

JAK UWIERZYĆ

w siebie?



Brak pewności siebie przychodzi wraz z dorastaniem, gdy rodzice, opiekunowie, nauczyciele zaczynają nam stawiać wygórowane wymagania oraz porównują do innych. W efekcie u niektórych może wykształcić się przekonanie, że nie są wystarczająco dobrzy i nie zasługują na pochwały. Takie przesądzenie nie pomaga w sytuacjach, kiedy trzeba zaprezentować się przed obcą osobą.

Okiełznaj słabe strony

Pierwszym krokiem w budowaniu wiary w siebie jest **przyjrzenie się swoim słabościom**. Zastanów się w jaki sposób Cię one ograniczają i obróć je w pozytywne cechy. Za-

stanów się też jak możesz walczyć z wadami, które Ci przeszkadzają w robieniu kariery – np. idąc na kurs.

Uświadom sobie zalety

Wypisz na kartce swoje pozytywne cechy (min. 5). Poproś również rodzinę, czy przyjaciół, aby powiedzieli Ci, jakie dobre cechy w Tobie widzą. Osoby z Twojego otoczenia mają różne perspektywy i mogą Cię cenić za inne cechy.

Bolesna krytyka

Musisz także nauczyć się przyjmować krytykę, często to właśnie ona podważa Twoją pewność siebie. Przede wszystkim uświadom sobie, że to, co ktoś mówi nie jest obiek-

tywne – jest to jedynie jedna z opinii.

Nie bój się wyzwań

Zdarza się, że niektóre osoby nie wysyłają swojej aplikacji do pewnych firm lub na dane stanowiska, ponieważ uważają, że nie sprostają danym wymaganiom. Z takim nastaw-

wieniem trudno zdobyć wymarzoną pracę. Pamiętaj, że **nic nie tracisz wysyłając CV, a możesz zyskać cenne doświadczenie** – nawet jeśli ostatecznie nie otrzymasz propozycji zatrudnienia. **Dlatego nie bój się ryzykować!**



Pamiętaj!

1. Pewności siebie można się nauczyć.
2. Osoby, które wierzą w siebie łatwiej znajdują pracę.
3. Nie przejmuj się krytyką.
4. Pamiętaj: nie ma osób idealnych.
5. Ryzykuj, łam swoje bariery i obawy.

REKRUTERZY

- na co zwracają uwagę?



10 sekund – tyle masz, by zrobić dobre wrażenie na rekruterze. Dlatego tak ważny jest nie tylko twój strój i wygląd, ale też najdrobniejszy gest, a nawet ton głosu.

Strój

W większości przypadków powinieneś postawić na elegancję. Nawet w branży kreatywnej lepiej zapomnieć o kolorowych trampkach i t-shirtach. Dobierając garderobę **myśl biznesowo i zwracaj uwagę na szczegóły.**

Kultura osobista

Bądź miły – nie tylko dla rekrutera i pracodawcy, ale dla każdego kogo spotkasz. To, jak potraktujesz np. personel

sprzątający, może być brane pod uwagę przy ostatecznej ocenie kandydata. Czasami pracodawcy specjalnie wystawiają kandydata na taką próbę.


Mów bez słów

Nasza mowa ciała przekazuje aż do 97% komunikatów, które wysyłamy.

To oznacza, że nawet to jak się witamy z rekrutorem jest ważne – pewność siebie i swobodny uścisk dłoni mogą zdobyć jego przychylność. Ważny jest także odpowiedni kontakt wzrokowy – powinieneś go utrzymywać przez około 60-70% czasu rozmowy.

Zadawaj pytania

Po rozmowie powinieneś



Sam zadać kilka pytań, np. o warunki zatrudnienia, o to co należy do

obowiązków osoby na interesującym Cię stanowisku, etc.

Box
Rekrutacyjny

Pamiętaj!

- 1.** Przed wejściem na rozmowę wyłącz dźwięki w telefonie – pamiętaj też, by pod żadnym pozorem nie odbierać telefonu w trakcie rozmowy.
- 2.** Zachowaj kulturę osobistą w każdej sytuacji, nawet jeśli rekruter jest nieuprzejmy.
- 3.** Panuj nad dłońmi – nerwowe gesty, ciągle poprawianie się i pstrykanie długopisem czy palcami mogą być źle odebrane.
- 4.** Przyjdź o wyznaczonej godzinie i znając imię i nazwisko osoby z którą umówiłeś się na spotkanie.
- 5.** Jeśli z jakichś powodów nie zdołasz dotrzeć na spotkanie lub się spóźnisz, uprzedź o tym rekrutera – nie warto palić za sobą mostów, a niestawienie się na umówione spotkanie będzie mieć taki skutek.

