

Przeanalizuj przebieg rozmowy

Każda rozmowa kwalifikacyjna pracuje na Twoją korzyść bez względu na wynik. Zyskujesz wiedzę, obycie, większą odporność na stres.

Przemyśl:

- Co wzbudziło zainteresowanie, znalazło uznanie u pracodawcy?
- Czy moje przygotowanie do rozmowy było właściwe?
- Czy udało mi się przedstawić wszystkie swoje atuty i zadać przygotowane pytania?

Przyczyny niepowodzeń w rozmowach:

- mała wiarygodność kandydata (przechwałki, wątplenie w swoje możliwości)
- każdy przejaw nieuczciwości lub kłamstwo
- brak zainteresowania i entuzjazmu
- niska motywacja do pracy
- brak dyskrecji, obwinianie innych o własne niepowodzenia
- niedotrzymywanie terminów, opieszałość, niepunktualność
- brak odpowiedzialności, niedojrzałość
- arogancja, agresja, niedelikatność wypowiedzi
- zbyt rozbudowane, niezrozumiałe zdania

Nie wiesz jak się przygotować do rozmowy z pracodawcą?
Zgłoś się do naszych doradców zawodowych
w **CENTRACH INFORMACJI i PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ**

wuplublin.praca.gov.pl

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin
tel. 81 463 53 50, 463 53 54
p. 116, 117, 129, 130 (I piętro)
centrum@wup.lublin.pl
godziny przyjęć: 7.30-15.30

Filia WUP w Białej Podlaskiej

ul. Warszawska 14
tel. 83 343 45 63, tel. 605 903 486
centrum.bialapodlaska@wup.lublin.pl

Filia WUP w Chełmie

Pl. Niepodległości 1
tel. 82 563 05 82, tel. 605 903 487
centrum.chelm@wup.lublin.pl

Filia WUP w Zamościu

ul. Partyzantów 3
tel. 84 677 66 19, tel. 605 903 488
centrum.zamosc@wup.lublin.pl

nasze usługi są bezpłatne

Aktualizacja 2019 r.

Ogólnopolska Usługa Służb Zatrudnienia
www.zielonalinia.gov.pl



tel. 19 524

CENTRUM INFORMACJI i PLANOWANIA
KARIERY ZAWODOWEJ

aby rozmowa kwalifikacyjna
działała na Twoją korzyść



rozmowa kwalifikacyjna

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W LUBLINIE



lubelskie
Smakuj życie!



Przed rozmową:

- zdobądź informacje o firmie i stanowisku, o które się ubiegasz
- zgromadź argumenty popierające Twoją kandydaturę
- zrób pozytywne wrażenie, ujmując prezencją, profesjonalizmem, zachowaniem
- zgłoś się punktualnie, bez osoby towarzyszącej
- przekonaj pracodawcę, że chcesz pracować właśnie w tej firmie
- zapanuj nad zdenerwowaniem

Wpłyn na przebieg rozmowy:

- zadbaj o odpowiednią autoprezentację
- daj się polubić
- przemawiaj językiem korzyści, co zyska pracodawca zatrudniając właśnie Ciebie
- wykaż silną motywację do pracy
- na bieżąco wyjaśniaj wątpliwości pojawiające się w trakcie rozmowy
- posługuj się przekonującymi argumentami, danymi liczbowymi
- szanuj czas rozmówcy, wypowiadaj się zwięźle i na temat
- okaż zainteresowanie punktem widzenia pracodawcy, działalnością firmy
- zadaj przygotowane pytania w odpowiednim momencie

Przygotuj się na pytania o:

WYKSZTAŁCENIE

- Jakie masz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności?
- Czy zamierzasz uczyć się dalej?
- Co świadczy o Twoich predyspozycjach i dobrym przygotowaniu do tej pracy?

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

- Jakie są Twoje największe osiągnięcia?
- Jaka praca daje Ci satysfakcję?
- Jak wyobrażasz sobie swój dzień pracy?
- Czy kiedyś kierowałeś zespołem?
- Scharakteryzuj Twoją dotychczasową pracę.
- Czy podejmowałeś samodzielne decyzje?
- Czy umiesz pracować pod presją czasu, w warunkach stresu?

MOTYWACJĘ DO PRACY

- Dlaczego wybrałeś ten zawód/firmę?
- Dlaczego aplikujesz na to stanowisko?
- Co możesz wnieść w rozwój firmy?
- Jaka praca byłaby idealna dla Ciebie?
- Opisz swojego wymarzonego szefa.
- Co chcesz robić za 5 lat?
- Czy w razie potrzeby możesz pracować ponad wymagany limit czasu?
- Satysfakcjonujące Cię wynagrodzenie.

OSOBOWOŚĆ

- Opowiedz o sobie.
- Kiedy tracisz panowanie nad sobą?
- Jak spędzasz wolny czas?

- Czym jest dla Ciebie życie rodzinne?
- Jak radzisz sobie z codziennymi kłopotami, poczuciem porażki?
- Co zmieniłbyś w swojej przeszłości?
- Jakie są Twoje zalety, wady?

PYTANIA ZASKAKUJĄCE

Celem ich jest sprawdzenie odporności na stres, wyobraźni, refleksu.

- Dlaczego mucha siada na drzewie?
- Wymień 5 powodów, dla których Eskimos ma kupić od Ciebie lodówkę.
- Z czym się Pani/Panu kojarzy kolor żółty i dlaczego?

W trakcie rozmowy:

- nie okazuj zdenerwowania, ponuractwa, braku wiary w siebie i przewidywania porażki
- nie narzekaj i nie mów źle o kimkolwiek
- nie używaj zawodowego żargonu
- nie przerywaj wypowiedzi rozmówcy
- nie przechwalaj się
- nie bądź arogancki ani agresywny
- nie zaczynaj rozmowy od pytania o płacę
- nie udzielaj stereotypowych, banalnych odpowiedzi

Dziękuję

Wyraź wdzięczność za poświęcenie Ci czasu i uwagi. Dziękując za rozmowę prezentujesz dobre maniery i szacunek. Może to przemawiać za Twoją kandydaturą przy aktualnej ocenie kandydatów lub w przypadku ponownego ubiegania się o pracę w tej samej firmie.