

Scrisoarea de prezentare

Scrisoare de prezentare trebuie construita in functie de context, adaptata situatiei concrete.

Ca reguli generale raman totusi urmatoarele:

- * scrisoare de prezentare e bine sa fie tehnoredactata, nu sub forma de manuscris
- * sa se incadreze intr-o pagina
- * sa fie concisa, coerenta, formata din 4-5 paragrafe
- * incepe scrisoarea cu numele companiei , adresand-o departamentului resurse umane, sau persoanei responsabile de angajari
- * de-asemena vor aparea vizibil numele tau si datele de contact
- * ca si continut, scrisoare de prezentare arata :
 - interesul tau pentru un anumit post/ domeniu , care trebuie precizat explicit de la inceputul scrisorii, precum si modul in care ai aflat ca acest post e disponibil.
 - argumenteaza pertinent intentia ta de a candida pentru postul respectiv, motiveaza-ti interesul pentru postul/domeniul de activitate vizat, enumerand cateva calitati personale precum si cateva succese profesionale relevante (promoveaza-te singur).
 - declara-ti disponibilitatea pentru un interviu

* Retine!

- 1). daca vrei sa convingi pe altii ca esti o persoana valoroasa, un primul rand trebuie sa fii tu sigur de acest lucru. Deci ai incredere in tine, construiești-ti o imagine de sine buna si acurata; fii asertiv, foloseste doar expresii pozitive, mai putin negatii.
- 2). pe parcursul scrisorii de prezentare foloseste preponderant verbe de actiune (intentionez, pot, vreau, etc.), evita redundanta si cliseele, verifica ortografia, exprimarea , ai grija ca ceea ce ai scris sa fie corect din punct de vedere gramatical.
- 3). fotografia se pune doar daca se cere explicit acest lucru
- 4). convingerile religioase / politice nu sunt relevante in acest context.
- 5). nu uita sa semnezi si sa datezi scrisoarea de prezentare.

Elementele componente ale scrisorii de intenție

Nume și prenume candidatului;

Adresa;

Telefon;

Data redactării

Funcția și numele destinatarului

Numele și adresa firmei

Formula de adresare

Introducere - motivul pt. care va adresați, postul vizat, sursa din care ați aflat de existența acestuia

Cuprinsul - motivația
- studiile și experiența care vă recomandă pentru postul vizat

Încheiere - referire la CV
- exprimarea interesului pentru susținerea interviului
- modalitatea in care puteți fi contactat

Fraza finala

Numele și prenumele

Semnatura

10 intrebari si raspunsurile lor in legatura scrisoarea de intentie

1. Trebuie sa scriu scrisoare de intentie de mana?

Scrisoare de intentie poate fi scrisa la calculator si printata numai cu cerneala neagra, in cazul in care angajatorul nu a specificat ca doreste sa fie scrisa de mana. In cazul in care doreste scrisa de mana scrisoarea, ar trebui sa folosesti un stilou de calitate si sa fi atent sa nu faci greseli.

2. Cat de lunga ar trebui sa fie scrisoarea de intentie?

Nu depasii o pagina format A4. Aranjeaza textul in asa fel incat sa apara centrat in pagina.

3. Cui ma adresez in scrisoare?

Daca ai numele angajatorului adreseaza-te acestuia, daca nu incearca sa afli un nume pe pagina de internet a firmei sau telefonand si intreband cine este seful departamentului. Daca nu reusesti sa afli, atunci adreseaza-te cu Stimata/Stimat Doamna/Domn.

4. Cand ar trebui sa trimit o scrisoare de intentie?

Scrisoarea de intentie trebuie trimisa intotdeauna impreuna cu CV-ul.

5. Cum ar trebui sa inchei scrisoarea de intentie?

O scrisoare de intentie este o scrisoare de afaceri si drept urmare ar trebui sa se incheie cu "Cu sinceritate/Al dvs. cu stima".

6. Care sunt punctele principale pe care ar trebui sa le include in scrisoarea de intentie?

Primul paragraf – mentioneaza pentru ce post aplici si de ce esti cel mai bun candidat pentru postul respectiv.

Al doilea paragraf – ofera detalii despre cum poti contribui tu in cadrul companiei si care sunt calitatile tale care te fac potrivit pentru postul respectiv.

Al treilea paragraf – scrie despre telurile tale legandu-le de domeniul companiei si de postul pentru care aplici. Solicita un interviu cititorului atunci cand doreste si comunica ca vei pastra legatura.

Concentreaza aceste informatii in maxim patru paragrafe, incluzand o adresa de contact si semnatura.

7. Pot trimite aceeasi scrisoare de intentie tuturor anunturilor?

Este preferabil sa-ti directionezi fiecare scrisoare in functie de anuntul pentru care aplici. Este foarte usor pentru un angajator sa respinge scrisorile tip.

8. Ce trebuie sa fac dupa ce am trimis o scrisoare de intentie?

Tine minte cand ai trimis scrisoarea si revino cu un telefon dupa aproximativ o saptamana. In timpul in care astepti raspunsul de la o companie, continua sa aplici si la alte anunturi.

9. Sa folosesc fonturi diferite si ce tip de hartie sa folosesc?

Aceasta este o scrisoare formala deci nu folosi fonturi stilate, ramai la Times, Times New Roman sau Arial. Trebuie sa fie cerneala neagra pe coala alba. Printeaza scrisoarea pe acelasi tip de coala ca si la CV.

10. Ce tip de exprimare sa folosesc?

Foloseste ceva simplu, evita cliseele si frazele prea comune. Incearca sa nu folosesti prea multe formulari de genul "Pot, Am, Sunt" la inceputul propozitiilor. Limbajul trebuie sa fie ferm si usor de inteles, foloseste multe verbe de actiune, si evita abrevierile si jargoanele.

Personalizarea scrisorilor de intentie.

Chiar daca anuntul la care vrei sa aplici este diferit de sectoarele de industrie cu care esti obisnuit, este bine ca intotdeauna sa-ti personalizezi scrisoarea de intentie. Scrisorile standard ii arata intervievatorului ca nu esti in totalitate interesat de postul respectiv, doar prin simplul fapt de a personaliza scrisoarea de intentie arati interes si initiativa.

Scrisoarea de intentie variaza in functie de tipul de job si de modalitatea de a aplica, de exemplu tu aplici la un anunt, redactand o scrisoare catre o companie care nu a facut public anuntul. Oricare ar fi scopul tau, ai grija cum te vinzi si motivele pe care le mentionezi in legatura cu ce poti face pentru compania respectiva.

Un post caruia i s-a facut publicitate

Fa cercetari legate de compania si de postul pentru care vrei sa aplici, astfel incat destinatarul sa fie surprins. Ai grija sa indeplinesci toate cerintele postului si precizeaza-le separat in scrisoarea de intentie.

Atrage atentia asupra calificarilor tale. Adreseaza scrisoarea de intentie persoanei specificate in anunt.

Un post caruia nu i s-a facut publicitate

A aplica pentru un post care nu a fost facut public este cea mai buna metoda de a gasi un loc de munca. Este putin probabil ca aplicatia ta sa fie o supraincarcare a CV-urilor si scrisorilor de intentie primite, si nu va fi asezat intr-un vraf mare de hartii, ci conform teoriei va beneficia de mai multa atentie. Companiei ii arati ca ai initiativa.

In introducerea scrisorii prezinta cunostintele tale despre companie impreuna cu o declaratie pozitiva legata de contributia pe care o poti avea.

Daca este posibil, fa referire la cineva din cadrul companiei, sau la un articol din ziar referitor la companie.

In incheiere precizeaza care sunt actiunile pe care le vei intreprinde, de exemplu "Va voi contacta saptamana viitoare pentru a discuta despre un posibil interviu."

Cerere pentru experienta de lucru

Experienta de lucru este o metoda buna de a intelege ce cariera sa urmezi. Unele companii incurajeaza acest lucru si ii dau persoanei respective mai multe atributii, decat sa faca cafea si sa copieze documente.

Sunt doua metode de a lucra pentru a capata experienta, remunerata sau neremunerata. Este mai usor sa gasesti loc pentru munca neplatita din motive evidente; daca este posibil aplicantul ar trebui sa adreseze scrisoarea unei persoane din cadrul companiei.

Pune accent in scrisoare pe cunostintele/cursurile facute la facultate/colegiu si de ce sunt ele relevante in sectorul pentru care aplici. Daca soliciți angajare neplatita specifica in scrisoare, iar daca soliciți experienta platita nu preciza suma dorita.

Aceste informatii se vor a fi doar sugestii, adaptati-le cerintelor de moment. Mult succes.

5 greseli frecvent intalnite in Scrisorile de Intentie

Angajatorii citesc mii de CV-uri pe parcursul carierei lor. La un moment dat, toate par sa semene intre ele – misiunea ta este sa iti creezi un CV deosebit, introdus de o Scrisoare de Intentie eficace.