PYTANIA *niedozwolone*



Według źródeł praw takich jak Kodeks Pracy, Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Kodeks Cywilny, Ustawa o Ochronie Danych Osobowych itp. rekruter nie może Cię zapytać o: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, wyznanie, narodowość, postawy polityczne, przynależność związkową, pochodzenie, orientację seksualną, stan cywilny, posiadane dzieci, wykształcenie członków rodziny, stan zdrowia, sprawy finansowe, plany rodzinne, małżeńskie, czy rodzicielskie, czy karalność (w niektórych, ściśle określonych sytuacjach jest dozwolone).

Co zrobić, gdy takie pytania się pojawią?

- możesz zapytać się rekrutera, jaki związek ma zadane pytanie z rekrutacją,
- innym wyjściem jest grzeczne odmówienie odpowiedzi i dodanie informacji, że nie jesteś zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na to pytanie,
- jeżeli pytanie nie było konkretnie zadane to możesz podać wymijającą, ogólną odpowiedź, możesz spróbować obrócić pytanie w żart i rozładować napiętą sytuację,
- jeśli pytanie dotyczy życia osobistego, możesz odpowiedzieć, że oddzielasz życie zawodowe od prywatnego.

Reakcji jest bardzo dużo, ale to Ty decydujesz, któ-

ryż zastosujesz, jednak **nie możesz dać się ponieść emocjom**. Zdarza się, że rekruterzy specjalnie za-

dają takie pytanie, aby sprawdzić jak radzisz sobie w trudnych sytuacjach.



Pamiętaj!

1. Przed rozmową rekrutacyjną przygotuj sobie ogólną odpowiedź na niedozwolone pytania.
2. Nie daj się ponieść emocjom.
3. Bądź asertywny.
4. Pamiętaj, że kłopotliwe pytanie może być jedynie testem.
5. Zastanów się, czy chcesz pracować w organizacji, która już na wstępie łamie prawo.

RODZAJE *rekrutacji*



Rodzaje rekrutacji:

Assessment Center

Zazwyczaj wykorzystywane przez duże przedsiębiorstwa i korporacje. AC jest kompleksowe i pozwala sprawdzić w praktyce umiejętności i osobowość kandydata oraz jego przydatność dla zespołu – dlatego AC przeprowadzane jest w kilkuosobowych grupach.

Rozmowa kwalifikacyjna

Pracodawcę reprezentują zazwyczaj jedna lub dwie osoby. Czasami proszą one o wypełnienie testu, jednak głównym trzonem tej formy jest rzecz jasna rozmowa. Dotyczyć ona może zarówno dotychczasowych doświadczeń czy planów na przyszłość.

Testy

Popularne są testy psychologiczne, nastawione na kompetencje miękkie kandydata. Możesz napotkać także testy logiczne mierzące inteligencję oraz testy językowe, które zweryfikują czy Twój poziom kompetencji językowych jest taki sam jak deklarowany w CV.

Prezentacja

Coraz częściej kandydaci mogą spotkać się z prośbą o przygotowanie prezentacji dotyczącej siebie, danego zagadnienia lub zleconego zadania. Pracodawca w ten sposób chce zbadać z powierzonym zadaniem i jak działasz w kontekście zawodowym.

Rozmowa telefoniczna

Ten sposób pozwala rekruterowi na rozmowę z zaskoczenia i zbadanie jak w takiej sytuacji radzi sobie kandydat.

Bio-dane

To specjalny kwestiona-

riusz dotyczący danych biograficznych kandydata. Pracodawca porównuje wyniki z testami zrobionymi przez osoby zatrudnione w firmie na podobnym stanowisku, by przewidzieć przydatność kandydata.



Pamiętaj!

- 1.** Zawsze dopytaj o formę rekrutacji.
- 2.** Podczas zadań grupowych nie staraj się przepchnąć jedynie swoich pomysłów, a współpracuj.
- 3.** Na pytania pisemne odpowiadaj starannie i zadbaj o czytelność odpowiedzi.
- 4.** Poćwicz testy językowe i logiczne – są wykorzystywane w wielu typach rekrutacji.
- 5.** Kiedy rozmawiasz przez telefon, uśmiechaj się – rozmówca to poczuje i zostaniesz lepiej odebrany.

JAK POBUDZIĆ *kreatywność?*



Kiedy szukasz pierwszej pracy raczej nie możesz pochwalić się bogatym doświadczeniem. Twoim atutem może być jednak m.in. kreatywność. A co jeśli brak Ci tej cechy? Na szczęście jest wiele sposobów, by pobudzić mózg do wysiłku i nauczyć się myśleć poza schematami.

