

Przygotuj się

Udało ci się uzyskać rozmowę. Powinieneś czuć się po prostu świetnie - lecis. Dobrze? Być może. A może czujesz się bardziej jak Elmer Blurque, niechętny komiwojażer w starym programie komediowym w radiu, który bardzo delikatnie stuka w drzwi, zatrzymuje się i oznajmia publiczności w głupkowaty głos wytrawnej ruby: „Może nikogo nie ma w domu-uh-nadzieja, uh-nadzieja, uh-nadzieja”. Radosne podekscytowanie, wysokie wyczekiwanie, wątpliwości, bezwzględne wątpliwości i nagi strach – wszystko to jest częścią gulaszu przed rozmową kwalifikacyjną. Cóż, nie tylko gotuj. Twój czas – teraz – jest cennym zasobem. Oto jak z niego korzystać.

Udało się!

Wspaniała wiadomość może przyjść do Ciebie w liście, ale najprawdopodobniej usłyszysz ją przez telefon. Tak czy inaczej, odpowiedz szybko. Zanim pospiesz się z odpowiedzią, sprawdź i jeszcze raz sprawdź swój kalendarz, aby upewnić się, że nie ma konfliktów. Po ustaleniu daty i godziny ważne jest, aby nie wprowadzać żadnych zmian. Ostatnią rzeczą, jakiej chcesz, jest zirytować ankietera od razu, zmuszając ją do zmiany harmonogramu dla Ciebie.

Co zrobić z wielkim wezwaniem

W dzisiejszych czasach prośba o rozmowę kwalifikacyjną przychodzi zwykle telefonicznie. Odpowiedz na wezwanie z przyjemnym entuzjazmem, ale nie szalej. Upewnij się, że:

- ▶ Mówisz wystarczająco głośno, aby Cię słyszeć.
- ▶ Używasz poprawnej gramatyki.
- ▶ Jeśli to możliwe, mówisz pełnymi zdaniami.
- ▶ Unikasz długich przerw.
- ▶ Skoncentrowałeś swój głos, obniżając go nieco niżej niż normalnie.
- ▶ Uśmiechasz się, gdy mówisz; to prawda - nawet jeśli rozmówca Cię nie widzi, uśmiech często w naturalny sposób dodaje ciepła do Twojego głosu.
- ▶ Reagujesz w sposób rzeczowy; to nie jest czas, aby się zaprzyjaźnić lub strzelać do wiatru.

O co zapytać teraz

Twoim pierwszym zadaniem jest słuchanie. W swoim podekscytowaniu zbyt łatwo jest to usłyszeć, nie słuchając, więc pamiętaj, aby zanotować informacje, które otrzymujesz. Nie rozłączaj się, dopóki nie uzyskasz następujących informacji:

- ▶ Nazwisko i tytuł dzwoniącego
- ▶ Nazwa firmy
- ▶ Adres firmy - lub gdzie odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna
- ▶ Data i godzina rozmowy
- ▶ Nazwiska i tytuły osób, z którymi będziesz się spotykać
- ▶ Numer telefonu osoby dzwoniącej i osoby kluczowej, z którą będziesz się spotykać

Jeśli miejsce rozmowy kwalifikacyjnej jest Ci znane, świetnie! Ale jeśli potrzebujesz wskazówek, zapytaj o nie: „Nie znam tej części miasta. Czy możesz mi powiedzieć, jak najlepiej się tam dostać z takiej a takiej ulicy? Lepiej zapytać teraz, niż zgubić się później. Zakończ rozmowę, powtarzając rozmówcy istotne informacje: „Będę pod adresem 1234 West Street, Suite 3456 3 czerwca o 9:30 i poproszę panią Carlson”. Jeśli rozmawiasz bezpośrednio z osobą, która przeprowadzi z tobą rozmowę, zakończ wyrażeniem miłego oczekiwania, które służy również do potwierdzenia ważnych informacji: „W porządku, pani Carlson. Czekam na Pana w Twoim biurze przy 1234 West Street, apartament 3456 3 czerwca o 9:30. Bardzo dziękuję za telefon. Powinieneś mieć kalendarz i terminarz pod telefonem, ale jeśli nie masz i nie masz pewności, czy proponowana data i godzina są wolne, lepiej poprosić o oddzwonienie. Pamiętaj, aby obiecać, że oddzwonisz o określonej godzinie: „Muszę sprawdzić swój harmonogram. Jest teraz 10:30. Czy mogę oddzwonić za pół godziny, o jedenastej? Więc upewnij się, że oddzwonisz dokładnie w tym czasie. Jeśli wiesz, że masz konflikt nie do pogodzenia (np. kolejna rozmowa o pracę, szczęśliwy piesek), odpowiedz, że nie możesz tego zrobić w proponowanym czasie. Nie wyjaśniaj dlaczego i nie zapraszaj do dyskusji na ten temat. Ale zaproponuj alternatywę: „Za każdym razem, gdy środa lub piątek będzie dla mnie dobrze”

