

Döntő találkozás – Az állásinterjú

Június hónapban a tudatos és felkészült álláskeresés technikáiról szóltunk. Most a munkaerő-kiválasztás leghangsúlyosabb pontját, a felvételi beszélgetést vesszük szemügyre.

A felvételi interjú mind az állást kínáló, mind pedig a munkavállaló szempontjából jelentős állomása a felvételi folyamatnak. Alig egy óra alatt kell évekre szóló döntést hozniuk.

A sikeres felvételi beszélgetésnek van egy általánosan jól bevált menete, mely nemcsak a felvételiztetőt, de az állást keresőt is segíti abban, hogy felkészüljön a beszélgetésre. Nézzük tehát a jól előkészített interjú felépítését, és azokat a szempontokat, melyekre mindkét félnek érdemes figyelnie.

- 1. A beszélgetés indítása - 2 perc.** Bemelegítésként szolgál az interjúhoz. Segít a kapcsolat felvételében, a feszültségek oldásában. Ez elsősorban az interjúztató feladata. Lehetséges kérdések, témák: Milyen volt az útja? Könnyen megtalált minket? Mivel kínálhatjuk meg: frissítő, kávé? – Ügyeljünk arra, hogy a bemelegítés ne húzódjon túl hosszúra, egy-két perces beszélgetés után térjünk a tárgyra.
- 2. Általános kérdések a pályázó múltjából – 10 perc.** Ezt a szakaszt is egyfajta bemelegítésnek tekinthetjük – feltesszük azokat az értelmező kérdéseket, amelyek a pályázó felvételi anyagának elemzése során adódtak. Ha a felvételiző anyagában semmi feltűnőt nem találtunk, akkor röviden vegyük végig a jelentkezővel közösen a fontosabb pontokat. Jó tanács a pályázónak: vigye magával az önéletrajzát.
- 3. Elmélyítő kérdések a pályázó múltjából – 20 perc.** Ez a szakasz az interjú kulcsa: sok olyan információhoz juthatunk, melyek a pályázati anyag betűi mögött rejlenek. Olvassuk el alaposan a bekért dokumentumokat és készüljünk fel előre kérdéseinkkel: Miért éppen ezt vagy azt a képesítést szerezte meg? Milyen feladatok tartoztak munkakörébe? Melyek voltak az egyes munkahely-változtatás okai? Milyen volt korábban a kapcsolata a munkatársakkal, vezetőkkel? Jó tanács a pályázónak: adjunk átgondolt, meggyőző és igaz válaszokat.
- 4. Beszélgetés egy szakmai kérdésről – 10 perc.** Újabb kulcsfontosságú szakasz a beszélgetésben. Előre felkészülten irányítsuk a beszélgetést egy témára, mely szakmai területet, vagy a hétköznapi élet világából kiragadott témát érint. Konkrétan kérdezzünk rá a felvételiző véleményére az adott kérdéssel kapcsolatosan. Ennek segítségével képet alkothatunk a pályázó tájékozottságáról, érdeklődéséről és kapcsolatkézségéről, valamint kommunikációs képességéről. Jó tanács a pályázónak: vállalja fel őszintén véleményét, és azt képviselje meggyőzően.

5. A cég és a meghirdetett pozíció – 10 perc. A felvételiztető itt mutatja be röviden a céget és a betöltésre kínált állást. A pályázónak ezen a ponton van lehetősége, hogy saját kérdéseit feltegye és információkhoz jusson a munkakörrel kapcsolatosan. Semmi esetre sem vet jó fényt rá, ha nincsenek kérdései. Jó tanács a pályázónak: készüljön fel a cégből, legyenek saját elképzelései arról, hogy milyen feltételekkel kíván egy állást betölteni. Itt van a helye az anyagi elvárások és lehetőségek megfogalmazásának is.

6. A beszélgetés zárása – 2 perc. Fontos, hogy a jelentkező információt kapjon arról, mikor várhat visszajelzést a cégtől. A felvételiztető tájékoztassa röviden az érintettet a kiválasztás további folyamatáról, valamint a döntés közlésének időpontjáról és módjáról. Jó tanács a pályázónak: amennyiben ez nem történik meg, kérdezzen rá nyugodtan. A pályázót nemleges döntés esetén is tájékoztatni illik és kell.

A felvételi beszélgetések vezetése komoly felkészültséget és gyakorlatot követel.

Szeretne az önéletrajzok sorai mögé látni? Szeretne rátalálni a kulcsfontosságú kérdésekre?

Szeretne olvasni a testbeszédéből?

A meggyőző fellépés a felvételi interjún szintén tanulható. Hogyan öltözzünk fel? Hogyan viselkedjünk?

A lehetséges kérdésekre milyen válaszokat adjunk? Képzéseinken szívesen segítünk állást kínálóknak és állást keresőknek egyaránt.



ÁLLÁST
KÍNÁLÓKNAK ÉS KERESŐKNEK



Munkatársak kiválasztása – interjútechnikák tréning
Kompetenciaelemzés – grafológia és teszt segítségével
Önéletrajzírás és személyes felkészítés interjúra
Álláskeresési technikák – Önmenedzselés tréning

Real Progress Kft. 9028 Győr, Máté Mária utca 4/a.
Tel: +36 96 550 328 * www.realprogress.hu

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 08 0050 05 * Intézmény-akkreditációs lajstromszám: AL - 1472

Komáromi Marianna

Képzési és személyügyi tanácsadó

Real Progress Oktató és Tanácsadó Kft.