

Ako sa pripraviť na prijímací pohovor do zamestnania?

Zaujal ťa dobrý inzerát ohľadom voľného pracovného miesta v novinách? Poslal si spoločnosti svoj životopis spolu so žiadosťou o prijatie do zamestnania? Prešiel si prvým sitom výberu a ozvali sa ti z personálneho oddelenia? Gratulujeme! Práve si dostal pozvánku na prijímací pohovor!

Prepadol ťa stres, zmocnila sa ťa panika? Žiadny strach, vieme ako na to!

Základným poslaním prijímacieho pohovoru do zamestnania je presvedčiť potenciálneho zamestnávateľa o tom, že práve ty si pre neho ten pravý, s ktorým by mal uzavrieť pracovný pomer. Ak si dostal pozvanie na prijímací pohovor, znamená to, že si prostredníctvom zaslaných podkladov zaujal personalistov danej spoločnosti. Na to, aby sa definitívne rozhodli, potrebujú o tebe získať ďalšie informácie, alebo si potrebujú spresniť to, čo už vedia zo životopisu a ďalších dokumentov.

Aby si uspel medzi viacerými kandidátmi na pracovné miesto, postav sa k pohovoru ako k rozhovoru s rovnocenným partnerom v zmysle vzťahu ponuka – dopyt. Uvedom si, že práve potrebuješ „predať“ sám seba. Potenciálny zamestnávateľ porovná tvoju „obchodnú ponuku“ s ponukou tvojich konkurentov a rozhodne sa. Úloha je teda jasná. Presvedčiť, že si lepší ako ostatní.

Uvedom si, že ak sa na pohovor pripravíš dopredu, zvýšiš tým svoju šancu na získanie daného pracovného miesta. Prvý dojem je v tomto prípade veľmi dôležitý! A ak aj máš trému, čo je prirodzené, skús pohovor považovať za pozitívny krok vpred. Na potenciálneho zamestnávateľa budeš pôsobiť uvoľnenejšie a sebaistejšie. Pomôže, ak sa pripravíš na možné otázky, ktoré sa počas pohovorov najčastejšie vyskytujú a budeš na ne vedieť pohotovo reagovať.

Na aké otázky je vhodné pripraviť sa pred pohovorom?

Samozrejme, každá spoločnosť má svoju vlastnú filozofiu, firemnú kultúru a kladie dôraz na rôzne priority týkajúce sa danej pracovnej pozície. Sú však otázky, ktoré s menšími obmenami zamestnávateľov vo všeobecnosti zaujímajú.

Jednými z nich sú otázky súvisiace so zamestnávateľom a s pozíciou, o ktorú sa uchádzaš. Zamestnávatelia ich kladú, aby zistili, prečo sa uchádzaš práve o toto pracovné miesto, zaujíma ich tvoja motivácia.

Príklady možných otázok:

- Čo viete o našej spoločnosti?
- Prečo ste si vybrali našu spoločnosť?
- Prečo sa uchádzate o toto pracovné miesto?
- Prečo by sme mali prijať práve vás?
- Aký bude váš prínos do našej spoločnosti?

Ďalej sa zamestnávatelia pýtajú otázky o doterajších nadobudnutých skúsenostiach, odborných schopnostiach, získanom vzdelaní a kariérnom smerovaní uchádzača. Podkladom sú údaje uvedené v životopise, žiadosti či motivačnom liste. Práve tu sa môžeš „predať“ najviac.

Príklady možných otázok:

- Čo bolo vašou pracovnou náplňou v doterajšom zamestnaní?
- Za čo ste v práci niesli zodpovednosť?
- Priniesli ste do predošlého zamestnania nejaké zmeny či inovatívne prvky?
- Prečo máte záujem zmeniť zamestnávateľa?
- Čo by ste chceli v práci dosiahnuť v nasledujúcich rokoch?
- Prečo ste sa rozhodli pre daný študijný odbor?

Ktoré oblasti (predmety) vás v škole najviac zaujímali?
Zapájali ste sa do mimoškolských aktivít, zaujímavých projektov? Ak áno, akých konkrétne?
Máte záujem naďalej zvyšovať svoju kvalifikáciu?
Aká je vaša predstava o ideálnej práci?