Co powiedzieć (i czego nie mówić) obecnemu pracodawcy

Jeśli jesteś obecnie zatrudniony, musisz zdecydować, co mówić, a czego nie mówić swojemu pracodawcy. Być może wie, że szukasz innej pracy, a nawet wspiera Twoje wysiłki. Wspaniały. Bardziej prawdopodobne jest jednak, że szukasz pracy bez wiedzy szefa. W takim przypadku musisz zachować dyskrecję w swoim miejscu pracy. Dyskretność zaczyna się od tego, jak radzisz sobie z telefonem wzywającym Cię na rozmowę kwalifikacyjną. Odbierz połączenie i przywitaj się z dzwoniącym. Następnie poproś na chwilę o zamknięcie drzwi. Po prostu powiedz: „Czy możesz dać mi chwilę? Muszę zamknąć drzwi. Nie musisz mówić dlaczego. Dzwoniący wie dlaczego i rozumie. Jeśli nie masz drzwi do zamknięcia, postaraj się o to, co najważniejsze informacje bez zdradzania charakteru rozmowy. Jeśli Twój rozmówca zacznie przekształcać rozmowę w rozmowę telefoniczną, będziesz musiał go powstrzymać: „Mr. Smith, jestem tutaj na głośnej, widocznej pozycji i nie mogę teraz z tobą o tym rozmawiać. Czy mogę oddzwonić dziś wieczorem o szóstej? Albo po prostu powiedz: „Przepraszam, panie Smith, ale nie mogę teraz z panem omawiać tej sprawy. Czy mogę oddzwonić dziś wieczorem o szóstej? W ramach wybiegu, aby uzyskać podwyżkę lub awans, możesz ulec pokusie rezygnacji z dyskrecji i faktycznie zacząć rzucać w biurze wskazówki, że taki a taki chce z tobą porozmawiać. To prawie na pewno zły ruch. Zamiast dostać to, czego naprawdę chcesz od obecnego pracodawcy, najprawdopodobniej przekonasz go, że jesteś nielojalny lub przynajmniej marudny i malkontent. Może czujesz się pewnie, że dostaniesz pracę, o którą rozmawiasz. To bardzo zdrowy sposób na samopoczucie, ale faktem jest, że możesz nie dostać pracy lub oferta może nie być taka, jakiej się spodziewałeś. W końcu możesz chcieć (lub potrzebować) swojej obecnej pozycji przez dłuższy czas. Najlepszą zasadą jest zatem unikanie rozmowy o poszukiwaniu pracy z kimkolwiek w obecnym miejscu pracy. Przekonasz się, ku swojemu rozczarowaniu, że przeklinanie nawet najbardziej zaufanych powierników do zachowania tajemnicy jest w rzeczywistości podobne do opublikowania ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w kawiarni. Zawsze bądź dyskretny i z dala od pracy.

To mały, mały, mały świat

Właśnie odłożyłeś słuchawkę. Rozmowa! Świetna! Potem uporczywa myśl owija lodowate szpony wokół twojego rdzenia przedłużonego: A jeśli ten potencjalny pracodawca wygada (nieumyślnie lub w inny sposób) twojemu obecnemu pracodawcy? Próbujesz odrzucić to pojęcie jako zwykłą paranoję. Prawdę mówiąc, nie masz paranoi. To może się zdarzyć. W większości przypadków jest to dość odległa możliwość, ale im mniejsza i ściślej powiązana jest dana branża, tym większe prawdopodobieństwo

„naruszenia bezpieczeństwa”. Rozsądnie byłoby zatem podkreślić potencjalnemu pracodawcy, że wolisz zachować nadchodzącą rozmowę kwalifikacyjną w ścisłej tajemnicy.

