
Rozmowa kwalifikacyjna

Autoprezentacja

2013



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Zachodniopomorska
Szkoła Biznesu
w Szczecinie**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Uczestnik Społeczeństwa Wiedzy - zintegrowany system kształcenia przedsiębiorczości w szkołach ponadgimnazjalnych" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



Rozmowa kwalifikacyjna

Spis treści

1. Wstęp.....	3
2. Istota rozmowy kwalifikacyjnej.....	3
3. Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych	4
4. Elementy rozmowy	5
5. Pytania niedozwolone w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej	6
6. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej	7
7. Zasady uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej	7
8. Najczęściej pojawiające się pytania w rozmowie kwalifikacyjnej.....	9
9. Czego unikać w rozmowach kwalifikacyjnych?	11
10. Podsumowanie	13
11. Literatura	14



Rozmowa kwalifikacyjna

1. Wstęp

Rozmowa kwalifikacyjna jest to spotkanie pracodawcy z kandydatem na pracownika. Jej celem jest wymiana informacji między kandydatem a pracodawcą. Zwykle kandydat jest zapraszany na rozmowę po przesłaniu dokumentów aplikacyjnych.

Pracodawca – chce poszerzyć informacje, które zawarte były w dokumentach aplikacyjnych, aby zdobyć wiedzę na temat kandydata. Na ich podstawie podejmuje decyzję o przedstawieniu kandydatowi oferty pracy.

Kandydat – chce dowiedzieć się jak najwięcej na temat oferty pracodawcy oraz zaprezentować się przed nim z jak najlepszej strony.

Zapoznaj się z materiałem na temat rozmowy kwalifikacyjnej

2. Istota rozmowy kwalifikacyjnej

Rozmowy kwalifikacyjne są stałym elementem naszego życia. Nie unikniesz ich. Niezależnie od tego, czy ubiegasz się o staż, miejsce w projekcie, czy stałą pracę, zawsze uczestniczysz w rozmowie, której przebieg jest bardzo podobny. W każdej z tych sytuacji twoim celem jest doskonała autoprezentacja i korzystne pierwsze wrażenie.

Pamiętaj:

Przez cały czas trwania rozmowy twój rozmówca będzie cię słuchał, ale przede wszystkim będzie analizować twoje zachowanie! Twoja mowa ciała (twarz, spojrzenie, uśmiech, gestykulacja) będzie tak samo ważna, jak zawartość twoich dokumentów aplikacyjnych.

Rozmowa kwalifikacyjna to specyficzna sytuacja interpersonalna z bezpośrednim udziałem dwóch stron dążących do określonego celu. Pracodawca organizuje rozmowę kwalifikacyjną po to, aby bezpośrednio poznać kandydatów. Dla ciebie to ostatni, najważniejszy etap poszukiwania pracy.

Jeden z najważniejszych momentów rozmowy ma miejsce na samym początku.



Źródło: Opracowanie własne.



Rozmowa kwalifikacyjna

3. Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych

Rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą przebiega zazwyczaj według określonych zasad. Znając te zasady możesz skuteczniej się do nich przygotować.

Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych:



Źródło: opracowanie własne.

Rozmowa kwalifikacyjna może być prowadzona przez różne osoby w zależności od zasad obowiązujących w firmie:

- przyszły bezpośredni przełożony kandydata,
- pracownik działu kadr,
- dyrektor lub właściciel firmy.

Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych - charakterystyka

Rozmowa standardowa przebiega według ustalonego schematu:

- przedstawienie się kandydata;
- przedstawienie przez pracodawcę firmy oraz obowiązków i zakresu zadań stanowiska, na które odbywa się rekrutacja;
- prezentacja przez kandydata swojej sylwetki zawodowej (doświadczenie, kwalifikacje, słabe i mocne strony);
- pytania pracodawcy dotyczące prezentacji kandydata i informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.

Rozmowa przesiewowa (wstępna) ma za zadanie szybkie wykluczenie osób, które nie spełniają wymagań stanowiska. Rozmowa ogranicza się do zadawania serii pytań umożliwiających odrzucenie kandydatów nie posiadających niezbędnych kwalifikacji i kompetencji.