Un CV, desi contine o lista a tuturor realizarii tale, nu poate reda aspecte ale personalitatii tale sau pasiunea ta pentru un anumit job. O scrisoare de motivatie este mijlocul perfect prin care poti sa ii prezinti angajatorului mai multe detalii despre tine ca persoana: care sunt realizariile tale, ce ii poti oferi (ce abilitati ai pentru acest job) si prin care poate observa si cum te exprimi. Mai mult decat atat, iti poti formula ideile in paragrafe, nu trebuie punctate schematic.

Multi candidati petrec ore intregi pentru crearea fiecarei sectiuni a unui CV, iar apoi ataseaza acestuia o Scrisoare de Intentie plina de greseli si compusa in graba, fara sa realizeze ca, de fapt, aceasta este la fel de importanta ca si CV-ul.

Incearca sa eviti erorile de ortografie sau de tastare, folosind pentru crearea Scrisorii de Intentie un program editor de texte, ca de exemplu Microsoft Word, care ofera posibilitatea verificarii automate a textului. Este bine sa citesti documentul cu voce tare, dupa ce ai terminat, pentru a depista eventualele greseli omise. Dupa ce ai verificat de cel putin doua ori Scrisoarea, o poti atasa CV-ului tau si apoi trimite.

In continuare, iata modalitatile de rezolvare a altor greseli des intalnite in Scrisorile de Intentie.

Nu uita sa mentionezi denumirea jobului

Una din primele fraze ale Scrisorii de Intentie, dupa ce, bineinteles, ai salutat persoana careia ii este destinata, trebuie sa contina denumirea jobului la care vrei sa te inscrii. Daca in anuntul cu jobul respectiv era mentionat si un cod pentru acesta, include-l si numarul respectiv. Este o idee buna sa mentionezi si sursa de la care ai aflat despre acest job disponibil.

Iata motivul pentru care trebuie sa mentionezi toate aceste amanunte: angajatorii trebuie sa gestioneze toate anunturile de joburi ale companiei lor, si nu vor putea ghici la care dintre ele te referi sau la care doresti sa te inscrii. De asemenea, prin mentionarea acestor simple amanunte, poti castiga angajatorul, deoarece ii usurezi munca si va fi mai receptiv atunci cand iti va citi CV-ul.

Pericolul crearii unei Scrisori de Intentie impersonale

Este o mare greseala sa trimiti aceeasi Scrisoare de Intentie fiecarui angajator, schimband doar numele persoanei careia ii este adresata.

Ideea de baza a unei Scrisori de Intentie este de a parea personala. O Scrisoare de Intentie de succes trebuie personalizata in functie de caracteristicile companiei careia ii este destinata. Mentioneaza eventuale evenimente recente sau proiecte ale companiei sau dovedeste-le ca ai cateva cunostinte despre realizarile anterioare ale firmei – toate acestea vor demonstra faptul ca esti interesat de a te alatura echipei respective, ca esti interesat de job, prin faptul ca ai facut cercetari despre companie, inainte de a i te adresa.

Nu repeta ideile din CV

Multi candidati fac aceasta greseala, copiind practic toate informatiile din CV si incluzandu-le in Scrisoarea de Intentie – este o pierdere de timp si probabil o pierdere a sansei de a fi ales pentru job. Scrisoarea de Intentie trebuie sa ofere ceea ce nu poate oferi CV-ul – de exemplu, contributia si realizarile tale profesionale in cadrul ultimului loc de munca sau cum ai rezolvat situatii dificile.

Ideea este ca angajatorul are deja CV-ul tau – Scrisoarea de Intentie nu trebuie sa il repete, ci sa exprime ceva nou.

Ce poti face pentru mine?

Motivele pentru care isi doresc job-ul respectiv, mentionate de candidati in Scrisoarea de Intentie, sunt de cele mai multe ori formulate astfel:

- „Am nevoie de bani”
- „Mi se pare destul de interesant acest post”
- „De mic copil imi doream sa lucrez pentru aceasta companie”
- „Am nevoie de experienta in acest domeniu”
- „Un job in cadrul companiei dvs. mi-ar ajuta in cariera, deoarece sunteti cei mai buni in acest domeniu”

Iata ultimele stiri: companiile nu prea sunt interesate de nevoile tale. Nu te angajeaza pentru a-ti imbunatati viata sau pentru a-ti asigura un venit – te angajeaza pentru ca au nevoie de tine.

Acest lucru inseamna ca Scrisoarea de Intentie trebuie sa se bazeze pe nevoile companiei si cum poti tu sa ii ajuti, nu pe modul in care poate compania sa te ajute.

Pentru un bun inceput, verifica informatiile din anuntul jobului, cu privire la cerintele acestuia, iar apoi, in Scrisoarea de Intentie discuta punctual aceste cerinte, si in special, care sunt competentele tale pentru a le face fata. In acest fel, ii vei convinge ca au nevoie de tine pentru jobul respectiv.

Un ultim sfat: incearca sa descrii cum poti contribui la reusitele companiei, pastrand o nota increzatoare si modesta in acelasi timp. Da dovada de entuziasm si de o atitudine pozitiva, si vei crea o Scrisoare de Intentie de succes.

10 NU-uri intr-o Scrisoare de intentie

Scrisoarea de intentie este primul lucru pe care angajatorii il vad atunci cand deschid dosarul tau. Evita cele 10 greseli curente si fa ca prima impresie despre tine sa fie una buna, si de lunga durata.

1. NU folosi la nesfarsit pronumele Eu.

Scrisoarea ta de intentie nu este o autobiografie. Accentul ar trebui sa cada pe felul in care indeplinesti tu nevoile angajatorului, si nu pe povestea vietii tale. Evita pe cat se poate o atmosfera de egocentrism prin folosirea cat mai rara a acestui pronume, mai ales la inceputul propozitiilor tale.

2. NU folosi o introducere slaba.

Persoanele aflate in cautarea unui job, raman impotmolite inca de la inceput, in introducerea unei scrisori de intentie. Rezultatul este de obicei o introducere slaba, neconvingatoare care nu reuseste sa atraga atentia cititorului. Uita-te la exemplul acesta:

Neconvingator: Va rog luati-ma si pe mine in considerare pentru postul de Reprezentant Vanzari.

Caldut: Nevoia firmei dumneavoastra de o performanta absoluta in domeniul vanzarilor, intalneste o excelenta completare in experienta mea de 3 ani, aflat pe prima pozitie a producatorilor multimilionari.

3. NU uita sa mentionezi cele mai importante calitati ale tale.

O scrisoare de intentie este o scrisoare de vanzare, care te vinde pe tine drept candidat. La fel ca si un CV, ar trebui sa fie concisa si sa ofere principalele motive pentru care tu ar trebui sa fii chemat la interviu. Strategia unei scrisori de intentie de succes include si accentuarea celor mai importante realizari ale tale. De exemplu:

Aptitudini de comunicare: Cinci ani de experienta in comunicarea in public si un fond solid in comunicarea scrisa la nivel executiv.

Experienta PC: Nivel profesionist in toate aplicatiile MS Office si experienta in dezvoltarea website si design.

4. NU scrie prea mult, dar nici prea putin!

Daca scrisoarea ta de intentie are doar unul sau doua paragrafe, atunci probabil ca nu prea are informatii care sa te vanda in mod efectiv. Daca depaseste o pagina, s-ar putea sa ii faca pe cititorii ei sa adoarma. Mentine-ti scrisoarea concisa, si respecta timpul cititorului.

5. NU copia cuvant cu cuvant CV-ul tau.

Scrisoarea ta de intentie nu ar trebui sa copieze cuvant cu cuvant ceea ce este deja in CV-ul tau. Reformuleaza propozitiile scrisorii daca este nevoie, pentru a evita ca citirea CV-ului sa fie una plicticoasa. Considera ca prin scrisoarea de intentie, tu scrii de fapt o povestire scurta, cum ar fi Cea mai grea vanzare a mea sau Cea mai mare provocare tehnica a mea.

6. NU fi vag.

Daca aplici la o deschidere unde se face publicitate unui numar mare de job-uri (ex: Targul de Job-uri pentru studenti), neaparat nu uita sa treci titlul job-ului pe scrisoarea ta de intentie. Persoana care iti citeste scrisoarea poate ca a mai citit alte sute de scrisori pentru zeci de alte job-uri. Fii sigur ca intregul continut al scrisorii sustine modul in care tu iti propui sa indeplinesti nevoile angajatorului.

7. NU uita sa individualizezi.

Daca aplici pentru un numar mai mare de job-uri pe o pozitie similara, tentatia este aceea de a trimite copiile unei aceleiasi scrisori de intentie. E bine, atata timp cat fiecare dintre ele este individualizata. Nu uita sa schimbi numele companiei daca este cazul, numele job-ului, si numele persoanei de contact daca scrisoarea adresata domnului lordache, ajunge la acesta cu numele domnului Pricop, sigur nu va ramane impresionat.

