

**IDŹ DO:**

- ▶ Spis treści
- ▶ Przykładowy rozdział

**KATALOG KSIĄŻEK:**

- ▶ Katalog online
- ▶ Bestsellery
- ▶ Nowe książki
- ▶ Zapowiedzi

**CENNIK I INFORMACJE:**

- ▶ Zamów informacje o nowościach
- ▶ Zamów cennik

**CZYTELNIA:**

- ▶ Fragmenty książek online

## Niezbędnik karierowicza, czyli jak zrobić błyskotliwą karierę w wielkim mieście

Autor: [Agnieszka Wiącek](#)

ISBN: 978-83-246-3073-8

Format: A5, stron: 160

**Jesteś głodny spektakularnego sukcesu?**

Nie czekaj — dowiedz się natychmiast:

- Jak wybrać ścieżkę kariery, która zaprowadzi Cię na szczyt?
- Jak wytropić i upolować superposadę?
- Jak przetrwać i zwyciężać w biznesowej dżungli?

*Sukces: coś, czego przyjaciele nigdy ci nie wybaczą.  
J. Tuwim*

**Dowiedz się, gdzie leżą konfitury!**

Czy zastanawiałeś się kiedyś nad tym, dlaczego niektórzy Twoi znajomi już kilka lat po studiach z łatwością wspinają się po szczeblach kariery i lekką ręką wydają zarobione pieniądze, na co tylko mają ochotę? I dlaczego inni zaliczają kolejne staże, żywiąc się jedynie nikłą nadzieją na pierwszy etat? Jeśli to ostatnie zdanie pasuje do Ciebie, to mimo wszystko dobrze trafiłeś!

Już dziś skończ z przeglądaniem setek ogłoszeń o pracę, w których wymagania są poniżej Twoich możliwości. Wyrzuć do kosza wyświechtane wzory CV dla szaraków, od których roi się w internecie. Ustal, co chcesz robić w życiu, i przystąp do realizacji planu, zamiast tylko marzyć o karierze.

Niezbędnik karierowicza pokaże Ci prostą i logiczną drogę do błyskotliwej kariery w wielkim stylu. Dowiesz się:

- jak wybrać karierę dla siebie,
- jak przeprowadzić skuteczną autopromocję,
- jak stworzyć perfekcyjne dokumenty aplikacyjne,
- jak poruszać się w dżungli ofert pracy,
- jak czytać w myślach rekruterów i szefów,
- jak zostać branżową gwiazdą,
- jak móc robić to, co kochasz.

A przede wszystkim, jak w ciągu kilku lat stać się jednym z najbardziej rozchwytywanych nazwisk w wybranej przez siebie branży.

Ten niezbędnik pomoże Ci dalekowzrocznie prowadzić swoją karierę i dokonywać właściwych wyborów od samego początku. Podpowie, jak wygrywać bitwy i wojny w procesie poszukiwania pracy oraz jak projektować swój sukces, by móc się stale rozwijać i regularnie awansować.

Do koszyka



Do przechowalni

Nowość

Promocja

Agnieszka Wiącek

# NIEZBĘDNIK KARIEROWICZA

*czyli jak zrobić błyskotliwą karierę w wielkim mieście*



**JESTEŚ GŁODNY SUKCESU  
NA RYNKU PRACY?**

**NIE CZEKAJ — DOWIEDZ  
SIĘ NATYCHMIAST:**

- Jak wybrać ścieżkę kariery, która zaprowadzi Cię na szczyt?
- Jak wytropić i upolować superosadę?
- Jak przetrwać i zwyciężać w biznesowej dżungli?

# Spis treści

Wstęp .....	5
<b>CZĘŚĆ PIERWSZA.</b>	
Wybierz ścieżkę kariery, która wiedzie na szczyt .....	9
Rozdział 1. Filozof i Handlarz, czyli o różnicy pomiędzy karierą twórczą i odtwórczą .....	11
Rozdział 2. Ziemia obiecana, czyli o złudnym uroku modnej edukacji .....	19
Rozdział 3. Wysokie schody, czyli o innej wersji znanej metafory .....	29
Rozdział 4. Prosta ścieżka, czyli o pasji i konsekwencji ....	39
<b>CZĘŚĆ DRUGA.</b>	
Jak upolować superposadę .....	45
Rozdział 5. Mistrz autoreklamy, czyli o profesjonalnej kampanii autopromocyjnej .....	47
Rozdział 6. Na polowaniu, czyli gdzie i jak złowić superposadę .....	55
Rozdział 7. Fakty i akta, czyli o idealnych dokumentach aplikacyjnych .....	65
Rozdział 8. Zwycięska bitwa, czyli o starciu na żywo z rekruterem .....	83

**CZĘŚĆ TRZECIA.**

- Jak przetrwać i zwyciężyć w biznesowej dżungli ..... 99**
- Rozdział 9. Biurowy erudyta, czyli o mentalnym przekraczaniu granic biurowej zagrody .....101**
- Rozdział 10. Jaskinia lwa, czyli jak ujarzmić i obłaskawić szefa .....113**
- Rozdział 11. Siew i żniwa, czyli o budowie sieci powiązań .....131**
- Rozdział 12. Czas nie będzie czekał, czyli jak uczynić go swoim sługą .....135**
- Rozdział 13. Wizerunek człowieka sukcesu, czyli o modowych szczytach i antypodach .....141**

