
Jarní Kašpaření o přijímacích pohovorech

Setkání hostů a klientů Centra Kašpar – dne 22. 3. 2007

Hosté:

Personalista firmy Trelleborg Automotive: Pavel Lukáš

Vedoucí odd. sociální prevence Statutárního města Liberec: Gabriela Krupičková

Účastníci:

Klienti projektu Šance nejen pro maminky: Jana Bajzíková, Jana Kürthyová, Štěpánka Polášková, Ivana Tůmová, Tomáš Šťastný, Martina Ščamborová, Taťjana Hlubučková, Hana Stöhrová, Hana Vimmerová

Centrum Kašpar: Ivana Sulovská, Věra Duschková, Ivona Valnohová, Denisa Nedvídková

Záznam diskuse

Úvod:

Všichni účastníci diskuse se představili a zároveň sdělili své zkušenosti s přijímacími pohovory. Přibližně polovina účastníků neabsolvovala zatím žádný pohovor, jiní naopak prošli velkým počtem pohovorů a mají různé zkušenosti s jejich průběhem.

Úvodní slovo P. Lukáš:

Přijímací pohovor není jednostranný akt. Nejen uchazeč o zaměstnání chce uspět, ale i personalista potřebuje vybrat nejvhodnějšího kandidáta na pracovní pozici. Firma i uchazeč jsou rovnocennými partnery, kteří se navzájem potřebují.

Na přijímací pohovor je nutné se dobře připravit, především si zjistit informace o firmě a o dané pracovní pozici. Dále je důležité na pohovor přijít včas, vhodně oblečený a vypnout mobilní telefon. Během pohovoru je třeba mluvit pravdu, být v klidu, umět se ocenit a jednat otevřeně.

Dotaz klienta:

Jak se na přijímací pohovor obléknout?

Pavel Lukáš:

Je nutno zjistit si co nejvíce informací o firmě, například zda je zahraniční nebo česká. Oblékáme se podle typu místa, o které se ucházíme. Není dobré oblečením měnit svoji osobnost, oblékáme se v rámci svého šatníku. Oblečení prozradí naši individualitu.

Dotaz klientky:

V čem spočívá příprava na pohovor?

Pavel Lukáš:

Uchazeč by měl přesně vědět, o jaké místo má zájem. Měl by si zjistit co nejpřesnější informace o firmě a o nabízené pracovní pozici.

Gabriela Krupičková:

K informacím je nejlépe využívat webových stránek firmy. Uchazeč by si měl zjistit co nejvíce informací o dané pozici.

Dotaz klientky:

Nevím přesně, co bych chtěla dělat. Jak mám postupovat, pokud mám zájem o více pracovních pozic u jednoho zaměstnavatele? Jak s takovou firmou komunikovat?

Gabriela Krupičková:

Uchazeč by si měl vybrat jen jedno konkrétní nabízené místo, neměl by se ucházet o všechna volná místa v jedné firmě. Pokud má uchazeč zájem o více pracovních pozic, je to pro zaměstnavatele špatný signál a na základě toho by mohl usoudit, že uchazeči je lhostejné, jakou práci bude vykonávat.

Pavel Lukáš:

Pokud jsou v životopisu uvedeny konkrétní pracovní zkušenosti, je možné, že sám personalista vám nabídne pozici jinou, než o kterou jste se původně ucházeli.

Ivana Sulovská:

Během přípravy na pohovor je důležité zamyslet se nad pozicí, o kterou mám zájem, a udělat si základní představu o tom, jaký bude přínos pro firmu, když tam budu pracovat zrovna já.

Klientka:

Je důležité si uvědomit, co chci, aby mě práce bavila a naplňovala.

Dotaz klientky:

Jak si poradit s diskriminačními otázkami během pohovoru?

Pavel Lukáš:

I když by to tak nemělo být, s diskriminačními otázkami se při pohovoru určitě setkáte. Je velice důležité se na tyto otázky připravit a předem si rozmyslet, jak na ně odpovím.

Dotaz klienta:

V čem spočívá příprava na pohovor?

Pavel Lukáš:

Jak již bylo řečeno, důležité je zjistit si co nejvíce informací o firmě, o pozici, představu finančního ohodnocení (pohybovat se v reálných částkách), přijít včas, vypnout mobilní telefon, rozumět oboru, ve kterém chci pracovat, znát svůj životopis, mluvit nahlas a zřetelně, podívat se sami na sebe, jak se prezentujeme, stále mít na paměti rovnocennost v jednání, i personalista má problém, musí sehnat určitého pracovníka na danou pozici dle požadavků vedení.

Dotaz klientky:

Co udělat pro to, aby můj životopis zaujal?

Pavel Lukáš:

Není jednotný formulář, jak životopis napsat, jsou ale určitá doporučení, jak by měl vypadat. Důležitá je časová posloupnost a nelhat v uvedených údajích, uvádět přesné znalosti jazyků. Životopis je lépe posílat mailem nebo poštou, není vhodné přicházet do firmy neohlášen a snažit se získat čas pro diskusi.

Jestliže pošlu životopis, je vhodné za dva až tři dny zavolat a zeptat se, zda došel v pořádku. Po týdně volám znovu a zjišťuji, jak to vypadá s případným zaměstnáním, tím se dostávám do povědomí personalisty. Firmy dnes většinou nesdělují, že o vás nemají zájem, telefonátem zjistím stav.

Dále je možnost podávat životopisy přes personální agentury, které uchazeče „prodávají“, je větší šance na umístění do zaměstnání.

