

Jak przygotować się do rozmowy rekrutacyjnej i negocjacji wynagrodzenia?



Rozmowa rekrutacyjna to doskonały moment, aby lepiej poznać firmę i pokazać wszystkie swoje atuty niezbędne na stanowisku, na które aplikujesz.

Po co rozmowa rekrutacyjna?

Poszukiwanie pracy jest procesem złożonym, wymagającym od kandydata dobrego przygotowania i sporego zaangażowania. Jeśli Twoje dokumenty aplikacyjne zostały zauważone przez rekrutera, najprawdopodobniej czeka Cię kolejny etap na drodze po stanowisko – rozmowa rekrutacyjna. Zaproszenie na rozmowę nie oznacza jeszcze, że dostaniesz pracę, ale z pewnością powinno być powodem do zadowolenia – spodobałeś się rekruterowi na etapie wstępnej selekcji. Wykorzystaj tę szansę i postaraj się, aby jak najlepiej wypaść na spotkaniu z pracownikiem firmy.

Celem rozmowy rekrutacyjnej jest wyłonienie kandydata, który w największym stopniu spełnia oczekiwania pracodawcy. Dlatego przygotuj się, że rekruter sprawdzi nie tylko Twoje kwalifikacje i motywację, ale będzie chciał poznać bliżej osobę stojącą za aplikacją, którą wybrał.

Dzięki lekturze tego ebooka dowiesz się:

- ▶ jak przygotować się do rozmowy rekrutacyjnej
- ▶ czego chce się o Tobie dowiedzieć rekruter
- ▶ jak negocjować wynagrodzenie

Poznasz 9 kroków, które pozwolą Ci przekonać do siebie rekrutera i przybliżyć Cię do wymarzonego stanowiska.

PAMIĘTAJ!

Rozmowa rekrutacyjna jest tak samo ważna dla obu stron. Ponieważ wiąże się z korzyściami biznesowymi, rekruter z pewnością dobrze się do niej przygotowuje. Dlatego dobrze zapoznaj się z jej celami i zasadami.

Umawiaj się tylko na jedną, góra dwie rozmowy w ciągu dnia. W ten sposób będziesz w stanie lepiej się przygotować, uczestniczyć w nich oraz zapamiętać wnioski i konkluzje. Poza tym nie będziesz ryzykował spóźnieniem, które rekruter odbierze jako nieeleganckie i niepoważne.

Co rekruter chce o Tobie wiedzieć?

Firmy prowadzące rekrutację odbierają po kilkadziesiąt odpowiedzi kandydatów na ogłoszenie o jedno stanowisko. Ponieważ ich celem jest wybór pracownika, który najlepiej sprawdzi się w swojej roli i przyniesie firmie wymierne korzyści, rekruterzy chcą jak najlepiej poznać kandydatów, których wybrali w pierwszej selekcji. Pełny obraz osoby daje im dopiero rozmowa, podczas której można lepiej zweryfikować kompetencje i osobowość kandydata. Aby pokonać rywali, musisz uświadomić sobie, czego oczekuje od Ciebie rozmówca, jakich informacji szuka i jaki jest jego cel.

Zanim pójdziesz na umówioną rozmowę, uświadom sobie, że to dla Ciebie kolejne wyzwanie, szansa, którą powinienes wykorzystać. Aby dobrze przygotować się do spotkania, musisz pamiętać, że rekruter chce Cię lepiej poznać jako kandydata, odkryć Twoje umiejętności interpersonalne i komunikacyjne, a także zweryfikować podane przez Ciebie w CV umiejętności i kwalifikacje. To dla niego także idealna okazja, aby przekonać się, czy Twoja osobowość pasuje do charakteru firmy, a co za tym idzie – czy Ty odnajdziesz się w niej jako pracownik. Jeśli pominąłeś jakieś informacje w CV i myślisz, że mogłyby zainteresować rozmówcę – wykorzystaj ten moment i opowiedz mu o tym. Im więcej ważnych informacji przekażesz, tym większe będą Twoje szanse na dostanie pracy. Pamiętaj jednak, aby mówić prawdę - rozmowa rekrutacyjna jest także okazją do zweryfikowania informacji, które zawarłeś w dokumentach aplikacyjnych.

