

## ***Pytania dodatkowe***

- Czy posiada Pan/Pani referencje z ostatniego miejsca pracy?
- Jakie są Pana/Pani zainteresowania?
- Jaką książkę przeczytał Pan/Pani ostatnio?
- W jaki sposób spędza Pan/Pani wolny czas?
- Jak Pan/Pani radzi sobie ze stresem?
- Co motywuje Panią/Pana do pracy?

## ***Pytania trudne***

- Dlaczego tak długo szuka Pan/Pani pracy?
- Dlaczego tak często zmieniał/a Pan/Pani pracę?
- Dlaczego Pan/Pani odszedł/odeszła z poprzedniej pracy?
- Proszę opowiedzieć o sytuacji konfliktowej ze współpracownikiem i jak Pan/Pani ją rozwiązał(a).
- Proszę opowiedzieć o sytuacji kiedy Pana/Pani szef skrytykował Pana/Pani pracę.
- Proszę wymienić swoje mocne i słabe strony.
- Jakie są Pani/Pana oczekiwania finansowe?
- Jak opisaliby Pana/Panią koledzy ze studiów (ostatniej pracy)?

## ***Pytania, które można zadać pracodawcy***

- Jaka jest organizacja przedsiębiorstwa?
- Jakie są plany rozwojowe, oczywiście te nieobjęte tajemnicą?
- Czy firma zamierza rozszerzać swoją działalność na...?
- Czy firma oferuje pracownikom szkolenia?
- Jaka jest polityka awansowania pracowników? Jaka jest szansa na awans?
- Co się stało z osobą do tej pory pracującą na tym stanowisku?
- Kto byłby moim zwierzchnikiem?
- Czy miałbym jakichś podwładnych?
- Jakie są perspektywy dalszego rozwoju?

## ***Pytania, które nie powinny być zadane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej***

- Czy zamierza Pan/Pani założyć rodzinę?
- Czy jest Pani w ciąży?
- Czy planuje Pan/Pani powiększenie rodziny?
- Czy jest Pan/Pani członkiem jakiejś partii politycznej?
- Jakiego jest Pan/Pani wyznania?
- Czy jest Pan/Pani heteroseksualny/a ?
- Ile ma Pan/Pani dzieci?
- Gdzie pracuje Pani/Pana mąż/żona?

## **ROZMOWA KWALIFIKACYJNA**

### **Mowa ciała, autoprezentacja**

Badacze twierdzą, że większe znaczenie nadajemy informacji przekazywanej przy pomocy niewerbalnych środków wyrazu, niż poprzez mowę. Albert Mehrabian stwierdził, że tylko 7% znaczenia danej wiadomości zawarte jest w jej słowach, 38% w brzmieniu głosu, a aż 55% stanowi język ciała.

### **Komunikacja niewerbalna może wyrażać się poprzez:**

- odległość w jakiej stajemy, siadamy od kogoś (zależności przestrzenne),
- sposób w jaki siedzimy, stoimy, chodzimy, kontaktujemy się wzrokowo (utrzymujemy kontakt wzrokowy),
- sposób w jaki mówimy - ton głosu, modulacja, tempo mówienia, pauzy, głośność,
- wygląd - ubiór, uczesanie, makijaż,
- gesty, mimika, potakiwanie,
- dźwięki jakie wydajemy - westchnienia, pomruki.

### **Komunikacja niewerbalna w kontaktach interpersonalnych pełni rolę:**

- informacyjną - jest źródłem wiedzy nt. stopnia pewności siebie, stanu emocjonalnego nadawcy, jego postawy wobec rozmówcy, samopoczucia.
- wspierania przekazów słownych - dzięki sygnałom niewerbalnym dokonuje się dookreślenie treści przekazywanych słowami, podkreślenie ich znaczenia. Sygnały niewerbalne sprzyjają lepszemu, pełniejszemu zrozumieniu przekazu.
- wyrażania postaw i emocji - dotyk, mimika, dystans fizyczny, sposób mówienia są podstawowymi sposobami uzewnętrzniania emocji i postaw. Sygnałami, które komunikują sympatię, pozytywne nastawienie są: uśmiechanie się, utrzymywanie kontaktu wzrokowego, optymalna bliskość fizyczna, otwarta pozycja ciała, ton głosu zbliżony do głosu rozmówcy.
- definiowania/określania relacji - osoby, które darzą się sympatią, zaufaniem, zachowują mniejszy dystans fizyczny wobec siebie, pochylają się ku sobie, częściej i dłużej utrzymują kontakt wzrokowy, więcej gestykulują i dotykają się wzajemnie.  
Wyróżnia się cztery strefy używane przez nas nieświadomie podczas interakcji z innymi ludźmi.

Są to:

- ♦ strefa intymna (0-45 cm),
- ♦ strefa osobista (45-120 cm),
- ♦ strefa społeczna (1,2-3,6 m),
- ♦ strefa publiczna (3,6-6 m).

Bliskość przestrzenna jest wskaźnikiem sympatii. Im bliższy dystans, tym bliższa relacja.