Rozruszaj ciało, by działał umysł

Aktywność fizyczna to idealny sposób na obudzenie kreatywności. Badania wykazały, że osoby, które przed zadaniem zaliczają odrobinę ruchu, proponują dużo większą ilość nietypowych rozwiązań, niż osoby, które mierzą się z zadaniami po dłuższym okresie

spoczynku. Wystarczy jedynie 10 minut joggingu lub ćwiczeń, by rozruszać szare komórki.

Oldschool

Większość z nas pisze na klawiaturach, jednak to **odręczne pisanie działa inspirująco na nasz mózg.** Przed pójściem na rozmowę zanotuj sobie odręcznie pytania, które chcesz zadać rekrutowi, a także spisz swoje mocne i słabe strony.

Zerwij z rutyną

Codziennie wykorzystujemy znane nam schematy i rytuały. Nie ma w tym nic złego, jednak zerwanie z nimi raz na jakiś czas, utrzyma umysł w gotowości. Mogą to być proste sprawy – wróć

do domu inną drogą lub zmień kolejność porannych czynności.

Offline

Większość z nas jest online non-stop. To bardzo wygodne i użyteczne, ale **odłączenie wi-fi i pakietu danych w komórce może zdziałać cuda.** Oderwanie się od komputera i technologii zadziała ko-

jąco i naładuje baterie, może także zainspirować do innego spojrzenia.

20 pomysłów

Rozbudź kreatywność z prostym ćwiczeniem: 20 pomysłów. Postaw sobie problem i pomyśl jak możesz go rozwiązać. Uwaga! Musisz jednak podać 20 diametralnie różnych możliwości.



Pamiętaj!

1. Dużo czytaj – książki działają na wyobraźnię.
2. Odłącz się od prądu i... naładuj w ten sposób baterie.
3. Szukaj nowych rozwiązań, nigdy nie poprzestawaj na pierwszym pomysłe.
4. Pisz odręcznie.
5. Przełamuj schematy, bądź kreatywnym.

GDZIE SZUKAĆ pracy?



Informacje o ofertach pracy znajdziesz w wielu różnorodnych miejscach – nie ograniczaj się więc tylko do jednego z nich. Najszerszą bazą ofert znajdziesz rzecz jasna **w sieci** – m.in. na pracuj.pl, jobsquare, praca.pl czy infopraca.pl. W dodatku te portale mogą mieć narzędzie takie jak kalkulator wynagrodzenia. Dużo ofert pojawia się też na grupach w mediach społecznościowych, aczkolwiek biorąc ofertę z social mediów upewnij się, że nie jest to oszustwo. Kolejnym miejscem w internecie, gdzie możesz otrzymać ofertę pracy są **Golden-Line** oraz **LinkedIn**. Są to platformy, w których możesz budować swój

personal branding i pokazać się pracodawcom z jak najlepszej strony.

Innym miejscem, w którym znajdziesz oferty pracy, jest **Biuro Karier** na uczelni. Zazwyczaj Biura Karier prowadzą stronę internetową, na której zamieszczają oferty. W mniejszych miejscowościach nadal preferowanym medium z ofertami pracy jest **gazeta**. Możesz również udać się do **Urzędu Pracy**, który być może pomoże Ci znaleźć odpowiednią pracę.

Dużo firm nie ogłasza oficjalnie, że poszukuje pracowników, dlatego dobrym pomysłem jest wysłanie swojej aplikacji do firmy, która Cię intere-

suje, nawet jeżeli nie ma informacji o prowadzonej rekrutacji. Czasami firma poszukuje pracownika

w ekspresowym tempie – możesz mieć szczęście i złożyć aplikację w idealnym momencie.



Pamiętaj!

1. Szukaj ofert w różnych miejscach.
2. Wyślij aplikację do firmy, nawet jeżeli nie prowadzi aktualnie rekrutacji.
3. Skontaktuj się z Biurem Karier na uczelni.
4. Dopasuj list motywacyjny i CV do każdej oferty.
5. Nie poddawaj się w szukaniu idealnej pracy!

BŁĘDY

popelniane najczęściej



Oto błędy najczęściej popelniane przez kandydatów:

1. Wpisywanie w CV nieprawdziwych informacji.
2. Spóźnienie się na rozmowę.
3. Nieodpowiedni ubiór.
4. Brak wiedzy o firmie.
5. Oczernianie poprzedniego pracodawcy.
6. Brak entuzjazmu.
7. Brak wyróżnienia się.
8. Brak szacunku do rekrutera.
9. Niekontrolowana mowa ciała.
10. Brak pytań do rekrutera.