Rozmowa o pracę wymaga od Ciebie przygotowania. Już wiesz, czego oczekuje od Ciebie rozmówca, teraz możesz skupić się na tym, aby tym oczekiwaniom sprostać. Podejdź do spotkania z rekruterem kierując się kryteriami korzyści biznesowych – pomyśl, jak możesz najlepiej z punktu widzenia firmy pokazać swoją osobowość, umiejętności, reprezentowane przez Ciebie wartości. Pamiętaj, że oferujesz pracodawcy wyjątkowy produkt – siebie. Skup się na tym, w jaki sposób go sprzedasz i co możesz uzyskać w zamian. Rozmowa rekrutacyjna służy bliższemu poznaniu obu stron i określeniu warunków współpracy.

PAMIĘTAJ!

Skuteczna rekrutacja jest możliwa tylko wtedy, gdy wiesz, z czym i po co przychodzisz. Stwórz macierz oczekiwań i ofert obydwu stron.

Zastanów się dobrze, o co chcesz zapytać i nie wychodź z rozmowy, dopóki nie rozwiejesz wszystkich wątpliwości. Tym samym oszczędzisz sobie ewentualnych rozczarowań i niespodzianek, a w oczach pracodawcy zyskasz jako osoba świadoma swoich potrzeb zawodowych.

Krok 1

Przeanalizuj raz jeszcze ofertę pracy

Wybierając się na rozmowę o pracę dobrze przypomnij sobie, co pracodawca oferował w ogłoszeniu. Będzie to stanowiło podstawę konwersacji, a Ty unikniesz tym samym ewentualnych „wpadek”. Niech pracodawca widzi, że wiesz, z czym i po co przyszedłeś.

Zastanów się:

- ▶ **Które z kryteriów ogłoszenia spełniasz i jak je udowodnisz?** Przeanalizuj dokładnie treść ogłoszenia i wypisz sobie te cechy, umiejętności i doświadczenia, które najbardziej odpowiadają wymogom w nim zawartym. Pracodawcy po to umieszczają w ogłoszeniu swoje oczekiwania, aby uniknąć kandydatur zupełnie nieodpowiadających profilowi danego stanowiska.
- ▶ **Czego brakuje w Twoim doświadczeniu – jak ten fakt obronisz?** Jeśli dopiero zaczynasz swoją karierę zawodową, zapewne brakuje Ci doświadczenia. Nie jest to jednak powód do rezygnowania z ubiegania się o to stanowisko. Pomyśl, jakie doświadczenia zdobyłeś podczas praktyk zawodowych, staży, w kołach naukowych czy organizacjach wolontariatu.
- ▶ **Dlaczego wybrałeś tę firmę na pracodawcę?** Przeanalizuj, co skłoniło Cię do wysłania swojej aplikacji i opowiedz o tym rekruterowi.
- ▶ **Jakie pytania będziesz chciał zadać pracodawcy?** – Rekruter z pewnością da Ci czas na zadanie mu pytań. To dobry moment, aby dowiedzieć się szczegółów związanych z polityką firmy, jej funkcjonowaniem oraz specyfiką pracy na konkretnym stanowisku.

WARTO WIEDZIEĆ

Zawsze potwierdzaj zdobyte informacje i szukaj tych najbardziej aktualnych. Niech rekruter widzi, że interesujesz się firmą nie tylko jako potencjalnym pracodawcą, ale graczem na rynku. Pracodawcy lubią, jeśli kandydaci doceniają pozycję i dorobek firmy.

Krok 2

Zbierz informacje o pracodawcy

Zrobisz dobre wrażenie na rozmówcy, gdy pokażesz mu swoją motywację do pracy w tej konkretnej firmie i na konkretnym stanowisku. Twój wywód musi być jednak poparty odpowiednimi argumentami, a to wymaga wiedzy na temat samego pracodawcy. Możesz ją zdobyć dzięki odwiedzeniu strony internetowej firmy czy wyszukaniu informacji prasowych. Wykorzystaj też siłę Internetu. Możesz także zasięgnąć informacji u znajomych. Zadbaj o to, aby każdą informację zweryfikować – błędne dane mogą przynieść skutek odwrotny od zamierzonego.