Rozmowa w stresie poprzez celowe wprowadzenie napięcia (np. zadawanie pytań bezpośrednio niezwiązanych z tematem rozmowy) sprawdza się, jak kandydat radzi sobie w trudnych sytuacjach. Ten typ nie zyskuje przychylnej oceny wśród psychologów, ponieważ nie pozwala skutecznie ocenić odporności kandydata na stres.



Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowa przed komisją przeprowadzana jest w sytuacji, kiedy decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje kilka osób. Zazwyczaj jedna osoba z komisji zadaje pytania, pozostałe przyglądają się i słuchają. Tego typu rozmowy bywają bardzo stresujące dla kandydatów. Warto pamiętać, aby w takiej sytuacji koncentrować uwagę na osobie, która bezpośrednio zadaje pytania.

Rozmowa przez telefon jest podobna do rozmowy przesiewowej. Pozwala zaoszczędzić czas, zarówno kandydata, jak i pracodawcy.

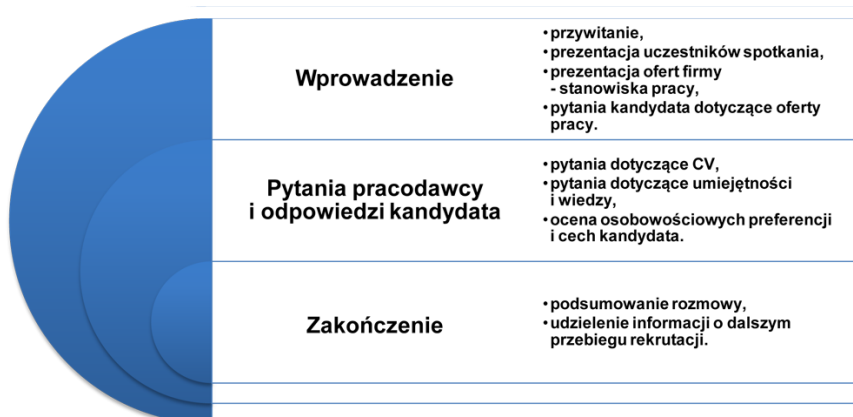
Inną formą rekrutacji jest tzw. **Assessment center** (ang. centrum oceny). Metoda polega na kompleksowej analizie predyspozycji do pracy poprzez wyłanianie z grupy kilku bądź kilkunastu kandydatów osoby najlepiej spełniającej stawiane wymagania. Jest to sesja zadań, gier symulacyjnych i testów wykonywanych przez kandydatów. Na podstawie wyników sesji grupowych i rozmów indywidualnych grupa ekspertów podejmuje decyzję na temat kandydatów. Uważa się, że Assessmentcenter jest o wiele skuteczniejsze niż zwykła rozmowa kwalifikacyjna, ponieważ sprawdza kompetencje kandydatów w praktyce. Jednak wysokie koszty i długi czas przygotowania takiego spotkania sprawia, że stosuje się je jedynie podczas rekrutacji na wysokie stanowiska.

4. Elementy rozmowy

Rozmowa kwalifikacyjna jest jedną z najczęściej stosowanych metod selekcyjnych. Spełnia 3 zadania selekcyjne:

- pozwala obserwować zachowanie kandydata, jego komunikację niewerbalną;
- umożliwia określenie sposobu myślenia kandydata oraz jego reakcji;
- pozwala zbadać gotowość przyjęcia określonej roli w pracy.

Elementy rozmowy kwalifikacyjnej:



Źródło: opracowanie własne.

Przed rozmową: zbierz jak najwięcej informacji o firmie, przeanalizuj swoje dokumenty aplikacyjne i usystematyzuj wiedzę na temat swoich mocnych stron. Przygotuj listę pytań do pracodawcy.