Zerknij też na **najczęściej popelniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej, które wskazali menadżerowie działów HR** (wg badania na zle-

cenie CareerBuilder):

1. Brak kontaktu wzrokowego z rekruterem – 65%
2. Brak uśmiechu w czasie rozmowy kwalifikacyjnej – 36%
3. Bawienie się czymś co leżało na stole – 33%
4. Zła postawa ciała (np. przygarbienie) – 30%
5. Wiercenie się na krzesło – 29%
6. Krzyżowanie ramion na piersi – 26%
7. Zabawa włosami, dotykanie twarzy – 25%
8. Słaby uścisk dłoni – 22%
9. Za dużo gestów w czasie rozmowy kwalifikacyjnej – 11%
10. Za mocny uścisk dłoni – 7%

Po każdej rozmowie kwalifikacyjnej zapisz na kart-

ce błędy jakie popełniłeś. Może rekruter zaskoczył Cię jakimś pytaniem?

Analizując wszystkie rozmowy będziesz coraz lepiej przygotowany do

kolejnych. Posiadając doświadczenie w rozmowach kwalifikacyjnych Twój poziom stresu przed takim spotkaniem będzie się zmniejszał.



Pamiętaj!

1. Wyciągaj wnioski z poprzednich rozmów kwalifikacyjnych.
2. Wymieniaj się doświadczeniem ze znajomymi.
3. Unikaj najbardziej popularnych błędów.
4. Najważniejsze jest pierwsze wrażenie.
5. Traktuj każdą rozmowę rekrutacyjną jako wyzwanie.

MARKA

osobista



„Marka osobista to to, co ludzie mówią o Tobie, kiedy nie ma cię w pokoju” – czyli o budowaniu marki osobistej w social media.

10 zachowań w social media, które dyskwalifikują kandydatów*

1. Niewłaściwe zdjęcia – np. z imprez.
2. Informacje, z których wynika, że kandydat stosuje używki.
3. Stawianie w złym świetle poprzedniej pracy lub mówienie źle o kolegach z pracy.
4. Słabe umiejętności komunikacyjne oraz błędy językowe i ortograficzne.
5. Dowody nietolerancji religijnej, społecznej lub rasowej.
6. Informacje, które świadczą o tym, że kan-

- dydat kłamie w aplikacji na dane stanowisko.
7. Publikacja poufnych informacji, np. o byłym pracodawcy lub klientach.
8. Zatarci z prawem.
9. Infantylnie nicki.
10. Wykrycie kłamstwa na temat nieobecności w pracy (np. pod pretekstem choroby).

Powyższe zachowania, chociaż często lekceważone, mogą utrudnić starania o wymarzoną posadę. Co robić, aby Twój wizerunek był zgodny z podstawowymi standardami rekruterów?

Na co rekruterzy zwracają uwagę, robiąc tzw. social media screening?*

1. Szerokie zainteresowania kandydata i za-

1. angażowanie oraz pasje z nimi związane.
2. Stosowne i profesjonalne zdjęcie.
3. Umiejętności komunikacyjne.
4. Kreatywność, ciekawe zdjęcia, projekty, inicjatywy w które zaangażowany jest kandydat.
5. Zdobyte nagrody lub wyróżnienia.
6. Referencje uzyskane od innych.
7. „Polubienie” profilu firmy, do której kandydat złożył swoje CV.
8. Duża sieć kontaktów.

*za CareerBuilder.com



Pamiętaj!

1. Obecność w social media może wpłynąć pozytywnie na Twoją karierę.
2. Nie lekceważ tego, co publikujesz np. na Facebooku – starannie dobieraj content lub przemyśl ustawienia prywatności.
3. Uzupełnij profile i bądź aktywny na portalach takich jak LinkedIn czy GoldenLine.
4. Zadbaj o profesjonalne, ale też ciekawe zdjęcie.
5. Obserwuj wartościowe profile z branży.

MOWA *ciała*



Mowa ciała to przede wszystkim postawa, gesty, mimika i ton głosu. Za ich pomocą przekazujesz nie tylko niewerbalne komunikaty, ale także emocje. Jedynie 7% ogólnego wrażenia stanowią nasze słowa – aż 93% to mowa ciała, gesty i ton głosu.

Powitanie

Stanowczy krok oraz pewny uścisk dłoni przy powitaniu w zaledwie chwilę potrafią stworzyć wrażenie osoby kompetentnej i świadomej swoich zalet. Pamiętaj także, by utrzymać kontakt wzrokowy z rozmówcą. Oznaką szacunku będzie, jeśli poczekaś na wskazanie przez rekrutera miejsca, gdzie możesz usiąść.

Wyprostuj się!

