

Koncepcja merytoryczna – coaching rozmowa kwalifikacyjna

Metody prowadzenia zajęć:

mini-wykład, case study, dyskusja grupowa, praca indywidualna i w parach, praca w małych grupach, odgrywanie scenek, brain storming.

Stosowane pomoce dydaktyczne:

Flipchart, papier do flipcharta, mazaki, rzutnik multimedialny, głośniki, laptop, kartki A4, kredki, długopisy, podkładki, materiały do kreatywnej pracy warsztatowej dostarczone przez trenera.

Cele:

1. Podniesienie umiejętności wykorzystania swoich mocnych stron na rozmowie kwalifikacyjnej
2. Nabycie umiejętności pożądanego zachowania podczas rozmowy kwalifikacyjnej
3. Zdolność czytania ze zrozumieniem ogłoszeń o pracę i adekwatne przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.

Program

Na wstępie należy zapoznać uczestników z ważnymi pojęciami związanymi z procesem rekrutacji:

Rekrutacja – proces, w którym rekruter reprezentujący pracodawcę wykonuje pewne czynności zmierzające do pozyskania kandydatów do pracy: tworzy tzw. „profil kandydata do pracy”, wstawia ogłoszenia o poszukiwaniu pracownika np. na portale internetowe, samemu również może szukać kandydatów do pracy np. poprzez fora internetowe. Rezultatem procesu rekrutacji powinny być dokumenty aplikacyjne złożone przez chętnych kandydatów – np. poprzez e-mail.

Selekcja – proces, w którym rekruter i/lub przełożony przyszłego pracownika starają się wybrać najlepszego kandydata/kandydatów do pracy na konkretnym stanowisku. Selekcję można wykonać dzięki wstępnej rozmowie telefonicznej, rozmowie rekrutacyjnej, udziału w sesji assessment center, testom, kwestionariuszom i zadaniom, które wykonuje kandydat. Rezultatem selekcji ma być wskazanie optymalnego kandydata (lub kandydatów) do pracy na obsadzane stanowisko.

Optymalny kandydat – kandydat spełniający wymogi pracodawcy.

Sesja assessment center – spotkanie grupy kandydatów do pracy, w trakcie którego rozwiązuje się zestaw zadań w celu wyłonienia najbardziej optymalnego kandydata. Spotkanie takie trwa zwykle kilka godzin, zawiera zadania indywidualne i grupowe. W trakcie sesji Assessment center (w skrócie AC) kandydatów do pracy (zwykle grupę 4-8 osobową) obserwują tzw. asesorzy, czyli osoby obserwujące kandydatów i wypełniający dokumenty służące do oceny kompetencji kandydatów.

Rozmowa kwalifikacyjna – spotkanie z rekruterem (czasem również i innymi pracownikami firmy) w trakcie którego kandydatowi zadaje się pytania. Służy poznaniu kandydata i określeniu jego kompetencji oraz sprawdzaniu różnych innych cech, jak np. mocne i słabe strony. Rezultatem ma być wskazanie najbardziej optymalnego kandydata/kandydatów.

Rekruter – osoba odpowiedzialna za poszukanie i wskazanie (a czasem wybór) najbardziej optymalnego kandydata do pracy na poszukiwane stanowisko. Nazywany jest również specjalistą ds. personalnych lub specjalistą HR. U rekruterów preferuje się wyższe wykształcenie psychologiczne lub z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Rekruter może się posługiwać takimi narzędziami, jak testy psychologiczne, kwestionariusze i zadania, które zleca do wykonania kandydatowi do pracy. Jest pierwszym kontaktem kandydata w firmie i jest też jej „wizytówką”, tzn. odpowiada za prezentację firmy kandydatowi do pracy.

HR – z ang. „Human Resources” czyli zasoby ludzkie. Pojęcie oznaczające dział w firmie zajmujący się polityką kadrową – czyli np.: zatrudnianie, zwalnianie, motywowanie, budowanie systemów motywacyjnych, określanie wynagrodzeń, podpisywanie i modyfikacja umów o pracę i cywilnoprawnych, wizerunek przedsiębiorstwa itp.

Kolejnym etapem jest przygotowanie uczestników do poszukiwania pracy.

