



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## SCENARIUSZ WARSZTATÓW NR 5. DLA MŁODZIEŻY 16+ i dorosłych

**Temat:** „Rozmowa kwalifikacyjna”

**Cel:** Zapoznanie z procesem przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.

**Czas przeznaczony na warsztat:** 45 minut.

**Potrzebne materiały:** tablica lub flipchart.

### I. **Wprowadzenie** (10 minut)

Rozmowa kwalifikacyjna jest bardzo istotnym elementem całego procesu rekrutacyjnego, czyli szukania pracy. Zwykle od tego, w jaki sposób zaprezentujemy się podczas rozmowy kwalifikacyjnej zależy czy otrzymamy pracę.

Po co jest rozmowa kwalifikacyjna? Po to, aby bezpośrednio nas poznać. Pracodawca może chcieć uzupełnić informacje, jakie zostały zawarte w cv, bądź wyjaśnić te, które posiada. Może także chcieć poznać naszą motywację do pracy, jeśli wcześniej nie przedstawiliśmy dlaczego chcemy pracować właśnie w tej firmie, organizacji, instytucji w liście motywacyjnym. W końcu, pracodawca może chcieć się dowiedzieć, w jaki sposób reagujemy w różnych sytuacjach.

Podsumowując zatem, podczas rozmowy kwalifikacyjnej mogą być sprawdzane przez pracodawcę następujące aspekty:

- **posiadane doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,**
- **kompetencje społeczne i sposób zachowania,**



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### - **motywacja do pracy.**

Najłatwiej pewnie sprawdzić **doświadczenie zawodowe i kwalifikacje**, ponieważ te zwykle potwierdzone są certyfikatami, dyplomami lub świadectwami pracy. Kandydat może jednak posiadać i taką wiedzę i umiejętności, które nie są poświadczone żadnym certyfikatem, ponieważ rozwinął je na drodze nieformalnej edukacji i praktyki. Przykładowo, może to być umiejętność kładzenia kafelków według specjalnej procedury, której osoba nauczyła się zagranicą, albo samodzielnie wypracowana umiejętność programowania, czy kompetencje sprzedażowe, rozwinięte przy okazji pomocy w rodzinnym interesie. Warto o tych umiejętnościach wspomnieć podczas rozmowy, mimo, że nie są potwierdzone żadnymi dokumentami formalnymi.

Jeśli chodzi o **kompetencje społeczne i sposób zachowania**, to można spodziewać się, że są one oceniane zanim jeszcze znajdziemy się na rozmowie kwalifikacyjnej. Pierwszy kontakt z pracodawcą zwykle ma miejsce poprzez e-mail lub telefon w odpowiedzi na przesłane przez nas cv/ list motywacyjny, bądź w odpowiedzi na ogłoszenie o pracę. Już wówczas ważne jest w jaki sposób przedstawimy się, czy dostosujemy się do zaproponowanego terminu spotkania (ocena motywacji do pracy!) i czy punktualnie stawimy się na spotkaniu.

Podczas samego spotkania oceniane jest to, w jaki sposób się zachowujemy (patrz warsztaty pt. „Mowa ciała”). Generalnie, nie chodzi o to, aby udawać kogoś innego, niż jesteśmy, ale żeby nie wypaść z powodu stresu gorzej, niż w rzeczywistości. Szczerość i naturalność zawsze będą oceniane lepiej, niż udawany perfekcjonizm. W jednym z przeprowadzonych przez psychologów badaniu, w którym podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie poddawany był kandydat do pracy (zawsze ten sam), który za każdym razem idealnie pasował do stanowiska, za jednym razem prezentował się perfekcyjnie, za drugim zaś pod koniec rozmowy wylewał na siebie kawę. Jak myślicie, w



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

którym przypadku kandydat oceniany był lepiej? Lepiej oceniany był idealny kandydat, który wylał na siebie kawę, bo to ludzka i bliska nam rzecz.

Czasami do oceny kompetencji społecznych pracownika pracodawca wykorzystuje tzw. centrum oceny pracowniczej (z języka angielskiego *assessment center*), podczas którego kandydat wykonuje szereg różnych zadań (patrz gry behawioralne) i jest obserwowany i oceniany według pewnych, z góry założonych i ważnych dla stanowiska kryteriów. Daje to możliwość obserwacji zachowania i postaw kandydata oraz oceny na ile kompetencje społeczne pracownika (np. współpraca, rozwiązywanie konfliktów, autoprezentacja, przywództwo itp.) odpowiadają wymaganiom na danym stanowisku. Poza oceną kompetencji społecznych kandydat może zostać poddany tzw. próbkom pracy. Są to zazwyczaj krótkie zadania (czasami zadanie może zostać zlecone do wykonania w domu), które odpowiadają zakresowi obowiązków na danym stanowisku pracy. Po tym, jak kandydat poradzi sobie z wypełnieniem zadania pracodawca może wnioskować na ile będzie przydatny na danym stanowisku.