Jeśli zajęłeś już miejsce, zadбай o swoją postawę. Zbyt sztywna i zamknięta spowoduje, że zostaniesz odebrany jako osoba skupiona na sobie, niezbyt otwarta na ludzi oraz nowe idee. Aby tego uniknąć należy przyjąć zrelaksowaną pozycję – proste plecy, naturalnie ułożone ręce i nogi, spokojny i opanywany oddech.

Mowa ciała a gesty

Zabawa włosami lub długopisem to znak nadmiernej nerwowości, brak odporności na stres oraz niepewność. Panuj więc nad nadmiernym wymachiwaniem rękami. Zachowaj otwartą postawę, nie krzyżując ramion

i nie strzelając stawami palców.

Sposób mówienia

Naturalny ton głosu, jego barwa, wysokość, szybkość mówienia, głośność,

rytm, naturalny oddech składają się na odbiór i wiarygodność Twojego komunikatu. Dla przykładu wysokie tony są kojarzone z emocjami, natomiast niższe, z faktami.



Pamiętaj!

- 1.** Rozmowa rekrutacyjna to oficjalna okazja biznesowa – postaw na klasyczną elegancję.
- 2.** Nerwowe gesty i tiki wskazują na brak pewności.
- 3.** Nie unikaj kontaktu wzrokowego, ale nie utrzymuj go non stop.
- 4.** Twoja postawa powinna być otwarta i emanować pewnością siebie.
- 5.** Mocny uścisk dłoni, uśmiech i stanowcze ruchy kojarzone są z kompetentnymi osobami.

NAJBARDZIEJ

raskakujące pytania



Niektóre firmy nie lubią stawiać na utarte schematy i podczas rekrutacji zadają pytania, które mogą naprawdę wytrącić z równowagi.

Google czy Microsoft słyną z podchwytliwych pytań, które badają kreatywność, zdolność do analitycznego myślenia i reakcje na niespodziewane sytuacje. Oto kilka najciekawszych z nich.

A jak Ty byś na nie odpowiedział?

- Jaka była ostatnia rzecz, którą komuś podarowałeś?

- Naucz mnie czegoś, czego nie potrafię w przeciągu 5 minut.

- Ile jednogroszówek zmieściłoby się w tym pokoju?

- Ile metrów kwadratowych pizzy jest spożywanych rocznie w Polsce?

- Dostałeś w prezencie słonia – nie możesz go sprzedać ani oddać. Co z nim robisz?

- Pingwin w sombrero wchodzi właśnie przez te drzwi – co by powiedział i jak by się tu znalazł?

- Ile piłeczek golfowych zmieści się w szkolnym autobusie?

- Jaki rachunek wystawiłbyś za umycie wszystkich okien w Warszawie?

- Zostałeś zmniejszony do rozmiarów złotówki, a twoja masa została proporcjonalnie obniżona. Wrzucono cię do blendera, którego ostrza ruszą za 60 sekund. Co robisz?

- Gdybyś zobaczył, że

któs ukradł 50 gr, doniósł-
byś o tym?

- Jak przygotowałbyś kanapkę z tuńczykiem?
- Którym przyrządem kuchennym chciałbyś być?
- Proszę omówić budowę łyżki do zupy.

Nie daj się zbić z tropu rekruterom, którzy sięgają po tego typu pytania. Jeśli trafisz na podobne, podejź do nich z otwartym umysłem oraz dystansem. To z pewnością zapunktuje.



Pamiętaj!

1. Pamiętaj, nie daj się zbić z tropu – jeśli odpowiedź nie przychodzi Ci do głowy od razu, powiedz, że musisz się chwilę zastanowić.
2. W odpowiedzi na niestandardowe pytania, często najistotniejszym elementem jest pokazanie spójnego toku myślenia.
3. Zachowaj otwarty umysł i dystans.
4. Skoro rekruter zaskoczył Ciebie, Ty spróbuj zaskoczyć jego – rzecz jasna pozytywnie. Zostaniesz wtedy lepiej zapamiętany. Nie bój się i popuść wodze fantazji.
5. Nie pozostawiaj takich pytań bez odpowiedzi oraz nie mów „nie wiem”. Nawet mało kreatywna odpowiedź jest lepsza niż żadna.

ELEVATOR PITCH

w praktyce rekrutacyjnej



Według definicji **elevator pitch to kilkudziesięciosekundowa prezentacja osoby lub pomysłu, możliwa do przeprowadzenia podczas jazdy windą na 42 piętro** – stąd nazwa elevator (windą) pitch.