Będziesz lepiej przygotowany do rozmowy, jeśli zdobędziesz wiedzę na temat:

- ▶ Początków istnienia firmy
- ▶ Misji, charakteru, produktów
- ▶ Pozycji na rynku
- ▶ Konkurencji
- ▶ Kierunków i możliwości rozwoju
- ▶ Liczby zatrudnionych w firmie osób

Jeśli wymienione źródła nie dadzą Ci potrzebnych informacji, zdobądź firmowe materiały informacyjne lub sprawdź informacje o firmie w sądzie. Są to źródła wiarygodne i sprawdzone. Możesz też przy okazji zbierania informacji zapoznać się z opiniami o firmie jako pracodawcy, jej produktach czy kulturze pracowniczej na forach branżowych i portalach społecznościowych. W ten sposób dotrzesz do informacji, których mógłbyś nie uzyskać z oficjalnych źródeł.

Bądź świadomy zarówno swoich możliwości, predyspozycji jak i oczekiwań zawodowych. Dzięki temu oszczędzisz czas i energię na spotkaniach rekrutacyjnych w firmach. Łatwiej będzie Tobie ustalić oczekiwania oraz łatwiej będzie Tobie podjąć decyzję, czy i w jakim zakresie podejmiesz współpracę z danym pracodawcą. Im więcej wiesz o sobie, tym lepiej jesteś w stanie się zaprezentować innym.

Krok 3

Wejdź w buty rekrutera

Jak już doskonale wiesz, rozmówca chce dobrze poznać Ciebie i Twoje oczekiwania. Wejdź na chwilę w buty rekrutera i odpowiedz sobie na pytania:

- ▶ Czy wolisz pracę samodzielną czy zespołową?
- ▶ Jak znosisz stres, pracę pod presją czasu i w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu?
- ▶ Jaka płaca Cię usatysfakcjonuje?
- ▶ Czy zgodziłbyś się na przeprowadzkę do innego miasta?
- ▶ Jakie są Twoje trzy największe zalety / wady?
- ▶ Co dobrego wniesiesz w pracę zespołu?
- ▶ Jak radzisz sobie ze stresem?
- ▶ Jakie są Twoje największe osiągnięcia i jakie Twoje cechy, umiejętności umożliwiły ich realizację?
- ▶ Jakie były Twoje największe porażki, czego się dzięki nim nauczyłeś?
- ▶ Jaki poważny problem udało Ci się ostatnio rozwiązać? Jak to zrobiłeś?
- ▶ Czy zależy Ci bardziej na rezultatach pracy zespołu, czy na dobrych relacjach między jego członkami?

Jednym z decydujących elementów wpływających na wyniki sprzedaży w firmach jest skuteczny marketing. Stwórz swoją kampanię marketingową i zapewnij sobie satysfakcjonujący wynik rekrutacji.

Podczas rozmowy bądź naturalny i pokaż swoje poczucie humoru. Oczywiście w granicach rozsądku i dobrego smaku.

Krok 4

Podejdź marketingowo

Biznesowe podejście do rozmowy rekrutacyjnej wymaga od Ciebie myślenia kategoriami oferty sprzedażowej i korzyści z niej płynących. Spójrz na siebie jak na jednoosobową firmę, a swoje kompetencje i wiedzę potraktuj jak listę usług i produktów. Aby przekonać pracodawcę, że jesteś najlepszym kandydatem na dane stanowisko, musisz przekonać go jednocześnie o wartości swojej oferty i udowodnić, że odpowiada ona jego oczekiwaniom.

