



UNIWERSYTET EKONOMICZNY
W POZNANIU



Kadry dla Gospodarki
Twój sukces się liczy



URZĄD STATYSTYCZNY
W POZNANIU

Praktyczne wskazówki jak budować pozytywny wizerunek w trakcie procesu rekrutacyjnego, aby zdobyć wymarzoną pracę

Adrian Wrociński

Milado Centrum Rozwoju Personalnego

Projekt Kadry dla Gospodarki współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Kadry dla Gospodarki
Twój sukces się liczy



**Praktyczne wskazówki jak budować
pozytywny wizerunek w trakcie procesu rekrutacyjnego,
aby zdobyć wymarzoną pracę.**

Adrian Wrociński – Milado Centrum Rozwoju Personalnego



www.Milado.pl

Milado Centrum Rozwoju Personalnego

Naszym celem jest pomoc i wsparcie zarówno dla pracowników jak i pracodawców.

Pracodawcom pomagamy w znalezieniu kompetentnych pracowników.

Doradzamy, w jaki sposób skutecznie zarządzać personelem, jak stworzyć i pielęgnować atmosferę w firmie, w której każdy z przyjemnością pracuje.

Pracownikom pomagamy znaleźć wymarzoną pracę oraz zdobywać kolejne szczeble kariery zawodowej.

Milado Centrum Rozwoju Personalnego

Co oferujemy?

- ✓ Kompleksową obsługę procesu rekrutacji pracowników
- ✓ Usługi doradztwa personalnego
- ✓ Szkolenia biznesowe: handlowe, menedżerskie, interpersonalne oraz z zakresu HR
- ✓ Usługi doradztwa zawodowego

Plan spotkania

- Zanim wyślesz CV
- A jak nie wiem co chce robić zawodowo?
- Jak przygotować odpowiednie CV i LM
- Błędy popełniane w CV i LM
- Jak szukają pracownicy, a jak pracodawcy
- Gdzie i jak szukać pracy?
- Jak budować pozytywny wizerunek podczas rekrutacji
 - O czym warto pamiętać szukając pracy.
 - Jak dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej?
- Proces rekrutacji „od kuchni”.
- Przykładowe „trudne” pytania rekrutacyjne

Zanim wyślesz swoje CV

- Zastanów się co chcesz robić zawodowo na dziś, jutro i na pojutrze.
- Oderwij się od rzeczywistości, weź kartkę, długopis i pomyśl:
Moja praca –marzenie.
- Zrób analizę SWOT dla Twojej ścieżki kariery:
 - ✓ **Mocne strony** – zastanów się w czym jesteś dobry, co potrafisz, a co jest cenne dla przyszłego pracodawcy
 - ✓ **Słabe strony** – zastanów się czego Ci brakuje aby zrealizować swój plan zawodowy.
 - ✓ **Szanse** - Jakie są Twoje szanse na rynku pracy – sprawdź czy Twój plan zawodowy jest realny. Zobacz jakie wymagania mają pracodawcy na Twoje wymarzone miejsce pracy.
 - ✓ **Zagrożenia** - Co może przeszkodzić Ci w realizacji swojego planu. Zastanów się jak zniwelować zagrożenia.

Zanim wyślesz swoje CV cz. 2

- ✓ Określ najlepiej kilka profili według których będziesz szukał/a pracy (plan A, B i C).
- ✓ Sprawdź jakie są oczekiwania w ogłoszeniach na wybranych przez Ciebie profilach.
 - ❖ Zobacz czy już dzisiaj spełniasz wymagania.
 - ❖ Jeśli nie, to sprawdź czego ci jeszcze brakuje.
 - ❖ Zaplanuj uzupełnienie brakujących umiejętności.
- ✓ Przeanalizuj informacje o firmach w Internecie. Czytaj między wierszami.
- ✓ Przygotuj odpowiednie CV na poszczególne poszukiwane profile.

A jak nie wiem co chce robić zawodowo?

- ✓ Łatwiej jest stwierdzić czego nie chce zrobić.
- ✓ Zastanów się, jakie prace/czynności lubisz wykonywać, a jakich nie.
- ✓ Być może warto powiązać pracę z pasją.
- ✓ Pójdź na praktyki, staż, pracuj dorywczo, udzielaj się poprzez wolontariat itp.-> zastanów się, jakie zadania sprawiały ci przyjemność, jakie zadania łatwo ci przychodziły, w czym czujesz się mocny, a co robisz niechętnie.
- ✓ Porozmawiaj z kimś zaufanym/bliskim, kto zna ciebie bardzo dobrze i może coś doradzić.
- ✓ Porozmawiaj z doradcą zawodowym.
- ✓ **Jednak decyzja należy tylko do Ciebie!**

Jak przygotować odpowiednie CV

CV powinno:

- ✓ Wyglądać profesjonalnie
- ✓ Zawierać podstawowe dane osobowe i kontaktowe
- ✓ Zawierać klauzulę dotyczącą przetwarzania danych
- ✓ Przyciągać uwagę. Ile pierwszy przegląd CV trwa: ?
- ✓ Zawierać istotne **dla pracodawcy** informacje
- ✓ Być w jasny sposób napisane, tak żeby każdy wiedział czym się zajmowaliśmy i co potrafimy
- ✓ Zawierać informacje **prawdziwe**

Błędy popełniane w CV

- ✓ CV musi się zmieścić na 1 stronie – to mit!
- ✓ Niedbałe CV, bałagan w informacjach.
- ✓ Mało profesjonalne adresy mailowe – buziaczek@...
- ✓ Nietypowe nazwy pliku z CV (np. CV_Bola, CV_taty).
- ✓ CV w nietypowych formatach – najpewniej wysyłać w formacie .pdf -> masz pewność jak będzie wyglądać u pracodawcy.
- ✓ Brak numerów referencyjnych w tytule i treści e-maila.
- ✓ Brak nazwy stanowiska na jakie się rekrutuje.
- ✓ Korzystanie z popularnych wzorów CV – wyróżnij się czymś.
- ✓ Brak numerów telefonów i adresów e-mail w CV.
- ✓ Adres zameldowania zamiast zamieszkania.

Błędy popełniane w CV cz. 2

- ✓ Nieodpowiednie zdjęcie (z imprezy, nieaktualne, wycięte z innego zdjęcia).
Zamieszczaj zdjęcie:
 - aktualne,
 - na którym wyglądasz profesjonalnie,
 - i prawdziwe (a nie po obróbce w Photoshopie -;).
- ✓ Nie zamieszczaj stanu cywilnego, liczby dzieci, miejsca urodzenia, imion małżonka itp.
- ✓ Błędy ortograficzne i stylistyczne
- ✓ Nadmiar informacji/Niedomiar informacji
 - Napisz te informacje, które są ważne dla pracodawcy.
 - Zaczynaj zawsze od tych istotnych i najczęściej wykonywanych oraz tych, na których zależy pracodawcy.

Błędy popełniane w CV cz. 3

- ✓ Brak dat zatrudnienia lub bardzo niedokładne (np. same lata)
- ✓ Niezamieszczanie prac nieudokumentowanych
- ✓ Pozostawianie „dziur” w życiorysie wynikających np. z urlopu macierzyńskiego
- ✓ Błędne określenie umiejętności językowych (przykład: średnio-zaawansowany, średni) - napisz dokładnie co potrafisz.
- ✓ Lakoniczne zainteresowania – napisz coś, czym naprawdę pasjonujesz się.
- ✓ Korzystanie ze slangu branżowego - zamieszczanie niezrozumiałych skrótów branżowych
- ✓ Podawanie niezrozumiałych stanowisk pracy (Ambasador marki X)

List motywacyjny - „a z czym to się je?”

W liście motywacyjnym:

- ✓ Napisz, dlaczego chcesz pracować właśnie w tej firmie.
- ✓ Napisz, co możesz dać firmie, napisz o swoich wymiernych wynikach pracy w poprzednich miejscach pracy.
- ✓ Daj poczucie pracodawcy, że będzie miał z Ciebie same korzyści!

A jaka jest na ogół rzeczywistość?

- ✓ **99/100 LM to opisanie całego życiorysu – to nie jest LM!**
- ✓ Adresowanie do innej firmy.
- ✓ Inna nazwa stanowiska pracy.
- ✓ Stara data dokumentu.
- ✓ Piszemy co nam się podoba w firmie (np. dofinansowanie i dobre jedzenie w stołówce firmowej)

Jak pracownicy szukają pracy, a jak pracodawcy ich znajdują?



Źródło: internetowy serwis Publicznych Służb Zatrudnienia

Gdzie i jak szukać pracy?

- ✓ Znajomi, rodzina, pozytywne polecenie – > najczęstszy sposób na pozyskanie pracy
- ✓ Ogłoszenia o pracę – ile portali Państwo przeglądają ?
 - ✓ Jest kilkaset portali o pracę: ogólnopolskie, lokalne, branżowe, sprofilowane.
 - ✓ Wybierzcie te najciekawsze, które będziecie regularnie przeglądać, te mniej ciekawe przeglądaj rzadziej.
- ✓ Portale społecznościowe (np. goldenline, linkedin, facebook)
- ✓ Sprawdź, w których firmach chcielibyście pracować.
 - ✓ Zacznij od tych co są dobrze zlokalizowane (np. blisko domu)
 - ✓ Odwiedź strony WWW tych firm – sprawdź oferty na zakładkach kariera

Gdzie i jak szukać pracy? cz. 2

- ✓ Odwiedź osobiście wybrane firmy
- ✓ Ładnie się ubierz, wydrukuj CV.
- ✓ Porozmawiaj z osobą decyzyjną o możliwości pracy
- ✓ Pokaż, że właśnie w tej firmie chcesz pracować.
- ✓ Zobacz jaka jest kultura organizacyjna w firmie – sprawdź, czy chcesz tam pracować.
- ✓ Agencje pracy

Pilnie szukasz pracy-> Uruchom wszystkie możliwości.

