praktyczne;
- assessment center.

Z ilu etapów składa się proces rekrutacji? W znacznej mierze zależy to od stanowiska, na jakie aplikujemy, oraz od czasu, jaki firma ma na zatrudnienie nowego pracownika.

Bez względu na to, w jaki sposób przebiega proces rekrutacji, w jakim jesteś wieku oraz o jakie stanowisko się ubiegasz – podstawy i sposoby przygotowania są dla wszystkich kandydatów takie same.

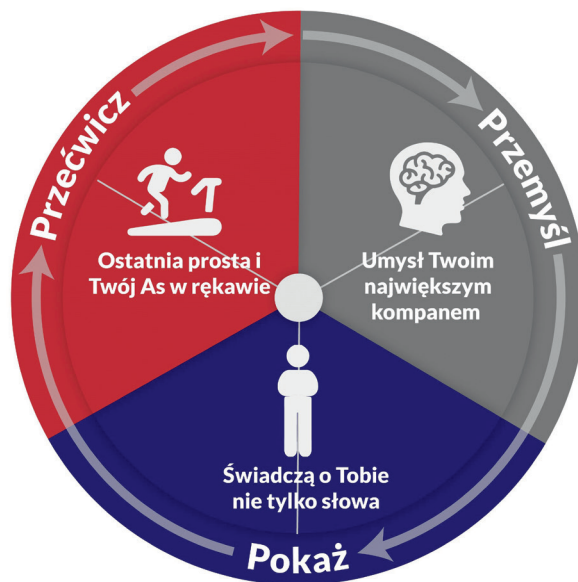
W poniższym e-booku koncentruję się głównie na formie spotkania rekrutacyjnego, jakim jest rozmowa o pracę pomiędzy pracodawcą a kandydatem, czyli Tobą. Każdorazowo Twoje przygotowanie



powinno być bardzo staranne i przemyślane. *Wygraj z rekruterem* to trzy kompleksowe moduły przygotowań do skutecznej rozmowy rekrutacyjnej:

1. Przemyśl.
2. Pokaż.
3. Przećwicz.

Przejdź je razem ze mną i zwiększ swoje szanse na zatrudnienie. Niektóre z tych kroków wykonasz raz (porządnie) i stanowiąc będą fundament dla wielu procesów rekrutacyjnych. Inne będą wymagały „przerobienia” przed każdym kolejnym, konkretnym spotkaniem o pracę. Każdy rozdział to jeden etap przygotowań. Znajdziesz tam opis problemu, przebieg procesu oraz ćwiczenia niezbędne do wdrożenia wszystkich schematów.



CZĘŚĆ 1.



Rodzaje rozmów rekrutacyjnych

1.1. Wywiad telefoniczny

Wywiad telefoniczny jest pierwszym ze wstępnych etapów rekrutacji, z jakim możesz się spotkać. Odbywa się już po pierwszej selekcji CV, dlatego plus dla Ciebie – Twoje CV zwróciło uwagę.

Wywiad prowadzi zazwyczaj pracownik działu kadr lub HR i jego podstawowym celem jest potwierdzenie:

- czy nadal jesteś zainteresowany rozmową o pracę;
- jakie są Twoje oczekiwania finansowe (o tym więcej w rozdziale IV: *Przećwicz*; odpowiadając przez telefon na to pytanie najlepiej potwierdzić oczekiwania, jakie wpisałeś w aplikacji);
- od kiedy możesz rozpocząć pracę.

Podczas tej rozmowy mogą być sprawdzane również inne parametry ważne dla pracodawców, np. podstawowe kompetencje, Twoje umiejętności i doświadczenie (np. Proszę opisać podstawowy zakres obowiązków z Pana/Pani ostatniej pracy).

Rozmowa telefoniczna jest krótka – trwa zazwyczaj około 10 minut. Ważna uwaga dla Ciebie: jeśli zostaniesz zaskoczony takim telefonem w miejscu lub momencie dla Ciebie nieodpowiednim, poproś



o przełożenie rozmowy. Zaproponuj godzinę, w której będziesz mógł swobodnie rozmawiać.