## Rozdział 8.

# Zwycięska bitwa, czyli o starciu na żywo z rekruterem

Rozmowa kwalifikacyjna to najczęściej najbardziej zniechęcająca część procesu rekrutacyjnego. Nie przepadają za nią, ponieważ mają przekonanie, że jest to coś w rodzaju policyjnego przesłuchania, a jedynym celem „przesłuchującego” rekrutera jest wyłapanie wszelkich ewentualnych nieścisłości w CV, pogniębienie i wciśnięcie kandydatów w czarną otchłań poczucia bezwartościowości. Ze strony rekruterów sprawa wygląda odwrotnie: ich celem jest znalezienie kogoś, kto w największym stopniu odpowiada wymaganiom danego stanowiska pod względem doświadczenia, wiedzy i osobowości. Rekruter jest naprawdę szczęśliwy, gdy uda mu się trafić na odpowiedniego kandydata, i chciałby, żeby stało się to jak najszybciej i było jak najmniej męczące. Nie utrudniaj mu więc tego. Owszem, są tacy rekrutujący, którzy odczuwają przyjemność płynącą z posiadania władzy i autorytetu (zwłaszcza jeśli nie posiadają ich na co dzień), ale z pewnością nie posuwają się do tego, żeby w celu pokazania swojej władzy działać przeciwko samym sobie — ich celem jest wszak wybór odpowiedniego kandydata, a nie upajanie się bez końca samą rekrutacją. Prawda jest wreszcie taka, że dla osoby przeprowadzającej rekrutację rozmowa to chleb powszedni i na dłuższą metę żadna szczególna atrakcja. Twoim zadaniem jest sprawić, aby rozmowa z Tobą była przyjemnością i odpoczynkiem od rutyny spotykania się z identycznymi kandydatami, a także

doprowadzić do ostatecznego rozwiązania problemów rekrutera z wyborem. Pamiętaj — to jest rozmowa, a nie przesłuchanie. To media i przerażeni kandydaci przekonali opinię publiczną, że rekruter to istota krwiożercza. A jest dokładnie odwrotnie: on chce Cię dobrze poznać. Ułatw mu to — nie kryj się za parawanem z gładkich frazesów.

## **Taktyka zwycięskiej bitwy w 10 krokach**

Recepta na wygranie rozmowy kwalifikacyjnej jest bardzo prosta. Musisz sprawić, by po jej zakończeniu pracodawca (albo jego przedstawiciel w osobie rekrutera) nie tylko ocenił Cię pozytywnie, ale i marzył o zatrudnieniu właśnie Ciebie i jeszcze nie był pewien, czy na pewno mu się to uda! Jak się zachowywać, żeby wygraną mieć w kieszeni? Polecam Ci sprawdzoną taktykę 10 kroków, która pozwoli Ci wygrać większość bitew.

### **Krok 1: Odrobiona praca domowa**

Przed rozmową przygotuj się starannie. Po pierwsze — ze swojego CV. To ono będzie podstawą rozmowy i prawdopodobnie będzie leżało przed oczami osoby, która ją z Tobą przeprowadzi. Musisz znać każdy szczegół i umieć ze swadą opowiadać o kolejnych miejscach pracy — w tym również znajdować dobrą odpowiedź na pytania o ewentualne wątpliwe punkty w Twoim życiorysie. Kolejne zagadnienie, w którym trzeba się orientować, to wiedza ogólnobranżowa. Poczytaj o branżowych nowościach oraz powtórz podstawy, bo właśnie o to prawdopodobnie Cię zapytają. Przygotuj sobie kilka złotych myśli na temat Twojej branży i użyj ich jako zdań-kluczy w odpowiednich momentach. Każdy rekruter będzie przekonany,

że wpadłeś na nie przed chwilą — dzięki temu solidnie zapunktujesz. Ponadto przygotuj sobie listę swoich sukcesów, takich, którymi możesz się pochwalić, w szczególności tych związanych z branżą i stanowiskiem, na które aplikujesz — wraz z konkretnymi szczegółami dotyczącymi swoich dokonań (na przykład zwiększenie zysków firmy, dla której pracowałeś). Poznaj dobrze firmę, do której się wybierasz — sprawdź, czym się zajmuje, jaka jest w skrócie jej historia, jakie są jej największe sukcesy oraz kim są jej klienci. Dowiedz się jak najwięcej — nie tylko ze strony internetowej firmy, ale także z publikacji zamieszczonych w sieci. Wreszcie przygotuj się na typowe pytania, które mogą paść (tę kwestię omówię szerzej jeszcze w tym rozdziale). Jeśli jesteś doświadczony w rozmowach, prowadź rejestr trudnych pytań, które już padły, i zastanów się, jak na nie odpowiedzieć. Jedna rada — nie szukaj gotowych wzorców. Pomyśl o tym, jaką odpowiedź naprawdę chciałbyś usłyszeć, gdybyś był na miejscu rekrutera szukającego właściwej osoby na dane stanowisko.

