

JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ



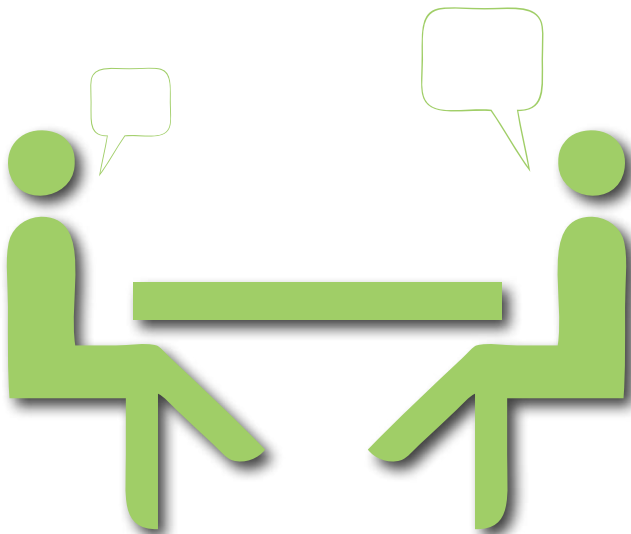
Rozmowa kwalifikacyjna jest najpopularniejszą metodą oceny kandydatów do pracy.

Nie ma pracodawcy, który zrezygnowałby z tej metody poznania przyszłych pracowników.

Każdy, kto starał się o pracę, wie jak ważnym momentem w całej procedurze rekrutacji jest rozmowa kwalifikacyjna.

Każdy kandydat wielokrotnie zadawał sobie pytania:

Jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?



Jak przebiega rozmowa kwalifikacyjna?

Rozmowa kwalifikacyjna nie jest po prostu spotkaniem pracodawcy z ewentualnym przyszłym pracownikiem. Przeprowadzana jest w celu sprawdzenia kwalifikacji i umiejętności kandydata (kryteria oceny). Można się więc spodziewać, że osoba przeprowadzająca wywiad zadawała będzie pytania sprawdzające kryteria oceny i zainteresowana będzie faktami potwierdzającymi kwalifikacje i umiejętności kandydata. W zależności od tego jak złożone kryteria będą oceniane, rozmowa może trwać od ok. 20 minut do ponad godziny. Może się również zdarzyć, że pracodawca zaplanuje serię kilku kolejnych rozmów kwalifikacyjnych z osobami, których zadaniem będzie sprawdzenie odrębnych kryteriów. W praktyce bardzo często rozmowa kwalifikacyjna najpierw prowadzona jest przez specjalistów z działu personalnego, a potem przez osobę, której podlegać będzie dane stanowisko. Oprócz pytań, których celem jest sprawdzenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, pracodawcy analizują życiorys zawodowy kandydata, wyjaśniając, na czym polegają jego doświadczenia zawodowe, uzupełniając brakujące informacje lub wyjaśniając niezrozumiałe, czy nie do końca jasne fakty.



Jakie pytania zadają najczęściej pracodawcy?

Większość pytań zadawanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dotyczy sytuacji zawodowej kandydata. Doświadczenie pokazuje, że stosunkowo rzadko pracodawcy analizują sytuację rodzinną kandydata. Robią to przeważnie tylko wtedy, gdy może mieć ona duży wpływ na pracę zawodową (konieczność częstych wyjazdów, praca w delegacjach itp.). Praktyka pokazuje również, że pracodawcy nie zadają kandydatom pytań dotyczących ich światopoglądu, poglądów politycznych, społecznych czy religijnych. Może się natomiast zdarzyć, że w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej zadawane będą pytania dotyczące zainteresowań, czy planów zawodowych i życiowych.

Najczęściej w rozmowie kwalifikacyjnej poruszane są następujące tematy:

- historia zatrudnienia (kolejne miejsca pracy – informacje o firmach i zajmowanych stanowiskach),
- wykonywane zadania i obowiązki,
- osiągnięcia zawodowe i najważniejsze sukcesy,
- przyczyny zmiany miejsca pracy,
- oczekiwane wynagrodzenie,
- czas konieczny na podjęcie nowej pracy (termin wypowiedzenia),
- plany zawodowe i rozwojowe,
- przebieg edukacji i plany szkoleniowe.



Jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?

Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej pamiętać należy, że osoby, które ją przeprowadzają, poszukują informacji pozwalających sprawdzić to, czy kandydat spełnia określone kryteria selekcji. W tym celu zadają pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności zawodowe kandydatów oraz analizują życiorys zawodowy.