8. NU incheia scrisoarea intr-un mod pasiv.

Pune-ti viitorul in propriile maini! In loc sa ceri sa fii sunat, incearca o propozitie de genul: Va voi contacta in cateva zile pentru a raspunde oricaror intrebari preliminare pe care le-ati putea avea. Intre timp, ma puteti gasi la 07.....

9. NU fi nepoliticos.

Scrisoarea ta de intentie ar trebui sa multumeasca cititorului pentru timpul si atentia acordate.

10. NU uita sa semnezi scrisoarea.

Este ca o eticheta in lumea afacerilor (si scoate in evidenta atentia ta fata de detalii), semnarea scrisorilor. In orice caz, daca iti trimiti scrisoarea sau CV-ul prin e-mail, o semnatura nu este neaparat necesara.

Cum sa-ti faci o Scrisoare de Intentie.
--

Reguli generale de construire:

- Scrisoarea de intentie e bine sa fie tehnoredactata, cu incadrare intr-o pagina.
- Trebuie sa fie concisa, coerenta, formata din maxim 4-5 paragrafe.
- Scrisoarea incepe cu numele companiei.
- Se adreseaza departamentului resurse umane sau persoanei responsabile de angajari

Continut:

- numele tau si posibilitatea de contact - sa apara vizibil (bold, caractere cu un font marit)
- interesul tau pentru un anumit post/ domeniu , care trebuie precizat explicit de la inceputul scrisorii, precum si modul in care ai aflat ca acest post e disponibil. Nu incerca sa fi evaziv, pentru a tinti mai multe posturi simultan.
- argumentarea intentiei tale de a candida pentru postul respectiv,
- motivarea interesului pentru postul/domeniul de activitate vizat (enumera cateva calitati personale si cateva succese profesionale relevante pe domeniul ales). Foloseste doar expresii pozitive, in nici-un caz negatii! Foloseste verbe de actiune (intentionez, pot, vreau, etc.), evita redundanta si cliseele!
- declara-ti disponibilitatea pentru un interviu
- semneaza si dateaza scrisoarea

Fiti responsabil

Precizati clar situatia sau problema, dand astfel dovada ca intelegeti nevoile celor aflati de cealalta parte.

Fiti personal

Pe cat posibil, nu incepeti scrisoarea cu "Pentru cine este interesat" , asa cum indica unele modele sau nu folositi sub nici o forma un model fotocopiata pe care sa il completati cu datele dvs.

Fiti concis si la obiect

Intr-o scrisoare oficiala explicati situatia in cat mai putine cuvinte. Folositi un limbaj simplu, ca sa reduceti riscul de a nu fi inteles. Urmati acesti pasi:

- faceti o lista cu lucrurile pe care doriti sa le comunicati, indiferent de ordinea acestora
- utilizati argumente, exemple
- ganditi-va la relevanta fiecărei probleme pe care o expuneti
- renuntati la tot ce nu este relevant
- rearanjati informatiile intr-o ordine logica, fireasca

Verificati ortografia si gramatica !

Exemplul 1 : Scrisoare de Intentie

Stimate *(trebuie introdus numele managerului care se ocupa de angajari, daca acesta este cunoscut)*:

Postul de *(trebuie introdus numele jobului pe care firma respectiva l-a publicat)* se potriveste perfect cu experienta si calificarea mea, si va scriu pentru a-mi exprima interesul si entuziasmul fata de aceasta pozitie. Lucrand in domeniu de ceva timp, cateva dintre realizările mele au cuprins cresterea cu pana la sapte zerouri a veniturii, intrarea pe piata internationala, si lansarea cu succes a unor produse ce apartineau unor corporatii internationale de renume.

In afara interesului meu fata de jobul pe care dumneavoastra l-ati publicat, veti descoperi ca sunt si o persoana dedicata profesiei, iar dintre cele mai recente succese voi aminti:

Cresterea vanzarilor internatioanale de la 1 % din totalul veniturii companiei la 75 % , dominand mai mult de jumătate din piata europeana si o treime din piata latino-americana in numai 2 ani.

Dezvoltare puternica a bazei de clienti, care a dus la o crestere de pana la sapte zerouri a veniturii companiei, si a inlaturat aproape in totalitate competitia.

Crearea unei retele de 75 de parteneri in cadrul a 30 de tari de pe 6 continente.

Atingerea ratei de 100% in ceea ce priveste retentia clientilor prin construirea de relatii si atentie deosebita acordata serviciilor .

Deschiderea unui nou birou in Londra, care se asteapta sa dubleze vanzarile pana in anul 2005.

Introducerea a trei linii de productie inovatoare, care au avut la baza rezultatele unui studiu despre piata bine inteleasa si rezultatele unei munci de echipa bine organizate.

Intr-adevar produsele dumneavoastra, apartin ultimei tehnologii si pot schimba total modul de organizare a vanzarilor prin intermediul internetului. Sunt entuziasmat de aceasta tehnologie si mi-as dori ca entuziasmul meu sa se materializeze intr-o munca, aducand in acest fel beneficii clientilor dumneavoastra curenti dar si viitori. Daca sunteti de acord ca aptitudinile si realizările mele sunt destul de apropiate de cerintele dumneavoastra as fi incantat sa va cunosc personal si sa discutam strategiile prin care putem largi prezenta (numele companiei) pe piata nationala si internationala.

Va voi contacta eu in cateva zile, in legatura cu orice tip de intrebari pe care le puteti avea.

Intre timp ma puteti gasi la (numarul de telefon) sau prin intermediul internetului (adresa de mail). Astept cu nerabdare o intrevedere.

Cu stima,
Diana Moraru

Exemplul 2 : Scrisoare de Intentie

David Mocanu
Director executiv

Compania X
Str. Nicolae Grigorescu, nr. 1, Bacau, 251149

Stimate D-le Mocanu,
CV-ul care insoteste aceasta scrisoare de intentie este un raspuns pentru agentul de paza , job pe care compania dumneavoastra l-a publicat intr-un ziar local (precizeaza numele ziarului).

Sunt interesat in mod deosebit de aceasta ocazie, deoarece experienta mea ca sef-agent de paza, pe care am detinut-o in cadrul armatei, m-a pregatit pentru un mediu de lucru sigur si disciplinat, dar in acelasi timp m-a supus unor provocari cauzate de evenimente neprevazute. Imi doresc foarte mult sa ma folosesc de aceasta experienta pentru a intensifica securitatea intr-o companie care are in vedere in primul rand interesele comunitatii.

As aprecia foarte mult oportunitatea de a ne intalni si de a discuta modul in care experienta mea ar corespunde nevoilor dumneavoastra. Ideile mele in privinta unei mai bune securizari a firmei va pot interesa in mod deosebit. Din acest motiv, va voi contacta la birou, luni, 30 mai, pentru a vedea daca se poate stabili o intalnire la o ora convenabila.

Astept cu nerabdare sa va cunosc.

Cu stima,
Ion Oprea

6 ponturi pentru o Scrisoare de Intentie perfecta
--

1. adresata.
2. concisa.
3. personalizata in functie de locul de munca dorit.
4. personalizata in functie de firma la care vrei sa te angajezi.
5. corecta ortografic si gramatical.
6. imprimata perfect, pe o coala alba imaculata

11 reguli pentru o negociere desteapta

Atunci cand exista o economie puternica, cei care sunt in cautarea unui job nu numai ca negociaza cu angajatorii, dar cred ca nu ar fi inteligent sa nu o faca. Atunci cand economia este subreda, multi candidati cred, in mod eronat, ca trebuie sa accepte ceea ce le este oferit sau risca sa piarda oferta. Totusi, independent de climatul economic, ceea ce conteaza este CUM negociezi.

Chiar daca s-ar putea sa nu obtii tot ce vrei, nu vei pierde o oferta din cauza cerintelor tale. Totusi ofertele sunt foarte des retrase din cauza modului in care sunt cerute unele avantaje. Chiar daca piata muncii este sau nu buna, exista intotdeauna oportunitati de a negocia un pachet salarial mai bun doar daca stii cum sa faci acest lucru.

Exista 11 reguli generale care te vor ajuta sa negociezi cea mai buna varianta in orice fel de climat economic, atunci cand iti schimbi jobul:

1. FII PREGATIT!

Trebuie sa ai cat mai multe informatii despre piata de munca si despre viitorul angajator. Aceasta regula este cea mai importanta. Exista foarte multe informatii pe Internet, la biblioteca sau in cadrul asociatiilor profesionale- apeleaza la ele. Timpul pe care il petreci invatand cum sa negociezi si pregatindu-te pentru negociere poate reprezenta cea mai buna investitie pe care o vei face.

2. REALIZEAZA CA MODUL DE NEGOCIERE ESTE IMPORTANT!

Atunci cand negocierile se finalizeaza, va trebui sa lucrezi cu persoana cu care ai negociat. Mai mult, succesul tau viitor poate depinde de acea persoana. Asa ca, in timp ce negociezi cea mai buna varianta, ai grija ca acest lucru sa nu-ti afecteze imaginea.