Zrób analizę i odpowiedz sobie na pytania:

- ▶ **Dlaczego właśnie Ty jesteś odpowiednią osobą na to stanowisko?** Stwórz profil idealnego pracownika na tym stanowisku i wyeksponuj wszystkie swoje cechy, które mu odpowiadają.
- ▶ **Jaką szansę straci pracodawca, jeśli odrzuci Twoją kandydaturę? Co zyska, jeśli Cię zatrudni?** Dobry (skuteczny) marketingowiec dokładnie sprawdza potrzeby klientów i stara się na nie odpowiedzieć. Bądź zorientowany na klienta (pracodawcę) i pokaż mu, co zyska dzięki temu, że wybierze właśnie Ciebie. Możesz np. wskazać korzyść płynącą ze znajomości potrzeb ludzi młodych (o ile stanowią oni target firmy), znajomość języków obcych czy nowych technologii.
- ▶ **Jakie kompetencje wniesiesz do nowej firmy?** Klienci często wybierają te produkty, które oferują im jakąś wartość dodaną. Pomyśl, co oprócz wypełniania obowiązków masz do zaoferowania firmie. Może to być np. twórcze myślenie czy umiejętności organizacyjne.

PAMIĘTAJ!

Niektóre pytania rekrutera mogą być kłopotliwe lub dyskryminujące. Nie musisz odpowiadać na pytania dotyczące stanu cywilnego, preferencji religijnych czy planowania dzieci. Rekruter nie powinien pytać także o plany związane z dalszą edukacją.

Krok 5

Przygotuj się na pytania

Głównym elementem spotkania rekrutacyjnego są pytania od pracownika HR. Ponieważ wynik rozmowy w konsekwencji będzie miał wpływ na funkcjonowanie firmy w określonym obszarze, pytania mogą być liczne i dotyczyć wielu różnorodnych aspektów. Przygotuj się zatem na pytania z:

Obszaru osobowościowego – w tym miejscu rozmówca z pewnością poprosi Cię, żebyś opowiedział mu coś o sobie, o swoich preferencjach co do stylu i miejsca pracy. Dlatego nie zdziw się, jeśli rekruter zapyta o tytuł książki, jaką ostatnio przeczytałeś, sposób spędzania wolnego czasu, czy wyobrażenie idealnego szefa. Może nie zabraknąć także pytań problemowych, np. co byś zrobił, jakbyś wygrał milion złotych, jak zachowałeś się w stresujących okolicznościach, czy co byś zrobił w jakiejś przykładowej sytuacji. Ważne, abyś mówił prawdę i odpowiadał konsekwentnie.

Obszaru zawodowego – tutaj pytania mogą być bardziej konkretne i sprecyzowane pod kątem stanowiska, o które się ubiegasz. Przygotuj sobie odpowiedzi na pytania: dlaczego zainteresowało Cię to ogłoszenie, na czym polegała Twoja ostatnia praca i dlaczego zmieniłeś lub zmieniasz miejsce pracy. Możesz być także poproszony o wymienienie największego sukcesu zawodowego, dziedzin, w których się najlepiej i najsłabiej sprawdzasz i co robiłeś w czasie przerwy zawodowej (także po edukacji).

Obszaru motywacyjnego – co Cię najbardziej motywuje? Kto jest Twoim autorytetem? Co będziesz robić za kilka lat? Takie pytania nie są na rozmowach kwalifikacyjnych rzadkością. Pracodawca może także oczekiwać informacji o Twojej dyspozycyjności i oczekiwaniach płacowych. Zastanów się także, czego oczekujesz po pracy w danej firmie. Nie bądź zaskoczony pytaniem, czy to jedyna firma, do której wysłałeś CV. Motywacja do pracy jest jednym z ważniejszych kryteriów każdej rekrutacji. Pracodawca chce wiedzieć, jakie pobudki Tobą kierują i jaka motywacja stoi za Twoją decyzją. Dzięki odpowiedzi – ważne, aby była szczerą i naturalną – przekona się, że zyskać może zaangażowanego i przekonanego pracownika.

Suma wynagrodzenia, którą zaproponujesz pracodawcy, powinna odpowiadać Twoim potrzebom, jednak zawsze w odniesieniu do standardów rynkowych i standardów samej firmy.