Zwiększasz szanse pozyskania wymarzonej pracy.

O czym warto pamiętać szukając pracy

- ✓ Buduj pozytywny wizerunek już w pierwszym e-mailu i w każdym elemencie procesu rekrutacji.
- ✓ Zapisz sobie do jakiej firmy, kiedy i na jakie stanowisko wysłałeś CV.
- ✓ Bądź dostępny po telefonem i e-mailem.
- ✓ Jeśli odebrałeś telefon w sprawie pracy w mało komfortowym miejscu -> umów się na inną godzinę. Ale wtedy bądź dostępny. Taki wywiad trwa od kilku do kilkunastu minut.
- ✓ Jeśli nie odebrałeś telefonu, który może być o pracę – oddzwoń.
- ✓ Pamiętaj, że jesteś obserwowany i oceniany od pierwszego maila, podczas kontaktów przez telefon, podczas oczekiwania na rozmowę, również po rozmowie.

Jak dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej?

- ✓ Ubierz się odpowiednio do sytuacji.
- ✓ Przygotuj się do rozmowy i pokaż w trakcie rozmowy, co już wiesz (np. poprzez zadanie przemyślanych pytań).
- ✓ Miej dystans do „dobrych rad” z Internetu. Lepiej bądź sobą.
- ✓ Bądź punktualny, przyjdź max 5-10 min. wcześniej żeby zobaczyć jak się w firmie pracuje, masz czas uspokoić się przed spotkaniem.
- ✓ Jeśli masz się spóźnić, to zadzwoń odpowiednio wcześniej i uprzedź. Może ustalisz inny termin spotkania.
- ✓ Jak nie możesz przyjść na rozmowę, to zadzwoń odpowiednio wcześniej.
- ✓ Jeśli rezygnujesz z oferty, to zadzwoń i jasno przekaż, podaj prawdziwe powody jeśli ktoś Cię o to zapyta.

Jak dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej? cz.2

- ✓ Bądź grzeczny, uprzejmy i zachowuj się profesjonalnie.
- ✓ Jeśli zaproponowano Ci coś do picia, to poproś.
- ✓ Pokaż swoją **prawdziwą motywację** do chęci pozyskania właśnie tej pracy.
- ✓ Zadawaj sensowne i przemyślane pytania jeśli rekruter Cię o nie poprosi.
- ✓ Bądź **szczerzy** na rozmowie – jedno podejrzenie o kłamstwo = dyskwalifikacja.
- ✓ Bądź **spójny** – dokumenty CV, to co powiedziałaś przez telefon i na spotkaniu osobistym musi się pokrywać.

Jak dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej? cz. 3

- ✓ Bądź przygotowany na standardowe pytania.
- ✓ Odpowiadaj konkretnie na zadawane pytania.
- ✓ Nie zadawaj nieodpowiednich pytań (np. jak wypadłeś na rozmowie).
- ✓ Nie bój się zapytać, jak czegoś nie zrozumiesz.
- ✓ Nie krytykuj poprzednich pracodawców.
- ✓ Każdą informację, nawet niewygodną można przedstawić w sposób neutralny, a nawet pozytywny.
- ✓ Opieraj się na faktach, wymiernych osiągnięciach – unikaj subiektywnych ocen.
- ✓ Nie zmieniaj oczekiwań finansowych na kolejnych etapach.
- ✓ Jak firma nie odezwie się we wskazanym terminie – zadzwoń.

Proces rekrutacji „od kuchni” – cz. 1

- ✓ Analiza profilu poszukiwanego przez klienta kandydata
- ✓ Napisanie ogłoszenia o pracę
- ✓ Zamieszczenie ogłoszenia na portalach o pracę
- ✓ Aktywne wyszukiwanie kandydatów:
 - z własnej bazy kandydatów
 - z baz zewnętrznych tj. goldenline.pl

Proces rekrutacji „od kuchni” – cz.2

- ✓ **Selekcja kandydatów z dokumentów**
 - Negatywna – szybki przegląd na podstawie najważniejszych wymagań klienta
 - Pozytywna – dokładna analiza kandydatów, wybór kandydatów do wywiadów telefonicznych
- ✓ **Wywiady telefoniczne**
 - Weryfikacja danych zawartych w CV
 - Wstępne zbadanie dotychczasowej kariery zawodowej kandydata
 - Sprawdzenie niezbędnej wiedzy i posiadanych umiejętności wymaganych na danym stanowisku
 - Weryfikację umiejętności językowych
 - Wybór najbardziej dopasowanych kandydatów na rozmowę osobistą.