## **Krok 2: Umysł ninja**

Umysłem ninja nazywam umysł skupiony tylko na jednym celu — zwycięstwie. Przed rozmową musisz być nakierowany wyłącznie na jeden cel — wygranie tej bitwy! Dzień przed rozmową wycisz się koniecznie. Idź na spacer, nie siedź do późna przed komputerem. Weź przyjemną kąpiel. Idź spać o zwykłej porze, ale przed snem zrelaksuj się z ulubioną książką przy zielonej herbacie. Kilka godzin przed rozmową nie pij kawy — sprawi, że podczas spotkania będziesz zdenerwowany. Na samym spotkaniu możesz poprosić o kawę. Jeśli nie masz samochodu, weź taksówkę — po kilkudziesięciu minutach w autobusie lub tramwaju dotrzesz na rozmowę wymięty i zdenerwowany.

### Krok 3: Wrażenie

Wywarcie odpowiedniego wrażenia to jedna ze składowych sukcesu. Ważne jest i pierwsze, i ostatnie wrażenie. Wejście i wyjście to jedno z najlepiej zapamiętywanych punktów całej rozmowy. Rekruterzy często wymieniają się między sobą opowieściami, jak to smętny kandydat czekał dwadzieścia minut przed rozmową w recepcji, nie wspominając nikomu, w jakim celu w ogóle przybył do firmy, albo o ludziach, którzy podczas rozmowy siedzieli w kurtkach. Pierwsze wrażenie powinno być pozytywne — od progu zasiej dobrą atmosferę. Wejdz do firmy pewnym krokiem i z uśmiechem na ustach. Od razu skieruj się do recepcji i powiedz, z kim byłeś umówiony. Pamiętaj, żeby nie wyjść bez pożegnania. To błąd, który przytrafia się wielu kandydatom — z wrażenia. Na pożegnanie podaj rękę rekruterowi i uśmiechnij się, życząc sobie i jemu ponownego spotkania. Przede wszystkim zaś pamiętaj, żeby być sobą i nie zastanawiać się zbyt długo nad wrażeniem, jakie wywierasz. Najmniej istotną sprawą jest to, co będziesz robić z rękami i czy będziesz mieć przekrzywiony guzik przy garniturze. Nikt z tego powodu nie zatrudni Cię ani nie odrzuci. Nie myśl o tym wcale — to widać, Twoje zdenerwowanie i sztywność będą w takim przypadku o wiele bardziej widoczne niż to, w jaki sposób układasz ręce.

Kwestii doboru stroju na rozmowę nie poświęcę tu wiele miejsca — bardziej szczegółowe wskazówki znajdują się w ostatnim rozdziale. Warto jednak zaznaczyć, że na rozmowie musisz czuć się swobodnie. Nie ubieraj się w sposób dla siebie nienaturalny, ponieważ uważasz, że tak właśnie powinien wyglądać biznesowy strój. Jeśli denerwują Cię koszule wpuszczane w spodnie albo bardzo obcisłe spódnice, nie zakładaj ich. Znajdź złoty środek pomiędzy wyglądem profesjonalnym i wygodnym. I jeszcze raz — pamiętaj, że Twój dyskomfort będzie dużo bardziej widoczny niż niezapięty guzik.



#### **Krok 4: Entuzjazm**

Praca rekrutera polega na tym, że przez cały dzień przesłuchuje rozmaitych kandydatów. Niektórzy z nich są tak nudni, że można w ich towarzystwie zasnąć. Nie daj zasnąć rekruterowi! Jeśli go zanudzisz, z pewnością nie dostaniesz tej pracy. O czymkolwiek mówisz, rób to z wielkim entuzjazmem, tak jakby to była najciekawsza rzecz na świecie. Niech to nie będzie sztuczny entuzjazm! Mów jak najwięcej (o ile będzie tego dotyczyło pytanie) o swoich pasjach w ramach dziedziny, którą się zajmujesz, oraz o tym, co Cię w niej szczególnie fascynuje. Rekruterowi szybko udzieli się entuzjazm — to po pierwsze, po drugie zaś, nabierze mocnego przekonania, że z racji Twojego wielkiego zaangażowania musisz posiadać szeroką wiedzę i znaczne umiejętności w tej dziedzinie.

#### **Krok 5: Argumenty**

Jednym z najpoważniejszych błędów popełnianych przez kandydatów jest klepanie formułek zamiast odpowiadania na pytanie rozsądnymi argumentami. Wynika to z błędnego przekonania, że rekruter właśnie tych formułek oczekuje, że najchętniej usłyszałby: „Chcę się aktywnie rozwijać w dynamicznym młodym zespole”. Dlaczego sądzisz, że akurat takie frazesy zadowolą rekrutera? Osoby, które zbyt dobrze opanowały sztukę operowania frazesami (a więc według tradycyjnych podręczników powinny świetnie wypaść na rozmowie), są postrzegane jako ukryte za murem, za ścianą, którą rekruter stara się rozbić swoimi pytaniami... i nie zawsze mu się to udaje. Jeśli nie uda mu się to podczas rozmowy, szanse na zatrudnienie są niewielkie — choćby cała rozmowa przebiegła gładko, a kandydatowi nie zdarzyły się żadne potknięcia!

