

PRZYKŁADOWE ODPOWIEDZI NA PYTANIA ZADAWANE W ROZMOWIE KVALIFIKACYJNEJ

1. Na czym polegała Pana/Pani poprzednia praca?

Zastanów się, czego dotyczyła Twoja poprzednia praca z uwzględnieniem następujących punktów:

- jakie umiejętności były Ci potrzebne,
- z jakich maszyn i urządzeń korzystałeś,
- za co byłeś odpowiedzialny,
- czy miałeś do czynienia z ludźmi,
- jak długo pracowałeś na tym stanowisku,
- czy awansowałeś w tym okresie,
- jakie były Twoje obowiązki zawodowe (podkreśl szczególnie te, które mogą mieć znaczenie w pracy, o którą się obecnie ubiegasz).

2. Dlaczego odszedł Pan/Pani z poprzedniej pracy?

Ludzie odchodzą z pracy z wielu powodów. Wymień tylko te, które stawiają Cię w korzystnym świetle. Nie wspominaj o tym, że np. wyrzucono Cię, zostałeś zwolniony, pokłóciłeś się, itp. Jeżeli jednak, któryś z tych powodów zostanie ujawniony w rozmowie, zapewnij pracodawcę, że podobny problem na pewno nie będzie miał miejsca w pracy, o którą się starasz.

Kilka typowych powodów odejścia z pracy:

- praca dorywcza (sezonowa), wygasł kontrakt,
- praca na część etatu,
- firma zakończyła działalność,
- zlikwidowano stanowisko,
- niewystarczające zarobki,
- praca wiązała się ze zbyt częstymi wyjazdami, lub czas pracy był zbyt długi,
- zdecydowałeś się zmienić rodzaj pracy.

Jeśli odszedłeś z powodów zdrowotnych, tylko o tym napomknij i podkreśl zarazem, że obecnie jesteś w doskonałej formie, gotów do podjęcia nowej pracy.

3. Czy wykonywał Pan/Pani ten rodzaj pracy?

- TAK, wykonywałem taką pracę lub podobną pracę,
- Jeżeli masz doświadczenie w wykonywaniu pracy, mów o nim w taki sposób, aby przekonać pracodawcę, że znasz się na tej pracy i jesteś w stanie ją wykonywać.
- Jeśli nie masz, dużego doświadczenia w danej dziedzinie, opowiedz o czymś, co świadczyłoby, że łatwo i skutecznie uczysz się zawodu lub o czymś, co wskazywałoby na Twój zapał do nauczenia się tej pracy.
- Wspomnij o:
 - wykonywanych przez siebie zawodach pokrewnych,
 - jakimkolwiek doświadczeniu zawodowym, które posiadasz,
 - posiadanych kwalifikacjach lub ukończonych szkoleniach,
 - zainteresowania i hobby, jeśli tylko mogą mieć jakieś znaczenie,
 - tym, jak szybko się uczysz,
 - swoim entuzjazmie.

Przykład: Starasz się o posadę urzędnika, a nigdy wcześniej nie wykonywałeś pracy urzędniczej. Możesz wspomnieć o jakiegokolwiek pracy papierkowej, z jaką miałeś do czynienia, np. sprawdzanie listy obecności, o swoich kwalifikacjach, np. znajomości języków, matematyki, maszynopisania itp.; o posiadanych umiejętnościach biurowych, o umiejętności obsługi kserografu, centrali telefonicznej; o tym, że jesteś skarbnikiem w klubie, że zbierasz monety i prowadziłeś ich dokładną ewidencję; że masz komputer osobisty; że dobrze Ci się pracuje z ludźmi; że lubisz mieć do czynienia z liczbami; że jesteś pojętny; że zawsze marzyłeś o pracy biurowej i teraz niecierpliwie czekasz na jej rozpoczęcie oraz, że możesz rozpocząć pracę natychmiast i nie boisz się ciężkiej pracy.

4. Jakie maszyny i urządzenia potrafi Pan/Pani obsługiwać?

Większość zawodów wymaga obsługi jakiejś maszyny lub urządzenia.

- Wymień wszystkie przypadki, kiedy musiałeś korzystać z urządzeń, które mogą być wykorzystywane w pracy, o którą się starasz. Wszędzie gdzie to możliwe wymieniaj nazwy i typy urządzeń.
- Powiedz o wszystkich innych urządzeniach, które miałeś okazję obsługiwać. Pamiętaj również o nazwach i typach.
- Powiedz o posiadanych dyplomach oraz ukończonych specjalistycznych kursach obsługi określonych urządzeń i maszyn.
- Nie zapomnij wspomnieć o urządzeniach, z których korzystasz w ramach hobby lub zainteresowań.

5. Dlaczego chce Pan/Pani tutaj pracować?

Pracodawcy pragną poznać motywy, które będą wskazywały na Twoją chęć dłuższego pozostania w firmie. Masz również okazję powiedzieć wszystko to, czego dowiedziałeś się na temat firmy i w ten sposób pokazać, że zadałeś sobie trud zdobycia odpowiednich informacji.