3. INTELEGE NEVOILE TALE SI ALE ANGAJATORULUI!

Pentru a avea succes in acest tip de negociere trebuie sa-ti examinezi prioritatile. Ce iti doresti de fapt Intelegerrea nevoilor tale te va ajuta sa-ti alegi tipul de companie in care vrei sa lucrezi.

4. INTELEGE PARTICULARITATILE FIECAREI NEGOCIERI!

Cateodata calitatile tale pot fi la mare cautare. Altadata, poti fi doar unul din multi candidati selectati de compania respectiva pentru interviu. Trebuie sa intelegi exact importanta situatiei si ceea ce se doreste de la tine. Astfel vei sti cand este momentul sa ceri anumite avantaje, pentru ca acesta este un lucru extrem de important.

5. NU MINTI NICIODATA, DAR FOLOSESTE ADEVARUL CA UN AVANTAJ!

Nu numai ca nu este bine sa minti, dar este si inefficient in negocieri. Daca minti intr-o negociere, mai devreme sau mai tarziu, s-ar putea sa fii prins. Si daca se intampla asa, chiar daca nu pierzi oferta, va fi in dezavantajul tau, iar credibilitatea ta va avea mereu de suferit. Pe de alta parte, nici candoarea totala nu va fi rasplatita. Nu este neaparat nevoie sa spui tot ce stii sa faci- trebuie doar sa hotarasti ce vrei sa spui si sa pui totul intr-o lumina cat mai pozitiva.

6. FII CAT MAI CORECT!

Corectitudinea este cea mai puternica arma. Trebuie sa justifici fiecare cerere in raport cu acest element deosebit de important. De exemplu, daca angajatii companiei respective au parte de tichete de masa, este corect sa primesti si tu. Intelegerrea importante pe care o joaca elementul corectitudine in arta negocierii poate face diferenta intre succes si esec.

7. FOLOSESTE INCERTITUDINEA IN AVANTAJUL TAU!

Înainte de a face vreo ofertă, o companie testează de obicei care ar fi limita care te-ar face să accepti jobul. Cu această informație, potențialul angajator va ști care este pachetul minim pe care îl poate oferi. Dacă divulgi prea multe informații, este posibil să obții mai puțin decât ai fi putut primi. Nu divulga salariul tău curent sau avantajele care te-ar face să renunți la jobul actual. Dacă nu știe aceste lucruri, angajatorul va veni cu cea mai bună ofertă. Atunci când ai de-a face cu agenții de recrutare s-ar putea să trebuiască să divulgi salariul. Și în acest caz, trebuie să prezinti situația în cel mai avantajos mod cu putință.

8. FII CREATIV!

În considerare valoarea întregului pachet salarial. Dacă ești creativ și știi ce să propui, poți obține ceea ce vrei într-un mod care să fie acceptabil pentru companie. Trebuie să găsești de asemenea modalități de a trata prin care să-ți retragi unele cerințe care ar putea fi problematice pentru companie, în schimbul altora pentru care compania dispune de mai multă flexibilitate.

9. CONCENTREAZA-TE PE SCOPURI, NU PE A CASTIGA!

De multe ori, în negocieri, a castiga devine mult mai important decât a-ți îndeplini scopurile. Este important să nu-l faci pe viitorul tău șef să simtă că a pierdut. Nu ai câștigat mare lucru dacă îl îndepărtezi în timpul negocierilor.

10. REALIZEAZA CAND TREBUIE SA RENUNTI LA TOCMEALA!

Un mod sigur prin care poți pierde tot este lăcomia. Există un moment în fiecare negociere când obții tot ce ai fi putut obține în situația respectivă. Dacă ești perceput ca lăcom și nerezonabil nu ai prea multe șanse de reușită. Și chiar dacă vei fi angajat, acest lucru îți va dauna în viitor. Urmează poate cea mai importantă regulă!

11. NU UITA CA ANGAJAREA PRESUPUNE O RELATIE PERMANENTA!

Negocierile de salariu sunt doar începutul carierei tale într-o anumită companie. Dacă obții prea puțin vei fi dezavantajat cât timp vei lucra acolo. Dacă insistă prea mult îți vei strica această relație încă de la început.

Înțelegerea acestor principii te vor ajuta să negociezi în mod eficient termenii noului tău job. După angajare, fă-ți datoria în mod corect și caută în permanentă noi provocări. Dacă îți vor fi atribuite noi responsabilități și îți vei dezvolta calitățile, vor exista noi situații în care vei putea negocia noi avantaje.

Cele mai frecvente 41 întrebări din timpul interviurilor și ... răspunsuri.

Întrebări generale

1. Vorbeste-mi despre tine!

- încearcă să răspunzi scurt în cel mult 2 minute, nu te balbai;
- nu te întoarce în copilărie, da câteva detalii despre ce a fost în trecut și unde vrei să ajungi
- folosește introducerea din CV ca bază de început
- răspunde în așa fel încât să lăși să se înțeleagă că ești un om stabil, adaptabil și pozitiv
- spune doar lucruri pozitive

2. Ce știi despre compania noastră?

- arată că ți-ai făcut temele, că știi cu ce se ocupă firma și locul ei pe piață, cunosti

produsele, venitul aproximativ al companiei, care este reputatia ei in cadrul industriei din care face parte, dar si in general, cunosti istaria companiei, imaginea, telurile si psihologia
- arata-te interesat de noi informatii, lasa intervievatorul sa-ti furnizeze mai multe detalii despre companie.

3. De ce vrei sa lucrezi pentru noi?

- nu vorbi despre ce vrei tu, vorbeste despre nevoile lor si despre ce poti face tu pentru ei;
- vrei sa faci parte din proiectul companiei lor;
- vrei sa rezolvi problemele companiei si iti plac provocarile;
- poti avea o contributie majora la indeplinirea telurilor companiei.

4. Ce ai face pentru noi? Ce poti face pentru noi si altcineva nu poate?

- Prezinta experientele anterioare care arata succesul reportat in rezolvarea problemelor similare cu cele care le-ar putea avea compania respectiva;
- Fii pozitiv

5. De ce gasesti oferta noastra atractiva? Sau neattractiva?

- Enumera 3 sau mai multi factori atractivi si doar un aspect negativ, cel mai minor, aspecte care ar putea include, locatia birourilor, reputatia companiei, sansa de a lucra cu oameni de exceptie

6. De ce ar trebui sa te angajam?

- Datorita cunostintelor, a experientei, abilitatilor si calitatilor pe care le detii. Fii foarte sigur si increzator in modul de a raspunde, nu vag.

7. Ce anume doresti de la un loc de munca?

- o oportunitate de a-mi folosi calitatile si de a-mi fi recunoscute
- posibilitatea de a-mi imbunatatii cunostintele, deoarece in viata trebuie sa invatam continuu
- raspunsuri vagi cum ar fi: "imi place sa lucrez cu oamenii, imi plac provocarile la locul de munca"
- leaga raspunsul de postul pentru care concurezi "Sunt interesat sa creez un soft care sa va rezolve problema"

8. Spune-mi parerea ta despre ...(pozitia pentru care esti intervievat)

- fii concis, activitati si rezultatele dorite

9. Cat va dura pana veti avea o contributie in firma noastra?

- Foarte repede dupa o scurta perioada de acomodare si orientare

10. Cat timp veti sta cu noi?

- Atata timp cat suntem de aceeasi parere contribui, imbunatatesc, cresc, etc.

Intrebari despre experienta si management

11. Care este stilul tau de conducere?

- (daca nu te-ai gandit pana acum la acest aspect, este timpul sa o faci. Consulta tipurile de management de pe GoJobsite's), de exemplu "Conducerea prin dezvoltare si antrenare" cand managerii se vad in primul rand ca un instructor al angajatilor. "Usi deschise" este o idee buna.

12. Esti un conducator bun? Da un exemplu. De ce crezi ca ai potential de conducator de top?

- Raspunde concis prezentant realizarile si sarcinile avute, accentueaza calitatile

manageriale: planificarea, organizarea, controlul, calitatile interpersonale
- Descrie trasaturile personale relevante

13. Ce ai cautat cand ai angajat oameni in trecut?

- Calitati, initiativa, adaptabilitate

14. Ai concediat pe cineva? Daca da, care au fost motivele si cum ai tratat subiectul?

- Ai avut experienta si totul a decurs normal
- Descrie cum ai vorbit cu persoana si i-ai explicat cu tact dar exact unde nu a facut fata.