Krok 6

Negocjacje wynagrodzenia

W każdej rozmowie rekrutacyjnej dojdzie do momentu, w którym rozmówca zapyta Cię o preferencje płacowe. To najtrudniejszy, ale jednocześnie konieczny element spotkania. Bądź przygotowany na takie pytania i zastanów się wcześniej:

- ▶ **Ile jesteś wart?** – czyli: ile na rynku firmy są gotowe zapłacić za kompetencje i umiejętności, które posiadasz.
- ▶ **Ile kosztujesz?** – za jakie wynagrodzenie jesteś gotów dać swoją dyspozycyjność i gotowość do wypełniania obowiązków i zadań.
- ▶ **Jaka jest Twoja cena?** – ile ostatecznie zaproponujesz danemu pracodawcy.

Skuteczna rozmowa o Twoim wynagrodzeniu nie może się odbyć bez Twojego wcześniejszego przygotowania się z powyższych aspektów. Tylko wtedy będziesz posiadał istotne argumenty w rozmowie o pieniądzu.

Rozmowę o finansach oprzyj na aktualnych tendencjach rynkowych. Zorientuj się, jaka jest oferowana pensja w danej branży i na danym stanowisku, uwzględniając przy tym region, w którym podejmiesz pracę. Możesz w tym celu skorzystać z gotowych kalkulatorów wynagrodzeń, które jako kryterium biorą pod uwagę także długość i rodzaj doświadczenia. Korzystnym rozwiązaniem będzie także sprawdzenie płac u pracodawcy, z którym umówiłeś się na rozmowę. W ten sposób będziesz mógł ustalić sobie „widełki” obejmujące minimalne i maksymalne wynagrodzenie, jakie możesz uzyskać.

Przede wszystkim jednak ustal swoje oczekiwanie finansowe: jakiej kwoty potrzebujesz, aby przeżyć, jaka stawka jest najbardziej przez Ciebie pożądana i na co zamieniłbyś pensję. Może będzie to kurs języka obcego, szkolenia, studia podyplomowe lub opieka medyczna? Uwzględnij możliwość zamiany gotówki na tego typu świadczenia. Pomyśl także, czy będziesz potrzebował do pracy służbowego samochodu, telefonu czy komputera. Jeśli stanowią dla Ciebie narzędzia pracy – zapytaj o nie pracodawcę.

Sposób negocjacji zależy m.in. od rodzaju stanowiska i Twojego dotychczasowego doświadczenia zawodowego. Oto przykłady prowadzenia negocjacji.

PRZYKŁAD 1.

Rekruter proponuje Ci kwotę, która jest dla Ciebie nie do zaakceptowania. Jeśli czujesz, że mimo niskiej oferty rekruter jest otwarty na dalszą rozmowę i jeśli dany pracodawca Tobie odpowiada a Ty chcesz „powalczyć” trochę o możliwość współpracy – nie rezygnuj od razu i nie pal za sobą mostów. Powiedz, dlaczego oferta Cię nie satysfakcjonuje, zaproponuj rozwiązanie zastępcze. Pokaż, że jesteś gotów do dalszych negocjacji.

Moje doświadczenie i umiejętności są więcej warte, w poprzedniej pracy zarabiałem więcej. Naturalne jest dla mnie, że wraz ze zmianą pracy chciałbym również mieć wyższe wynagrodzenie. Jeśli byłoby Państwo w stanie zapłacić mi o 20% więcej i dodatkowo mógłbym liczyć na sfinansowanie przez firmę szkoły podyplomowej na SGH, to mógłbym rozważyć taką propozycję. Czy są Państwo w stanie zmodyfikować swoją ofertę?

PRZYKŁAD 2.

Rekruter od razu zaznacza, że nie on decyduje o wysokości pensji. Tłumaczy, że rozmowa ma na celu sprawdzenie Twoich kompetencji i predyspozycji do pracy na danym stanowisku. Nie kontynuuj w takiej sytuacji rozmowy o pieniądzach. Wykorzystaj jednak jego obecność do sprawdzenia lub uzyskania dodatkowych informacji: Co standardowo oferuje firma? Na jakie pakiety czy premie można tu liczyć? Pokaż swoją skłonność do negocjacji i zaznacz swoje oczekiwania.