Aby potenciálny zamestnávateľ spoznal bližšie tvoje reakcie a komunikačné schopnosti, je možné, že ti položí aj takzvané situačné otázky. Majú odhaliť, ako reaguješ v konkrétnych situáciách, ako sa vieš vysporiadať so stresovými situáciami, ako komunikuješ s ľuďmi.

Príklady možných otázok:

Ako by ste vyriešili reklamáciu tovaru od zákazníka?
Ako by ste si poradili, ak klientovi neviete ihneď odpovedať?
Koho zo svojich nadriadených by ste oslovili, keby sa vyskytol takýto problém: ...?
Akým spôsobom by ste riešili konflikt so svojim kolegom?

K ďalším častým otázkam patria aj tieto:

Aké sú vaše silné a slabé stránky?
Ako trávite svoj voľný čas? Aké máte koníčky?
Ako by ste sa charakterizovali?
Čo vás v práci motivuje alebo naopak, demotivuje?
Pracujete radšej v tíme, alebo samostatne?

Ako reagovať na otázky diskriminačného charakteru?

Na otázky, ktoré by na pohovoroch odznieť nemali (etnická príslušnosť, zdravotný stav, vierovyznanie, sexuálna orientácia, materstvo,...), nereaguj podráždene či výbušne. Zdvorilo daj najavo, že obsah takýchto otázok nie je predmetom daného pohovoru. Môžeš sa však zamestnávateľa opýtať, prečo ho práve takéto informácie zaujímajú a do akej miery môžu ovplyvniť rozhodnutie o tvojom prijatí alebo neprijatí. Ak to uznáš za vhodné, môžeš takýto pohovor aj zdvorilo ukončiť a odísť.

Aké situácie by ťa nemali v rámci pracovného pohovoru zaskočiť?

Ak sa pripravuješ na pohovor do spoločnosti so zahraničnou pôsobnosťou, alebo ak sa na danú pozíciu požaduje aktívna znalosť cudzieho jazyka, priprav sa na to, že časť alebo aj celý pohovor bude prebiehať v danom cudzom jazyku.

Sú špecifické pracovné pozície, pri ktorých je potrebné preveriť si zručnosti a schopnosti uchádzača. Súčasťou niektorých pohovorov preto môžu byť aj rôzne psychologické testy, test desaťprstovej techniky písania na klávesnici, preskúšanie IT zručností, vodičských schopností a podobne.

Nenechaj sa zaskočiť ani netradičnými formami prijímacích pohovorov, ktoré zamestnávateľa môžu využívať ešte pred samotným osobným rozhovorom. Môžu ťa kontaktovať vopred napríklad telefonicky alebo elektronickou poštou.

Zbytočnému stresu sa vyhneš aj tým, že si pred pohovorom pripravíš všetko potrebné. Užitočné je zobrať si pozvánku na pohovor, v ktorej nájdeš adresu a čas konania, ako aj kontaktnú osobu, ktorá má výberové konanie na starosti. Nikdy nevieš, čo sa môže cestou stať! Nezapadni ani na životopis, kópie vysvedčení, diplomov alebo ďalších dokumentov, ktorými môžeš preukázať svoje vzdelanie a skúsenosti. Priprav si referencie z predchádzajúcich zamestnaní vrátane kontaktov na osoby, u ktorých je možné si ich overiť. So sebou si zober aj pero a blok na poznámky. Možno ich nebudeš potrebovať, ale ak áno, máš ich poruke.