Dobre przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej wymaga dwóch rzeczy: zrozumienia tego, jakie kryteria będą sprawdzane oraz dokładnej autoanalizy własnej kariery zawodowej. Jeśli pracodawca poszukuje osób samodzielnych i posiadających doświadczenie w sprzedaży, należy zastanowić się, jakie fakty z mojego życiorysu zawodowego wskazują, że spełniam te wymagania (jestem samodzielny i posiadam doświadczenie w sprzedaży) i na nich skoncentrować się w rozmowie kwalifikacyjnej. Należy przy tym pamiętać, że skuteczna strategia przekazywania tych informacji, polega na podawaniu faktów z własnej kariery zawodowej – wnioski powinien wyciągać sam prowadzący.

Można sformułować trzy podstawowe zasady odpowiadania na pytania:

- koncentracja na faktach,
- szczerłość,
- gotowość do udzielania wyjaśnień.

Ich przestrzeganie jest podstawowym elementem skutecznej autoprezentacji.



Jakie pytania zadać pracodawcy?

Rozmowa kwalifikacyjna jest dla osoby poszukującej pracy szansą na poznanie swojego ewentualnego przyszłego pracodawcy. W procesie rekrutacji także ona podejmuje decyzje o tym, czy podjąć pracę w nowej firmie. Warto zadbać o to, by decyzja ta była świadoma i przemyślana. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej można zadawać pracodawcy wszystkie pytania, które pomogą zrozumieć, na czym polegają obowiązki związane z danym stanowiskiem oraz to, w jakim kontekście wykonywana będzie praca.

Najczęściej warto zadawać następujące pytania:

- zadania i obowiązki związane ze stanowiskiem,
- miejsce w strukturze organizacji (pion, dział itp.)
- komu podlega stanowisko?; ewentualnie - jakie stanowiska są mu podporządkowane?
- czy stanowisko już istniało w strukturze organizacyjnej, czy jest dopiero tworzone?
- ile jest stanowisk podobnych?
- jakie są możliwości awansu i rozwoju?
- jaka jest sytuacja firmy: pozycja na rynku, wielkość zatrudnienia, obroty, główni konkurenci.



TECHNIKI REKRUTACJI STOSOWANE PRZEZ FIRMY

Metody pozyskiwania nowych pracowników przez firmy:

- ogłoszenia prasowe
- organizowanie praktyk i staży
- korzystanie z pomocy Biur Karier na uczelniach wyższych
- targi i giełdy pracy
- korzystanie z pośrednictwa urzędów pracy
- korzystanie z pośrednictwa agencji, firm doradczych

Wszystko to zależy od tego, jak szeroką rekrutację prowadzi firma. Techniki, które wykorzystują firmy, by wyłonić najlepszych, zależą od rodzaju firmy, wielkości, stopnia sformalizowania, kultury przedsiębiorstwa, środków przeznaczonych na rekrutację, badanych cech niezbędnych do zakwalifikowania kandydata. Inaczej wygląda taka procedura w kilkuosobowej firmie, a inaczej w dużych koncernach międzynarodowych, niemniej jednak pewne kroki są podobne.

Aby pozyskać idealnych kandydatów firmy wykorzystują najczęściej następujące techniki rekrutacyjne:

Analiza dokumentacji kandydatów

Dokumentacja to CV (życiorys zawodowy) i list motywacyjny, albo list motywacyjny i formularz aplikacyjny. Najczęściej odrzucane (lub nieanalizowane dalej) są dokumenty niezgodne z wymaganiami, zbyt ogólnikowe, nieporządnie przygotowane.



Uwaga na język dokumentacji i wymaganą formę. Czasami, szczególnie firmy francuskie wymagają ręcznie przygotowanego listu motywacyjnego, ale norma to dokumenty drukowane.

W przypadku formularzy (drukowanych i publikowanych w Internecie) ważne jest wypełnianie wszystkich pól.

Postaraj się, by pisany przez Ciebie życiorys zawodowy i list motywacyjny nie był tylko powieleniem gotowych wzorów. Dobrze przygotowane dokumenty aplikacyjne mogą stanowić przepustkę i zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną.

Rozmowa kwalifikacyjna (interview)

Najczęściej jest to najbardziej istotny fragment procedury rekrutacyjnej. Celem rozmowy jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu, poszerzenie wiedzy o potencjalnym pracowniku, zweryfikowanie informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.