Ma ona przykuć uwagę naszego współtowarzysza i zachęcić do dalszego kontaktu lub współpracy. Wyobraź sobie, że wchodzisz do wieżowca i wsiadasz do windy. Twoim celem jest rozpoczęcie rozmowy z obecnym w niej menadżerem lub kierownikiem decydującym o rozwoju firmy. W okolicach ósmego piętra powinien jechać z Tobą już nie przypadkowy pasażer, lecz człowiek zainteresowany Twoją osobą, umiejętno-

ściami oraz pomysłami. Ale uwaga! Masz tylko ~25 sekund – tyle średnio trwa podróż windą w biurowcach.

Co może się składać na elevator pitch służącemu prezentacji własnej osoby przed rekruterem?

- Ogólny rys biograficzny (skończone studia, kursy, poprzedni lub najważniejsi pracodawcy);
- Jaki jest Twój cel życiowy;
- Czym zawodowo się interesujesz, gdzie szukasz swojego miejsca na rozwój;
- Jaka jest Twoja przewaga nad innymi kandydatami, co możesz zaoferować pracodawcy;
- Czym się zajmujesz

jesz po pracy, jakie są Twoje ulubione zajęcia, hobby, pasja.

Pamiętaj też, że **prezentacja nie musi wszystkiego tłumaczyć** – wręcz przeciwnie. Stwórz histo-

rię o sobie, zacznij intrygującym wstępem i... licz na to, że rozmówca, będzie chciał usłyszeć jej zakończenie. **Zastosuj storytelling: by sprzedać potrzeba 20 minut – by zaciekać, 10 sekund.**



Pamiętaj!

1. Opowiadając o sobie powinieneś umieć zaintrygować swojego rozmówcę w pierwszych sekundach rozmowy.
2. Staraj się mówić językiem korzyści – pokaż co wniesiesz do firmy.
3. Unikaj schematów w opowiadaniu o sobie – rekruter rozmawia z wieloma osobami, które po czasie zlewają się ze sobą.
4. Nie bój się sięgać po metafory czy nietypowe, ale obrazowe porównania.
5. Swoją przemowę poćwicz wcześniej przed lustrem.

PYTANIA

radawane najchętniej



Proszę opowiedzieć nam coś o sobie.

Najczęściej kandydaci odpowiadają w podobnym schemacie „Nazywam się XXXX, skończyłem studia XXXX, interesuję się XXXX”. Trudno jednak wyróżnić się taką odpowiedzią. Dlatego **spróbuj podejść do sprawy nieszablonowo**. Zamiast „jestem specjalistą od sprzedaży i lubię kontakt z klientami” mów: „jestem aspirującym mistrzem sprzedaży, zakochanym w kontakcie z klientem”.

Dlaczego chce Pan / Pani u nas pracować.

To pytanie rekruter zadaje, by poznać Twoje motywacje. Tutaj warto wskazać, że zrobiło się

research. Wskaż, że sły-
szales o firmie pozytywne
opinie, jesteś zaintereso-
wany branżą i uważasz
firmę za specjalistę w da-
nej dziedzinie. **Jeśli firma
ma oficjalną misję, filo-
zofię, odnieś się do niej** –
możesz a przykład wska-
zać na wspólne wartości.

Wymień 10 zastosowań długopisu/krzesła/okna.

Takie pytanie wtrącane
w połowie rozmowy ma
sprawdzić jak reagujesz
na nieoczekiwane sytu-
acje i czy radzisz sobie
z improwizacją. Nie mu-
sisz rzecz jasna odkrywać
zwykłych przedmiotów
na nowo, ale staraj się
zawrzeć w odpowiedzi
zarówno standardowe
zastosowania, jak i te
nieoczywiste.

Gdzie widzi się Pan / Pani za 5 lat?

Istotne dla rekrutera jest sprawdzenie czy znasz branżę i możliwości awansu i rozwoju oraz czy myślisz o przyszłości. W tym momencie warto

opowiedzieć o umiejętnościach, które chcesz nabyć, możesz wskazać na nowe obowiązki i obszary, którymi chciałbyś się zajmować w przyszłości.



Pamiętaj!

- 1.** Mów spokojnie, z uśmiechem, jeśli zaschło Ci w gardle, nie bój się poprosić o wodę.
- 2.** Opracuj wcześniej listę swoich wad i zalet.
- 3.** Zrób research na temat firmy w której starasz się o pracę.
- 4.** Pokaż, że nie boisz się wyzwań i jesteś podekscytowany wizją pracy u danego pracodawcy.
- 5.** Po rozmowie zadaj pytania: o warunki pracy – godziny, stawki, zakres obowiązków.

JAK NAPISAĆ

idealne CV



Porządek

Niepełne, chaotycznie przedstawione informacje, to podstawowy problem z jakim spotykają się osoby rekrutujące.

