

## RAZGOVOR ZA ZAPOSILITEV - NASVETI

### Razgovor

Če je delodajalec navdušen nad priporočili, ki ste jih navedli v vašem spremnem dopisu in povzetku življenjepisa, vas bo povabil na razgovor. Razgovor je najbolj osebni del procesa iskanja zaposlitve. Delodajalcu omogoča ocenjevanje kandidatovih osebnostnih lastnosti, zanosa in splošne predstavitve. To je pravi trenutek, da dokažete, zakaj ste pravi kandidat za to mesto. S preučevanjem, predhodno pripravo in primerno obleko boste iz te priložnosti naredili največ kar lahko.

### Priprave na razgovor

- **SAMOOČENA:** če boste želeli navdušiti sogovornika z dobrimi odgovori, boste morali najprej razmisliti o sebi. Preučite nasvete, navodila in obrazce. Identificirajte vaše prednosti in slabosti, vrednote, cilje in sposobnosti. Pripravite se na pogovor o vaših dosežkih in preteklih delovnih izkušnjah. Preberite znova seznam vprašanj in razmislite, kako bi odgovorili nanje. Če niste prepričani v pravilnost svojih odgovorov, se posvetujte s svetovalcem.
- **RAZISKAVA:** to je priložnost, da delodajalcu pokažete, kako ste resnično zainteresirani za določeno delovno mesto v organizaciji. Preučite organizacijo, panogo in trenutno stanje. Pozanimajte se o trenutnih trendih in dogodkih, ki bi lahko vplivali na ciljno podjetje. Preglejte strokovno literaturo in internetno stran organizacije.
- **VADBA RAZGOVORA:** Vadba je resnično pomembna. Predelajte vprašanja in vadite odgovore sami ali s prijateljem. Sestanite se s svetovalcem, ki vam naj poda pripombe na vaš način razgovora, predstavitev in govorico telesa. To resnično pripomore k izboljšanju!

### Večer pred razgovorom

- Preglejte obleko in čevlje(glejte stran o poslovnem izgledu).
- Zbudite se pravočasno, da se boste lahko na razgovor pripravili v miru.
- Še enkrat si preberite svoje zapiske.
- Dobro se naspite.

### Med razgovorom

- Bodite pravočasni. Prvi vtis je zelo pomemben.
- Ne kadite in ne prežvekujejte. To je namreč zelo moteče.
- Bodite navdušeni in prenesite to navdušenje na sogovornika.
- Poslušajte sogovornika, ko vam nekaj govori. Odgovarjajte na vprašanje, ki vam ga je sogovornik zastavil.
- Dokažite, da ste najboljši kandidat za to delovno mesto. Prikažite sogovorniku, zakaj ste drugačni in boljši od ostalih.
- Podajajte primere, kjerkoli je to mogoče. To podkrepi vaše odgovore.
- S seboj imejte nekaj kopij vašega življenjepisa.
- Ne opravičujte se zaradi pomanjkanja izkušenj oz. znanja, raje se osredotočite na pozitivne lastnosti.
- Bodite pozorni na govorico telesa. Razmislite o tem, kaj želite sporočiti delodajalcu. Z vašo držo, očmi, rokami in govorom naredite vtis na sogovornika. Nekaj predlogov:
- **DRŽA:** Vaša drža lahko izraža samozavest ali pa ne. Zato sedite pokončno in izražajte občutek, da vam je udobno in da ste samozavestni. Ali pa s slabo držo telesa sporočajte delodajalcu, da vam je neudobno in da ste preplašeni.
- **OČI:** Glejte sogovornika v oči.
- **ROKE:** Izognite se nemirnosti, kajti to je lahko zelo moteče. Roke uporabite le, če ste lahko mirni.
- **GOVOR:** Govorite jasno, razločno in direktno. Izogibajte se »um, ah«, ali ostalih mašil med besedami ali frazami. Ne oddaljujte se od teme. Ko ste povedali svoje, končajte.

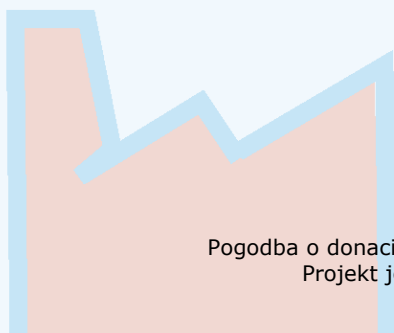
## Po razgovoru

- V 24 urah po razgovoru pošljite zahvalno pismo. Izrazite svoje navdušenje nad delovnim mestom in posredujte informacije, ki ste jih morda pozabili omeniti na razgovoru. Pismo naslovite na pravo osebo in navedite njen pravi naziv (glejte nasvete za pisanje zahvalnega pisma)
- Ocenite svoj nastop. Vas je katero vprašanje zbegalo? Če da, potem se naslednjič bolje pripravite nanj.
- Ponovno kontaktirajte delodajalca, če vam v dogovorjenem roku ni odgovoril.
- Drugi razgovor: Morda se boste sestali z več osebami v podjetju ali sodelovali v skupinskem razgovoru. To je priložnost, da se seznanite s kulturo oblačenja, poslovno kulturo in delovnim okoljem. Razmislite, ali »se vidite« v tej organizaciji in si priskrbite čim več informacij o njej, da boste lahko sprejeli modro odločitev o tem, ali si resnično želite zaposlitve v tem podjetju.

## Torej mislite, da ste pripravljeni? Ste ...

- Razmislili o vaših ciljih, vrednotah, znanju in sposobnostih ter priporočilih?
- Preučili panogo, organizacijo in delovno mesto?
- Nabavili primerno »opremo« za razgovor (in jo oprali in zlikali)?
- Preučili čas in prostor, kjer se bo odvijal razgovor in določili kako boste najhitreje prispeli tja?
- Zaključili priprave na razgovor?
- Vzeli s seboj kopijo življenjepisa in seznam referenc?
- Predelali ostale nasvete, ki zadevajo razgovor?

Veliko sreče!



»Podravje, učeča se regija«

Pogodba o donaciji zunanje pomoči EU števil. SI.71-751-03 0305 0003  
Projekt je finančno podprt s sredstvi Evropske unije.