Kandydat pytany jest z reguły o rzeczy należące do czterech kategorii tematycznych: dotyczące przebiegu kariery zawodowej, kwalifikacji, osobowości i motywacji. Rozmowa może odbywać się z jedną osobą, bądź przed komisją. Coraz częściej zdarza się, że podczas interview sprawdzany jest stopień znajomości języków obcych. Dobrze wiedzieć wcześniej, z kim będzie się rozmawiać - czy jest to pracownik działu kadr, psycholog czy szef firmy. Pamiętaj, że do rozmowy należy się przygotować!

Procedurę rekrutacyjną zwykle kończy rozmowa decydująca z bezpośrednim przełożonym i często dotyczy szczegółów umowy, kwestii technicznych, czy zarobków. Bardzo istotne jest abyś dał się poznać, jako miły i ciekawy współpracownik.



Testy rekrutacyjne

Pracodawcy stosują różne rodzaje testów, których celem jest sprawdzenie zdolności i cech charakteru niezbędnych do wykonywania określonej pracy.

Wyróżniamy testy:

psychologiczne badające np.

- zdolności logicznego myślenia, analizy i syntezy, kojarzenia, pamięci, szybkości rozwiązywania problemów (testy inteligencji)
- wymiar osobowości, temperament, zdolności adaptacyjne, odporność na stres (testy osobowości)
- motywację, zdolności przywódcze, umiejętności rozwiązywania konfliktów (testy predyspozycji psychicznych)

umiejętności mające charakter praktycznego sprawdzianu pożądanych zdolności

merytoryczne weryfikujące wiadomości niezbędne do wykonywania określonej pracy

językowe pisemne bądź ustne, sprawdzające stopień znajomości języków obcych

grafologiczne analizujące charakter osoby na podstawie próbek pisma.

Trudno jest przygotować się do testów. Oceniają one Ciebie takim, jakim jesteś w danej chwili. Nie staraj się udawać kogoś innego ani oszukiwać, za to na pewno przed testami trzeba dobrze wypocząć, gdyż sesje bywają bardzo męczące. Niektóre testy kwalifikacyjne składają się z pytań jednego typu. Mogą to być na przykład pytania numeryczne, werbalne lub przestrzenne (diagramy). Są testy, które łączą w sobie te trzy elementy. Testy posiadają limity czasowe. Ograniczenie to jest celowe, albowiem zmusza kandydata nie tylko do rozwiązywania testu, ale i do umiejętnego rozplanowania czasu.



Wywiady panelowe

Udział w nich bierze kilku kandydatów i przedstawiciele firm. Zazwyczaj zespół nie przekracza kilkunastu osób. Rozmowa taka umożliwia interakcje zarówno z przeprowadzającymi wywiad, jak i z innymi kandydatami. Obserwuje się wówczas przede wszystkim zachowanie poszczególnych kandydatów, ich sposób argumentowania, komunikowania się, zdolności przywódcze, itp.; z drugiej strony kandydaci mają większą możliwość zorientowania się w przyszłej pracy, poznając personel firmy.

Centra oceny (Assessment center), czyli ćwiczenia symulacyjne

Szczególnie wymagający pracodawcy stosują w procedurze rekrutacyjnej sesje ćwiczeń symulacyjnych. Stawiają kandydatów przed koniecznością rozwiązania konkretnych problemów lub praktycznych zadań (np. prezentacja, dyskusja na dany temat, uporządkowanie korespondencji, scenki z udziałem „aktora”, prowadzenie zebrania). Ćwiczenia odbywają się w formie indywidualnej lub w grupie. Odbywają się bez osoby prowadzącej, ale obserwowane są przez kilku specjalistów.

Ze względu na wysokie koszty przeprowadzenia i czasochłonność, jest to metoda dość rzadko spotykana przy selekcji kandydatów. Podobnie jak w przypadku testów nie ma dobrych i złych rozwiązań. Są zachowania bardziej lub mniej pasujące do kultury i potrzeb firmy, więc zawsze staraj się być sobą, a nie grać kogoś, kto jak sądzisz ma większe szanse, bo kryteria oceny są płynne, zmienne i oczywiście tajne.



Najczęstsze zadania to:

- dyskusja na kontrowersyjny temat, z możliwością wyboru roli, jaką chce się pełnić w grupie (**swobodne dyskusje**)
- zapoznanie się pod presją czasu z otrzymaną korespondencją oraz podjęcie właściwych decyzji jej dotyczących (**przychodząca poczta**)
- wykonanie pewnego zadania przy użyciu określonych środków (**zadania praktyczne**)
- rozwiązanie pewnego, rzeczywistego problemu z życia firmy (**analiza przypadku** ang. „case study”)
- przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji na zadany temat (**prezentacje**)

Aby przejść z sukcesem przez te procedury, stosowane przez firmy, trzeba dobrze przygotować się do procesu rekrutacji!