### **Krok 6: Bez skoków w bok**

Rekruterów na rozmowach kwalifikacyjnych chyba najbardziej drażnią tak zwane skoki w bok, czyli rozmaite dygresje. Oczywiście, możesz pozwolić sobie na niewielkie odstępstwa od tematu, ale nie na to, żeby rozmowa wymknęła się spod kontroli. Miej zawsze z tyłu głowy pytanie, które padło na początku. Nie rozkrzewiaj dygresji, licząc na to, że błyskotliwość Twoich wywodów przyćmi fakt, że rekruter wciąż niecierpliwie czeka na konkretną odpowiedź. Pamiętaj, jego celem jest ocenić w ciągu kilkunastu minut, czy nadajesz się do danej pracy. Z pewnością nieumiejętność słuchania i odpowiadania na pytania nie wpłynie pozytywnie na postrzeganie Ciebie.

### **Krok 7: Pokazanie marchewki**

To najważniejsza część tego rozdziału. Pokaż rekruterowi, co zrobisz dla firmy i jak dobrze zacznie ona funkcjonować wraz z Twoim pojawieniem się. To szczególnie istotne, jeśli rekruter jest jednocześnie Twoim docelowym pracodawcą. Musi uwierzyć, że dzięki Tobie wszystko zmieni się na lepsze, że będziesz lekiem na wszelkie bolączki związane ze stanowiskiem, na które aplikujesz. Możesz nawet o tym powiedzieć. Jeśli starasz się o pracę, dajmy na to, szefa sprzedaży, napomknij w rozmowie, że w działach sprzedaży denerwuje Cię najbardziej na przykład brak jasnych norm sprzedażowych. Osoba, która tak otwarcie protestuje przeciwko jednej z oczywistych bolączek swojej branży, z pewnością będzie równie gorliwie zwalczała ten problem — tak pomyśli rekruter. Sam fakt, iż potrafisz zidentyfikować główne problemy związane z branżą i stanowiskiem, o które się starasz, działa na Twoją korzyść.

Rozmowa, podobnie jak list motywacyjny, musi być obietnicą!

Aby lepiej zobrazować to zalecenie, posłużę się porównaniem. Wybierając markowe gadżety, kosmetyki, ubrania i samochody, ku-

pujesz nie tylko przedmioty, ale przede wszystkim obietnicę tego, że Twoje życie dzięki nim stanie się lepsze, pełniejsze, bardziej kolorowe, a Ty będziesz osobą atrakcyjniejszą. Ten sam mechanizm działa podczas rozmowy kwalifikacyjnej — to właśnie wtedy rekruter ma kupić Ciebie. Obiecuj i obiecuj, jak polityk na wyborach — rób to na tyle dyskretnie, aby nie brzmiało nachalnie, ale i na tyle sugestywnie, żeby rekruter otrzymał jasny przekaz: jeśli kupi właśnie Ciebie, szef będzie zachwycony, wyniki firmy poprawią się, praca wreszcie ruszy z kopyta i — przede wszystkim — rekruter zyska spokój, ponieważ nie będzie musiał dalej szukać idealnych kandydatów, przecież właśnie znalazł Ciebie. Tak to właśnie działa. Rekruter musi czuć, że obietnica dana mu w czasie rozmowy się spełni. Opisuując swoje przeszłe zasługi, a także mówiąc o tym, co zrobisz na nowym stanowisku, taką obietnicę dajesz. Postaraj się jednak nie krytykować zastanego w firmie porządku — nie sugeruj, że po Twoim przyśściu wszystko pozmieniasz. Mów o pozytywach, o tym, co zmieni się na lepsze. Przedstaw atrakcyjną wizję, która trafia do wyobraźni. Musisz też przy tym pamiętać o potrzebie, która sprawiła, że rekruter szuka osoby na to stanowisko — jeśli poszukuje kogoś do działu sprzedaży, pokaż, że o Twoje sukcesy sprzedażowe firma nie będzie musiała się martwić.

### **Krok 8: Pokazanie kija**

Podczas gdy marchewkę należy pokazywać na każdej rozmowie, na niektórych można wyciągnąć także kij. Fakt, jest to zagranie *à la banque*, ale zwykle bardzo skuteczne. To rozwiązanie idealne dla osób, które wiedzą, że konkurencja na dane stanowisko jest niewielka. W takim przypadku możesz napomknąć, że bierzesz udział w innym procesie rekrutacyjnym na dane stanowisko i czekasz na odpowiedź z konkurencyjnej firmy, dlatego prosisz o szybki odzew.

Pokaż rekruterowi, że praca na stanowisku, o które się starasz, nie jest Twoją jedyną opcją.