- kształtowania wizerunku - stosowanie określonych strategii komunikowania niewerbalnego pozwala wykreować określone wrażenie. Najskuteczniejsze są te strategie, które bazują na zaufaniu i atrakcyjności

W CZASIE ROZMOWY	
Pamiętaj o	Unikaj
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ pozytywnym nastawieniu</li> <li>◦ uśmiechu</li> <li>◦ nawiązaniu kontaktu wzrokowego</li> <li>◦ swoich celach</li> <li>◦ swoich mocnych stronach</li> <li>◦ „języku ciała”</li> <li>◦ własnej wartości</li> <li>◦ zachowaniu własnego stylu</li> <li>◦ poczuciu humoru</li> <li>◦ uważnym słuchaniu</li> <li>◦ zadawaniu pytań</li> <li>◦ logice wypowiedzi</li> <li>◦ podziękowaniu za rozmowę</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ zbędnych szczegółów</li> <li>◦ powtarzania życiorysu</li> <li>◦ żargonu zawodowego</li> <li>◦ chaotycznych wypowiedzi</li> <li>◦ dyskusji politycznych, religijnych</li> <li>◦ kłamstwa, kręactwa</li> <li>◦ roztrząsania własnych wad</li> <li>◦ dyskredytowania byłych pracodawców</li> <li>◦ przerywania rozmowy</li> <li>◦ krytykowania innych</li> <li>◦ pouczenia rozmówcy</li> <li>◦ stosowania odpowiedzi „tak” i „nie”</li> </ul>

## Dobre rady

- zbierz informacje dotyczące działalności firmy i zakresu obowiązków na stanowisku pracy, o które się ubiegasz,
- przygotuj się do: odpowiedzi na typowe pytania, rozwinięcia punktów z życiorysu, zadawania pytań pracodawcy,
- przygotuj najważniejsze dokumenty,
- ubierz się odpowiednio do sytuacji,
- pamiętaj, że autobusy i tramwaje spóźniają się, a Ty musisz być przed czasem,
- bądź przed czasem, nie tylko po to by poprawić fryzurę i ubranie ale przede wszystkim po to, by uspokoić się wewnątrznie i zebrać myśli,
- to pracodawca jest gospodarzem - on wyciąga rękę na powitanie i wskazuje nam miejsce, na którym możemy usiąść,
- podziękuj za rozmowę przed wyjściem.

## Najczęściej zadawane pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej

### Pytania ogólne

- Proszę powiedzieć coś o sobie.
- Dlaczego chce Pan/Pani pracować w naszej firmie?
- Co Pan/Pani wie o naszej firmie?
- Jak wyobraża Pan/Pani sobie pracę na tym stanowisku?
- Co jest dla Pana/Pani najważniejsze w pracy?
- Jak długo szuka Pan/Pani pracy?
- Czy jest Pan/Pani przygotowana do odbywania częstych podróży służbowych?
- Jakie są Pani/Pana oczekiwania wobec pracodawcy?
- W jaki sposób dowiedział(a) się Pan/Pani o oferowanym stanowisku?

### Pytania o wykształcenie

- Co sądzi Pan/Pani o swojej szkole (uniwersytecie)?
- Jakie przedmioty podczas studiów najbardziej Panią/Pana interesowały?
- Jakie oceny miał Pan/Pani z tych przedmiotów?
- Jaką miał Pan/Pani średnią z przebiegu studiów?
- Czy oceny odzwierciedlają Pana/Pani kwalifikacje?
- Czy jest pan przekonany, że posiadane przez Pana/Panią wykształcenie odpowiada wymaganiom na stanowisko?

### Pytania o doświadczenie zawodowe

- Proszę opisać swój typowy dzień w Pana/Pani ostatniej pracy.
- Jakie były Pana/Pani główne obowiązki?
- Proszę opisać najbardziej znaczący projekt nad którym pracował(a) Pan/Pani dotychczas?
- Proszę opowiedzieć mi o swoim poprzednim szefie?
- Jaki byłby Pani/Pana idealny szef?
- Czy miał/a Pan/Pani podwładnych?
- Jakie jest Pana/Pani największe osiągnięcie zawodowe?
- Proszę opowiedzieć o trudnych sytuacjach, jakie miały miejsce w Pani/Pana ostatniej pracy. Jak Pan/Pani sobie radzi w takich sytuacjach?
- Co Pan/Pani lubi robić najbardziej, co najmniej? Dlaczego?
- Czy nazwałby/a Pan/Pani przebieg swojej dotychczasowej pracy zawodowej sukcesem?
- Co należało do Pana/Pani obowiązków w pracy?
- Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której musiał/a się Pan/Pani wykazać... (określoną cechą lub umiejętnością).
- Jaką pracę (na jakim stanowisku) lubi Pan/Pani najbardziej? Dlaczego?
- W jaki sposób znalazł(a) Pan/Pani poprzednią pracę?
- Dlaczego chce Pan/Pani zmienić pracę?
- Jak widzi się Pan/Pani za pięć lat? Co zamierza Pan/Pani w tym czasie osiągnąć?