Rozmowa kwalifikacyjna

Pamiętaj, że poszukiwanie pracy przypomina zawody sportowe. Przygotuj się zatem jak sportowiec. Twoim celem jest osiągnięcie sukcesu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Pytania niedozwolone w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej

Rozmowa kwalifikacyjna zazwyczaj porusza zagadnienia z trzech obszarów



Źródło: opracowanie własne.

Obszar zawodowy związany jest ze szczegółami dotyczącymi wiedzy i doświadczenia zawodowego kandydata. Obejmuje również wyjaśnienie wątpliwości powstałych podczas czytania dokumentów.

Obszar motywacyjny związany jest z ustaleniem poziomu aspiracji zawodowych kandydata, jego gotowości do uczestniczenia w czymś nowym, otwartości na doskonalenie zawodowe, dyspozycyjności.

Obszar osobowościowy wiąże się z oceną predyspozycji psychicznych kandydata. Osoba rekrutująca ma za zadanie stwierdzić, czy kandydat posiada np. zdolności interpersonalne, analityczne lub czy jest komunikatywny.

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat ma prawo odmówić odpowiedzi na pewne pytania. Kwestię legalności pytań na rozmowie kwalifikacyjnej reguluje kodeks pracy. Jeśli pracodawca narusza prawo, musi się liczyć z konsekwencjami swoich działań.

Pytania wykluczone:

- plany osobiste na przyszłość (np. pytanie o założenie rodziny, o plany macierzyńskie);
- wyznanie religijne, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, poglądy polityczne;
- wykształcenie rodziców i współmałżonków oraz ich aktywność zawodową.

Kandydat zawsze ma prawo odmówić odpowiedzi na powyższe pytania.



Rozmowa kwalifikacyjna

6. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

Do rozmowy kwalifikacyjnej warto się przygotować. Pamiętaj, że może to być jedyna okazja, aby spotkać się z pracodawcą. Rozmowa kwalifikacyjna decyduje o tym, czy pracodawca przedstawi nam ofertę pracy.

Metoda 3 kroków wg Bollesa

KROK 1

Zbierz informacje o firmie, do której się udajesz. Wykorzystaj internet, prasę, zapytaj znajomych – może znają kogoś, kto kiedykolwiek tam pracował lub jeszcze pracuje. Przeanalizuj swoją kandydaturę (słabe i mocne strony) w kontekście stanowiska, o które się ubiegasz.

KROK 2

Umawiając się na rozmowę w sprawie pracy lub stażu ustal czas jej trwania i staraj się nie przedłużać rozmowy – to zawsze robi dobre wrażenie.

KROK 3

Rozmowa rekrutacyjna w dużym stopniu rządzi się efektem pierwszego wrażenia – zatem zrób je jak najlepsze! Dobrze zacznij i wykorzystaj jeden z najważniejszych momentów rozmowy – jej początek!

Pamiętaj, że pierwsze wrażenie to:

- pierwsze 20 sekund kontaktu,
- pierwsze 20 gestów,
- pierwsze 20 wypowiedzianych słów.

Kiedy mówisz, bądź zdecydowany(-a), zmotywowany(-a), przekonujący(-a). Przyjdź punktualnie na spotkanie. Nie używaj języka potocznego i niecenzuralnych słów.

7. Zasady uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej

Na rozmowie kwalifikacyjnej musisz się „sprzedać”. Przekonaj pracodawcę, że jesteś pracowity(-a), szybko się uczysz, umiesz efektywnie pracować, jesteś zaangażowany(-a), elastyczny(-a), umiesz radzić sobie z problemami, łatwo się adaptujesz do nowych warunków.

W czasie rozmowy przestrzegaj zasady 50 na 50. Najchętniej zatrudniane są osoby, które w czasie rozmowy połowę czasu przeznaczają na słuchanie, a drugą połowę na mówienie. To znaczy, że przez 50 % czasu pozwalają mówić pracodawcy, a pozostałe 50% wykorzystują na odpowiadanie na pytania i przedstawianie siebie.

Odpowiadając na pytanie pracodawcy, przestrzegaj zasady 20 sekund do 2 minut. Twoja odpowiedź na pytanie powinna być tak skonstruowana, aby nie przekraczała 2 minut. To robi dobre wrażenie!

