

## KAJ PRIČAKUJE DELODAJALEC?

Iz rezultatov anket, ki so jih izpolnili potencialni delodajalci, so razvidne vrednote, ki jih ti pričakujejo pri študentih, ki jih povabijo na razgovor. Ne pričakujejo profesionalnih govorcev z bogatimi izkušnjami in najvišjo povprečno oceno. Pravzaprav je vse kar so navedli v mejah, ki ste jih sposobni doseči.

### Vednost o organizaciji in panogi:

- **Pridobite podatke o organizaciji in jih preučite:** Da bi se lahko ustrezno pripravili na razgovor, je pomembno vedeti, kako organizacija predstavlja samo sebe. Pokažite jim, da ste zainteresirani prav zanje, ne za pridobitev kakršnegakoli delovnega mesta v katerikoli organizaciji. Kako? Skrbno preberite opis delovnega mesta. Ne pozabite obiskati spletne strani organizacije; tisti, ki bo vodil razgovor, bo to od vas pričakoval. Ostali viri informacij o organizaciji so: literatura v kariernem centru, internet in časopisi/revije. Pokličite v organizacijo in jih prosite, da vam posredujejo več informacij. Kaj iskati: preučite poslanstvo organizacije, velikost, strukturo, temeljne proizvode/storitve in čas ustanovitve. Pozanimajte se o dogodkih, ki so bili za organizacijo pomembnejši.
- **Ustvarite si osebno mnenje o organizaciji:** govorite z vsemi, ki jih poznate iz te panoge in se udeležujte vseh informacijskih sestankov, ki jih organizira delodajalec. To je priložnost, da podrobneje spoznate organizacijo, službo in dejavnost in razkrijete svoja zanimanja. Tudi če nimate časa na pretek, vam bodo te vrste aktivnosti koristile.

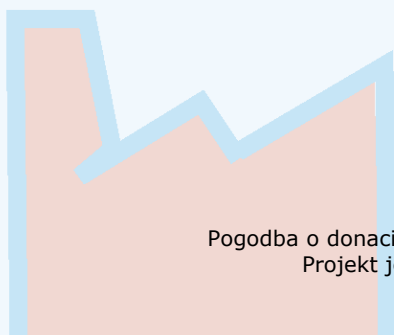
### Uspešna predstavitev:

- **Pred razgovorom:** četudi se vam bo to zdelo enostavno, tisti, ki vodijo razgovor, zahtevajo zaokroženo celoto. Če ne obvladate osnov, ima sogovornik vtis, da se niste dovolj dobro pripravili na razgovor. Naj bo vaša predstavitev kratka in jedrnata in brez napak. Na razgovor pridite predčasno. Oblecite se poslovno in urejeno. Vadite in izboljšajte pripravljenost na razgovor. Obdelajte praktični razgovor z vašim svetovalcem, glasno govorite, posnemite svojo predstavitev na kaseto in identificirajte slabosti.
- **Med razgovorom:** jasno opredelite razloge, zaradi katerih si želite to delovno mesto. Opišite svoje izkušnje oziroma znanja in omenite analitične in vodstvene sposobnosti, kakor tudi sposobnosti za timsko delo. Ne dajajte preveč opisnih odgovorov in ne pripovedujte preveč. Zavedajte se brezbesednih dejanj, kot so govorica telesa, kontakt z očmi in vznemirjenost.

Odločilna znanja in sposobnosti za uspeh oziroma sposobnosti, ki jih najpogosteje pričakujejo delodajalci - pripravite se na predstavitev naslednjih lastnosti:

1. Komunikacija (pisna in besedna) / Medosebna: Komunikacija je odločilnega pomena na vsaki stopnji pridobivanja zaposlitve: začetni kontakt, informativni razgovor, preučevanje organizacije, razgovor za zaposlitev in končna zahvala. Bodite samozavestni in jasni. Pri pisni komunikaciji skušajte biti kratki in jedrnati. Pazite, da boste pravilno napisali naslov. Uvodni dopis in povzetek naj prebere čimveč ljudi in ga oceni. Ne pozabite, da je osebni kontakt ali telefonski pogovor navadno bolj učinkovit pri iskanju zaposlitve kot e-mail. Razmislite, katera vprašanja bi vam lahko zastavili na razgovoru in razmislite o vaših odgovorih. Nato načrtujte praktični razgovor s svetovalcem. Ne uporabljajte fraz, kot so »kot, saj veste«. Glejte sogovorniku v oči in pazite na držo. Skratka, poskrbite, da se boste kar se da dobro predstavili.
2. Analitično razmišljanje / reševanje problemov: Opredelite vaš način razmišljanja in pristop k reševanju problemov, saj je to pogosto tako pomembno kot končen rezultat.

3. **Pobuda / Težnja:** Razmislite o tej kategoriji kot dvofaznem procesu. Najprej morate imeti nove ideje in biti pripravljeni narediti veliko več kot se od vas pričakuje. Nato si prizadevajte za uresničitev vaše ideje. Postavite si cilje in bodite pripravljeni na ovire.
  4. **Organizacijske sposobnosti / Upravljanje časa:** Navedite primere, ki dokazujejo vašo sposobnost upoštevati roke za oddajo, vašo natančnost in pozornost, ki jo namenjate podrobnostim, ter dobro organizacijo dela.
  5. **Intelektualne sposobnosti (kvantitativne, kvalitativne):** pokažite delodajalcu, da ste inteligentni, zreli in pripravljeni na spremembo – od študenta do profesionalnega delavca.
  6. **Navdušenje / Zaupanje:** Bodite odkriti in med razgovorom pokažite optimizem, pozitivni pristop. Prepričajte delodajalce, da boste s svojo energijo in predanostjo pridobitev za organizacijo.
  7. **Timski delavec / Sodelovanje:** bodite samozavestni, a ne arogantni. Pri odgovarjanju na vprašanja poskrbite za to, da bo vaš odziv odražal sposobnost dobrega sodelovanja z drugimi.
  8. **Prilagodljivost:** pokažite delodajalcu, da niste omejeni na opisano delovno mesto. Pokažite pripravljenost za sprejemanje novih zadalžitev in za prilagajanje spremembam načrta za dokončanje nekega dela.
  9. **Tehnične sposobnosti:** Računalniške sposobnosti so danes nepogrešljive, tudi na najbolj umetniških področjih. Za zaposlitve, ki zahtevajo veliko tehničnega in matematičnega znanja, poskrbite, da boste te izpostavili. Prav tako pokažite pripravljenost in zmožnost za učenje tistih, ki jih nimate.
  10. **Težavno delo:** Dokažite, da lahko učinkovito uskladite študij, aktivnosti in zaposlitev.
  11. **Vodenje:** Vodja navdihuje svoje zaposlene z zaupanjem in spoštovanjem. Razmislite s čim ste v preteklih zaposlitvah in študijskih dejavnostih navduševali druge.
  12. **Profesionalnost / Zrelost:** Prikažite se kot posameznik, ki je sposoben vstopiti v delovno okolje.
  13. **Predanost / Odgovornost / Realnost / Vztrajnost:** Navedite aktivnosti oziroma projekte, v katerih ste sodelovali in končne rezultate. Pokažite te sposobnosti tako, da se pripravite na razgovor, pokličite organizacijo in preverite ali so prejeli vaše informacije in po opravljenem razgovoru jim pošljite zahvalo.
- Ostale lastnosti, ki jih lahko navedete:** izkušnost, uravnoteženost, domiselnost, iznajdljivost, potrpežljivost, smisel za humor, poštenost



»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.