Powiedz o:

- dobrej reputacji jaką cieszy się firma jako pracodawca,
- posiadanej przez firmę opinii przedsiębiorstwa o dalekosiężnych planach,
- tym, że działalność firmy bardzo odpowiada Twoim zainteresowaniom,
- tym, że jest to dla Ciebie idealna praca.

6. Jaką chciałby Pan/Pani otrzymywać pensję?

W czasie rozmowy powinieneś uzyskać informacje na temat przyszłych zarobków. Czasem są one sztywno ustalone, czasami mogą być przedmiotem negocjacji. Problem jaki musisz tu rozwiązać polega na tym, że jeśli zażądasz zbyt dużo - nie dostaniesz pracy, zażądasz zbyt mało - pracę być może dostaniesz, ale będziesz źle opłacany.

Jaką wybrać strategię?

- unikaj podawania konkretnych kwot,
- udzielaj odpowiedzi ogólnych:
 - "Liczę na uczciwy zarobek za dzień pracy.",
 - "Przypuszczam, że płaci Pan standardowe stawki. Odpowiada mi to.",
 - "Pańska firma ma opinię uczciwej, jestem więc pewien, że pensja będzie odpowiadać moim potrzebom."
- jeśli to tylko możliwe dowiedz się, ile zarabiają osoby wykonujące taką samą lub podobną pracę w tej firmie; dzięki temu będziesz miał lepszą podstawę do negocjacji.

7. Dlaczego powinniśmy zatrudnić Pana/Panią a nie kogoś innego?

- Bądź przygotowany do udzielenia szybkiej odpowiedzi - jeśli Ty sam sprawisz wrażenie, że nie wiesz, dlaczego powinieneś dostać tę pracę, nie sądz, że będzie wiedział to Twój rozmówca,
- Powtórz jeszcze raz swoje zalety.
- Odwołaj się do:
 - swoich kwalifikacji,
 - posiadanego doświadczenia,
 - swoich zainteresowań i hobby oraz przekonaj rozmówcę, że jesteś:
 - - wydajny,
 - - pracowity,
 - - godny zaufania i że można na Tobie polegać,
 - - że będziesz w stanie wykonać nie tylko powierzone Ci zadania, ale nawet więcej.

8. Jak często był Pan/Pani nieobecny w swoje poprzedniej pracy?

- Jeśli miało to miejsce rzadko, powiedz o tym tonem godnym zaufania,
- Jeśli jednak często byłeś nieobecny, wyjaśnij dlaczego i podkreśl, że sytuacja ta na pewno się nie powtórzy,
- Parę przykładów:
 - "... leczyłem się, ale teraz jestem w doskonałej formie i mój lekarz twierdzi, że tamte problemy już nigdy się nie powtórzą.",
 - "... było to spowodowane problemami rodzinnymi, które obecnie są rozwiązane.",
 - "... tak było tylko w tym jednym przypadku. We wcześniejszych miejscach pracy nie miałem żadnych nieobecności i mogę pana zapewnić, że można na mnie liczyć."

9. Jaki jest Pana/Pani stan zdrowotny?

Pytający chce upewnić się, że:

- jesteś w odpowiedniej formie, by wykonywać pracę, o którą się starasz,
- Twoje zdrowie jest ogólnie w porządku.

Twoja odpowiedź powinna go przekonać w obu kwestiach.

- Jeśli jesteś zupełnie zdrowy i nie cierpisz na żadne choroby przewlekłe i w swoim podaniu nie wspomniałeś o żadnych problemach - po prostu powiedz to.
- Jeśli w podaniu wspomniałeś o jakiejś przypadłości, powtórz to teraz: wyrażaj się o niej jednak w tonie pozytywnym, podkreślając, że nie będzie miała żadnego wpływu na Twoją zdolność wykonywania pracy oraz że jesteś w znakomitej formie.
- Odwołaj się do przykładów:
 - Np. jeśli miałeś przepuklinę i pytający obawia się, że może to obniżyć Twoją zdolność podnoszenia ciężkich przedmiotów, wspomnij o tym, że np. często nosisz telewizor przenośny albo zakupy itp.
- Uzyskaj od swojego lekarza zaświadczenie, w którym będzie jasno określony Twój stan zdrowia.
- Unikaj mówienia o czynnościach, z wykonaniem których możesz mieć problemy.

10. Jakie są Pana/Pani najmocniejsze strony?

Takie pytanie daje szansę na pokazanie swoich zalet, istotnych z punktu widzenia poszukiwanej pracy, np.:

- umiejętności,
- różne doświadczenia,
- zainteresowania,
- entuzjazm,
- solidność,
- wydajność,
- umiejętność postępowania z ludźmi,
- ambicja.