Stosuj zasadę odwróconej chronologii – to najnowsze wykształcenie i doświadczenie powinno być na górze, a najstarsze w dole. Koniecznie zamieść przedział czasowy każdej wymienionej aktywności (dzień, miesiąc, rok).

Personalizuj

Rzadko bywa tak, że kandydaci mają kilka różnych CV dla odpowiednich branż – zazwyczaj mają jedno uniwersalne, które masowo rozsyłają – to błąd. Niepotrzebne informacje odciągają uwagę

pracodawcy od najważniejszych spraw. Dlatego **pisząc CV skup się na potencjalnym pracodawcy** i pomyśl co dla niego jest najważniejsze.

Mów prawdę

Wielu kandydatów zawyża lub całkowicie zmyśla swoje umiejętności – niestety, jest to szybko weryfikowane, a nakryty na takim procederze kandydat, jest skreślony także w przyszłych rekrutacjach. Zamiast kłamać na temat kwalifikacji po prostu rozwiń je szkoleniami lub webinariami.

Kwestie techniczne

Jeśli masz taką możliwość, **stwórz CV w programie graficznym**, np. Adobe Illustrator, gdzie

z łatwością wpleciesz ikonki (np. z portalu <https://www.flaticon.com>) i osiągniesz ciekawsze efekty wizualne. Plik

zapisz używając odpowiedniej nazwy i koniecznie w **pdf** – to pewność, że otworzy się w formie, której oczekiwałeś.



Pamiętaj!

1. Podaj profesjonalnie wyglądającego maila, np. imię.nazwisko@domena.pl. Maile takie jak nygus@wp.pl mogą skreślić Cię szybko z listy. Może wydawać się to zabawne, ale to jedno z najczęstszych błędów popełnianych przy staraniu się o staż lub pracę.
2. Zostaw na siebie wyraźne, aktualne zamiary.
3. Less is more – zbyt wiele informacji może zaszkodzić tak samo jak ich brak.
4. Sprawdź dokładnie ortografię i stylistykę napisanego tekstu.
5. Używaj wyraźnego, eleganckiego fontu – unikaj tych, które wzorowane są na kaligraficznych.

PLANOWANIE

poprzez wyznaczanie celów



Jak sprawić, by Twoje plany i marzenia przyjmowały realny kształt? Musisz poznać swoje predyspozycje, mocne i słabe strony, określić swoje wartości, ustalić priorytety i ustalić plan działania. Można oczywiście pójść na żywioł, jednak to może zakończyć się porażką.

Najlepszym sposobem wyznaczania celów jest podzielenie ich na kategorie, które można przełożyć na konkretne działania:

- związane z karierą zawodową,
- dotyczące relacji z ludźmi,
- dotyczące samorozwoju,
- materialne,
- prestiżowe,

- związane z odpoczynkiem.

Kiedy uda Ci się zrealizować któryś cel warto to zapisać. Dlaczego zapisywanie jest ważne? Ponieważ to, co zostało zapisane jest trwalsze od tego, co zostało tylko pomyślane. **Zapisaane cele stają się dla bardziej rzeczywiste od tych pomyślanych.**

Aby ustalić hierarchię celów i kolejność ich realizacji, odpowiedz sobie na następujące pytania:

- co trzeba zrobić?
- co powinno się zrobić?
- co byłoby dobrze, gdyby było zrobione?

I zacznij działać!

Pamiętaj, cele nadają

kierunek Twojemu życiu!
- Poprzez cele określasz
czym chcesz się zajmo-
wać, do czego dążysz
i co chcesz osiągnąć.
- Cele wyznaczają, co
jest dla Ciebie ważne,
a co nie.
- Wyznaczanie celów

pobudza umysł – stajesz
się kreatywny.

- Wyznaczanie celów
motywuje do kolejnych
działań.

- Realizacja celów to re-
alizacja marzeń, planów,
postanowień, co daje
ogromną satysfakcję.



Pamiętaj!

1. Określenie celów pozwala Ci lepiej zobrazować sobie ścieżkę Twojego postępowania.
2. Zapisuj cele przyszłe i już zrealizowane.
3. Śledź swoją ścieżkę kariery, zmiany jakie w Tobie zaszły oraz sukcesy jakie osiągnąłeś – to buduje samoświadomość własnej wartości.
4. Podziel cele na krótko, średnio i długoterminowe.
5. Koniecznie ustal terminy końcowe, choćby były ogólne – to zwiększa szanse na sukces.