Osoby z zespołem Aspergera nie mają żadnych prawnych czy społecznych przeciwwskazań do pracy. Mogą być zarówno świetnymi prawnikami, lekarzami, jak i inżynierami i naukowcami. Jednak z racji charakterystyki spektrum autyzmu, do którego należy zespół Aspergera zalecane jest, abyś wpieryw określił swoje mocne i słabe strony. Przeważnie (choć nie zawsze) osoby z zespołem Aspergera mają trudności zawodowe związane z brakiem umiejętności układania sobie relacji w pracy: z przełożonymi, klientami a nawet kolegami i koleżankami. Takie osoby powinny wybierać zawody, w których efekty pracy nie będą tak mocno zależne od jakości relacji z drugim człowiekiem – np. unikać zawodu przedstawiciela handlowego. Oczywiście zespół Aspergera jest tak zróżnicowany pod względem zachowania i charakterystyki konkretnego człowieka, że i w tej społeczności znalazłyby się osoby, które nauczyły się świetnie budować relacje. Jednak takie osoby zbyt często się nie zdarzają. Osobie z zespołem Aspergera zaleca się przede wszystkim znalezienie pracy takiej, która połączyłaby jego możliwości zarabiania z pasją. Osoby ze spektrum autyzmu są wyjątkowo mało odporne na wykonywanie pracy dla nich mało przyjemnej i komfortowej.

Czym jest „dobra praca”? To pojęcie względne. Pod względem finansowym jednemu wystarczy 2500zł miesięcznie, inny powie, że za 10 000zł miesięcznie nie będzie w stanie utrzymać rodziny. Jeden i drugi może mieć rację. Wszystko zależy od Twoich miesięcznych kosztów stałych: jedzenie, transport, podróże, mieszkanie, media, kredyty itp. Prosta zasada bogacenia się mówi, aby obniżyć swoje miesięczne koszty stałe – minimalny rachunek za telefon i internet, rezygnacja z samochodu, jeśli rzadko nim jeździsz, wybór miejsca zamieszkania blisko pracy itp. Aby singiel mógł samodzielnie żyć bez pomocy innych osób w mieście średniej wielkości, szacuje się, że potrzebuje 3000zł miesięcznie na swoje utrzymanie. Wiele osób w naszym kraju zarabia mniej, dlatego aby obniżyć koszty życia zamieszkują wspólnie z rodziną lub znajomymi pod wspólnym dachem, robią zakupy w dyskontach, jeżdżą po kilka osób do pracy w jednym samochodzie. Jeszcze inni w ogóle nie przywiązują dużej wartości do zarobków niezależnie od ich wielkości. Zwracają uwagę natomiast na lokalizację,

godziny pracy, hałas panujący na stanowisku pracy, zakres odpowiedzialności i rodzaj wykonywanej pracy.

Przygotowanie do właściwej interpretacji ogłoszeń o pracę

1. **Ogłoszenie o pracę** – przeanalizuj ogłoszenie, które Cię interesuje. Zazwyczaj składa się ono z 3 części:

- a. Zakres obowiązków – czyli zadania na stanowisku pracy, na które aplikujesz. Pamiętaj, że na rozmowie kwalifikacyjnej będziesz pytany, kiedy i jak te obowiązki wykonywałeś (jeśli praca wymaga doświadczenia) lub czy jesteś gotowy do ich wykonywania.
- b. Wymagania – dotyczą Twoich kompetencji. Możemy je podzielić na twarde (prawo jazdy, kurs operatora wózków widłowych, uprawnienia do pracy na wysokości itp.) oraz na miękkie (umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdolności organizacyjne itp. Każda z tych kompetencji może być sprawdzana w dalszych procedurach, np. na etapie rozmowy kwalifikacyjnej, gdzie rekruter zadając Ci pytania sprawdza posiadane przez Ciebie kompetencje wymagane przez pracodawcę na dane stanowisko.
- c. Co firma oferuje w zamian – forma umowy, praca w zespole, prywatna opieka medyczna itp. Czasem pracodawca informuje z góry o stawce godzinowej i/lub pensji, jaką pracownik będzie otrzymywał na danym stanowisku. Zwróć uwagę na formę umowy – najbezpieczniejsza jest umowa o pracę. Niektóre stanowiska wymagają otworzenia własnej działalności gospodarczej. Bywa, że firmy zatrudniają na umowę cywilnoprawną, czyli umowa o dzieło lub zlecenie. Umowa cywilnoprawna nazywana jest również umową „śmieciową” gdyż nie podlegasz pod kodeks pracy wykonując dzieło lub zlecenie. Zaleta umów „śmieciowych” jest taka, że nie można Cię zwolnić dyscyplinarnie, co może rodzić poważne konsekwencje na przyszłość, jeśli taki fakt miałby miejsce w przypadku umowy o pracę.