JAK I GDZIE SZUKAĆ PRACY

Przystępując do poszukiwania zatrudnienia trzeba nastawić się na długą i trudną pracę. Tylko nielicznym szczęściarzom udaje się znaleźć pracę w bardzo krótkim czasie. Łatwiej przychodzi to wytrwałym poszukiwaczom - wykazującym jeszcze w trakcie studiów aktywność i zdobywającym doświadczenie. Aby sprostać temu zadaniu i znaleźć satysfakcjonującą pracę, trzeba się odpowiednio do tego przygotować. Z pewnością łatwiej jest osobom posiadającym wiedzę o interesującym ich rynku pracy.

Mieszkańcy większych aglomeracji mają w swym obszarze poszukiwań dużą liczbę firm oraz instytucji, w których mogą pytać o możliwość zatrudnienia. Dużo łatwiej znaleźć pracę osobom elastycznym i mobilnym, bez problemu gotowym w razie potrzeby zmienić miejsce zamieszkania.



Po dokonaniu gruntownej samooceny pod kątem własnych umiejętności i kwalifikacji oraz przygotowaniu dobrych dokumentów można **korzystać z następujących metod poszukiwania pracy:**

Znajomi i rodzina

Najlepiej mówić wszystkim, dookoła, że szukasz pracy. Osoby znające Cię z dobrej strony mogą udzielić Ci rekomendacji i mają najlepsze informacje o procesie rekrutacji w firmie, w której pracują. Nawet badania ankietowe mówią o tym, że Polacy za najlepszy sposób na znalezienie pracy uważają wykorzystywanie znajomości i stosunków rodzinnych. Daje to pracodawcy większe nadzieje, że osoba zarekomendowana przez swojego pracownika lepiej się sprawdzi. W związku z tym, że jak wszystkim wiadomo - o pracę w dzisiejszych czasach trudno, najpierw pracodawcy szukają kandydatów w swoim otoczeniu. Chociaż rekomendacje nie oznaczają bezwarunkowego przyjęcia do pracy, pracodawcy często nawet ze względów ekonomicznych (nie ponoszą kosztów rekrutacji) szukają przyszłych pracowników spośród osób poleconych.

Media

Z nich najłatwiej uzyskać informacje o rynku pracy. Prasa stanowi bardzo popularne źródło poszukiwania pracy. Oferty pracy zamieszczane są przez pracodawców w dziennikach lokalnych, ogólnopolskich oraz w wydawnictwach branżowych i specjalistycznych. Zawierają one również informacje o pojawiających się inwestycjach, rozwijających branżach, czyli pośrednio dają informacje o potencjalnych miejscach pracy. W radiu i telewizji pojawia się coraz więcej programów i audycji poświęconych rynkowi pracy (np. radiowe giełdy pracy). Warto szukać ofert pracy w specjalnych dodatkach, np. „Praca” do Gazety Wyborczej.

Internet

Wraz z rozwojem technologii informacyjnych stał się on ogólnodostępną i bardzo popularną metodą poszukiwania pracy. Bardzo cenne są dla poszukujących pracy i pracodawców specjalne internetowe serwisy pracy. Można znaleźć w nich informacje o tendencjach na rynku pracy, metodach szukania pracy, oferty praktyk, staży, szkoleń w kraju i za granicą, jak również specjalne poradniki. Szukając przez Internet pracy w Unii Europejskiej, można skorzystać ze specjalnego narzędzia internetowego - Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej EURES. Centrum całego systemu jest strona internetowa: <https://ec.europa.eu/eures/> zarządzana przez Komisję Europejską. Adres polskiej strony: **www.eures.praca.gov.pl**

Przydatne adresy:

Poszukiwanie pracy w wiodących portalach:

- www.praca.onet.pl
- www.praca.wp.pl
- www.praca.interia.pl

Wybrane strony dotyczące poradnictwa oraz zawierające oferty pracy w Polsce i za granicą:

- www.monster.com
- www.europa.eu
- www.gratka.pl
- www.careerjet.pl
- www.pracuj.pl
- www.tempservice.com.pl
- www.epuls.praca.gov.pl
- www.praca.gov.pl
- www.ABCpraca.pl
- www.pracuj.pl
- www.monsterpolska.pl