### **Krok 9: Finanse**

Jeśli chodzi o wymagania finansowe, to w pierwszych latach kariery musisz podejść do tego strategicznie. Jeżeli jesteś zdolnym nowicjuszem, osobą, która co prawda nie ma doświadczenia, ale świetne wykształcenie (ono na początku jest Twoją główną kartą przetargową, o czym piszę w początkowych rozdziałach) i dodatkową działalność na koncie, a poza tym posiadasz wiedzę w dziedzinie, w której chcesz się specjalizować i jednocześnie stawiasz niższe od innych kandydatów oczekiwania finansowe, to masz największą szansę, że zostaniesz zatrudniony. Firmy bardzo chciałyby jednocześnie ciąć koszty i zatrudniać najlepszych. Jeśli małe wymagania finansowe zaprezentuje ktoś z większym doświadczeniem, pierwszą myślą rekrutera będzie: „Pewnie jest kiepski”; z kolei jeśli małe wymagania ma nowicjusz, pierwsza myśl brzmi: „Jeszcze nie zna swojej wartości i tym lepiej dla nas”. Dlatego na początku swojej drogi musisz być i lepszy, i tańszy od innych. Ta inwestycja bardzo szybko się zwróci.

### **Krok 10: Rekwizyty**

Zagraj *va banque* i zabierz ze sobą rekwizyty. Rozmowa to show — oczaruj rekrutera i pozytywnie się wyróżnij. Jeśli jesteś grafikiem, projektantem, copywriterem — pokaż swoje dzieła i barwnie o nich opowiedz. Rekwizyty nie mogą zdominować tego, co sam masz do powiedzenia, ale powinny w interesujący sposób to uzupełniać. Celem jest przedstawienie siebie jako osoby posługującej się konkretem, pełnej pasji oraz wyróżnienie się. Jeden obraz mówi więcej niż tysiąc słów — posłuż się tą maksymą w praktyce, w twórczy sposób.

## Jak odpowiadać na typowe pytania rekruterów

Na koniec warto przyjrzeć się kilku tak zwanym trudnym pytaniom, które pojawiają się na rozmowach kwalifikacyjnych. Nie podam gotowych wzorów odpowiedzi, ponieważ jak już pisałam, posługiwanie się utartymi formułami nie jest najlepszym pomysłem.

### „Proszę opowiedzieć coś o sobie”

Większość rekruterów na początku rozmowy prosi kandydatów, aby po prostu opowiedzieli coś o sobie. Jest to szerokie pole do popisu i duża szansa zdobycia kilku punktów. Nie zrozum źle tego pytania. Rekruter nie chce wiedzieć, że jesteś szalony i lubisz truskawki. To pytanie jest prośbą o krótką zawodową autoprezentację, która podsumowuje główne doświadczenia i kierunek rozwoju Twojej kariery. Potraktuj to jak prezentację produktu klientowi — najlepiej przygotuj się wcześniej. Staraj się mówić konkretnie, pamiętając cały czas o tym, co masz w planie — nie daj się zbić z tropu pytaniami pomocniczymi. Na te ostatnie odpowiadaj, ale nie brnij w dygresje i szybko wracaj do głównego wątku. To Twoja rozmowa i Twój show.

### „Dlaczego jest pan/i zainteresowany/a tym stanowiskiem?”

Tym pytaniem z gatunku „rozwińcie listu motywacyjnego” wielu kandydatów jest bardzo zaskoczonych. Odpowiedź nie powinna być ogólna — musi zawierać konkretny powód, i to nie z gatunku takich, jakie mógłby wymienić każdy, na przykład: „Sądzę, że ta praca mogłaby mi dać możliwość rozwoju” czy też: „Mógłbym się w tej pracy spełniać”. W wyjaśnieniu musisz pokazać, że ta praca jest logicznym, kolejnym krokiem w Twojej karierze i konsekwencją wyborów, których już dokonałeś. W ten sposób zrobisz wrażenie

osoby zarówno konsekwentnej, jak i takiej, która dokładnie pasuje do tego właśnie stanowiska. I znów zapunktujesz.

### **„Proszę wymienić swoje wady”**

To trudne pytanie, jedno z najbardziej absurdalnych na rozmowie kwalifikacyjnej, takie, na które z pozoru nie da się dobrze odpowiedzieć. Typowe poradniki sugerują dwie taktyki: po pierwsze, mówić o wadach, które mogą być jednocześnie postrzegane jako zalety, takich jak perfekcjonizm czy zbytnia pracowitość; po drugie, mówić o wadach, które nie mają związku z pracą i w niej nie przeszkadzają — na przykład palenie papierosów czy brak umiejętności tańczenia. Pierwszy sposób zanadto czuć tanią kokieterią, dlatego też radziłabym się go wystrzeżać. Drugi sposób wydaje się teoretycznie bezpieczny, jednak nie zdobędziesz w ten sposób żadnych punktów. Być może nałóg palenia nie zadecyduje o tym, że rekruter Cię odrzuci, jednak wada ta może wywołać pewną niechęć. Jak więc należy odpowiedzieć na takie pytanie? Musisz zasugerować rekruterowi, że posiadasz wady, które... wręcz predestynują Cię do pracy na danym stanowisku. Jak to zrobić? Musisz podać takie cechy, które są dokładnym przeciwieństwem tego, czego oczekuje się od pracownika na stanowisku, o które walczysz. Jeśli więc poszukiwany jest handlowiec, który większość czasu będzie spędzał w drodze od klienta do klienta, możesz stwierdzić, że nie jesteś w stanie wysiedzieć długich godzin w biurze. Jeśli zaś Twoja praca ma polegać na wymyślaniu kreatywnych rozwiązań marketingowych, możesz powiedzieć, że męczy Cię długotrwała monotonia zadań. Musisz jednak uważać. O żadnej swojej wadzie nie mów do końca i zdecydowanie — lepiej złagodzić je słowami „raczej”, „zwykle” lub „czasami”. Rekruter chciałby wierzyć, że choć aplikujesz na stanowisko wymagające uporządkowania i zamiłowania do rutyny, jesteś mimo