Podczas wywiadu telefonicznego Ty również możesz zadawać pytania. Doprecyzuj:

- z kim rozmawiasz: imię i nazwisko, stanowisko; jeżeli nie usłyszysz dokładnie, poproś o powtórzenie nazwy firmy;

Jeżeli zostaniesz zaproszony na spotkanie, zapytaj:

- jak długo ono potrwa;
- gdzie się będzie odbywało;
- kto będzie je prowadził;
- czy masz się szczególnie przygotować do tej rozmowy, jaka będzie jej formuła (przygotowanie prezentacji, testy, ćwiczenia praktyczne).

1.2. Rozmowa rekrutacyjna – spotkanie rekrutacyjne

Jest to najczęściej występujący w Polsce model rekrutacyjny i do takiego spotkania będziemy się przygotowywać podczas naszego treningu. Krótki wstęp, aby ułatwić Ci rozeznanie:

- Spotkanie prowadzone jest zazwyczaj w siedzibie firmy lub – jeżeli nie ma takich możliwości, to w miejscu gwarantującym komfort pracodawcy i kandydatowi.
- Spotkanie prowadzi zazwyczaj jedna lub dwie osoby ze strony pracodawcy – może to być pracownik działu HR lub kadr, który odpowiada za proces rekrutacji, lub Twój bezpośredni przełożony.



- Skład komisji rekrutującej uzależniony jest zazwyczaj od liczby etapów rekrutacji. Jeśli rekrutacja jest jednoetapowa, z pewnością na rozmowie będzie Twój bezpośredni przełożony; jeśli firma przewiduje więcej etapów, wówczas na pierwszym spotkaniu możesz się spodziewać pracowników działu HR lub kadr.
- Spotkanie zazwyczaj prowadzone jest w formie rozmowy, podczas której sprawdzane i potwierdzane są Twoje kompetencje, kwalifikacje i doświadczenie. Pracodawca potwierdza to, co napisałeś w CV. Na tej podstawie decyduje, czy jesteś odpowiednim kandydatem do pracy.
- Spotkanie składa się z trzech etapów rozmowy. Więcej na temat schematu spotkania znajdziesz w rozdziale IV: *Przećwicz* (schemat spotkania rekrutacyjnego).

1. Wstęp

Pytania rozluźniające i zapoznawcze: proszę opowiedzieć coś o sobie; jak minęła podróż; jak podoba Ci się nasza siedziba. Na tym etapie rekruter zazwyczaj przedstawia siebie, opowiada krótko o firmie oraz o procesie rekrutacji.

2. Rozwinięcie

Główna treść rozmowy: podczas rozwinięcia możesz spotkać się z konkretnymi pytaniami dotyczącymi Twojego doświadczenia (zob. *Pytania behawioralne*) oraz Twoich cech personalnych (zob. *Pytania sytuacyjne*).



3. Zakończenie

Etap zakończenia dotyczy zazwyczaj Twoich oczekiwań finansowych, jest to też moment, kiedy Ty zadajesz pytania (zob. *Jakie pytania powinienem zadać na rozmowie o pracę?*).

1.3. Rozmowa rekrutacyjna online

Rozmowa taka rządzi się dokładnie takimi samymi prawami jak spotkanie osobiste. Różnica polega na tym, że prowadzona jest zdalnie za pośrednictwem jednej z wielu platform komunikacyjnych. Przygotowanie merytoryczne do rozmowy oraz etapy rozmowy są dokładnie takie same jak przy spotkaniu twarzą w twarz.

Różnica w przygotowaniu dotyczy aspektów technicznych. W kartach pracy oraz poniżej znajdziesz checklistę dotyczącą przygotowania do rozmowy online.

