

Rozmawiając z pracodawcą

Pierwsze wrażenie, jakie wywrzemy na drugiej osobie, może zdeterminować dalsze kontakty. Nie bez powodu mawia się: jak Cię widz?, tak Cię pisz? - i chodzi tu o coś więcej niż tylko wygląd zewnętrzny - także o sposób mówienia, ton głosu, o to, jak często się uśmiechamy, jak gestykulujemy, a nawet o zapach!

Większość decyzji o zatrudnieniu pracownika zapada po rozmowie kwalifikacyjnej. Waszy obraz, jaki stworzysz w trakcie tej rozmowy, może być równie ważny, jak Twoje doświadczenie, kwalifikacje i talent. Dlatego chcemy poświęcić ten rozdział zagadnieniom związanym z waszą prezentacją podczas rozmowy z pracodawcą.

Rozmowa telefoniczna

Wspominamy o niej przy tej okazji, bowiem służy często jako pierwszy kontakt przed spotkaniem. Podczas tej rozmowy ważne jest nie tylko uprzejme zachowanie, ale także... uśmiech, który jest doskonale słyszany w słuchawce! Ludzie uśmiechnięci i radośni budzą nasze dobre emocje i łatwiej uznają ich za sympatycznych.

Spotkanie osobiste

Czyli tzw. rozmowa kwalifikacyjna - jeżeli udało Ci się na nią umówić, to już odniosłeś ogromny sukces! Takie bezpośrednie spotkanie daje możliwość obrony swojej kandydatury, przekonywania pracodawcy i reakcji na jego obawy. Jak się do niego przygotować?

Sprawy zewnętrzne

Wygląd - poprzez schludność, czystość, dbałość o drobiazgi - od zadbanych paznokci po delikatną bieliznę - okazujemy szacunek rozmówcy. Ludzie schludni stwarzają atmosferę porządku i harmonii, a ktoś nie chciałby z takimi osobami pracować!

Poruszanie się - staraj się na tyle, na ile jest to możliwe - porusza się spokojnie i w miarę pewnie, usiadł wygodnie, nie na brzegu krzesła.

Postaraj się:

- wyprostować i podnieść głowę do góry,
- mówić spokojnie - ton głosu jest równie ważny, jak to, co mówimy! (niektórzy twierdzą, że ma nawet większe znaczenie),
- nie „zaplatać” palców,
- kierować twarz w stronę mówiącego (ma to znaczenie dla osób widzących, ponieważ daje poczucie kontaktu wzrokowego, a ten wpływa na opinię pracodawcy).

A teraz wykonaj proste ćwiczenie:

Chodźc, wyobraźaj sobie, że Twój podbródek jest bliżej podłogi niż sufitu. Jak się czujesz? Obserwuj swój nastrój, zwróć uwagę, jak reagujesz na innych ludzi.

A teraz chodźc, wyobraźaj sobie, że Twój podbródek jest bliżej sufitu. Jak się teraz czujesz? Jaki jest twój nastrój? Jak reagujesz na innych ludzi?

Na ogół czujemy się lżejsi, bardziej zadowoleni, pewniejsi siebie, gdy podbródek mamy uniesiony. Wypraktykuj to. Postawa ciała ma wpływ na to, jak nas postrzegają inni ludzie.

Dokumenty - przygotuj uporządkowaną teczkę z dokumentami, aby mieć pod ręką to, co zostało przesłane do pracodawcy. W ten sposób możesz wykazać się szybkością i precyzją w przedstawianiu materiałów!

Sprawy wewnętrzne, czyli przygotowanie merytoryczne

Zakresy tematyczne możliwych pytań:

Pytania dotyczące firmy - dlaczego chcesz akurat w niej pracować - znajdź maksymalnie dużo informacji, poznaj produkty firmy, strategię, itp. Wykaż się ich znajomością, mów o tym z entuzjazmem. Dla pracodawcy bardzo ważna jest lojalność wobec firmy, zaangażowanie w jej sprawy, chęć związania się z nią na dłuższą - uwzględnij to w swojej wypowiedzi.

Pytania dotyczące Twoich kwalifikacji i umiejętności. Postaraj się przekonać pracodawcę, że zatrudniając Ciebie zrobi bardzo dobry interes, ponieważ posiadasz cechy odpowiednie do oferowanego stanowiska.

Inne zagadnienia do przemyślenia:

•

Przedstaw swoje kwalifikacje.

•

Powiedz w czym jesteś dobra.

•

Określ Twój największy sukces.

•

Zastanów się nad swoimi wadami - czym możesz je zrekompensować?

•

Jak dochodzisz do celu?

•

Czy potrafisz pracować w zespole? (Wróć pamięć do sytuacji, gdy współpracowałeś z innymi).

Jak wyobrażasz sobie swoją karierę zawodową? Jaki masz cel zawodowy? (stanowisko, kierunki rozwoju, dziedziny, w których chcesz zdobyć nowe umiejętności).