Oto modelowe ogłoszenie:

Dołącz do nas, a zrobimy z Ciebie profesjonalistę! Szukamy osób na stanowisko telefonicznego doradcy klienta. Ludzie pracujący u nas są wysoko oceniani na rynku pracy!

TELEFONICZNY DORADCA KLIENTA
(nr ref.: TEL/11/13)

Zakres obowiązków:

- prezentowanie i doradztwo oferowanych przez firmę produktów
- budowanie dobrych relacji z Klientami
- dbanie o wizerunek firmy

Wymagania:

- dyspozycyjność w wymiarze min. 6h dziennie
- pewność siebie, miły głos i swoboda wypowiedzi
- podstawowa znajomość obsługi komputera
- entuzjazm i zaangażowanie
- gotowość do samodoskonalenia się

Oferujemy:

- ciekawą pracę w firmie o ustabilizowanej pozycji na rynku
- pracę w młodym i dynamicznym zespole
- stałe wynagrodzenie plus system premiowy
- profesjonalne szkolenia
- możliwość rozwoju i awansu na stanowisko kierownicze

Dołącz do naszego Zespołu i zacznij zmieniać swoją przyszłość. Jeśli jesteś zainteresowany, wyślij CV na e-mail: rekrutacja@telbridge.pl do dnia 18.07.2012. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.), prowadzonych przez Telbridge sp. z o. o."*

Uczestnikom należy przedstawić kilka różnych ogłoszeń wydrukowanych z popularnych portali ogłoszeniowych, np. Pracuj.pl

Zasady rozmowy kwalifikacyjnej:

- a) Pierwsze wrażenie - o tym jak zostaniemy odebrani decydują tak naprawdę pierwsze sekundy. Schludny wygląd np. subtelny makijaż u Pań, u Panów schludny zarost czy też czyste ubranie „przede wszystkim odpowiadające standardom firmy są bardzo ważne. Pamiętaj o uśmiechu oraz kontakcie wzrokowym z rekruterem.
 - b) Gdzie ja idę na rozmowę? Poczytaj o firmie, poznaj projekty istotne wydarzenia, informacje. Podczas rozmowy może pojawić się banalne pytanie: "Co Pan/Pani wie o naszej firmie?"
 - c) Notatnik i długopis. Bądź profesjonalistą. Zapytaj: " Czy nie będzie miał Pan/Pani nic przeciwko jeśli zanotuję najważniejsze kwestie"? Dzięki temu pokażesz też, że jesteś osobą zorganizowaną. Prezesi wielkich spółek i biznesmeni zawsze wykorzystują swoje notatki. Dzięki nim pokazujesz osobie, z którą rozmawiasz, że poruszane kwestie są dla Ciebie istotne.
 - d) Zadawaj WAŻNE pytania. Nie pytaj od razu, ile będziesz zarabiał lub Czy jest Multisport. Zapytaj jakie byłyby obowiązki, o rozwój. Pokaż, że Ci zależy. Na finanse odpowiedz dopiero wtedy, gdy rekruter o to zapyta. Ustal sobie dwie kwoty: tą, na którą liczysz na początku oraz docelowo po okresie próbnym. Powiedz konkretne dwie kwoty lub posługuj się widełkami – np. „moje oczekiwania finansowe to 2000-2500zł przez pierwszy rok, a potem chciałbym liczyć na min. 3000zł miesięcznie”.
2. Na co zwraca uwagę rekruter w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej?
- a) na punktualność kandydata. Jeśli się spóźni na najważniejsze spotkanie w tej firmie, może to świadczyć to o jego notorycznej niepunktualności.
 - b) na zbyt wczesne przyjście kandydata. Jeśli domaga się uwagi z Twojej strony, zamiast zaczekać, może to świadczyć o jego egocentryzmie i nieliczeniu się z planami innych osób.
 - c) na to, jak się witasz – czy podajesz rękę pierwszy (jesteś bardzo śmiały), czy czekasz na jego wybór formy przywitania (dobre wychowanie).