Návod ako z kuchárskej knihy:

ÁNO:

- **Osviež si pamäť.** Vráť sa ešte raz k inzerátu a k podkladom, ktorými sa prezentuješ potenciálnemu zamestnávateľovi. Zdá sa ti to zbytočné? Ver, že nie je! Z inzerátu vyčítaj čo najviac o danom pracovnom mieste. Vráť sa k náplni práce, k požadovaným zručnostiam, schopnostiam, osobnostným predpokladom. Uisti sa, že máš o danú prácu naozaj záujem! Potom si opäť prejdi svoj životopis. Ten je totiž základným zdrojom informácií, od ktorého sa bude pohovor odvíjať. Je preto vhodné vedieť jednotlivé body uvedené v životopise rozviesť a vhodne argumentovať.
- **Dbaj na prípravu pred pohovorom.** Ujasni si predstavu o svojom kariérnom smerovaní, čo očakávaš a čo môžeš ponúknuť potenciálnemu zamestnávateľovi. Porovnaj svoje silné a slabé stránky s náplňou a popisom daného pracovného miesta a priprav si argumenty.
- **Priprav si konkrétne príklady.** Existujú schopnosti, ktoré sa dajú dokázať veľmi jednoducho (napríklad kvalifikácia pre výkon práce, schopnosť používať PC, vodičské oprávnenie, jazykové znalosti...). Ako však dokážeš, že nepodliehaš časovej panike a stresu? Pre takéto prípady si jednoducho priprav konkrétne príklady na základe predchádzajúcich pracovných skúseností. Ak si absolventom, nevešaj hlavu. Uveď príklady zo svojej osobnej skúsenosti v rámci praxe počas školy, úloh a angažovanosti nad rámec štúdia, brigády cez prázdniny, výmenného programu, absolvovanej dobrovoľníckej práce, či z rôznych životných situácií.
- **Zanalyzuj svoje silné i slabé stránky.** Bez obáv poukáž na svoje silné stránky, ktoré by mohli byť pre zamestnávateľa prínosom. Nebuď zbytočne skromný. No priprav sa aj na to, že ak nespĺňaš nejakú požiadavku v rámci charakteristiky danej pracovnej pozície, alebo je v tvojom životopise nejaká nezrovnalosť, a napriek tomu ťa pozvali na pohovor, určite sa budú pýtať, ako to v skutočnosti je. Neboj sa byť úprimný! Priznaním nedostatkov v správnej forme nepoukážeš len na to, že o nich vieš. Ak dáš najavo, že na ich zlepšení či odstránení si ochotný pracovať, z negatíva sa môže stať pozitívum.
- **Zisti si informácie o spoločnosti, v ktorej sa o prácu uchádzaš.** Je to jedna z ciest, ako presvedčiť zamestnávateľa, že máš o danú prácu naozaj záujem a že si urobil maximum pre jej získanie. Informácie hľadaj na webe (v tomto prípade si over zdroje), vo výročných správach danej spoločnosti, propagačných brožúrach alebo bulletinoch, v odborných časopisoch či novinách. Je vhodné pripraviť si pár otázok, ktoré ťa zaujímajú o spoločnosti a o pozícii, na ktorú sa hlásiš. Ak máš možnosť, informuj sa u súčasných alebo bývalých zamestnancov. Tam, kde je to možné, sa nechaj obslúžiť ako ich zákazník, aby si bližšie spoznal zvyklosti a kultúru spoločnosti.
- **V deň pohovoru vstávaj s dobrou náladou.** Snaž sa prísť na pohovor pozitívne naladený, dobre odpočínutý a najmä včas, najlepšie 10 minút dopredu. Nezabudni, že keď už si v mieste sídla firmy, ešte nemusíš byť tam, kam máš namierené. Vopred si zisti, ako sa dostaneš na miesto konania pohovoru a ako dlho ti bude trvať cesta. Ak budeš cestovať autom, informuj sa, či môžeš zaparkovať priamo na mieste alebo niekde v blízkosti miesta konania pohovoru.
- **Daj si záležať na tom, aký vytvoríš prvý dojem.** Skúsený personalista si dokáže o tebe urobiť mienku v priebehu piatich minút. Dôležitú úlohu pritom hrajú nielen životopis a ďalšie materiály, ktoré ťa prezentujú, ale aj oblečenie, ktoré zvolíš, tiež slušný pozdrav. Oblečenie, ktoré by malo byť každopádne čisté a upravené, zvol preto striedme a skôr oficiálne. Slušný

pozdrav pravdepodobne nacvičovať nemusíš, ale nezabudni, že k pozdravu často patrí aj podanie rúk. Stisk ruky by mal byť pevný, nie však kŕčovitý.