Informacje na temat tego, na jakiej platformie odbędzie się spotkanie, jak się na nią zalogować pracodawca przekaże Ci przynajmniej 1 dzień przed rozmową. Zazwyczaj otrzymasz maila, w którym zawarte będą niezbędne dane do logowania oraz instrukcja postępowania.



Co sprawdzić?

- 1.** Zaloguj się przynajmniej kilka godzin wcześniej na platformie, na której będzie się odbywało spotkanie, i sprawdź przygotowanie techniczne: mikrofon, kamerę itp.

 - 2.** Na rozmowę zaloguj się kwadrans przed czasem. Jeżeli to możliwe, prowadź rozmowę w słuchawkach.

 - 3.** Jeśli korzystasz z laptopa, pamiętaj, by był naładowany.

 - 4.** Wydrukuj i połóż obok siebie: Twoje CV, ogłoszenie o pracę, pytania jakie chcesz zadać rozmówcy, oraz odpowiedzi na pytania dotyczące pracodawcy (znajdziesz je w rozdziale 2.2).

 - 5.** Ubierz się dokładnie w taki sam sposób, w jaki ubraćbyś się na tradycyjne spotkanie rekrutacyjne.

 - 6.** Zadbaj o tło za Tobą. Możesz skorzystać ze sztucznego tła, jeżeli jest ono dostępne na platformie, z której korzystasz, lub wybierz w Twoim mieszkaniu miejsce jasne, o jednolitym tle.

 - 7.** Zadbaj o spokój i komfort dla siebie; poproś domowników o ciszę lub zaproponuj, by wybrali się na spacer. Jeżeli masz psa i wiesz, że nie jesteś w stanie nad nim zapanować, uprzedź rekrutera o możliwym hałasie.

 - 8.** Wycisz komórkę oraz pozamykaj wszystkie karty w przeglądarce internetowej; skoncentruj się maksymalnie na rozmowie.
-



Testy językowe, ćwiczenia praktyczne

Testy to bardzo często spotykane rozwiązania stosowane podczas procesów rekrutacyjnych. To, czy w danym procesie rekrutacyjnym będą dodatkowo sprawdzane Twoje umiejętności, zależy zazwyczaj od dwóch czynników:

- ile czasu ma firma na przeprowadzenie procesu rekrutacji;
- ilu kandydatów aplikuje na dane stanowisko;
- jak bardzo ważne dla wykonywania przyszłej pracy jest posiadanie konkretnych umiejętności i kompetencji.

O tym, że planowane jest przeprowadzenie testu, powinieneś zostać poinformowany wcześniej. W zależności o liczby etapów rekrutacji, testy odbywają się na pierwszym lub drugim spotkaniu. Ćwiczenia praktyczne dotyczą już wąskiej wyselekcjonowanej grupy kandydatów.

Zazwyczaj możesz się spotkać z trzema rodzajami sprawdzianów:

- 1.** Testy potwierdzające kompetencje twarde:
 - testy językowe;
 - znajomość obsługi konkretnych programów (MS Office, programy graficzne, programy księgowy).
- 2.** Testy potwierdzające kompetencje miękkie:
 - testy psychologiczne sprawdzające Twoje predyspozycje w dziedzinach najbardziej pożądanym przez pracodawców: komunikacja, współpraca w grupie, reakcja na stres, rozwiązywanie problemów.



3. Ćwiczenia praktyczne:

- próbka twojej pracy – najczęściej stosowane w zawodach rzemieślniczych;
- prezentacja sprzedażowa lub dotycząca zagadnienia związanego z przedmiotem Twojej nowej pracy.

1.4. Etapy procesu rekrutacyjnego

Jak wspomniałam, to, z ilu etapów składa się proces rekrutacji, zależy w dużej mierze od stanowiska, na jakie aplikujemy, oraz czasu, jaki firma ma na zatrudnienie nowego pracownika. Do każdego kolejnego etapu przechodzi zazwyczaj coraz mniejsza grupa kandydatów.