- d) na Twoją kulturę osobistą – pomimo stresu, powinieneś się przywitać z innymi ludźmi w biurze, do którego wchodzisz. Jeśli rekruter zaprasza Cię do pokoju, w którym będzie się odbywać rozmowa, rekruter zwraca uwagę, czy siądziesz pierwszy z własnej woli (nie liczysz się z innymi), czy stoisz i czekasz, aż rekruter wskaże Ci miejsce, w którym masz usiąść (jesteś uprzejmy i dobrze wychowany).
- e) na mowę ciała kandydata – chowanie dłoni pod stołem, brak kontaktu wzrokowego to znaki, że kandydat jest zamknięty i wystraszony. Może ma ku temu powody? Zaciśnięte pięści, ręka założona na rękę świadczą o niechęci. Siedzenie na krawędzi krzesła i zgarbiona postawa świadczą o chęci ucieczki – być może kandydat ma kłopoty w kontaktach z drugim człowiekiem?
- f) na ubranie kandydata – powinno być schludne i estetyczne, a na stanowiska specjalistyczne i kierownicze – konieczny jest ubiór elegancki. U mężczyzn – powinien to być garnitur. Głęboki dekolt i duża ilość biżuterii u kobiet świadczą o niskiej świadomości norm i zwyczajów w firmie. Może to też oznacza chęć osiągnięcia celów przez kandydata innymi sposobami niż kompetencje i doświadczenie.
- g) na zapachy, ich intensywność, dłonie, czyste włosy i paznokcie – świadczą o świadomości ciała, dbaniu o nie, a co za tym idzie – mają wpływ na kontakt z innymi (szczególnie ważne dla kandydatów, którzy będą współpracować z innymi ludźmi).
- h) Aby nie starać się być na siłę sympatyczny i radosny. Dzięki zdystansowanej postawie i barierze rekruter sprawdza, jak kandydat radzi sobie w sytuacji stresowej, a także weryfikuje jego poziom komunikatywności – czy potrafi się porozumieć i przełamać „grobową atmosferę”.
- i) na każdą niezwykłą rzecz, jaka występuje w życiorysie kandydata. Jeśli np. kandydat napisze o sobie, że jest „zaskakujący” rekruter może poprosić go o to, by to udowodnił.



- j) Rekruter pyta kandydata o hobby – w ten sposób sprawdza komunikatywność i pozwala się pokazać z Twojej naturalnej strony.
- k) Rekruter zwraca uwagę na ogólniki i dopytuje o szczegóły. Jeśli np. kandydat napisał, że jego hobby, to muzyka – pyta o ulubione gatunki, wykonawców, kawałki. Jeśli będziesz miał trudności z odpowiedzią na te pytania, rekruter podejrzewa, że prawdopodobnie nie masz wcale takiego hobby. Skoro kandydat „czaruje” w jednej dziedzinie, jest prawdopodobne, że będzie to robił również w innych kwestiach.
- l) Rekruter zwraca uwagę na odstępy czasowe pomiędzy poszczególnymi miejscami pracy. Jeśli są dłuższe, niż miesiąc – dopytuje kandydata, co jest ich przyczyną. Być może był chory, a być może był wyrzucany z pracy lub odchodził z niej, kiedy napotykał trudności.
- m) Rekruter zwraca uwagę na krótkie staże pracy. Jeśli są krótsze, niż 1 rok – pyta, co było powodem rozstania się z firmą.
- n) Rekruter pyta o powód (chęci) rozstania się z dotychczasowym pracodawcą. Jeśli kandydat krytykuje atmosferę, kolegów z pracy, przełożonych itp., może to oznaczać takie cechy, jak konfliktowość, roszczeniowość, roznoszenie plotek i brak umiejętności dbania o pozytywny wizerunek pracodawcy. Należy się zastanowić nad rekrutacją takiego kandydata – może rozpowszechniać nieprzychylnie informacje o firmie, również w internecie.
- o) UWAGA! Kryterium „lubienia” jest ważne w procesie rekrutacji, bo świadczy o Twojej komunikatywności kandydata i niewątpliwie innym pracownikom będzie się łatwiej pracowało z taką osobą.

Następnie każdy z uczestników wybiera ogłoszenie, na które chce aplikować i razem z prowadzącym ma miejsce inscenizacja rozmowy kwalifikacyjnej. Rekruter zadaje standardowe pytania opisane powyżej. Uczestnicy starają się zastosować poznane wcześniej zasady.

Wspólnie opisujemy nasze wrażenia po przeprowadzonej rozmowie i poprawiamy sposób prezentacji.