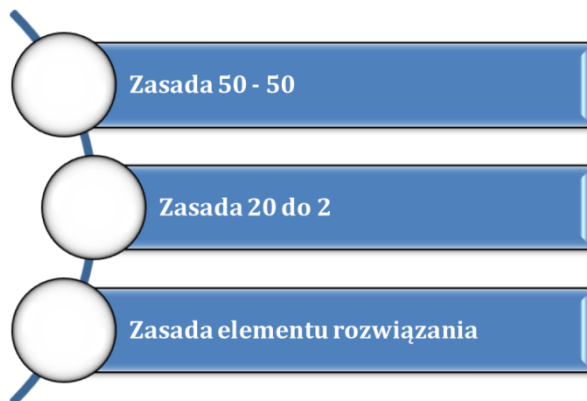
Postaraj się, aby pracodawca spostrzegał Cię jako element rozwiązania problemu, a nie ewentualny problem w przyszłości.



Rozmowa kwalifikacyjna

Już przed rozmową rekrutacyjną wyobraź sobie, jaki pracownik w tej firmie może być problemem (co robi lub czego nie robi). Następnie zaplanuj sobie, w jaki sposób w trakcie rozmowy będziesz budował swoją autoprezentację, która będzie zaprzeczeniem tej negatywnej postawy.

Aby przekonać pracodawcę, pamiętaj o 3 zasadach rozmowy



Źródło: opracowanie własne na podstawie: R. N. Bolles; Jakiego koloru jest twój spadochron? Praktyczny podręcznik dla poszukujących pracy i zmieniających zawód, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2011.

Uniwersalne oczekiwania pracodawcy

Uświadom sobie, czego oczekują współcześni pracodawcy:

- punktualności i terminowości,
- ludzi niezawodnych, o właściwej postawie wobec pracy,
- ludzi o dużym zapale, energii i entuzjazmie,
- ludzi o wysokiej samodyscyplinie,
- ludzi dobrze zorganizowanych i zmotywowanych,
- ludzi komunikatywnych i oddanych pracy zespołowej,
- ludzi elastycznych i szybko reagujących.

Zaplanuj sobie, w jaki sposób będziesz budował(-a) swój wizerunek w oparciu o te cechy i właściwości. Nie zapomnij o konkretnych przykładach i dowodach swoich dokonań. Dla pracodawcy sposób, w jaki ubiegasz się o pracę lub staż świadczy o tym, w jaki sposób będziesz wykonywał(-a) pracę. Niech Twoje zachowanie w trakcie ubiegania się o pracę będzie namiastką tego, jak będziesz pracował(-a), gdy ją już zdobędziesz. Jeżeli chcesz podkreślić w trakcie rozmowy, że jesteś pracowity(-a) i skrupulatny(-a), lepiej pokaż, jak pracowicie i skrupulatnie zebrałeś(-aś) np. wszystkie informacje na temat firmy.

Nigdy nie pytaj:

Czym się właściwie firma zajmuje?

Wskazujesz brak przygotowania i lekceważący stosunek do firmy.

Jakie jest wynagrodzenie?



Rozmowa kwalifikacyjna

Pytanie zadane na początku wskazuje motywację finansową jako główny czynnik ubiegania się o pracę.

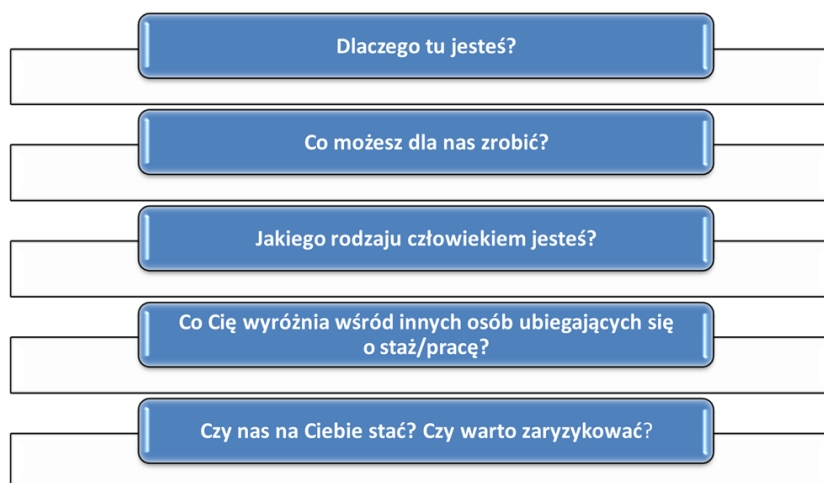
Na jakie jeszcze stanowiska poszukują Państwo pracowników?