11. Jakie są Pana/Pani słabe strony?

- Nie ułatwiał pytającemu w odrzuceniu Twojej kandydatury - nie przyznawaj się do żadnych wad.
- Zamiast tego powiedz, np.:
 - "Nie mam wad, które przeszkodziłyby mi być dobrym pracownikiem."
 - "Nie mam żadnych wad, które miałyby znaczenie w tej pracy."

12. Proszę powiedzieć o sobie coś więcej.

To otwarte pytanie pozwala Ci powiedzieć pytającemu o różnych aspektach Twojego życia. Powinieneś zadbać, aby:

- pokazać, że Twoje zainteresowania wykraczają poza sprawy związane z pracą,
- podkreślić wszystkie istotne związki między Twoimi zainteresowaniami i umiejętnościami zawodowymi,

- jeśli to tylko możliwe, nawiązać z pytającym bardziej osobisty kontakt, mówiąc na jakiś interesujący was obu temat,
- zapewnić pytającego, że Twoja sytuacja rodzinna jest normalna i nie przewidujesz zmian.

Tematy, które mógłbyś poruszyć:

- hobby, zainteresowania, sposoby spędzania wolnego czasu,
- kluby, organizacje, do których należysz,
- wszystkie odpowiedzialne funkcje jakie pełnisz,
- krótka historia Twojego życia - gdzie się wychowałeś, gdzie studiowałeś i pracowałeś, służba wojskowa itd.,
- Twoja rodzina,
- dotychczasowa praca zawodowa.

13. Co sądził o Panu/Pani poprzedni pracodawca?

- Zawsze przedstawiaj pozytywną opinię.
- Podawaj, jeśli to tylko możliwe, konkretne przykłady na to, że Twoja praca była doceniana, np.: zawsze mówiono, że pracujesz wydajnie, można było na Tobie polegać, itp.
- Najlepiej byłoby przedstawić list z referencjami od swojego poprzedniego pracodawcy. Jeśli takiego listu nie posiadasz, zasugeruj, że w każdej chwili możesz go uzyskać.
- Nie krytykuj swoich poprzednich pracodawców. W takim przypadku Twój rozmówca może pomyśleć sobie, że w przyszłości będziesz krytykował również i jego firmę - a przecież nie byłoby to dobrą reklamą dla niej.

14. Ile ma Pan/Pani lat?

- Takie pytanie świadczy że, pytający prawdopodobnie obawia się, że jesteś albo za stary albo za młody, by wykonywać tę pracę. Mówiąc, ile masz lat, powinieneś dodać, że Twój zbyt młody lub zbyt zaawansowany wiek nie tylko nie spowoduje przewidywanych przez pracodawcę konsekwencji, ale nawet ma swoje dobre strony.
- Jeśli jesteś osobą starszą, możesz podać następujące argumenty:
 - masz otwarty umysł, nie masz problemów z dostosowaniem się do zmian,
 - jeszcze długo nie będziesz chciał odejść na emeryturę,
 - masz duże doświadczenie oraz wiedzę w danej dziedzinie, ważnej ze względu na daną pracę,
 - umiesz podejmować właściwe decyzji i zawsze kierujesz się zdrowym rozsądkiem,
 - dobrze czujesz się w towarzystwie ludzi o najróżniejszych charakterach,
 - miałeś dość czasu, by wyrobić w sobie poczucie odpowiedzialności,
 - w swojej długoletniej pracy zawodowej zawsze byłeś punktualny i godny zaufania.
- Jeśli jesteś młody, możesz posiadać następujące zalety:
 - nie masz zamiaru nigdzie się przeprowadzać,
 - masz zamiar pozostać w tej pracy przez jakiś czas,
 - bardzo chcesz udowodnić, że jesteś dobry,
 - jesteś pełen zapału, entuzjazmu i chęci do pracy,
 - jesteś w pełni sił fizycznych,
 - łatwo dostosowujesz się do zmian,
 - lubisz uczyć się nowych rzeczy,
 - nie masz złych nawyków.

15. Kiedy może Pan/Pani rozpocząć pracę?

- Odpowiedz bez zastanawiania się:
 - "Jak najszybciej"
 - "W każdej chwili"
- Czas na omawianie szczegółów nastąpi wtedy, gdy już zostaniesz przyjęty do pracy. Zawsze możesz porozmawiać z pracodawcą i postarać się o ustalenie takiego terminu rozpoczęcia pracy, który dla Ciebie będzie najbardziej odpowiedni.

16. Czy ma Pan/Pani jakieś pytania?

- Często jest to pytanie retoryczne. Najlepiej odpowiedzieć: "Nie, dziękuję. Powiedział mi pan wszystko, co pragnąłem wiedzieć. Nie mogę się doczekać, kiedy zacznę pracę."
- Nie zadawaj pytań na temat szczegółów, takich jak: godziny pracy, świadczenia socjalne itp., gdyż mogłoby to sugerować, że gdybyś dostał tę pracę, nie miałbyś pewności, czy ją przyjąć. Takie wątpliwości można wyjaśnić później.

Źródło: **A. Kostecka** "Program klubu pracy" (zał. str. 237)