



PASIRUOŠIMAS DARBO POKALBIUI

Klausimai, užduodami darbo pokalbio metu, yra skirti išsiaiškinti ir nuspręsti, ar kandidatas tinkamas siūlomai pozicijai, ar tinkamas priimti į komandą, ar vertybės dera prie organizacijos vertybių. Pokalbyje svarbiausia, kaip pateiksi savo atsakymus, kaip juos pagrįsi ir argumentuosi.

Kad pokalbis praeitų sklandžiai ir informatyviai abejoms pusėms, pirmiausia reikėtų tinkamai jam pasiruošti:

- Pasidomėk įmone ir jos veikla;
- Pasiruošk, apgalvok dažniausiai užduodamų klausimų atsakymus;
- Pravesk simuliacinį interviu su šeimos nariu ar draugu.

Dažniausiai užduodami klausimai kandidatams pokalbio dėl darbo metu:

Papasakokite apie save.

Kodėl išėjote iš paskutinės darbovietės?

Ką Jūs žinote apie mūsų firmą?

Kodėl Jūs norite dirbti būtent mūsų firmoje?

Kokie Jūsų ateities planai?

Ar kandidatuojate į kitas darbo vietas, dalyvaujate kituose darbo pokalbiuose?

Ko Jūs tikėtės iš naujojo darbo?

Kodėl mes turėtume pasirinkti būtent jus?

Kokio atlyginimo Jūs tikėtės?

Ko Jūs siektumėte naujajame darbe, ką stengtumėtės įgyvendinti, pakeisti?

Ar turite klausimų man?

Pateikite pavyzdį, kai dirbote komandoje/ kritinėje situacijoje? Kaip jums sekėsi?

Per pokalbį:

- Išsijunk telefoną;
- Elkis ir bendrauk laisvai;
- Atidžiai klausyk ką Tau sako;
- Jeigu reikia, svarbią informaciją užsirašyk;
- Paklausk, kada gali tikėtis skambučio.

ATSAKYMŲ STRUKTŪRA

1. Glaustai pristatyk problemą/situaciją
2. Tavo veiksmai, kurių ėmeisi problemai spręsti.
3. Pasiiekti rezultatai;

Dažniausiai daromos klaidos:

- Netinkama apranga;
- Pertraukinėjimas, per ilgi atsakymai, blaškymasis kalbant;
- Neigiami atsiliepimai apie buvusį vadovą, bendradarbius, save patį;
- Melas, trumpi, šabloniniai atsakymai;
- Susikaustymas, akių kontakto vengimas;
- Jokių klausimų neturėjimas.