15. Care crezi ca este cea mai dificila sarcina a unui conducator?

- Planificarea si realizarea activitatilor la timp si in bugetul alocat
- Nu lasa de inteles ca este o sarcina de nebiruit

16. Care este cea mai mare slabiciune a unui conducator?

- Sa fie onest si termina pe o nota pozitiva

Intrebari legate de dinamica industriei respective

17. Ce tendinte importante ai vazut legat de industria in care activam?

- Rezuma raspunsul la doua sau trei tendinte;
- Imbogateste exemplele cu referinte ale companiilor importante de pe piata;
- Prezinta un punct de vedere optimist si entuziast

Daca parasesti un loc de munca

18. De ce plece de la actualul loc de munca?

- Nu mai reprezinta o provocare, este timpul sa merg mai departe, mi-ar placea sa lucrez in domeniul...(domeniul companiei la care vrei sa te angajezi)
- Da un raspuns grupat daca este posibil, ex: departamentul nostru se consolideaza sau se restructureaza.

19. Ce parere ai ca trebuie sa renunti la toate beneficiile?

- Simti ca provocarile si satisfactia noului post depasesc beneficiile pierdute.

20. Descrie cum crezi ca este un mediu ideal de lucru

- Acolo unde oamenii sunt tratati cat mai corect posibil;
- Nu mentiona zilele de vineri libere

21. Cum ai descrie firma actuala la care lucrezi?

- o companie excelenta care mi-a permis capatarea unei experiente bogate.

Cuantificarea experientei si a realizarilor

22. Ai ajutat la cresterea vanzarilor? Profitului? Cum?

- Sugereaza cateva ocazii, apoi opreste-te asupra uneia si detaliaz-o
- Prezinta cresterea procentuala a profitului cu fapte si cifre

23. Ai contribuit la reducerea costurilor? Cum?

- La fel ca mai sus.

24. De cati bani poti vorbi ca profit?

- fii specific, relateaza un anume contract cu fapte si cifre.

25. Cati oameni ai supervizat la vechiul loc de munca?

- fii specific, cu cat mai multi cu atat mai bine

26. Iti place sa lucrezi cu actiunile mai mult decat cu vorbele?

- Fii onest dar pozitiv,
- Nu spune "depinde de actiuni: ghiont ghiont clipit clipit.."

27. La actualul loc de munca sau la cel anterior, ce caracteristici ti-au placut mai mult? Mai putin?

- Rezuma raspunsul la ce poate oferi noul loc de munca.

28. la actualul sau fostul loc de munca, care au fost /sunt cele mai importante 5 realizari?

- Te poti referii la realizarile principale trecute in CV.

Stilul tau de lucru si obiceiurile

29. Daca as vorbi cu seful tau anterior, care ar spune el ca sunt punctele tale forte si slabe?

- Pune accent pe abilitati: nu pune accent pe slabiciunile tale; este intotdeauna mai sigur sa identifiaci lipsa unei calitati sau a experientei ca un defect, decat o caracteristica personala.

30. Poti lucra dupa termene limita, sub presiune, etc?

- Da. Foarte simplu, este un mod de viata in afaceri.

31. la actualul loc de munca, ce probleme ai identificat care au fost initial trecute cu vederea?

- fii concis si nu uita sa spui cum ai rezolvat problemele.

32. Nu crezi ca te-ai simti mai bine intr-o companie mai mare? Domeniu diferit?

- Depinde de post – explica succint;
- Repeta cum experienta ta anterioara te preteaza pentru postul pentru care candidezi in cadrul companiei.

33. Cum rezolvi problemele intr-o echipa?

- Pentru inceput discuti problemele in privat si cu tact. Daca problema nu se rezolva atunci trebuie luate masuri, ceea ce ar putea insemna eliminarea unui membru al echipei.

34. Care a fost decizia cea mai grea pe care a trebui sa o iei?

- Incearca sa rezumi raspunsul la situatia viitorului loc de munca.
- Nu mentiona situatia cand a trebui sa alegi intre Emmy Lou si sora ei geamana Scarlet O'Hara. Sau sa porti cravata rosie sau albastra la interviu.

Intrebari legate de salariu

35. Ce salariu iti doresti?

- Raspunde cu o intrebare, de ex. "care este salariu unei pozitii similare in compania dvs.?"
- Daca ei nu raspund, atunci da o cifra (cam cat crezi ca valorezi).

36. La ce suma te astepti, daca iti oferim acest post?

- Fii atent; valoarea pe piata a postului respectiv ar putea fi raspunsul cheie, de ex. "Am inteles ca un post ca cel pe care-l oferiti valoreaza cam"

37. Ce fel de salariu meriti?

- Daca ai ceva in minte.. nu ezita

Intrebari legate de personalitate

38. Care a fost ultima carte pe care ai citit-o? Film vazut? Evenimentul sportiv la care ai participat?

- Vorbeste despre carti, sport sau filme care sa reprezinte echilibru in viata ta
- Limiteaza-te la ceva clasic.

39. Cum ti-ai descrie personalitatea?

- Echilibrat
- Corect, onest, de incredere, prietenos, etc

40. Care sunt punctele tale forte?

- Prezinta cel putin 3 care sa aiba legatura cu firma angajatoare sau cu postul oferit;
- Leaga raspunsul de nevoile intervievatorului."Ma vad ca o persoana orientata spre obiectiv..." prezinta cum in postul anterior ai obtinut rezultate superioare celor stabilite.

41. Care sunt punctele tale slabe?

- Nu spune ca nu ai
- Incearca sa nu transformi caracteristicile personale in slabiciuni, dar fi gata sa ai unul daca intervievatorul insista;
- Incearca sa transformi raspunsul si intrebarea intr-un punct forte."Sunt genul de om caruia ii plac provocarile si se implica. Unii oameni vad asta ca pe o intarziere, dar sunt sigur ca poate fi vazuta si ca un punct forte deoarece vreau sa fiu sigur ca lucrul este bine facut."

Este bine sa fii pregatit sa raspunzi si la intrebari legate de sanatate, intrebari mult mai tehnice legate de calificarile tale, cercetare sau locul de munca actual, plus alte informatii pe care le-ai trecut in CV.

Cum sa te imbraci pentru interviu.

Vechea zicala din marketing: "Nu exista o a doua sansa pentru a face o Prima Impresie buna" se potriveste primelor 30 de secunde ale unui interviu.

Daca nu faci o prima impresie buna, iti distrugi orice sansa de a-i convinge pe angajatori, sau, in orice caz, iti raman foarte putine sanse de a-i convinge pe parcursul interviului.

Comunicarea Non-verbala este foarte importanta – acorda atentie felului in care intri intr-o camera, si, de asemenea, modului cum te imbraci. Ori de cate ori intra cineva intr-o incapere, indiferent daca este un birou pentru interviuri, sau un pub, oamenii care se afla inaintea isi vor face anumite pareri despre acea persoana. Aceste pareri sunt, de obicei, pe directia: „este ca mine”, sau „nu este ca mine”. Una din caracteristicile in functie de care ne facem aceste pareri este modul cum se prezinta persoana respectiva, respectiv cum se imbraca.

De obicei, intervievatorii incearca sa observe cum te vei integra corporatiei lor.

Nu este recomandat sa uimesti intervievatorul cu o aparitie glamour, dupa ultimele tendinte ale modei. Secretul este sa arati profesional. Evita extremele.

Un costum este intotdeauna adecvat unui interviu, chiar daca mediul firmei pare sa fie unul

relaxat, in care toata lumea poarta jeans si tricouri. Desi poate parea ciudat, exista in continuare un numar alarmant de interviuatori – atat barbati, cat si femei – care se simt mai confortabil in fata unei interviuate care poarta fusta, decat un costum cu pantaloni. Costumele trebuie sa fie uni: negre, gri inchis sau bleumarin, sau cu modele discrete. Costumele negre clasice sunt cele mai indicate.

Camasile sau bluzele nu trebuie sa fie in culori tipatoare; albul si albastru sunt mai sigure - denota profesionalism.

In ceea ce priveste hainele noi sau incaltamintea, poarta-le mai intai prin casa, inaintea interviului, pentru a evita eventualele disconforturi.

Evita, de asemenea, parfumurile, deodorantele sau aftershaveurile puternice. Poarta cat mai putine bijuterii si accesorii. Da impresia unei persoane pe placul tuturor.

Cu totii am fost in situatia de a intalni persoane care parca nu isi gaseau locul odata intrati intr-o incapere, si ne-am intrebat „Pe cine cauta?” Cu siguranta nu vrei ca interviuatorul tau sa isi puna aceeaasi intrebare. Fa fata situatiei; arata-i interviuatorului ca iti pasa suficient de acest job cat sa te integrezi mediului. Da-i toate sansele sa iti dea o sansa.

34 de GRESELI in timpul INTERVIULUI.

