

POHOVOR SO ZAMESTNÁVATEĽOM

➤ Na pohovor sa pripravte:

Zistite si čo najviac informácií o zamestnávateľovi (aké služby poskytuje, prípadne čo vyrába; aká je pracovná doba; koľko má prevádzok, prípadne pobočiek; približné platové podmienky v profesii, o ktorú sa uchádzate...).

➤ Pripravte a nacvičte si odpovede na najčastejšie kladené otázky:

- Prečo hľadáte nové zamestnanie?
- Prečo sa uchádzate práve o toto miesto?
- Čo očakávate od nového miesta?
- Prečo by sme mali zamestnať práve Vás?
- Aké sú Vaše pracovné ciele?
- Čo robievate vo svojom voľnom čase?
- Aké sú Vaše silné/slabé stránky?
- Aký plat očakávate?
- Boli s Vami na predchádzajúcom pracovisku spokojní?

➤ So sebou si zoberte:

Osobný doklad, životopis, vysvedčenie, prípadne diplom, certifikáty, odporúčania od bývalých zamestnávateľov (ak ich máte), poznámkový blok a pero.

➤ Na pohovor prídte včas

Je pre Vás lepšie, ak prídete o niečo skôr. Vyhnite sa zbytočnému stresu a zorientujete sa v novom prostredí.

➤ Prvý dojem je dôležitý

Oblečte si slušné a čisté oblečenie.

Do miestnosti vstúpte pokojne, vzpriamene a s úsmevom.

Nezabudnite na pozdrav.

Položte si pred seba životopis, ktorý Vám môže slúžiť ako pomôcka, keď Vás zmôže stres.

Viete, že prvý dojem si o Vás ľudia vytvoria za 5 až 7 sekúnd? Využite to!

➤ Počas pohovoru buďte aktívny

Na pohovore je vhodné pýtať sa na to, čo Vás zaujíma v prípade, že to ešte zamestnávateľ nepovedal. Môžu to byť podrobnosti o Vašej pracovnej náplni, výhody, ktoré zamestnávateľ ponúka a pod.

➤ Čo je cieľom pracovného pohovoru?

Zaujať a presvedčiť o prínose Vašej osoby pre firmu, v ktorej sa uchádzate o zamestnanie.

Predstaviť svoje silné stránky.

Získať všetky dôležité informácie (povinnosti, platové podmienky, pracovná doba, pracovná náplň, dátum nástupu).

Získať pozvanie do prípadného ďalšieho kola prijímacieho pohovoru.

Vaším cieľom je na pohovore presvedčiť o tom, že Vy ste ten najlepší kandidát na dané pracovné miesto a odísť s dohodnutými podmienkami novej pracovnej zmluvy.

TELEFONICKÝ ROZHovor

➤ Pred telefonickým rozhovorom sa pripravte

Majte po ruke kalendár, zápisník, pero a poznámky k voľnému pracovnému miestu, o ktoré sa zaujímate. Skúste si s vaším známym jeden telefonický rozhovor „zahrať“.

➤ Volajte vo vhodnom čase

Najideálnejší je čas medzi 9. až 11. hodinou alebo medzi 14. až 15. hodinou popoludní. Na rozhovor si vyberte tiché miesto, mimo rušnej ulice.

➤ Volajte správnej osobe

Uistite sa, že hovoríte so správnou osobou z personálneho oddelenia, prípadne pracovníkom oprávneným informovať Vás o prijímacom konaní.

➤ Dohodnite si osobný pohovor

Cieľom Vášho telefonátu je dohodnúť si osobný pohovor alebo získať informácie o voľnom pracovnom mieste.

Ak ste už vopred poslali žiadosť a životopis, pripomeňte sa.

Dohodnite si miesto, dátum, hodinu a zapíšte si meno osoby, s ktorou máte viesť osobný pohovor.

Ak si nie ste istý miestom konania pohovoru, opýtajte sa naň počas telefonického rozhovoru.

Je lepšie položiť otázku navyše, ako prísť na dôležité stretnutie neskoro.