Dobrze, to nie poruszajmy teraz tej kwestii. Kiedy i w jaki sposób można spotkać się z osobą odpowiedzialną za wysokość mojego wynagrodzenia i warunki pracy?

PRZYKŁAD 3.

Rekruter akceptuje Twoją ofertę i jest skłonny do zamknięcia procesu rekrutacji. A Ty stwierdzasz, że skoro poszło tak dobrze, to być może uda Ci się „ugrać” więcej.

Kiedy jednak dodasz, że chciałbyś jeszcze coś więcej ponad to, co właśnie obie strony zaakceptowały, możesz zostać odebrany jako osoba niezdecydowana. A co za tym idzie, pojawi się obawa, że dana oferta pracy nie będzie dla Ciebie dość motywująca. Pracodawca na samym początku może mieć wątpliwości, co do wyboru i może się jednak wycofać z oferty.

Bardzo się cieszę, ale chciałabym jeszcze porozmawiać o dodatkowych aspektach Państwa oferty. Ważne jest dla mnie, by doskonalić język angielski. Czy Państwa firma zapewnia pracownikom możliwość nauki języka w pracy albo finansuje kursy?

PAMIĘTAJ!

Podczas spotkania rekruter oceni różne aspekty Twojego zachowania i wyglądu. Zadbaj o schludny i elegancki ubiór, makijaż i fryzurę. Nie zapominaj o tym, ile wyraża mowa ciała. Konstruuuj jasno i poprawnie swoją wypowiedź, używaj eleganckiego języka, unikaj wulgaryzmów, kolokwializmów i wyrazów zapożyczonych z obcego języka.

Uśmiechaj się i wykazuj zainteresowanie słowami rozmówcy. W ten sposób pokażesz swoją otwartość i komunikatywność.

Nie traktuj pytań Twojego rozmówcy jak przeszkód -spróbuj w nich dostrzec jeszcze jedną okazję do sprzedania siebie.

Nie trzeba się bać swoich słabości - najlepszy komentarz do porażek brzmi "to mnie nauczyło unikać takich błędów".

Krok 7

Podczas rozmowy rekrutacyjnej

W różnych sytuacjach ludzie różnie się zachowują. Rozmowa o pracę jest takim rodzajem interview, który zobowiązuje Cię do odpowiedniego zachowania i przestrzegania pewnych zasad. Zwróć uwagę nie tylko na to, co mówisz, ale także w jaki sposób mówisz i jak się przy tym zachowujesz.

Nastaw się pozytywnie do rozmowy z pracodawcą, postawa „przepraszam, że żyję” nie będzie dobrze odebrana. Na początek pewnie podaj rękę rozmówcy i podtrzymuj kontakt wzrokowy. Ważne, żebyś usiadł wygodnie – siadanie na brzegu krzesła wyraża chęć ucieczki.

Bądź pewny siebie, ale nie zarozumiały. Z pewnością też nie przypadniesz pracodawcy do gustu, jeśli rozmowę rozpoczniesz od kwestii zarobków. Pamiętaj, żeby na zadane pytania odpowiadać zwięźle i konkretnie, oparta na określeniach ilościowych – średnio przez 2-3 minuty. Mów w skupieniu i z rozmysłem, niekontrolowane ruchy jak uderzenie palcami w stół czy zabawa długopisem zrobią złe wrażenie na rozmówcy. Posługuj się konkretnymi faktami, np. przedstawiając jakieś swoje dokonanie – problem i sposób, w jaki go rozwiązałeś.

Nie kończ rozmowy, jeśli nie wszystko jest dla Ciebie jasne. Zapytaj pracodawcę o zakres obowiązków, kryteria oceny itp. Słuchaj uważnie i nie bój się zapytać, jeśli jakaś część wypowiedzi będzie dla Ciebie niezrozumiała. Zadając pytania, nawiązuj do poznanych wcześniej informacji na temat firmy. Rekruter z pewnością zauważy i doceni Twoje przygotowanie.