wszystko człowiekiem elastycznym. Nawet jeśli zostajesz zatrudniony na stanowisko niewymagające kreatywności, to w końcu — jak w każdej pracy — przyjdzie moment, gdy będziesz musiał wykazać się elastycznością i twórczym myśleniem.

### **„Co chce pan(i) robić za 5/10/15 lat (jaki jest pana/i cel zawodowy)?”**

Kandydaci najczęściej odpowiadają, że chcieliby znaleźć się na stanowisku kierowniczym. Nie polecam tej odpowiedzi. Niekoniecznie dlatego, że rekrutujący ewentualny przyszły przełożony mógłby poczuć się zagrożony. Ale dlatego, że jest to banał największy z możliwych. Nie mów też po prostu, że chcesz się rozwijać i zdobywać nowe umiejętności. Kto by nie chciał? Odpowiedź, jakiej oczekuje rekruter, jest bardziej związana z branżowym kierunkiem Twojej specjalizacji. Skonkretyzuj więc kierunek, w którym chcesz dalej działać — wymień obszary, które najbardziej Cię interesują (nie zawężając ich jednak zbyt). Możesz też powiedzieć o innych planach, na przykład podjęcia studiów podyplomowych czy też zdobycia specjalistycznych uprawnień w ramach swojej dziedziny.

### **„Dlaczego tak krótko pracował(a) pan(i) w firmie X?”**

Tego pytania boją się wszyscy kandydaci, którzy mają w swoim doświadczeniu kilkumiesięczne epizody w różnych firmach. Jeśli uznasz owe krótkotrwałe zajęcia za nieznaczące dla tego, co chcesz pokazać w swoim CV, możesz w ogóle je pominąć — łatwiej tłumaczyć się z krótkiej białej plamy w zawodowym życiorysie niż z pracy, w której Twoja kariera po prostu nie wypaliła. Ponadto, o czym była już mowa, nie warto psuć sobie życiorysu czymś, co zupełnie nie pasuje do układanki. Jeśli doświadczenie, o którym mowa, jest

istotne dla Twojej kariery, ale mimo to trwało krótko, możesz stwierdzić, że styl i charakter pracy w danej firmie Ci nie odpowiadał, a kolejna propozycja dała większe szanse na rozwój kariery w takim kierunku, jaki wybrałeś. Musisz sprawić wrażenie osoby, która dokładnie wie, czego chce.

### **„Dlaczego miał(a) pan(i) przerwę w życiorysie?”**

Wbrew pozorom przerwa w zawodowym życiorysie nie jest czymś, co rekruterzy oceniają szczególnie negatywnie. Kto powiedział, że trzeba pracować cały czas, bez przerwy? Przerwę możesz wyjaśnić w rozmaity sposób: poszerzaniem edukacji, sprawami osobistymi, podróżami czy też w ostateczności próbami założenia własnej firmy. Jeśli przerwa nie jest długa, powiedz, że poszukiwałeś pracy. Najgorszą taktyką jest ukrywanie takich informacji czy próba manipulacji. Przygotuj się na to pytanie i trzymaj się swojej wersji, nawet jeśli jest całkowicie wymyślona.

### **„Jaki jest pana(i) największy dotychczasowy sukces?”**

To proste pytanie. Przygotuj listę sukcesów przed rozmową. W odpowiedzi na takie pytanie możesz wymienić kilka sukcesów — nie musisz się ograniczać do jednego, wskaż kilka najważniejszych. Sukcesy powinny dotyczyć ściśle Twojej branży i specjalizacji. Dla handlowca będzie to zdobycie wartościowego klienta, z kolei dla prawnika wygranie ważnego procesu. Jeśli jeszcze nie masz udokumentowanych sukcesów zawodowych, możesz mówić o swoich osiągnięciach związanych z zainteresowaniami czy pozazawodową aktywnością (dlatego warto być aktywnym, gdy nie ma się doświadczenia).



### **„Jaki jest pana(i) największa dotychczasowa porażka?”**

To pytanie podobne do tego o wady. Porażki zdarzają się w życiu zawodowym i wbrew pozorom warto o nich mówić (choć w przeciwieństwie do sukcesów można poprzestać na wymienieniu tylko jednej z nich), ale z jednym zastrzeżeniem — trzeba dodać, jak dziś, przy obecnym stanie wiedzy i umiejętności, rozwiązałbyś ten problem, próbować ocenić, co poszło nie tak i dlaczego. W ten sposób zdyskontujesz porażkę i przekazujesz ją w sukces — dzięki czemu zdobędziesz dodatkowe punkty.