(Din rapoartele a 153 de companii)

1. Infatisare neingrijita.

2. Lipsa de interes si entuziasm.

3. Punerea accentului prea mult pe partea financiara. Interesul doar pentru cea mai mare oferta.

4. Criticarea fostilor sefi.

5. Neputinta de a te uita la interviuator in timpul conversatiei.

6. Strangerea de mana slaba.

7. Comoditatea de a nu te duce la interviu.

8. Intarzierea la interviu.

9. Sa uiti sa iti exprimi aprecierea fata de interviuator pentru timpul acordat.

10. Sa nu pui intrebari despre postul oferit.

11. Sa nu raspunzi clar la intrebari.

12. Sa fii arogant, foarte agresiv, plin de sine ca si cum le-ai sti pe toate.

13. Sa nu te exprimi clar: dictie gresita, greseli de gramatica.

14. Sa nu stii sa iti planuiesi cariera. Lipsa obiectivelor si scopurilor.

15. Lipsa de incredere si siguranta. Nervozitate cand esti pus in situatii dificile.

16. Lipsa de implicare in diferite activitati.

17. Sa nu vrei sa incepi cariera de la inceput. Sa te astepti la prea mult prea devreme.

18. Sa gasesti scuze si motive, sa fii evaziv in privinta aspectelor nefavorabile din trecutul tau.

19. Lipsa de tact.

20. Lipsa de curtezie. Impolitete.

21. Lipsa de maturitate.

22. Lipsa de vitalitate.

23. Indecizie.

24. CV incomplet si neingrijit.

25. Sa obisnuiesti sa pierzi timpul.

26. Sa vrei joburi pentru perioade scurte de timp.

27. Lipsa de interes in companie sau domeniul respectiv.

28. Standarde morale discutabile.

29. Cinism.

30. Lene.

31. Intoleranta. Sa ai prejudecati.

32. Interes redus.

33. Incapacitatea de a suporta criticile.

34. Sa fii coleric, extern de iritabil.

5 modalitati pentru a salva un interviu pierdut

Exista mai multe motive pentru care un interviu sa nu mearga asa cum ti-ai dori – poti face greseli pe care ai fi putut sa le eviti, ca de exemplu: sa intarzii, sau pur si simplu, fara nici o explicatie clara, sa nu existe nivelul potrivit de comunicare intre tine si angajator.

Nu intra in panica – poti salva interviul, urmand cativa pasi importanti.

Primul pas: Zambeste. Limbajul coroporal joaca un rol deosebit de important intr-un interviu – daca iti relaxezi umerii si zambesti larg, si tu si intervievatorul va veti simti mai confortabil si in plus, te vei simti plin de energie si increzator, ceea ce cu siguranta te vor ajuta. Alti pasi pe care trebuie sa ii urmezi pentru a recupera un interviu:

Pune intrebari interviatorului

Daca simti ca nu poti raspunde intrebarilor interviatorului in maniera dorita de acesta, incearca o schimbare de tactici – pune cateva intrebari interviatorului.

Indreptand atentia discutiei pentru cateva momente spre interviator, vei reusi sa te aduni si sa iti formulezi niste raspunsuri clare si, de asemenea, ii vei da ocazia acestuia sa iti explice mai bine ce informatii doreste sa obtina de la tine.

Trebuie sa ai cateva intrebari deja formulate, pe care sa le tii minte in momentul interviului, ca de exemplu:

- Ce anume va place cel mai mult sa faceti in aceasta companie?
- Cum ati descrie mediul de lucru din aceasta companie?
- Cum arata o zi obisnuita in cadrul acestui departament?

Obtine feedback-ul interviatorului

Daca interviatorul pare plictisit sau este distant in timpul interviului, nu este totul pierdut.

Gandeste-te daca raspunsurile pe care le dai sunt in directia pe care o urmareste interviatorul – astfel, te poti concentra asupra lucrurilor potrivite pe care trebuie sa le spui si poti evita sa vorbești pe langa subiect.

Daca nu ai inteles exact care este intrebarea sau daca aceasta nu a fost clar formulata, cere cateva clarificari interviatorului. Daca, in continuare, simti ca interviul nu decurge asa cum ar trebui, poti intrea angajatorul direct daca are anumite temeri cu privire la posibilitatea de a te angaja sau intrebari la care i-ai putea da niste raspunsuri.

In cazul in care interviatorul pare plictisit sau distrat, trebuie sa retii ca este important sa aflii motivele care stau in spatele unui astfel de comportament.

Maguirea iti deschide orice usa

Toti oamenii, inclusiv interviatorii, se simt bine atunci cand sunt apreciati de cei din jur.

Pentru a-ti bine-dispune angajatorul, fa-i un compliment, spune cateva cuvinte frumoase despre companie, birou sau orice ar putea sa-i faca placere sa auda – aceasta demonstreaza ca esti o persoana cu o atitudine pozitiva, calitate foarte des cautata de catre manageri la persoanele care candideaza la un job. De asemenea, vei dovedi ca esti bine pregatit, ca te-ai documentat in privinta companiei, ceea ce, cu siguranta, iti va conferi un avantaj.

Trebuie insa sa fii atent la urmatoarele aspecte: complimentele nu trebuie sa fie prea evidente, prea numeroase sau prea personale (interviatorul nu va lua in serios observatiile tale asupra tunsorii sale „grozave”). Este de preferat sa faci complimente simple, dar sigure, referitoare la companie, de exemplu: „cat de prietenoasa pare atmosfera de la birou”.

Se poate ca nu din cauza ta sa nu mearga bine interviul

Daca simti ca ai facut tot ce ti-a stat in putinta pentru ca interviul sa decurga cat mai bine, dar atmosfera este tot rece si anosta, iata sfatul nostru: „Prezinta-te cat mai bine, si treci mai departe”.

Este posibil ca interviatorul sa aiba anumite probleme personale sau de sanatate, sau pur si simplu sa aiba o zi proasta, sau alte motive care nu au nici o legatura cu tine.

Retine ca trebuie sa ai incredere in tine si nu te lasa demoralizat de o eventuala nereusita in cadrul unui interviu – straduieste-te ca totul sa decurga cat mai bine si nu te ingrijora in privinta lucrurilor pe care nu le poti controla.

Al doilea interviu

Felicitari! Ti-ai uimit viitorul sef in cadrul primului interviu si ai fost chemat sa sustii un al doilea interviu. Cu ce va diferi acest al doilea interviu fata de primul?

De data aceasta, vei petrece mai mult timp in companie, discutand cu mai multi oameni,

individual sau intr-o discutie colectiva si vei fi urmarit cu atentie – cum te comporti, ce fel de personalitate ai.

Punctul de vedere al angajatorului

Din perspectiva angajatorului, un al doilea interviu este o ocazie pentru de a evalua cu atentie aptitudinile, comportamentul si calitatile interpersonale ale candidatului. Potentialul tau angajator va dori sa se asigure ca esti perfect pentru jobul respectiv, dar si pentru colectivul firmei.

Majoritatea angajatorilor programeaza mai multe interviuri in aceeasi zi pentru un anumit job, astfel incat sarcina ta de a te evidenta de ceilalti candidati devine mai dificila.

Pentru a-ti convinge intervievatorul ca te potrivesti companiei, vorbeste-i despre experienta si abilitatile tale, care te vor ajuta sa indeplinesti cu succes cerintele jobului.

Persoanele pe care le vei intalni

In cadrul primului interviu, probabil ca ai cunoscut una sau doua persoane din cadrul firmei. De data aceasta, pregateste-te sa cunosti mai multe persoane in decursul zilei, printre care posibili viitori manageri, colegi de departament sau alti angajati ai firmei. Este posibil sa faci cunostinta cu diferite persoane, care iti vor pune aproximativ aceleasi intrebari. Da aceleasi raspunsuri sub o alta forma, pentru a nu suna teatral. Daca ai posibilitatea, inainte de interviu, fa rost de numele persoanelor pe care le vei intalni in cadrul firmei si afla cateva lucruri despre fiecare, pentru a putea avea cateva subiecte de discutie. Daca faci cunostinta cu doua sau mai multe persoane in acelasi timp, ai grija sa mentii contactul vizual si sa discuti cu fiecare dintre ele.

Pasii urmatoari celui de-al doilea interviu

Sunt destul de rare situatiile in care ti se face o oferta concreta chiar la sfarsitul celui de-al doilea interviu. Daca totusi te afli intr-o astfel de situatie, nu te grabi sa iei o decizie – cere cateva zile pentru a analiza oferta.

Daca in urma interviurilor nu primesti o oferta directa, trimite o scurta scrisoare sau un email de multumire fiecărei persoane cu care ai discutat.

Unele companii iau deciziile de angajare in cateva zile de la data interviurilor, dar poate dura chiar si cateva saptamani in unele cazuri.

Ai rabdare, fii flexibil si pregatit pentru o oferta sau o invitatie pentru inca un interviu.

Ce anume sa nu spui in cadrul unui interviu

Un interviu poate fi foarte stresant, deoarece, de cele mai multe ori, ai doar cateva minute la dispozitie pentru a convinge angajatorul ca esti un candidat de exceptie: inteligent, increzator si capabil.

Retine faptul ca intervievatorul nu evalueaza doar ceea ce ii spui, ci si forma in care comunicii, analizand cat de profesionist, clar si concis te exprimi.

