

## Etapy poprzedzające zatrudnienie

---

Przed rozmową kwalifikacyjną musimy zadbać o nasz wizerunek.

```
<!-- /* Style Definitions */ p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal {mso-style-parent:""; margin:0cm; margin-bottom:.0001pt; mso-pagination:widow-orphan; font-size:12.0pt; font-family:"Times New Roman"; mso-fareast-font-family:"Times New Roman";} @page Section1 {size:612.0pt 792.0pt; margin:70.85pt 70.85pt 70.85pt 70.85pt; mso-header-margin:35.4pt; mso-footer-margin:35.4pt; mso-paper-source:0;} div.Section1 {page:Section1;} -->
```

Przez rozmowę kwalifikacyjną musi przejść każdy, dlatego też warto się do niej przygotować. Nasz przyszły pracodawca ma tylko jedną szansę na ocenienie czy osoba, która się ubiega o stanowisko jest odpowiednia. Będzie chciał sprawdzić rzetelność przedstawionych informacji w Curriculum vitae oraz liście motywacyjnym, ocenić naszą osobowość, prezencję, odpowiedzialność, umiejętność [pracy](#) w zespole i oczekiwania zarówno swoje jak i pracownika także sprawdzić czy doświadczenie i wykształcenie kandydata są wystarczające dla danego stanowiska. Pracodawca również będzie zwracał uwagę na to czy kandydat wymaga przeszkolenia, jakie są jego umiejętności w komunikowaniu się, słuchaniu oraz czy jest ambitny i gotowy do podejmowania wyzwań.

Na rozmowę przychodzimy parę minut wcześniej. Podczas spotkania nie siadamy nieproszeni, niezależnie od wieku czekamy aż pracodawca poda nam rękę, nie zakładamy nogi na nogę, utrzymujemy kontakt wzrokowy, nie rozglądamy się po pokoju. Powinniśmy być pewni siebie, odpowiadać rzeczowo na pytania, uśmiechać się co jakiś czas. Nawet, jeżeli uzyskamy pozwolenie na palenie powinniśmy odmówić. Odpowiadajmy na pytania konkretnie, unikajmy przymiotników posługujmy się faktami i liczbami. Nie bójmy się pytać o nasze przyszłe obowiązki, oczekiwania wobec nas. Nie zadawajmy jednak na samym początku pytań dotyczących wynagrodzenia. Pokaż, że jesteś przygotowany do rozmowy, skorzystaj z informacji, które zdobyłeś przed rozmową. Nie mów lakonicznie, akcentuj wyrazy które są godne podkreślenia, unikaj długich wypowiedzi, daj sobie czas na odpowiedź. Postaraj się zapanować nad nerwami, nadmierna gestykulacja jest niewskazana, siedź prosto, nie krytykuj swoich poprzednich pracodawców ani kolegów może to obrócić się przeciwko tobie. Bądź pewny wypowiedzianych słów, jeżeli wymaga tego sytuacja bądź asertywny, pamiętaj, że nie musisz się na wszystko zgadzać. Używaj zwrotów grzecznościowych bądź miły i uprzejmy, podziękuj pracodawcy za poświęcony czas, dowiedz się jaką drogą otrzymasz odpowiedź i kiedy orientacyjnie ona nastąpi.

Po rozmowie odetchnij głęboko, zrelaksuj się i bądź optymistycznej myśli. Nie zapomnij być pod kontaktem, sprawdzaj pocztę i oczekuj na telefon. Bądź dyspozycyjny i gotowy do [pracy](#).

---

Autor: mzar

Artykuł pobrano ze strony [eioba.pl](http://eioba.pl)