Dotaz klienta:

Je zdravotní stav důvodem pro nepřijetí na místo?

Pavel Lukáš:

Personalista se musí řídit platnou legislativou. Zdravotní problémy jsou bohužel pádým důvodem pro nepřijetí.

Dotaz Ivana Sulovská:

Je dnešní trend ve firmách zaměstnávat různé věkové kategorie?

Pavel Lukáš:

U firem dochází k promíchání věkových kategorií i promíchání žen a mužů, v kolektivu musíme brát v úvahu ženskou a mužskou profesi. V managementu je lepší smíšený tým. Velký rozdíl je mezi firmami vzniklými před r. 1989 a nově vznikajícími firmami.

Dotaz Ivona Valnohová:

Na co se může ptát uchazeč během přijímacího pohovoru?

Pavel Lukáš:

Většinou na konci pohovoru dostane uchazeč prostor na dotazy. Může se ptát např. na konkrétní pracovní náplň, zda je možnost práce na zkrácený úvazek, jaká je délka dovolené, jaký je předpokládaný nástupní plat, zda je možnost pružné pracovní doby.

Shrnutí:

Cílem dnešního odpoledne bylo připravit se na přijímací pohovory. Ty jsou dnes nejběžnějším způsobem, který zaměstnavatelé používají při výběru nových pracovníků. Pozvání k přijímacímu pohovoru je obvykle prvním krůčkem k úspěchu a je velice důležité se na něj dobře připravit. Každý pohovor je unikátní, neopakovatelný, proto neexistuje žádný obecně platný návod, jak se na něj stoprocentně připravit. Přesto jsou ale určité zásady a pokud si je osvojíme, máme větší šanci uspět. Tyto zásady se pokusil pro účastníky diskusního odpoledne zformulovat pan Pavel Lukáš:

Výběrový pohovor očima personalisty Pár rad aneb jak to vidíme my z druhé strany stolu.

- 1) **Nechod'te zbytečně brzo.** Každý personalista má kromě výběrových pohovorů ještě řadu dalších povinností. Přijdete-li o 10 minut dříve, budete se stresovat o 10 minut déle, protože pohovor stejně dříve nezačne. Personalista pak může být trochu ve stresu, protože vás nechce nechat čekat.
- 2) **Jestliže nestíháte, volejte.** Pokud víte, že nabíráte zpoždění, volejte. Nic nás personalisty nerozhodí tak jako esemeska, která dorazí minutu po začátku pohovoru s textem: „Budu mít asi 15 min. zpoždění“. Běžný člověk pozná už minimálně patnáct minut před termínem, že to nestihne. Když pošlete zprávu včas, můžeme si snáz přeorganizovat zbytek dne.
- 3) **Vypínejte telefony.** Je poněkud trapné, když vám v průběhu rozhovoru začne zvonit telefon. A divně vypadá, když si telefon položíte před pohovorem nebo v jeho průběhu před sebe na stůl.
- 4) **Mluvte pravdu.** My personalisté se poměrně dobře známe, takže nebývá těžké vzít si reference od bývalého zaměstnavatele. Navíc nemůžete vědět, koho přesně hledáme. Co když zjistíme, že na danou pozici se nehodíte, ale jinou volnou byste zastávala perfektně.
- 5) **Připravte se.** S oblibou klademe učebnicové otázky, které naleznete ve všech možných příručkách typu „Jak uspět u výběrového pohovoru“. Neučte se svůj životopis nazpaměť, zkuste si ale oživit důležitá fakta ze své profesní minulosti.
- 6) **Mějte důvody.** Zamyslete se, proč jste si zvolila právě tu vaši střední školu, proč se hlásíte na danou pozici (odpověď hledám práci je sice pravdivá, ale nestačí), proč vás zaujala nabídka zaměstnavatele.
- 7) **Ukažte, že víte.** Před pohovorem si zjistěte základní informace o firmě, do které se hlásíte. Je-li to zahraniční koncern, podívejte se i na korporátní stránky na webu a přečtěte si něco o celém koncernu.
- 8) **Ptejte se.** Určitě vám personalista neřekne úplně všechno. Ne, že by chtěl něco zatajit, ale neví, co všechno je pro vás důležité. Když se samy vyptáváte, dáváte najevo svůj zájem.
- 9) **Nedělejte brouka Pytlíka.** Je přece normální, že něco nevíte nebo že jste něco ještě nedělaly. Lidé typu „všechno vím, všechno znám“ dříve nebo později vypustí naprostý blábol, který jejich neochvějně zkušenosti nenávratně uvrhne do hlubin pochybností o jejich pravdomluvnosti.
- 10) **Bud'te v klidu.** Nejste jediná kandidátka, kterou personalista ve svém životě potkal, každému se přece občas může stát nějaké faux pas. Navíc úkolem personalisty je zajistit lidské zdroje, neboli obsadit volnou pozici, neboli přijmout někoho – třeba vás, takže mu vlastně pomáháte v jeho práci.
- 11) **Oceňte se.** Jedna z typických otázek na závěr pohovoru je: „Jako si představujete odměnu za vaši práci?“ Mějte připravenou odpověď.
- 12) **Jednejte na rovínu.** Vy něco nabízíte a něco za to chcete. Zaměstnavatel něco nabízí a také za to něco chce. Občas kandidáti něco odkývají nebo nad něčím mávnou rukou jenom proto, že se domnívají, že by jinak práci nedostali. Pak se diví, že to tak skutečně je a nejsou v práci spokojeni.
- 13) **Před pohovorem zapomeňte na všechny tyto rady, ať nejste zbytečně nervózní.**