Przy każdym pytaniu staraj się podać konkretne przykłady - kiedy wykazałeś się wymienionymi cechami, jak możesz udowodnić, na przykład, umiejętności pracy w zespole (może to być chociażby organizowanie spotkania grupy przyjaciół z całej Polski). Unikaj wpadania w zbytne żargonizowanie i pewność siebie! I pamiętaj: nie przerywaj Twojemu rozmówcy! Bądź szczegółowa, ale unikaj monologu.

Celowo nie podajemy gotowych odpowiedzi - zostaw je w Twojej pamięci, a w uszach pracodawcy brzmią sztampowo i sztucznie. Gdy będziesz zastanawiać się nad możliwymi odpowiedziami - wejdź w skórę pracodawcy!

Pracodawca z pewnością wybierze osobę, która powie: chętnie wyrzucę Pana w załatwianiu tych spraw, mam doświadczenie z poprzedniego miejsca pracy i umiejętności komunikacyjne, niż ta, która oświadczy niepewnym głosem: tak... może... spróbuj się nauczyć..., nawet jeśli obie mają dokładnie takie samo doświadczenie zawodowe.

Rozmowa kończy się pomyślnie - ofertą pracy, jeśli potrafimy odpowiedzieć na potrzeby pracodawcy. Staraj się dowiedzieć, co jest najważniejsze na danym stanowisku, czego oczekiwano by od pracownika. Podkreślaj to, co jest ważne dla pracodawcy, nie dla Ciebie.

Pytania o poprzednie miejsce pracy - nigdy nie mów źle o poprzednim szefie, koleżankach, czy paskudnej atmosferze - raczej skup się na poszukiwanych przez Ciebie nowych możliwościach, jakie otwiera praca w firmie, do której zaproszono Cię na rozmowę kwalifikacyjną.

Pytania niespodziewane

Pracodawca może Cię zaskoczyć jakimś pytaniem, przedstawiając opis trudnej sytuacji i zadając pytanie: co Ty byś zrobił/a, gdybyś się w niej znalazł/a? Nie wpadaj w panikę a raczej:

- spróbuj zyskać na czasie powtarzając pytanie na przykład: rozumiem, że miał Pan na myśli sytuację, gdy...,

- powiedz, że to ciekawe pytanie i musisz się zastanowić (pod warunkiem, że rzeczywiście byłoby skomplikowane i niecodzienne),

- bądź sobą! nie obawiaj się powiedzieć, że czujesz się zaskoczona.

Kaśda z opisanych metod daje Ci trochę czasu na zebranie myśli i uwalnia od nieprzyjemnej, trwającej nawet przez chwilę ciszy.

Wynagrodzenie

Dla wielu osób najbardziej trudna kwestia to odpowiedź na pytania związane z wynagrodzeniem. Przed rozmową zrób wywiad: ile zarabiają osoby na podobnych stanowiskach w tej firmie, ile otrzymywałeś Twój poprzednik. Na własny użytek odpowiedz sobie na pytanie - jaka pensja przekona Cię do porannego wstawania i wyjścia z domu?

Możesz zgodzić się na niższe wynagrodzenie na początku i ewentualnie podwyżkę po okresie próbnym (do trzech miesięcy). Nie oznacza to, że musisz zaakceptować pierwszą propozycję!

Pytania dotyczące niepełnosprawności

Niestety, większość osób, w tym pracodawców, nie potrafiłaby poradzić sobie w codziennym życiu mając ograniczone możliwości widzenia. Po prostu nigdy się nad tym nie zastanawiali, nawet oczywiście dla Ciebie rozwiązania są dla nich odkryciem. Dlatego pierwszym Twoim zadaniem jest przekonanie pracodawcy, że jest to możliwe i wytęumaczenie mu, w jaki sposób Ty sobie radzisz. Pamiętaj, bądź przy tym cierpliwa i wyrozumiała!

Nie zakładaj z jego woli pracodawcy - pomóż mu swoją wiedzą na temat możliwości zatrudniania osób niepełnosprawnych (szczególnie słabowidzących), sposobów organizowania stanowiska pracy, itp. Rozwiej jego obawy!

Nie skupiaj się przede wszystkim na utrudnieniach, nie wykorzystuj okoliczności medycznych, nie narzekaj na trudną sytuację - to może zrazić pracodawcę.

Rozmowa może mieć bardzo różny przebieg i atmosferę, nie każda przynosi spodziewany efekt. Z każdego kontaktu staraj się wyciągnąć wnioski - przeanalizuj co i jak powiedziało, co było dobre, a nad którymi elementami można jeszcze w przyszłości popracować.

Wykorzystaj przyjaciół, życzliwe Ci osoby do treningu przed rozmową. Poproś, by udzielili Ci wskazówek, szczególnie dotyczących wrażenia, jakie robisz swojej osobie, jak mówisz, jak siedzisz, na ile pewnie odpowiadasz.

Po rozmowie kwalifikacyjnej możesz przesłać pracodawcy list z podziękowaniem.

Rozdział 8 z poradnika „JAK zamiast CZY? Strategie skutecznego poszukiwania i utrzymania pracy – poradnik dla kobiet niewidomych i słabowidzących
AWARE-Europe. 2001 r., – poradnik dostępny na stronie www.idn.org.pl/aware-europe

Ewa Stanikowska, Daria Sowińska-Milewska