Może się zdarzyć, że któreś z pytań wydadzą Ci się dziwne, np. zupełnie niezwiązane ze stanowiskiem, Bądź jednak pewien, że rekruter dobrze przygotował się do rozmowy i każde jego pytanie czemuś służy. Nie trać wtedy opanowania i postępuj zgodnie z własnym przekonaniem. Kiedy zaczniesz reagować tak, aby się przypodobać rekruterowi możesz ponieść porażkę ponieważ nigdy nie masz pewności, jaki cel stoi za danym pytaniem i co chce osiągnąć rozmówca.

Przygotuj sobie listę pytań jeszcze zanim wybierzesz się na spotkanie. Zapisuj te, które przyjdą Ci do głowy w trakcie spotkania.

Pamiętaj, że Twój rozmówca Cię nie zna. Na początek opowiedz mu o swoich ostatnich osiągnięciach.

Krok 8

Pytania do pracodawcy

Pod koniec spotkania rekruter przeznaczy dla Ciebie czas na zadawanie pytań. To dla Ciebie jedna z ważniejszych części interview – masz okazję uzyskać informacji o firmie i stanowisku, wykazując jednocześnie zainteresowanie i kreatywność.

Oto przykłady ważnych pytań:

- ▶ Jakie będą Twoje obowiązki i odpowiedzialność?
- ▶ Jak wygląda program szkoleń?
- ▶ Kto potencjalnie będzie Twoim bezpośrednim przełożonym - komu będzie podlegać to stanowisko?
- ▶ Z jakimi problemami powinieneś się liczyć na tym stanowisku?
- ▶ Jakie są oczekiwania pracodawcy od nowego pracownika?
- ▶ Jakie są cele firmy na najbliższe miesiące, lata?
- ▶ Jaki jest pakiet socjalny i benefity dla pracowników?
- ▶ Jak pracownik jest oceniany i promowany?
- ▶ Jak można opisać atmosferę pracy w firmie?
- ▶ Jaki jest zakres czynności i obowiązków na proponowanym stanowisku pracy?

Jeśli podczas spotkania zobowiązałeś się do czegoś – dopilnuj terminów i jak najlepiej wywiąż się z zadania.

Krok 9

Po spotkaniu

Jeśli dobrze przygotowałeś się do rozmowy rekrutacyjnej, są spore szanse, że pracodawca zaprosi Cię do kolejnego etapu, np. omówienia szczegółów współpracy czy Assessment Center. Dlatego zostaw po sobie dobre wrażenie. Po powrocie do domu możesz wysłać podziękowania do pracodawcy. Jeśli zdecydujesz się dołączyć podsumowanie, napisz w nim, co szczególnie Ci się spodobało, co Cię zmotywowało bądź zainspirowało. Wyraź swoje stanowisko i opisz swoje wrażenia ze spotkania. Pozostawienie po sobie takiego śladu wyróżni Cię spośród innych zaproszonych kandydatów.

Nie bój się poprosić o informację zwrotną po spotkaniu, bez względu na jej ostateczny wynik. To zwyczaj pożądaný, choć wciąż słabo obecny wśród polskich rekruterów. Tym bardziej kandydaci powinni się go domagać. Taka informacja pozwoli się Tobie upewnić, w czym wypadłeś korzystnie a które elementy Twojej autoprezentacji wymagają dopracowania. O informację zwrotną możesz poprosić zarówno mailowo jak i telefonicznie. W prośbie takiej podaj motywy: chęć poprawy, czy dopracowania rekrutacji.

W ten sposób dobre wrażenie, jakie po sobie zostawisz, będzie jeszcze większe. A o takie zawsze warto dbać, ponieważ nigdy nie wiesz, jak potoczy się dana rekrutacja i czy po jakimś czasie rekruter nie wróci do Ciebie z kolejnym zaproszeniem.

Powodzenia!