Daca ai deja pregatite cele mai bune raspunsuri pentru toate posibilele intrebari ale intervievatorului, concentreaza-ti atentia doar asupra formei de prezentare a acestora. Iata in continuare cateva sfaturi de prezentare.

Nu folosi „deci” sau alte cuvinte din aceasta tagma

Cand intervievatorul iti pune o intrebare, deseori ai impresia ca trebuie sa raspunzi imediat pentru a umple golul lasat de tacerea acestuia. In momentul in care incepi sa vorbesti, este posibil ca raspunsul pe care il dai sa nu fie cel pe care l-ai fi dorit sau iti poti pierde sirul ideilor si va trebui sa iei o pauza.

In astfel de momente, cei mai multi folosesc: „deci”, „mmm”, „stiti”, care sunt, de fapt, simple

cuvinte de legatura ce au patruns in vocabularul obisnuit al multor persoane, dar care nu sunt utilizate de catre profesionisti.

Poti elimina nevoia de a folosi cuvintele din aceasta tagma, gandindu-te cateva secunde inainte de a raspunde.

Ca orice obicei, iti poate lua ceva timp pana sa te dezobisnuiesti, asa ca incepe de acum sa nu mai folosesti aceste cuvinte, inainte de a participa la un interviu important.

Nu utiliza jargonul in discutia cu angajatorul, doar de dragul de a impresiona – vei obtine exact contrariul

Daca spui ceva de genul: „Propunerea noastra este de a crea o sinergie, pentru a valorifica ROI-ul”, interviuatorul probabil ca nu va intelege nimic.

Nu este nevoie sa folosesti jargonul in exprimarea ta pentru a te face inteles in cadrul unui interviu – dimpotriva, interviuatorul poate sa nu cunoasca acei termeni.

De asemenea, poate parea ca utilizezi acei termeni tocmai pentru a masca faptul ca nu esti complet convins de ceea ce spui. Asa ca utilizeaza o exprimare simpla si coerenta, iar inteligenta ta va „vorbi” de la sine.

Adreseaza-te interviuatorului asa cum te-ai adresa unui partener de afaceri sau chiar unui sef – profesional si atent.

Nu raspunde inainte ca interviuatorul sa-ti fi adresat intrebarea

Nu te repezi sa raspunzi intrebarilor interviuatorului, doar pentru a face o buna impresie, sau pentru a parea increzator si bine pregatit.

In primul rand, nu este politicos sa intrerupi pe cineva.

In al doilea rand, este posibil sa presupui gresit care era intrebarea interviuatorului, iar raspunsul tau nu va fi cel asteptat.

Nu in ultimul rand, nu vei avea timp sa iti pregatesti raspunsul pentru intrebare si poti ajunge sa faci greselile mentionate la inceputul acestui articol - folosirea cuvintelor „deci” si altele de acest gen.

In momentul in care interviuatorul iti pune o intrebare, desi esti tentat sa raspunzi cat mai repede, din cauza emotiilor mai ales, asteapta pana cand acesta termina ce are de spus, fa o scurta pauza si formuleaza-ti in minte macar primele idei.

Efectul: vei parea o persoana calma, increzatorare in propriile capacitati, politicoasa si de asemenea, datorita scurtei pauze de gandire, vei da un raspuns mult mai bun.

Cum sa te porti la un interviu.

- **Zambeste**, ofera imediat o strangere ferma de mana, prezinta-te si spune ceva de genul: „Ma bucur sa va cunosc” sau „Imi face o deosebita placere sa va cunosc”. Fii sincer si evita salaturile familiare pe care le folosesti cu prietenii tai. Adopta un stil politicos, conservativ.
- **Citeste-i comportamentul interviuatorului**. Daca interviuatorul este formal, atunci probabil ca si tu trebuie sa fii tot asa. Daca interviuatorul este mai putin formal, incearca sa fii pe aceeasi directie cu el, inasa ramai profesional si politicos. In oricare din situatii, incearca sa pari relaxat, dar nu „prea relaxat”. Nu este o idee buna sa iti pui picioarele pe biroul interviuatorului.
- **Bunele maniere** spun sa astepti sa ti se ofere sa iei loc, sau sa ceri permisiunea pentru a face acest lucru, si apoi sa multumesti.
- Daca este posibil, fara a face zgomot, trage-ti scaunul mai aproape de biroul interviuatorului; acest lucru denota incredere si interes asupra convorbirii. Nu invade, inasa, spatiul personal (intim) al interviuatorului, pastrand o distanta de cel putin 2 metri fata de

acesta.

- **Fii atent la postura ta.** Daca nu stii cum sa iti asezi mainile, tine-le pe genunchi. Acesta este un alt semn de educatie. Nu sta cu bratele incrucisate la piept, deoarece creeaza o bariera invizibila in comunicare.
- Chiar si interviewerii cei mai experimentati sunt tot oameni obisnuiti, ca si tine, asa ca stiu ca este normal sa fii un pic emotionat. Totusi, incearca sa eviti semnele evidente, nu fi agitat, nu te foi...
- **Mentine contactul privirii cu intervievatorul.** Evita sa il fixezi cu privirea, pentru a nu-l face sa se simta stingherit, dar nici nu te uita in alta directie prea des. Pentru unii intervievatori, daca nu reusesti sa mentii contactul privirii, poate fi un semn ca minti, sau iti cauti cuvintele sau nu esti de incredere.
- Nu manca, nu bea, nu mesteca guma si nu fuma, si nici macar nu intreba daca este ok sa faci oricare din aceste lucruri pe parcursul interviului. Dar, daca intervievatorul iti ofera cafea sau altceva de baut, este ok sa accepti. Este, probabil, mai bine sa refuzi politicos daca ti se ofera o gustare (in afara de situatia in care esti la un pranz pentru interviu), pentru a nu ti se intampla sa scapi firmituri pe jos sau pe hainele tale, sa fii fortat sa vorbești cu gura plina, sau orice altceva despre care stii ca trebuie sa ai grija atunci cand mananci.
- Daca esti invitat la un pranz pentru interviu, urmeaza toate regulile de buna purtare ale „celor 7 ani de-acasa”. De exemplu, aseaza-ti servetelul in poala, nu comanda nici un fel de mancare complicat sau neplacut mirositor (cu ceapa, usturoi), mesteca cu gura inchisa, nu tine coatele pe masa, si comanda doar feluri moderate ca pret din meniu. Nu comanda bauturi alcoolice, chiar daca intervievatorul face acest lucru. Lasa-l pe acesta sa achite nota de plata, si multumeste-i pentru pranz.
- **Este in regula sa pui intrebari pentru a putea raspunde mai bine intrebarilor intervievatorului.** In rest, pastreaza celelalte intrebari pentru sfarsitul interviului, cand ti se va cere sa spui daca ai nelamuriri. Evita sa pui intrebari doar pentru ca trebuie. In schimb, intreaba despre probleme importante, ca indatoririle jobului, stilul de management si situatia financiara a firmei respective. Nu este o idee buna sa pui intrebari despre concedii de odihna sau medicale, pauze de pranz, sau altele de acest gen, chiar de la prima intalnire. Poti pune intrebari despre chestiuni mai putin importante in cadrul urmatoarelor intalniri.
- In mod normal, vei negocia salariul si alte beneficii in intalnirile ulterioare. Nu acorda prea multa atentie acestui aspect, nu fii tu cel care aduce subiectul in discutie, insa fii pregatit in orice moment.

Prima impresie

Chiar daca ne dam seama sau nu, cu totii ne facem o prima impresie asupra persoanelor pe care le intalnim pentru prima data: de obicei in primele 30 de secunde. Aceasta prima impresie ne da sentimentul de simpatie sau antipatie pentru persoana respectiva. Sunt generate ganduri de genul “este ca mine”, “este ca Sean”, “nu este de loc ca mine”, etc.

Bineinteles ca, in multe situatii, atunci cand cunoastem oameni noi in localuri/baruri, avem timp sa corectam parerea pe care altii si-o fac despre noi. Oricum, sunt multe situatii in viata, precum interviurile, unde este putin timp pentru a schimba impresiile gresite. Este important sa stii cat de usor se poate crea o impresie gresita.

Primele impresii noi le cream. Ele vin din modul nostru de a comunica cu lumea din jur. In

general, comunicam in trei feluri. Comunicam prin cuvintele pe care le folosim, prin vocea cu care spunem cuvintele respective: volum, viteza, tempo si putere. Comunicam de asemenea non-verbal, prin gesturi, expresia fetei si tinuta. Foarte interesant, multi cercetatori din domeniul comunicarii umane au ajuns la concluzia ca comunicarea non-verbala reprezinta 70-85%.

Intra in incaperea unde se tine interviul cu o mina pozitiva, nu sovai, dar nici nu da buzna in incapere. Eleganta este cheia. Strange mana/mainile interviatorului/interviatorilor, priveste-i in ochi si pronunta-le numele.