Podkreślasz brak motywacji do pracy na tym konkretnie stanowisku oraz brak sprecyzowanych planów co do swojej ścieżki kariery zawodowej.

Odpowiedzi na jakie pytania oczekują pracodawcy od kandydatów?

Rozmowa kwalifikacyjna ma za zadanie ocenić przydatność kandydata na określonym stanowisku pracy. Mogłaby się składać z jednego tylko pytania: „Dlaczego to ciebie mam zatrudnić?”.

Podstawowe pytania, na które odpowiedź najbardziej interesuje pracodawcę:



Źródło: opracowanie własne na podstawie R. N. Bolles; Jakiego koloru jest twój spadochron? Praktyczny podręcznik dla poszukujących pracy i zmieniających zawód, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2011.

Znajomość odpowiedzi na tych pięć głównych pytań oznacza, że:

1. Wiesz, jakie zadania mogą zostać przed tobą postawione w tej firmie.
2. Masz świadomość, jakie umiejętności są niezbędne, aby w niej dobrze pracować.
3. Potrafisz przekonać pracodawcę, że jesteś w pewien sposób „wyjątkowy i jedyny”.

8. Najczęściej pojawiające się pytania w rozmowie kwalifikacyjnej

Na rozmowie kwalifikacyjnej pracodawca będzie zadawał ci pytania, oglądał dokumenty aplikacyjne oraz przyglądał się twoim zachowaniom i reakcjom. Przede wszystkim jednak będzie pytać, pytać i jeszcze raz pytać...

W rozmowach kwalifikacyjnych najczęściej pojawia się 12 pytań, na które warto przygotować odpowiedzi, zanim jeszcze usiądziesz przed pracodawcą.

Odpowiadając na pytania cały czas pamiętaj, że pracodawcy nie interesuje twoja historia życia. Jeśli pyta cię o przeszłość, to wyłącznie po to, aby móc przewidzieć twoje przyszłe zachowania w pracy.



Rozmowa kwalifikacyjna

12 najczęściej zadawanych pytań:

1. Co Pani/Pan wie o firmie?
2. Proszę coś opowiedzieć o sobie.
3. Dlaczego stara się Pani/Pan o pracę/staż?
4. Jak w kilku słowach opisałaby Pani/opisałby Pan siebie?
5. Jakie są Pani/Pana najważniejsze atuty?
6. Jakie są Pani/Pana najslabsze strony?
7. Jaki typ pracy najbardziej Pani/Panu odpowiada?
8. Jakie są Pani/Pana zainteresowania?
9. Jakie dokonania dały Pani/Panu dotychczas największą satysfakcję?
10. Jak widzi Pani/Pan siebie za 5 lat?
11. Jaki ma Pani/Pan cel w życiu?
12. Jak Pani/Pan wyobraża sobie pracę w naszej firmie?

Przedstawianie się

Jeden z najważniejszych momentów rozmowy ma miejsce na samym początku. Twoja autoprezentacja jest tak samo ważna, jak zawartość twojego portfolio zawodowego. Na wizerunek osoby składa się wiele aspektów postrzegania.

Kluczowy element twojej autoprezentacji podczas rozmowy to przedstawienie się. Nie jest to takie proste, jak powszechnie się wydaje. Dobrze jest ćwiczyć tę umiejętność. Brak treningu w tym zakresie powoduje, że w sytuacji konieczności przedstawienia się... pojawia się pustka w głowie!