- **Na mieste „činu“...** Ľudí, ktorí vedú pohovor, zaujíma okrem odbornej kvalifikácie aj tvoja osobnosť a vystupovanie. Skús sa vžiť do ich pozície a vychádzaj z toho, že určite nechcú pre svoju spoločnosť „kúpiť mačku vo vreci“. Snaž sa preto zaujať, no zároveň buď prirodzený.
- **Hlavnou témou prijímacieho pohovoru by mala byť samozrejme práca.** Obsah pohovoru závisí od pozície, na ktorú sa hlásiš, no v zásade ide vždy o to isté: zistiť čo najviac informácií o tvojom vzdelaní, praxi, schopnostiach, silných a slabých stránkach, pracovných plánoch, názoroch na firmu, záujme o pracovné miesto, predošlých pracovných skúsenostiach...
- **Ide o dialóg, nie výsluch!** Na otázky zamestnávateľa sa snaž odpovedať kompletne, nie chaoticky. Odpovedaj zrozumiteľne, artikuluj a „nemrmi“ si popod nos. Ale pozor! Nezabudni, že aj ty by si mal vystupovať aktívne a pýtať sa, a nielen automaticky a stroho odpovedať na položené otázky.
- **Buď presvedčivý.** Pri rozhovore dbaj na to, aby si zamestnávateľa presvedčil o svojich hodnotách, dôležitosti a jedinečnosti pre danú pozíciu. Dávaj však pozor na to, aby si nepôsobil arogantne alebo príliš sebavedomo. Uvedom si, že ťa „nepredáva“ len to, čo hovoríš, ale aj to, ako vystupuješ! Udržuj preto očný kontakt s osobami, ktoré vedú rozhovor, usmievaj sa v primeranej chvíli, stoj alebo sed' vzpriamene, nehraj sa s prstami, vecami, oblečením. Jednoducho dbaj nielen na verbálnu, ale i na neverbálnu komunikáciu.
- **Na záver rekapituluj.** Po ukončení pohovoru sa pokús celé jednanie zhrnúť. Presvedčíš sa tak, či všetky informácie vnímaš ty aj potenciálny zamestnávateľ rovnako. Ešte raz vyjadri svoj záujem o danú prácu a poďakuj sa za tebe venovaný čas.

NIE:

- **Neignoruj prípravu** na pracovný pohovor. Značne tým znížiš svoju šancu uspieť!
- **Zásadne nemeškaj!** Môžeš tým všetko pokaziť. Ak sa predsa len stane, že nestíhaš prísť na dohodnutý čas, radšej zavolaj a dopredu sa ospravedlň!
- **Nepodceňuj svoj vzhľad.** Vyhn sa príliš vyzývavému oblečeniu, výstrednému líčeniu i účesom. Výnimkou môžu byť pracovné pozície súvisiace s kreativitou a originalitou uchádzača (reklama, módný priemysel a podobne). Ani tu však netreba zachádzať do extrémov. Za nevhodné sú považované príliš hlboké výstrihy či príliš krátke sukne. Ak si muži zvolia oblek, mali by sa podľa možnosti vyhnúť čiernej farbe, vhodnejšia je tmavomodrá či sivá. Ženy by to nemali preháňať s doplnkami. V každom prípade ale platí, že správne oblečenie si vyber v závislosti od pracovnej pozície na ktorú sa hlásiš.
- **Nezabudni si vypnúť mobilný telefón.** Ak by ti aj náhodou zazvonil, ospravedlň sa a vypni ho.
- **Nevymýšľaj si.** Na otázky odpovedaj pravdivo, nedokresľuj svoje vzdelanie či pracovné skúsenosti. Rovnako sa vyhn aj rozsiahlemu, k ničomu nevedúcemu rečneniu. Neodbočuj od témy, na ktorú sa pýtajú. Ak pracovné miesto získaš, bude neskoro vysvetľovať, prečo dané zručnosti neovládaš a v konečnom dôsledku to môže negatívne ovplyvniť aj ďalšie referencie o tebe.