LISTA

niezbędnych rzeczy



Udało się! Zostałeś zaproszony na rozmowę o pracę. Przed Tobą kolejny krok: **idąc na rozmowę musisz wziąć ze sobą kilka niezbędnych dokumentów:**

1. Wydrukowane CV oraz list motywacyjny – może się zdarzyć, że rekruter nie będzie ich mieć wydrukowanych.

2. Dyplom ukończonych studiów/szkoły – rekruter może chcieć upewnić się, że informacje zawarte w Twoim CV są prawdziwe.

3. Referencje – są ważnym elementem, ponieważ potwierdzają Twoje doświadczenie.

4. Zaświadczenia ukończonych kursów, certyfikaty.

5. Portfolio – jeżeli robiłeś

już jakieś projekty, warto abyś się nimi podzielił z rekruterem. Wybierz tylko kilka najlepszych.

Wszystko schowaj do teczek i zwróć uwagę na to, aby nie była ona brudna, popisana, czy reklamująca konkurencję.

Oprócz powyższych dokumentów warto zabrać ze sobą np.:

1. Telefon komórkowy – by w razie opóźnienia lub problemu z dotarciem skontaktować się z rekruterem – zapisz sobie bezpośredni kontakt do niego.

2. Notes i długopis – zapisz sobie najważniejsze zagadnienia z rekrutacji, by powrócić do nich później.

3. Chusteczki higieniczne

– przyda się na awaryjne sytuacje, gdy zechcesz schować gumę do żucia, przetrzeć buty czy wytrzeć dłonie.

4. Wizytówkę – wręczając ją rekruterowi możesz zostać lepiej zapamiętany i postrzegany jako profesjonalista.

5. Gumy do żucia lub odświeżacz do ust

– podczas spotkania liczy się każdy detal.

6. Możliwe, że wcześniej zostaniesz poproszony o przygotowanie dodatkowego zadania czy prezentacji – koniecznie zabierz je w wersji drukowanej oraz cyfrowej.



Pamiętaj!

- 1.** Przygotuj sobie wszystkie ważne rzeczy dzień przed spotkaniem rekrutacyjnym.
- 2.** Zaskocz rekrutera swoim profesjonalizmem.
- 3.** Wyciągaj wnioski z poprzednich rozmów.
- 4.** Zadbaj o naładowany telefon – najlepiej miej ze sobą powerbank.
- 5.** Podczas umawiania na rozmowę dopytaj czego oczekuje rekruter.

DRESS CODE

dla kobiet



Fryzura – najbardziej elegancko wyglądają włosy starannie upięte lub odpowiednio wymodelowane.

Makijaż – powinien być delikatny – klasyczny. Staraj się stawiać na delikatne kolory, brązy, róże, cieliste odcienie, które delikatnie podkreślą urodę.

Manicure w biznesie – obowiązują cztery klasyczne kolory: bladoryżowy, mleczny, czerwony lub bordowy. Wszelkie ozdoby na paznokciach lepiej zmyć i postawić na jednolity kolor.

Strój ma być elegancki – na spotkanie formalne zrezygnuj z wzorzystych

bluzek w kwiatki lub kropki czy printy z frytkami – wyglądają one infantylnie, a nie o to chodzi.

Spódnica – długość spódnicy powinna się kończyć w okolicy kolana – zbyt krótka będzie wyglądała nieelegancko. Wybierając spódnicę, dbaj o detale: wysoką jakość tkanin, krój, kolor.

Top lub koszula – nie zakładaj topów na cienkich ramiączkach czy prześwitujących bluzek. Pod marynarkę załóż biznesowy top, który zakrywa dekolt oraz jest wykonany z tkaniny dobrej jakości.

Buty – dobierz je tak, by były eleganckie i wygodne. Niekiedy rekrutacja

trwa cały dzień, dlatego nie warto decydować się na zbyt wysokie szpilki, które po godzinie będą nieprzyjemnie uwierać.

Pamiętaj o dodatkach – niech będą klasyczne, bez zbędnych szaleństw.



Pamiętaj!

- 1.** Rozmowa rekrutacyjna to oficjalna okazja biznesowa – swobodny, luźny strój zostaw w domu i postaw na klasyczną elegancję.
- 2.** Na rozmowę zabierz ze sobą szczotkę do włosów lub grzebień by poprawić fryzurę oraz ściereczkę, by przetrzeć przed wejściem buty.
- 3.** Pamiętaj, że buty powinny być eleganckie, ale wygodne. Być może spędzisz w nich kilka godzin.
- 4.** Lepiej zrezygnować z ekstrawagancji w postaci wzorzystych ubrań lub takich w neonowych kolorach.
- 5.** Dodatki należy potraktować minimalistycznie – kilka w zupełności wystarczy.