### **„Co jest dla pana(i) najważniejsze w życiu?”**

To pytanie, na które nie trzeba odpowiadać jednoznacznie. Sugeruje ono, że powinna to być jedna rzecz — na przykład kariera, życie rodzinne czy hobby. Człowiek jest jednak istotą wielowymiarową i nie musi się ograniczać do jednej rzeczy, która tak skutecznie wypełnia życie i jest o tyle ważniejsza od innych, że można uznać ją za absolutny priorytet. Odpowiedź więc powinna być dyplomatyczna — na przykład taka: „Jedynie wtedy, gdy wszystkie obszary mojego życia pozostają w harmonii, czuję się spełniony — tak więc zarówno kariera, rodzina, jak i zainteresowania są w moim życiu bardzo ważne”. Na taką odpowiedź rekruter zwykle nie znajduje ciętej riposty.

### **„Czy woli pan(i) pracować w grupie, czy samodzielnie?”**

Powiązana z tym pytaniem jest kwestia roli, jaką pełni się w grupie. To trudne pytanie, na które większość kandydatów nie zna odpowiedzi, tak więc trzeba się do niego dobrze przygotować. Oczywiście nie wymaga to szczególnej znajomości psychologii, ale warto

mieć w zanadru jakąś klasyfikację tych ról, choćby swoją własną. Na potrzeby tej książki mogę zaproponować najprostszy, intuicyjny wręcz podział. W grupie mogą być osoby, które są przywódcami (organizują i inspirują innych) albo członkami zespołu. Są także... indywidualiści. Lepiej jednak nie przyznawaj się, że nim jesteś, chyba że stanowisko zakłada typowo indywidualną pracę. Na pytanie o rolę w grupie odpowiedz w taki sposób, aby było to kompatybilne ze stanowiskiem, o które się starasz, jednak na tyle ogólnie, aby rekruter nie uznał, że po prostu próbujesz dopasować odpowiedź do okoliczności.

**„Co chce pan/i wiedzieć o naszej firmie i o swoim stanowisku?”**

Na koniec to rekruter zwykle zostawia Ci możliwość zadania pytania. Nie bądź tym zaskoczony i skorzystaj z okazji. Zastanów się przed rozmową, czego chciałbyś się dowiedzieć o firmie, w której być może przyjdzie Ci pracować. Jeśli stwierdzisz, że właściwie to wszystko wiesz, rekruter uzna pewnie, że nie jesteś szczególnie zainteresowany. Poproś o dokładniejsze przedstawienie zakresu obowiązków oraz informacji o celu i miejscu stanowiska w strukturze firmy. Możesz także zapytać o współpracowników, a także o bardziej praktyczne szczegóły, jak godziny pracy czy datę rozpoczęcia. Możesz także poprosić rekrutera, żeby powiedział Ci wszystko to, co powinieneś wiedzieć o firmie i stanowisku. Bądź drobiazgowy i zainteresowany. Rozmawiaj w taki sposób, jakbyś pracę już miał i tylko ustalał szczegóły kontraktu. Jest duża szansa, że to Twoje przekonanie udzieli się rozmówcy.

## Assessment Center

Popularnym sposobem oceniania kandydatów podczas procesu rekrutacyjnego jest Assessment Center, czyli w wolnym tłumaczeniu: centrum oceny. To taki jednodniowy obóz przetrwania, w którym uczestniczą kandydaci na dane stanowisko. Nie traktuj tego jak kolejnej bitwy. Kontrkandydaci nie są Twoimi znajomymi, ale konkurentami, których musisz szanować, ale których masz również za zadanie pokonać. W czasie Assessment Center zastanów się, jakie umiejętności sprawdzają rekruterzy. Na niektórych stanowiskach są to umiejętności przywódcze, na innych — umiejętności współpracy z grupą. W czasie ćwiczeń buduj swój wizerunek jako osoby o określonych umiejętnościach. Niezależnie jednak od powyższego większość rekruterów oceni Cię dobrze, o ile będziesz:

- zabierać często głos, mówić zarówno zdecydowanie, jak i z entuzjazmem, nawet jeśli nie jesteś do końca pewien, czy masz rację;
- w czasie zadań grupowych zagrzewać grupę do działania, podsumowywać to, co mówią inni, celnymi pointami, delikatnie, choć stanowczo narzucać swoją strategię działania oraz motywować innych zgrabnymi hasłami typu: „To zaczynamy”, „To jak robimy?”, „Jeśli wszyscy się zgadzają, to zrobmy tak” i podobnymi;
- prezentować oryginalne i nieco „księżycowe”, ale za to spójne na poziomie żelaznej logiki pomysły na rozwiązanie zadawanych Ci problemów — wyjdiesz na „tego kreatywnego”;
- w przypadku rozwiązywania zadań na papierze tworzyć rozmaite wykresy i klasyfikacje, które fajnie i mądrze wyglądają, nawet jeśli rekruter nie zawsze je rozumie;
- uśmiechać się cały czas i zachowywać tak, jakbyś właśnie był na wakacjach i zamiast czarnej kawy popijał drinka z palemką.