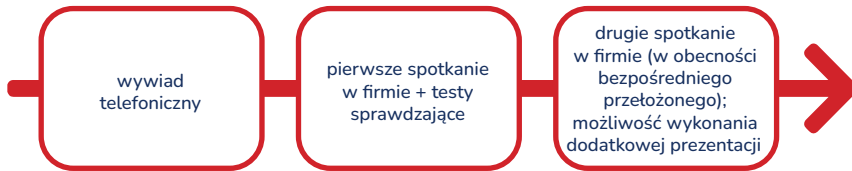
Najczęściej spotykane modele rekrutacyjne:

Model 1:





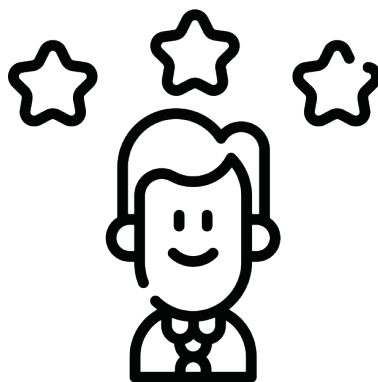
Model 2:



Model 3:



CZĘŚĆ 2.



Przemysł: umysł Twoim największym sprzymierzeńcem

„Zatrudniony zostaje niekoniecznie ten, kto będzie najlepiej wykonywał daną pracę, lecz ten, kto najlepiej wie, jak zostać zatrudnionym”.

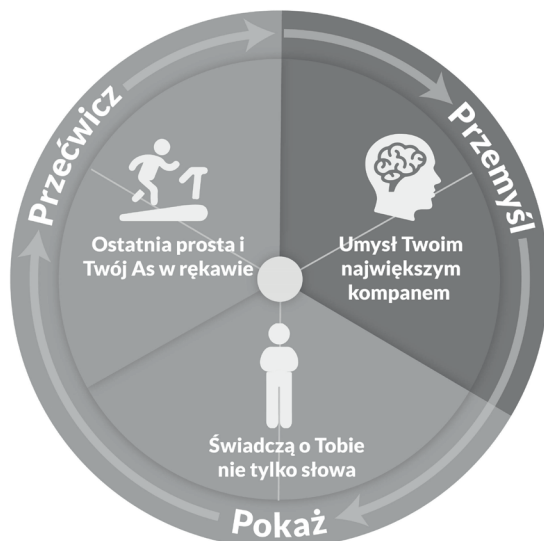
Richard Lathrop

2.1. Zbuduj swój fundament – Twoje mocne strony

Nie ma ludzi uniwersalnych – nie wszyscy nadają się do pracy na tych samych stanowiskach. Jednocześnie nie wszyscy chcemy pracować w tych samych zawodach i miejscach.

Istnieje kilka grup cech, które powinniśmy przeanalizować. Jest też kilka pytań, na które warto sobie odpowiedzieć, zanim rozpoczniemy szukać pracy albo wybierzemy się na rozmowę.

Zatem pierwszym punktem na liście „Jak zostać zatrudnionym?” jest poznanie siebie.



MOJE ZASOBY. CZYM DYSPONUJĘ?

Poszukiwanie pracy bardzo często porównuję do sprzedaży produktu.

Aby skutecznie sprzedać produkt, musisz go najpierw dobrze poznać, znać jego zalety i wady, pokazać klientowi, co fantastycznego i najlepszego ów produkt posiada. Dalej trafić lub rozbudzić potrzebę klienta – aby chciał go mieć, aby go potrzebował, aby chciał go wykorzystać i ostatecznie – **kupił**.

Tak samo jest z poszukiwaniem pracy. My jesteśmy „produktem”, który ma kupić pracodawca. Nie możesz siebie reklamować, jeżeli nie znasz swoich TOP 3!

Ćwiczenie „Twój fundament” stanowi podstawę przygotowania się do rozmowy. Składa się ono z 3 etapów i 3 zadań.

Celem tego ćwiczenia jest zebranie w jednym miejscu absolutnie wszystkich informacji dotyczących Ciebie w sposób uporządkowany,