-
- www.jobs.pl
 - www.topjobs.pl
 - www.bestoferta.pl
 - www.pracadlaciebie.pl
 - www.prace.net
 - www.cvonline.pl
 - www.praca.korba.pl
 - www.gazetapraca.pl
 - http://kariera.wprost.pl
 - www.jobbank.com
 - www.jobsector.pl
 - www.jobs-net.pl
 - www.workservice.pl
 - www.webjobs.pl

Praca dla inżynierów:

- www.bdi.com.pl
- www.cad.pl
- www.hmp.pl
- www.itbc.com.pl
- www.randstad.pl
- www.talent-polska.pl
- http://info.net.pl

Biura Karier

Działają na każdej prawie uczelni wyższej w Polsce. Prowadzą działalność głównie informacyjną, szkoleniową oraz badawczą. Służą radą i pomocą młodym ludziom w sprecyzowaniu planów zawodowych. Możesz tam uzyskać informacje o rynku pracy, ofertach pracy stałej, dorywczej, praktykach, stażach, wyjazdach zagranicznych. W ich bibliotekach znajdziesz nie tylko różnego typu informatory, literatu-

re fachową z zakresu poszukiwania pracy, ale również dostępne dla studentów i absolwentów przewodniki. Możesz również wziąć udział w warsztatach, szkoleniach, konferencjach, czy też spotkaniach z firmami, organizowanych przez Biura Karier. Warto odwiedzić to miejsce na uczelni, jeszcze w trakcie studiów. Biura Karier działają w Polsce w ramach Ogólnopolskiej Sieci Biur Karier. Kontakty do Biur Karier działających w ramach sieci OSBK znajdziesz na stronie: www.biurakarier.net

Agencje doradztwa personalnego

Przy poszukiwaniu pracy możesz skorzystać również z pomocy tych instytucji. Niektóre z nich specjalizują się np. w zatrudnianiu pracowników na stanowiska wyższego szczebla, bądź w zatrudnianiu określonych specjalistów. Nie pobierają one od poszukujących osób pieniędzy za pośrednictwo. Działają na zlecenie przeważnie dużych firm. Przed skorzystaniem z ich pomocy upewnij się, że posiadają zgodę na prowadzenie pośrednictwa pracy. Kontakty do dużych agencji doradztwa personalnego znajdziesz np. w dodatku „Praca” do warszawskiej Gazety Wyborczej.

Rozsyłanie własnych ofert do pracodawców i odwiedzanie osobiście firm

Warto też spróbować osobiście udać się do firm, w których pragnąłbyś podjąć pracę. Nie jest to proste, ale na mniejszych rynkach może się udać. Profesjonalnie przygotowane dokumenty najlepiej rozsyłać w odpowiedzi na konkretne ogłoszenia, bądź dostarczać osobiście do firm. Im więcej dokumentów rozestanych, tym większe szanse na odpowiedź.

Targi pracy, branżowe, spotkania z firmami na uczelniach

Udział w targach pracy ogólnych, jak i branżowych, w spotkaniach z firmami na uczelni jest doskonałą okazją do bezpośredniego kontaktu z firmą. Należy, więc udając się na nie, zabrać ze sobą uaktualnione i profesjonalnie przygotowane dokumenty aplikacyjne. Poszukujący pracy mogą uzyskać wiele dodatkowych informacji o firmie, jej wymaganiach, procesie rekrutacji; mogą porozmawiać z osobami przeprowadzającymi rekrutację.

Przydatne adresy:

Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego

Oddział Urzędu w Krakowie

30-019 Kraków, ul. Mazowiecka 21

tel. 12 299 74 25, 12 299 74 28

e-mail: krkrpow@uppk.pl

Filia Urzędu w Krzeszowicach

32-065 Krzeszowice, ul. Kolejowa 1

tel. 12 282 20 50, 12 282 20 51

fax. 12 282 20 52

e-mail: filia_krzeszowice@uppk.pl

Filia Urzędu w Skawinie

32-050 Skawina, ul. Ogrody 17

tel. 12 276 16 93

fax. 12 276 70 98

e-mail: filia_skawina@uppk.pl

Filia Urzędu w Słomnikach

32-090 Słomniki, ul. Kościuszki 64

tel. 12 388 13 98

fax. 12 388 23 98

e-mail: filia_slomniki@uppk.pl

strona internetowa UPPK:

www.uppk.pl

800-121-645

(połączenie bezpłatne)



**ROZMOWA
KWALIFIKACYJNA**