## Nie możesz za bardzo chcieć

W pracy jak w miłości — nie można chcieć za bardzo. Jednym z poważniejszych błędów kandydatów bywa to, że za bardzo chcą pracować. Zamiast mówić o faktach w zakresie dwóch spraw najważniejszych dla rekrutera:

1. Co konkretnego wiem i osiągnąłem do tej pory?
2. Co firma będzie ze mnie miała?

rozwodzą się na temat tego, jak bardzo chcą dostać tę pracę. Żaden rekruter nie wątpi, że kandydat chce otrzymać stanowisko, w końcu po to zjawił się na rozmowie — tak samo każdy sprzedawca w sklepie chce sprzedać swój towar. Zadaniem kandydata nie jest przekonanie rekrutera, że naprawdę chce siebie sprzedać, ale — że ten towar warto kupić. Że jego zakupienie będzie interesem życia. Nie mów o tym, jak bardzo chcesz się sprzedać — pokazuj rekruterowi marchewkę, tak żeby sam pragnął Cię kupić — to stwierdzenie jest chyba najlepszym podsumowaniem rozdziału i podstawową radą, której należy udzielić wszystkim starającym się o zdobycie wymarzonej posady.

## CO MUSISZ WIEDZIEĆ PO PRZECZYTANIU TEGO ROZDZIAŁU

- Rozmowa kwalifikacyjna to nie policyjne przesłuchanie!
- Ułatw rekruterowi pracę.
- Przed rozmową odrób pracę domową i wprowadź umysł w stan ninja.
- W czasie rozmowy zrób odpowiednie wrażenie, wykaż entuzjazm, stosuj argumenty, unikaj rozlicznych dygresji.
- Pokaż marchewkę i kij.
- Zagraj finansami i rekwizytami.
- Odpowiadaj we właściwy sposób na typowe pytania rekruterów.
- Graj z wdziękiem swoją rolę podczas Assessment Center.
- Z pracą jak z miłością — nie możesz za bardzo chcieć!

Sukces: coś, czego przyjaciele nigdy ci nie wybaczą.

J. Tuwim

## DOWIEDZ SIĘ, GDZIE LEŻĄ KONFITURY!

Czy zastanawiałeś się kiedyś nad tym, dlaczego niektórzy Twoi znajomi już kilka lat po studiach z łatwością wspinają się po szczeblach kariery i lekką ręką wydają zarobione pieniądze, na co tylko mają ochotę? I dlaczego inni zaliczają kolejne staże, żywiąc się jedynie nikłą nadzieją na pierwszy etat? Jeśli to ostatnie zdanie pasuje do Ciebie, to mimo wszystko dobrze trafiłeś!

Już dziś skończ z przeglądaniem setek ogłoszeń o pracę, w których wymagania są poniżej Twoich możliwości. Wyrzuć do kosza wyświechtane wzory CV dla szaraków, od których roi się w internecie. Ustal, co chcesz robić w życiu, i przystąp do realizacji planu, zamiast tylko marzyć o karierze.

**NIEZBĘDNIK KARIEROWICZA** pokaże Ci prostą i logiczną drogę do błyskotliwej kariery w wielkim stylu. Dowiesz się:

- jak wybrać karierę dla siebie,
- jak przeprowadzić skuteczną autopromocję,
- jak stworzyć perfekcyjne dokumenty aplikacyjne,
- jak poruszać się w dżungli ofert pracy,
- jak czytać w myślach rekruterów i szefów,
- jak zostać branżową gwiazdą,
- jak móc robić to, co kochasz.

A przede wszystkim jak w ciągu kilku lat stać się jednym z najbardziej rozchwytywanych nazwisk w wybranej przez siebie branży.

Ten niezbędnik pomoże Ci dalekowzrocznie prowadzić swoją karierę i dokonywać właściwych wyborów od samego początku. Podpowie, jak wygrywać bitwy i wojny w procesie poszukiwania pracy oraz jak projektować swój sukces, by móc się stale rozwijać i regularnie awansować.

**AGNIESZKA WIĄCEK** — specjalizuje się w doradztwie zawodowym. Była pracownikiem agencji reklamowych oraz menedżerem ogólnopolskiego portalu pracy. Doktorantka Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, kończy pracę doktorską na temat e-rekrutacji.

książki*klasy*business

Nr katalogowy: 5998

Księgarnia internetowa:  
<http://onepress.pl>

Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**  
**0 601 339900**

**one**  
p r e s s

Sprawdź najnowsze promocje:  
• <http://onepress.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
• <http://onepress.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
• <http://onepress.pl/nowosci>

Helion SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)  
<http://onepress.pl>

PARTNER WYDAWNICTWA



**Raiffeisen**  
**BANK**

Raiffeisen Bank Polska S.A.

ISBN 978-83-246-3073-8



Cena 34,90 zł