

Kako biti USPJEŠAN/NA na RAZGOVORU ZA POSAO?

Nakon obavljene (samo)procjene, informacija o sadržaju i strukturi životopisa i motivacijskog pisma, dolazimo do razgovora za posao što predstavlja i posljednji segment selekcijskog postupka. Na razgovoru za posao imamo priliku (samo)prezentirati se te istaknuti svoje kvalitete, vještine, znanja i iskustva, ali i vidjeti koliko određeni natječaj ili pozicija odgovara našim potrebama, interesima i radnim vrijednostima.

Na koji način se (najbolje) predstaviti budućem poslodavcu, suradnicima u timu ili na nekom projektu, povjerenstvu za dodjelu stipendija i u drugim sličnim okolnostima?

Kako ostaviti dobar dojam te doprinijeti ostvarenju svojih karijernih ciljeva?

U nastavku vam donosimo nekoliko smjernica i preporuka za pripremu i efikasno sudjelovanje na razgovoru za posao:

- **Informirajte se!** – Prikupite informacije o potencijalnom poslodavcu, radnom mjestu te poziciji na koju konkurirate. Dio podataka je vidljiv iz samog oglasa ili teksta natječaja, ali svakako pregledajte i mrežne stranice poslodavca/tvrtke kojoj se javljate (primjerice, čime se bave, koliko imaju zaposlenika, trenutne aktivnosti, budući projekti i dr.). Prikupljene informacije pokušajte povezati sa svojim kompetencijama i dosadašnjim iskustvom te potencijalnim angažmanom.
- **Podsjetite se na poslani životopis i motivacijsko pismo!** – Tijekom razgovora bit će vam postavljena pitanja povezana sa sadržajem odaslanih dokumenata i prijave. U davanju odgovora budite usklađeni s napisanim u životopisu i motivacijskom pismu.
- **Razmislite o potencijalnim pitanjima!** – Prilikom pripreme pokušajte osmisлити moguća pitanja te pripremite konkretne odgovore na njih, kao i vlastito predstavljanje u trajanju od 2 do 3 minute (primjerice, „Kako biste se opisali?“ ili „Što nam možete reći o sebi?“). Vježbati možete sa svojim ukućanima ili prijateljima koje, svakako, zamolite za njihovu povratnu informaciju ili se sami snimite i naknadno poslušajte. Navedeno vam može pomoći u smanjivanju napetosti ili unaprjeđenju prezentacijskih vještina. Također, pripremite i vlastita pitanja kojima ćete riješiti eventualne nejasnoće, ali i iskazati svoje zanimanje za poziciju na koju ste se javili.
- **Budite odmorni!** – Prije razgovora za posao osigurajte si dovoljno sati sna te imajte kvalitetan obrok. Možete uvrstiti i neku tehniku relaksacije kako biste se opustili što je više moguće.
- **Vodite računa o prikladnoj odjeći i obući!** – U izboru budite profesionalni, jednostavnijeg i klasičnijeg stila te pokušajte izbjeći upadljive modne dodatke, šminku ili jake parfeme.
- **Ponesite sa sobom dokumente!** – Iako možda neće biti potrebni, dobro je uza sebe imati životopis, motivacijsko pismo, svjedodžbe i druge potvrde o školovanju, eventualna pisma preporuke te osobnu iskaznicu.
- **Budite točni!** – Uvijek je dobro doći 10 do 15 minuta prije zakazanog termina. To će vam pomoći u smanjenju napetosti te da se na vrijeme snađete u prostoru i nađete mjesto razgovora.
- **Isključite mobitel!** – Najsigurnije ga je isključiti u potpunosti te spremiti u džep ili torbu. Uvijek možete na ruku staviti ručni sat, ali je važno da tijekom korespondencije ne pogledavate na njega.
- **Tijekom razgovora budite usredotočeni!** – Održavajte kontakt očima sa sugovornikom, prirodno se smiješite, zauzmite prikladan i udoban položaj sjedenja, ne prekidajte i ne upadajte drugoj osobi u riječ te aktivno slušajte (primjerice, kimajte glavom, postavljajte pitanja, povezujte odgovore i informacije koje dajete). Govorite razumljivo i prikladno glasno. Pokušajte biti mirni i koncentrirani (bez pucketanja prstima, gledanja uokolo, udaranja nogom u pod, mahanja rukama, gledanja u „prazno“ itd.). U davanju odgovora ne skrećite s teme, pružite tražene informacije (ne na način „da“ ili „ne“), budite konkretni i iskreni, bez izmišljenog sadržaja. Uvijek možete navesti i područja na kojima ste spremni učiti, usavršavati i dalje se razvijati. Važno je povezivati svoja iskustva i potencijale te osobne i profesionalne ciljeve s pozicijom na koju ste se prijavili.
- I, na samome kraju, zahvalite se na pruženoj prilici za pristupiti razgovoru te se pozdravite i rukujte sa sugovornikom/sugovornicima. Naravno, uljudno pozdravite i pri ulasku. ;)

Prilikom razgovora za posao koristimo svoje komunikacijske vještine i vještine prezentiranja. Ukoliko krajnji rezultat ne bude kako smo očekivali i/ili se nadali, zasigurno će biti novih prilika. Iskustvo razgovora za posao možemo iskoristiti za unaprjeđivanje vlastitih vještina.