- **Nekritizuj** žiadneho zo svojich bývalých zamestnávateľov! Rovnako nevynášaj informácie zo svojich predchádzajúcich zamestnaní. Ani zo súčasného!
- **Nehovor o sebe negatívne.** Ak budeš vyzvaný, aby si prezentoval svoje slabé stránky (a nemusia sa týkať nezrovnalostí v životopise), použi radšej humor, resp. niečo, čo v konečnom dôsledku môže zamestnávateľ vidieť ako tvoju silnú stránku. Alebo uveď niečo osobné, čo nesúvisí s prácou.
- **Nezdôrazňuj** svoje vzdelanie, pokiaľ máš za sebou aspoň päťročnú prax. Sústreď sa radšej na ňu. Vynechaj nebezpečné záujmy, ktoré by mohli viesť k pracovnej neschopnosti v budúcnosti (napríklad bungee jumping, horolezectvo...). Nezdôrazňuj ani tvoj záujem o plat a rôzne výhody!
- **Nestresuj.** Nepodľahni sklúčenej, ustráchanej alebo zlej nálade. Nedaj sa vyprovokovať, zastrašiť, znechutiť. Nenechaj sa ponižovať. Nedaj najavo rozčúlenie alebo znervóznenie. Ak sa predsa len nevieš ubrániť tréme či nervozite, povedz o tom osobe, ktorá vedie pohovor, aby si zle nevysvetlila niektoré signály z tvojej strany. Povedz napríklad: „Prepáčte, hoci to nie je bežné, mám miernu trému. O toto miesto mám skutočne záujem.“

Drobné rady na záver

Každý pracovný pohovor má určitú štruktúru. S menšími obmenami sa jej pridriavajú všetci zamestnávatelia, preto je pre teba výhodné, ak ju poznáš aspoň v základných bodoch. Vo väčšine prípadov každý pohovor začína privítaním a krátkou konverzáciou, ktorej cieľom je upokojiť uchádzača, zmenšiť jeho trému a napätie. Potom nasledujú otázky zo strany potenciálneho zamestnávateľa, kde získavaš najväčší priestor zaujať a presvedčiť o svojich kvalitách a schopnostiach.

Posledná časť je venovaná tebe, tvojim otázkam na zamestnávateľa. Iste, môžeš sa tu opýtať na výšku platu, dovolenku, sociálne výhody atď., ale môžeš tým zamestnávateľa aj odradiť. Môžeš vzbudiť dojem, že je pre teba dôležité všetko, okrem samotnej práce. Na tieto veci bude čas, keď si ťa spoločnosť vyberie, a to v rámci doby, ktorú dostaneš na rozhodnutie, či dané miesto prijmeš alebo nie. V tomto momente sa pýtaj radšej na niečo všeobecné, čo súvisí s danou pozíciou (prečo sa uvoľnilo toto miesto, aké budú v prípade nástupu možnosti k získaniu ďalšej kvalifikácie, kedy môžeš čakať, že sa vyjadria k prijatiu, alebo neprijatiu, či je zavedená pohyblivá pracovná doba, aké sú možnosti profesijného rastu, čo je presnou pracovnou náplňou, aké ciele má spoločnosť vytýčené do budúcnosti a podobne).

A nezabudni!

Ak neuspeješ na nejakom pracovnom pohovore, nevzdávaj to! Neznamená to, že nie si dobrý vo svojom obore, ani že sa neuplatníš v inej spoločnosti. Každý jeden absolvovaný pohovor je pre teba skúsenosťou a príležitosťou naučiť sa a zistiť, ako nabudúce reagovať, či predstaviť sa v lepšom svetle!

Ak naopak, na osobnom pohovore uspeješ, nemusí to nutne znamenať nástup do novej práce. V súčasnosti totiž mnoho spoločností robí viackolové pohovory. Skús sa o ďalšom priebehu a postupe informovať v okamihu, keď dostaneš priestor na vlastné otázky.

A aj ty si môžeš svoj nástup na novú pracovnú pozíciu rozmyslieť, napríklad ak dostaneš kladné odpovede z viacerých spoločností. V takom prípade nezabudni všetkým odpovedať a poďakovať sa za ponúknutú pracovnú príležitosť.

Želáme veľa úspechov!