Pamiętaj:

- wymawiaj starannie swoje imię i nazwisko,
- scharakteryzuj krótko swoje portfolio zawodowe,
- określ krótko swoją motywację do podjęcia pracy czy stażu,
- mów pewnie, zdecydowanie i odpowiednio głośno.

Przykład - Kolejne etapy przedstawiania się:

1. Dzień dobry, nazywam się Katarzyna Kowalska.
2. Jestem absolwentką szkoły XYZ.
3. Ukończyłam kierunek (specjalność)...
4. W trakcie nauki nabyłam wiedzę na temat...
5. Moje dotychczasowe doświadczenie zawodowe (np. praca wakacyjna) obejmuje...
6. Trzy najważniejsze moje umiejętności to... itd.

Negatywne aspekty pierwszego wrażenia:

- niestarány wygląd,
- brudne włosy i paznokcie,
- nieświeży oddech,
- zbyt dużo perfum lub wody kolońskiej.

W trakcie przedstawiania się zachowaj właściwą postawę: plecy oparte i wyprostowane, ręce swobodnie ułożone na podłokietnikach krzesła, spojrzenie skierowane na twarz rozmówcy.



Rozmowa kwalifikacyjna

Wyraz twarzy skupiony i skoncentrowany na przebiegu rozmowy, lekki uśmiech i rozluźnione mięśnie twarzy.

Pracodawca zawsze pierwszy wyciąga rękę na powitanie !

Żelazne reguły zachowań podczas rozmów kwalifikacyjnych

Jak się zachowywać?

ZŁOTA DZIESIĄTKA

1. Przyjdź punktualnie.
2. Wyłącz telefon komórkowy.
3. Bądź zmotywowany(-a) i zaangażowany(-a) – pozwól swoim rękom gestykulować.
4. Patrz na swojego rozmówcę, utrzymuj stały kontakt wzrokowy.
5. Przywitaj się zdecydowanym podaniem ręki.
6. Nie używaj języka potocznego i niecenzuralnych słów.
7. Staraj się zachować spokój i rzeczowo odpowiadaj pytania.
8. Zadbaj o schludny i dostosowany do sytuacji strój.
9. Podkreślaj swoje mocne strony i kwalifikacje.
10. Zakończ rozmowę krótkim podsumowaniem, podziękuj za spotkanie.

Jest oczywiste, że pracodawca obawia się nowego pracownika, który nie będzie posiadał wystarczających umiejętności i motywacji, nie będzie przynosił pożytku firmie, źle ułoży sobie współpracę lub popadnie w konflikty z innymi współpracownikami. Obawę budzi przyszły pracownik, który mógłby wykonywać swoje obowiązki na minimalnym dopuszczalnym poziomie, któremu stale trzeba mówić, co ma robić dalej, który zamiast sam wykazywać inicjatywę, czeka na polecenia. Przyjęcie niewłaściwej osoby to nie tylko problem, ale i duże koszty. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej bardzo ważne jest to, co mówimy, ale jeszcze ważniejsze jest, co mówi nasze ciało. Proces pozawerbalny stanowi jak wiadomo ponad połowę informacji na temat danego człowieka, również kandydata do pracy.

KTOŚ POWIEDZIAŁ:

„Menadżerowie muszą być nie tylko decydentami, lecz także inspiratorami zdolnymi do motywowania ludzi.”

Lee Iacocca

amerykański menedżer przemysłu samochodowego prezes Forda i Chryslera

9. Czego unikać w rozmowach kwalifikacyjnych?

Negatywne aspekty zachowań w trakcie rozmów kwalifikacyjnych:

- unikanie kontaktu wzrokowego,
- nadmierny stres,
- wiercenie się na krześle,
- wyłamywanie palców czy bawienie się długopisem,
- ciche mówienie,
- długi czas i wahanie się przy udzielaniu odpowiedzi,
- przerywanie rozmówcy,



Rozmowa kwalifikacyjna

- oznaki arogancji czy nadmiernej agresji.