Cand trebuie sa te asezi pe scaun, stai drept priveste atent si interesat. Maini indoite, sau duse in dreptul fetei, cap sprijinit pe maini toate dau o impresie gresita. Fa cat mai putine gesturi. Incearca sa nu te joci cu creioane, cu lobul urechii sau suvite de par.

Contactul vizual este critic. Ca regula, incearca sa mentii contactul vizual cu cineva mai mult de doua treimi din timp. Cu toti stim ca este dificil sa evaluezi pe cineva care se uita rar la tine. Impartasim acelasi disconfort ca atunci cand se uita cineva la noi fara intrerupere.

Cand esti interviat de trei sau mai multe persoane, nu uita sa ii privesti pe toti. Tipul care nu spune nimic, la sfarsit poate fi factorul de decizie.

Nu uita sa zambesti! In ciuda nervilor, nu uita sa zambesti , pentru a le arata celorlalti cine esti. Nu exagera, altfel esti in pericol sa pari stupid.

Pleaca de la interviu la fel de pozitiv ca la inceput. Evita sa te inclini si sa te tarasti pana la usa, cu teama de a sta cu spatele la interviator. Aceeasi strangere de mana categorica este necesara si la plecare, la fel si un zambet si un "Multumesc".

Acei prieteni critici – le pasa suficient cat sa-ti dea un raspuns pozitiv- reprezinta o sursa importanta in ceea ce priveste comunicarea ta non-verbala. Solicita-le sa descopere orice tip de tic, de care tu nu esti constient. Cere-le sa te priveasca intrand in camera. Se vor distra copios.

10 Pasi catre un interviu de succes.

- 1. Sa ajungi la timp.**
2. Sa te prezinti intr-o maniera curtenitoare.
- 3. Sa citesti materialele companiei cat timp astepti.**
4. Sa ai o strangere de mana ferma.
- 5. Sa asculti.**
6. Sa folosesti limbajul trupului pentru a-ti arata interesul.
- 7. Zambeste, da aprobator din cap, ofera feedback non-verbal interviatorului.**
8. Intreaba de urmatoarea etapa a procesului.
- 9. Multumeste interviatorului.**
10. Scrie o scrisoare de multumire tuturor persoanelor cu care ai vorbit la interviu.

Cele 15 reguli de aur ale unui interviu.

- 1. Nu intarzia! Programeaza-ti timpul astfel incat sa poti evita cam orice pericol ce sigur ti-ar iesi in cale in acea zi.**
2. Nu mormai! Nu vorbi nici prea repede, nici prea incet! Vorbeste clar si cat se poate de corect.
- 3. Nu atinge si nu te juca cu tot ce gasesti pe biroul intervievatorului, pana la sfarsitul interviului s-ar putea sa fiti doua persoane stresate in aceeasi camera!**
4. Nu te juca cu parul sau hainele tale!
- 5. Nu folosi expresii "neconventionale", nu face glume proaste si mai ales, nu mesteca guma!**
6. Nu te sprijini/intinde pe biroul intervievatorului, si nici nu te uita la ceas!
- 7. Nu ascunde informatii despre experientele trecute din domeniu, dar nici nu exagera cu realizările! Las-o mai moale cu laudele, iar in cazul in care te simti subapreciat, nu te enerva!**
8. Nu mentiona vreun aspect negativ al locului de munca prezent!
- 9. Nu fi ignorant in legatura cu compania pentru care esti intervievat, adu in discutie cate ceva din munca de cercetare pe care ai purtat-o pentru "identificarea" acesteia.**
10. Nu mentiona nimic despre salariu! Stim ca e un subiect "difcil" si tentant, dar toate vin la timpul lor!
- 11. Nu te prezenta ca o persoana nepasatoare, indiferenta; un pic de pozitivism si entuziasm, nu ar strica!**
12. Nu fi sufocant, fii prietenos si deschis, dar ai grija totusi: interviul nu e tocmai un flirt!
- 13. Nu raspunde unei intrebari cu o alta intrebare; inteligenta mutare in general, dar la un interviu inseamna RESPINS!**
14. Nu folosi un limbaj negativ al corpului si incearca sa nu atragi atentia chiar asupra partilor mai proaste ale personalitatii de tale, de care sper sa fii constient!
- 15. Nu te duce la un interviu pe jumatate adormit, cu o noapte inainte uita de cafea, si dormi linistit; ESTI cel mai pregatit candidat pentru interviul de a doua zi!**

14 intrebari care ti se vor pune la interviu!

Inainte de a merge la un interviu, ar trebui sa te gandesti la intrebarile care iti vor fi puse. Raspunsurile tale s-ar putea sa depinda de tipul de job pentru care tu aplici sau compania in cauza, de aceea e bine sa iti revizuiesti raspunsurile inainte de fiecare interviu! Mai jos vei gasi doar cateva intrebari model la care te sfatuim sa raspunzi in cel mai bun mod posibil.

- 1. "De ce iti doresti acest job"**

O intrebare la care trebuie sa te gandesti cu atentie. Accentueaza aspectele pozitive ale jobului pentru care aplici dar in acelasi timp nu te grabi sa mentionezi ce te deranjeaza la jobul tau prezent, sau mai rau, chiar la cel pentru care candidezi.

2. "De ce calitati crezi ca ai nevoie pentru acest job"

Reclama sau anuntul prin care compania a anuntat jobul s-ar putea sa te ajute un pic, dar ar trebui sa te gandesti ca si alte calitati ar putea fi cautate. Acestea ar putea fi: capacitatea de a organiza si conduce o echipa, abilitati de comunicare, spirit de analiza, sintetism, etc.

3. "Cu ce poti sa contribui"

Spune-i intervievatorului despre reusitele tale din trecut, de pe o pozitie asemanatoare, de altfel relevante si pentru jobul la care aplici. Asta este sansa ta sa te faci remarcat/a!

4. "Povesteste-mi despre tine."

In acest caz, introducerea CV-ului tau iti va fi de ajutor. Nu face din prezentare o autobiografie, pastreaza raspunsul la o durata de cateva minute, axandu-te pe aspectele pozitive si nu uita sa trasezi subtil o directie: de unde ai plecat, cam ce-ai facut, si mai ales, unde vrei sa ajungi!

5. "De ce vrei sa lucrezi pentru aceasta companie"

Evidentiaza aspectele pozitive ale deciziei tale, si evita in totalitate motive de genul: mai multi bani sau un program de lucru mai scurt.

6. "Ce stii despre aceasta companie"

Asta este categoric sansa sa iti impresionezi intervievatorul prin cunostintele tale despre compania respectiva. Oferă-i o imagine pe cat se poate de completa a produselor/serviciilor pe care compania le ofera, cifrele de vanzari, noutatile din domeniu, clienti etc.

7. "Ce iti putem oferi noi (compania respectiva) in plus fata de o alta companie la care ai lucrat in trecut"

Din nou, nu aduce in discutie banii. Mentioneaza posibilitatea unei dezvoltari de cariera, noi provocari, etc.

8. "De ce ar trebui sa te angajam"

Raspunsul la aceasta intrebare se va baza pe experienta si realizarile tale din trecut, care au legatura cu respectiva companie. Ai mai putea adauga faptul ca tu consideri ca ti se potriveste mult acel job, si ai putea deasemenea sa ceri si parerea intervievatorului.

9. "Cat de ambitios esti"

Raspunsul depinde de pozitia pentru care aplici, e bine sa fii ambitios, dar ai grija sa nu pari arogant, sa nu para ca urmaresti chiar jobul celui care te intervieveaza!

10. "De ce ai ales o cariera in.... "

Daca ti-ai schimbat cariera, inseamna ca ai niste argumente logice pentru asta. In orice caz fii sincer cu motivele tale!

11. "Ce parere ai despre ultima companie pentru care ai lucrat"

Mentioneaza doar aspectele pozitive, si spune cum a fost o companie buna in care ai lucrat cu placere. Povesteste despre experienta pe care ai castigat-o acolo si despre felul in care te poate ajuta pentru acest job.

12. "In ce mediu preferi sa lucrezi. Intr-un mediu restrans sau mai mare?"

Daca compania in care te afli e undeva intre restrans si mediu, spune-le ca apreciezi o atmosfera restransa si un spirit de echipa foarte dezvoltat, iar daca te afli intr-o companie mai mare, spune cum iti place stabilitatea unei companii dezvoltate. In orice caz, cel mai important este sa stii unde te afli!

13. "Esti dispus sa calatoresti"

Daca da, spune de la inceput. Daca nu, ai totusi grija sa te interesezi cam ce inseamna calatoriile, inainte de a refuza in mod categoric jobul.

14. "Intrebari fantezie."

Aceste intrebari pot fi destul de grele. Astfel de intrebari pot cuprinde: "Daca ai putea sa inventezi ceva, ce ar fi". Ar trebui sa oferi raspunsul care dupa tine, ti-ar aduce si jobul.