Proces rekrutacji „od kuchni” – cz.3

Spotkania osobiste z kandydatami – schemat rozmowy

- ❖ Przywitanie z kandydatem
- ❖ Czy kandydat ma pytania na początek?
- ❖ Przedstawienie firmy, oferty pracy, zadań, warunków zatrudnienia.
- ❖ Czy teraz kandydat ma pytania?
- ❖ Czy podoba się Panu/Pani ta oferta pracy? Jak Pan/Pani siebie widzi na tym stanowisku?
- ❖ Omówienie historii zatrudnienia i wykształcenie w kontekście wymagań z oferty pracy.

Proces rekrutacji „od kuchni” – cz. 4

- ❖ Pytania zadajemy wg zasady – od ogółu do szczegółu.
- ❖ Sprawdzenie umiejętności kandydata poprzez zadania, testy itp.
 - Sprawdzenie znajomości języków obcych
 - Testy specjalistyczne (np. programistyczne)
 - Zadania praktyczne (case study itp.)
 - Testy psychologiczne
- ❖ Oczekiwania finansowe.
- ❖ Na koniec: Czy ma Pan/Pani pytania na koniec?
- ❖ Jak będzie wyglądał dalszy proces rekrutacji.
- ❖ Do kiedy decyzja?
- ❖ Kiedy poinformujemy na TAK i na NIE.

Proces rekrutacji „od kuchni” – cz.5

✓ Raport o kandydatach

W formie pisemnej opracowujemy charakterystykę każdego kandydata, którego przekazujemy Klientowi wraz z dokumentami.

Robimy notatki o kandydatach w CRM, z których w przyszłości korzystamy.

✓ Poinformowanie kandydatów na NIE na naszym etapie rekrutacji i na etapach klienta

✓ Umówienie kandydatów na spotkania u klienta

✓ Czas trwania całego procesu rekrutacji to ok. 2-4 tygodnie.

✓ Proces rekrutacji po stronie klienta (czas: 2-6 tygodni)

✓ Umawiamy spotkania u klienta z kandydatami

✓ Podjęcie decyzji o wyborze kandydata

✓ Podpisanie umowy z kandydatem

✓ Gwarancja na wykonaną usługą (od 3 miesięcy do roku)

Przykłady „trudnych” pytań rekrutacyjnych

- ✓ Na początek, czy może ma Pan/Pani do nas jakieś pytania?
- ✓ Co wiesz na temat naszej firmy?
- ✓ Podaj 3 swoje silne/słabe strony.
- ✓ Jakie zmiany wprowadziłby Pan do naszej firmy, jeśli byśmy Pana dziś zatrudnili?
- ✓ Od czego zacznie Pan swój pierwszy dzień w pracy?
- ✓ Ile ma Pani dzieci? Kiedy Pani planuje mieć dzieci?
- ✓ Proszę opisz siebie. Opisz siebie jako zwierzę.
- ✓ Co będzie Pani/Pan robić za 5 lat?
- ✓ Co sądzisz o swoim poprzednim szefie?
- ✓ Opowiedz o swojej największej porażce/największym sukcesie?
- ✓ Dlaczego zmienia Pani/Pan pracę? Dlaczego już Pani/Pan tam nie pracuje?
- ✓ Dlaczego mielibyśmy ciebie zatrudnić?
- ✓ Jakie są Pani/Pana oczekiwania finansowe?

Na koniec

- ❖ Jeśli szukają Państwo pracy, to zachęcamy do wypełnienia kwestionariuszy osobowych oraz zostawienia lub przesłania drogą elektroniczną CV
- ❖ Przygotowaliśmy listę sensownych portali o pracę
- ❖ Zapraszamy do dyskusji i zadawania pytań.



Milado Centrum Rozwoju Personalnego

Siedziba firmy:

ul. Gołębia 5 (wejście od ul. Szkolnej 5)
61-834 Poznań

Telefon: 61 667-54-43, 61 851-77-28

Mail: adrian.wrocinski@milado.pl

Strona WWW: <http://www.milado.pl>



Dziękuję za uwagę!



UNIWERSYTET EKONOMICZNY
W POZNANIU



Kadry dla Gospodarki
Twój sukces się liczy



URZĄD STATYSTYCZNY
W POZNANIU

Praktyczne wskazówki jak budować pozytywny wizerunek w trakcie procesu rekrutacyjnego, aby zdobyć wymarzoną pracę

Adrian Wrociński

Milado Centrum Rozwoju Personalnego

Projekt Kadry dla Gospodarki współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