Negatywne reakcje emocjonalne:



Źródło: Opracowanie własne.

Przygotowując się do rozmowy z przyszłym pracodawcą pamiętaj o tym, że cała wiedza dotycząca wykorzystania technik autoprezentacyjnych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych jest dostępna również pracodawcy!

Dlatego najlepiej, gdy będziesz autentyczny(-a)!

Jak uniknąć błędów w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej?

Czego nie robić podczas rozmowy?

1. Nie przychodź z pustymi rękami - dobre wrażenie sprawia aktówka lub nawet papierowa teczka, najlepiej zawierająca twoje CV.
2. Nie spóźniaj się.
3. Nie pytaj od razu o wynagrodzenie i plany urlopowe.
4. Nie przesłuchuj osoby prowadzącej rozmowę.
5. Nie mów źle o obecnych i poprzednich pracodawcach.
6. Zamiast tego podkreślaj swoje osiągnięcia i jakość pracy.
7. Nie siadaj, dopóki nie zostaniesz o to poproszony.
8. Nie patrz na zegarek, nie okazuj zniecierpliwienia lub znudzenia.
9. Nie oczekuj natychmiastowej odpowiedzi.

Nie należy mijać się z prawdą. Kandydaci podczas rozmowy kwalifikacyjnej często chwalać się rzeczami, których nie robili, dodają pewne fakty lub po prostu kłamią. Należy pamiętać, że pracodawca może pewne informacje sprawdzić bądź poprosić o zaprezentowanie deklarowanej umiejętności.

Rozmowa kwalifikacyjna powinna pracodawcy pokazać zdolnego, bardzo dobrego kandydata!

W trakcie rozmowy ty również możesz zadać pytania, np.:

- Jak wygląda typowy dzień pracy na tym stanowisku?
- Jakie możliwości rozwoju zawodowego oferuje firma?
- Jaki jest pakiet świadczeń socjalnych dla pracowników?



Rozmowa kwalifikacyjna

- W jaki sposób pracownik jest oceniany i awansowany?

Kiedy i w jaki sposób będzie przedstawiony wynik rozmowy kwalifikacyjnej?

Trema w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej

Wszystkich albo prawie wszystkich dotyka trema w trakcie rozmów rekrutacyjnych: krótki oddech, pocenie się, wilgotne ręce, drżące nogi, ucisk w brzuchu, niezborne myśli...



Źródło: Opracowanie własne

Jak przeciwdziałać tremie?

Przed rozmową rekrutacyjną:

1. Starannie przygotuj się.
2. Powtarzaj na głos tekst przykładowej autoprezentacji przed lustrem.
3. Zapoznaj się dokładnie z drogą (dojazdem) do miejsca firmy.

W trakcie rozmowy:

1. Oddychaj – długi wydech to najlepszy sposób na emocje.
2. Skup swoją uwagę na rozmówcy – oderwiesz się od myślenia o sobie i swoich emocjach.
3. Zmień sposób mówienia – obniż lub podwyższ ton głosu.
4. Zmień pozycję ciała.
5. Uśmiechnij się – to zawsze działa!

Zawsze pamiętaj, że rozmówca dostrzega tylko 1% tego, co odczuwasz !

10. Podsumowanie

Prezentowane opracowanie dostarczyło Ci podstawowej wiedzy z zakresu rozmowy kwalifikacyjnej. Po zapoznaniu się z materiałem potrafisz:

- przedstawić istotę rozmowy kwalifikacyjnej,
- wskazać typy rozmów,



Rozmowa kwalifikacyjna

- omówić i zastosować w praktyce podstawowe zasady uczestnictwa w rozmowach,
- wymienić prawidłowe zachowania i reakcje w trakcie rozmów,
- stosować w praktyce techniki skutecznej autoprezentacji w sytuacji rozmowy kwalifikacyjnej.

11. Literatura

1. R. N. Bolles, Jakiego koloru jest twój spadochron? Praktyczny podręcznik dla poszukujących pracy i zmieniających zawód, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2011.