Ostatnim, jednak nie najmniej ważnym, elementem poddawanych ocenie podczas rozmowy rekrutacyjnej jest poziom i rodzaj **motywacji do pracy**. Z wcześniejszych warsztatów (patrz warsztaty pt. „Czy warto pracować?”) wiadomo już, że jest motywacja wewnętrzna i zewnętrzna. Pracodawca będzie cenił każdą z nich, jednak wie on, że motywacja wyłącznie zewnętrzna (np. w postaci wynagrodzenia) może się szybko wypalić. Dlatego ważne jest takie przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, które obejmie informacje na temat miejsca (firmy, organizacji, instytucji), w którym staramy się o pracę. Przychodząc do pracodawcy z wiedzą na temat jego firmy możemy poczuć się pewniej, z drugiej strony wykazujemy się motywacją do pracy właśnie w tym miejscu. Dobrze jest także przemyśleć, co można zaoferować pracodawcy od siebie, czym chcemy się wyróżnić pozytywnie na tle innych kandydatów.



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

## **Zadanie 1.** (15 minut) „KWALIFIKACJE”

---

**KROK 1:** Praca indywidualna.

**KROK 2:** Przekazanie poniższej instrukcji:

*Proszę, abyście Państwo przypomnieli sobie o wszystkich kursach, kółkach zainteresowania, hobby, szkołach rozwoju umiejętności w jakich uczestniczyliście, bądź, które ukończyliście. Chodzi o to, abyście stworzyli listę, na której znajdują się następujące kategorie:*

- 1. Zrealizowane lub realizowane kursy*
- 2. Koła zainteresowań*
- 4. Doświadczenie zawodowej nie potwierdzone formalnie (dyplomami, certyfikatami itp.)*
- 3. Hobby.*

*Kiedy już to napiszecie na kartkach, proszę Państwa o wypisanie umiejętności, jakie zdobyliście lub zdobywacie w ramach powyższych działań.*

*Na wykonanie tego zadania jest przeznaczonych 5 minut.*

**KROK 3:** Poproszenie aby Uczestnicy dobrali się w pary.

**KROK 4:** Przekazanie instrukcji

- 1. Poproszę teraz abyście Państwo omówili swoje umiejętności z koleżanką/ kolegą i zastanowili się wspólnie z jakim rodzajem prac czy zawodem się one kojarzą?*
- 2. W jakiej pracy mogą te umiejętności zostać wykorzystane?*

*Na przeprowadzenie rozmowy macie Państwo 10 minut.*

---



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Zadanie 2. (20 minut) „SPRZEDAĆ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI”

**KROK 1:** Wprowadzenie przez Prowadzącego do dalszej części warsztatów.

Prowadzący może powiedzieć:

*Teraz przejdziemy do następnego zadania, które również będziecie Państwo przeprowadzać w parach. Najlepiej, aby to były nie te same pary, tylko, aby dobrać się w parę z inną koleżanką/ kolegą, niż dotychczas. Teraz, kiedy już wiecie, jakie są Państwa specjalne i wyjątkowe specjalności, proszę je przedstawić koleżance, koledze w taki sposób, jak byście rozmawiali z pracodawcą, który was chce zatrudnić. W tym czasie koleżanka, kolega może zastanowić się na ile przedstawiane umiejętności i sposób ich przedstawiania jest atrakcyjny, na ile może zainteresować pracodawcę (zakładamy, że prezentowane umiejętności są odpowiednie do stanowiska o jakie stara się osoba, chodzi tylko o sposób ich prezentacji). Później zamieńcie się rolami.*

*Macie Państwo na to zadanie 10 minut.*

**KROK 2:** Omówienie ćwiczenia.

Prowadzący może powiedzieć:

*Czy chcielibyście Państwo podzielić się informacjami na temat swoich umiejętności na forum? Jeśli tak, to zapraszam trzy pary chętne, które przedstawią po jednej scenie, w ramach której osoba starająca się o pracę będzie prezentować swoje umiejętności, natomiast drugi z Uczestników wcieli się w rolę pracodawcy.*

Podsumowując ćwiczenie Prowadzący zadaje poniższe pytania:

1. *Na ile te zadanie było dla Państwa trudne? Jeśli tak/ nie, to dlaczego?*
2. *Co sprawiło najwięcej trudności?*
3. *Jakie umiejętności Państwo prezentowaliście?*
4. *Co mogą powiedzieć wasi potencjalni pracodawcy o takiej prezentacji umiejętności? Czy uważacie Państwo, że opanowaliście to ćwiczenie w zupełności, czy może będziecie jeszcze chwili popracować w przyszłości nad autoprezentacją?*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

### **Zadanie 3.** (10 minut) „ZADAWANIE PYTAŃ PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ”

---

**KROK 1:** Poproszenie Uczestników, aby każdy teraz przez chwilę pracował osobno.

**KROK 2:** Przekazanie poniższej instrukcji:

*Proszę Państwa, abyście na kartce wypisali jedno pytanie, jakie chcielibyście zadać pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej.*

*Na zadanie przeznaczone są 3 minuty.*

Prowadzący po upływie 3 minut zbiera karteczki od Uczestników i prosi jedną osobę o pomoc w posegregowaniu pytań na różne kategorie, typu:

- wynagrodzenie,
- warunki pracy,
- czas pracy,
- .....

Po posegregowaniu pytań, należy zapisać je na tablicy w taki sposób, aby były widoczne dla wszystkich (może to być zapis zbiorczej kategorii, np. „pytanie o wynagrodzenie”).

**KROK 3:** Omówienie pytań z Uczestnikami

- Należy zwrócić uwagę na pytania odnośnie **wynagrodzenia i dodatków** typu telefon, samochód. Pytania te mogą oczywiście być kierowane do pracodawcy, natomiast dobrze, aby nie było to pierwsze pytanie, jakie padnie ze strony kandydata na rozmowie kwalifikacyjnej. Zwykle w takiej sytuacji lepiej nie mówić najpierw o własnych oczekiwaniach, ale starać wysłuchać pracodawcę co może zaoferować. Zbyt pochopne przedstawienie swoich wymagań finansowych może



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

spowodować, że pracodawca zinterpretuje motywację kandydata jako wyłącznie zewnętrzną. Może zdarzyć się także, iż podana przez kandydata kwota jest zupełnie nie adekwatna w stosunku do stanowiska (dobrze najpierw dowiedzieć się, ile osoby pracujące na takim stanowisku zarabiają w innych firmach). W takiej sytuacji kandydat może bezpowrotnie zniechęcić pracodawcę do dalszych rozmów.

- Inną kwestią są sprawy związane z **formą zatrudnienia** (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt itp.). Warto, aby kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej zapytał o formę zatrudnienia, jeśli nie została podana w ramach ogłoszenia.
- Kolejną sprawą jest **zakres obowiązków**. Należy wyjaśnić, jakie zadania są przypisane do stanowiska.
- Inne kwestie, o które warto zapytać podczas rozmowy kwalifikacyjnej:
  - miejsce wykonywania pracy,
  - zespół pracowników, z którymi będzie się współpracować (praca samodzielna czy w zespole?),
  - świadczenia socjalne, dodatki (np. prywatne ubezpieczenie zdrowotne, żłobek dla dziecka, dowóz do pracy),
  - możliwości dalszego rozwoju (szkolenia, treningi, refundowanie/ dodatek do studiów),
  - godziny pracy.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Po zakończeniu zadania Prowadzący może podsumować je, zadając poniższe pytania:

- 1. Czy są takie pytania, które uważacie Państwo, że nie powinno się ich zadawać podczas pierwszej rozmowy kwalifikacyjnej? Jeśli tak/ nie, to dlaczego?*
- 2. Czy jest coś jeszcze, o czym nie rozmawialiście, a uważacie Państwo, że warto byłoby zapytać pracodawcę?*





---

Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **Pytania ewaluacyjne, co każdy powinien wynieść z warsztatu (5 minut)**

Pytania ewaluacyjne można zadać bezpośrednio jeszcze podczas trwania warsztatów, aby stały się podstawą do dyskusji zamykającej spotkanie, bądź przekazać na kartce, do indywidualnego wypełnienia przez każdego z Uczestników.

Czy podczas warsztatów dowiedziałas się/ dowiedziałeś się czegoś nowego?

TAK

NIE

Jeśli tak, to co najbardziej utkwilo Ci w pamięci?

.....  
.....

Czy pytanie o wynagrodzenie podczas pierwszych pięciu minut rozmowy kwalifikacyjnej będzie odebrane przez pracodawcę jako motywacja wewnętrzna do pracy?

TAK

NIE

Wymień przynajmniej 3 kwestie, jakie należy poruszyć podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- .....
- .....
- .....