

Jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?

Departament Rynku Pracy Data publikacji: 28.04.2014 Data modyfikacji: 19.03.2021

Aby rozmowa kwalifikacyjna działała na Twoją korzyść:

- zdobądź informacje o firmie i stanowisku, o które się ubiegasz,
- zgromadź argumenty popierające Twoją kandydaturę,
- zgłoś się punktualnie, bez osoby towarzyszącej,
- przekonaj pracodawcę, że chcesz pracować właśnie w tej firmie,
- prób pozytywnie wrażenie, ujmując prezencją, profesjonalizmem, zachowaniem.

Wpłynąć na przebieg rozmowy:

- zadbaj o odpowiednią autoprezentację,
- daj się polubić,
- przemawiaj językiem korzyści – co zyska pracodawca zatrudniając właśnie Ciebie,
- wykaż silną motywację do pracy,
- przedstaw konkretne propozycje działań, jakie chcesz podjąć,
- na bieżąco wyjaśniaj wątpliwości pojawiające się w trakcie rozmowy,
- posługuj się przekonującymi argumentami, danymi liczbowymi,
- szanuj czas rozmówcy – wypowiadaj się zwięźle i na temat,
- jeśli rozmowa schodzi na bocz

które się ubiega. Po sesji, osoby, które obserwowały kandydatów czyli asesory, przygotowują opinię o każdym kandydacie. Opinia ta staje się ważnym elementem dalszego procesu decyzyjnego dotyczącego zatrudnienia kandydata. Assessment Center to metoda, która ze względu na dużą efektywność jest coraz chętniej stosowana przez pracodawców.