Mały bukiet pełnych wdzięku kłamstw

Będziesz potrzebował czasu na rozmowę kwalifikacyjną. A to oznacza zabranie czasu na obecną pracę. Jeśli masz elastyczną godzinę lunchu, zaplanuj wczesny lub późny „lunch”, aby osoba przeprowadzająca rozmowę kwalifikacyjną mogła zachować swoją normalną godzinę lunchu – nie chcesz, aby była głodna tylko po to, by przeprowadzić z tobą rozmowę. Oczywiście wciśnięcie rozmowy w godzinę obiadową może być niewygodnie ograniczające. Co jeśli ktoś się spóźni? Co się stanie, jeśli rozmowa kwalifikacyjna będzie przebiegać w godzinach nadliczbowych? Ostatnią rzeczą, jakiej pragniesz, jest pilnowanie zegara lub - nie daj Boże - skrócenia swojej rozmowy. Lepszą strategią jest powiedzenie obecnemu szefowi wdzięcznego kłamstwa, które zapewni ci maksymalną elastyczność.

- ▶ W ramach ogólnej strategii poszukiwania pracy gromadź pamięć dni urlopowych. Wdróż je w razie potrzeby, aby zostawić cały dzień wolny na rozmowę kwalifikacyjną.
- ▶ Jeśli masz prawo do dni osobistych, skorzystaj z nich. Masz wizytę u dentysty”, „wizyta u lekarza”, „rodzica-nauczyciela”, konferencja”, „kłopoty samochodowe”, „wizyta hydraulika”. Każdy z nich powinien zwolnić przynajmniej poranek lub popołudnie.
- ▶ Niech twoje kłamstwo jest proste. Najlepsze kłamstwa to te najbardziej podstawowe. Opracowane historie są zwykle zbyt kruche, by stać długo.

Najlepszy czas na rozmowę kwalifikacyjną

Jeśli masz wybór w tej sprawie, umów się na rozmowę kwalifikacyjną w optymalnym terminie - ani w poniedziałek, ani w piątek. Środek tygodnia jest najlepszy, ponieważ zwykle jest mniej gorączkowy niż początek lub koniec tygodnia.

- ▶ Dziesiąta rano to świetny czas na każde spotkanie, w tym rozmowę kwalifikacyjną. Ankieter(zy) zaaklimatyzują się do rana, czujność i uważność są zwykle u szczytu, a pora lunchu (z burczącymi żołądkami i towarzyszącą im niecierpliwością) jest wciąż w wygodnie odległej przyszłości.
- ▶ Unikaj spotkań późnym popołudniem. Twój poziom energii, podobnie jak ankietera, jest zwykle najniższy.
- ▶ Unikaj gorączkowych okresów (takich jak dzień lub dwa przed dużą konferencją sprzedażową) i gorączkowych sezonów (na przykład Boże Narodzenie w branży detalicznej).

Rozwiązywanie konfliktów w harmonogramie

Najlepszym sposobem rozwiązywania konfliktów jest całkowite im zapobieganie: nie zapomnij zajrzeć do swojego kalendarza, aby umówić się na rozmowę kwalifikacyjną. Prowadzisz kalendarz zaręczyn, prawda? Powinieneś mieć go dostępny, obok telefonu. Jeśli konflikt się rozwinie, najpierw spróbuj go rozwiązać bez angażowania potencjalnego pracodawcy. Zawsze przesuwaj swój harmonogram, aby dostosować się do jego. Jeśli okaże się to niemożliwe, natychmiast zadzwoń do pracodawcy. Przedstaw konflikt - i wynikającą z niego potrzebę zmiany terminu rozmowy - w jak najlepszym świetle, wyjaśniając, że nagle pojawiło się „pilne zobowiązanie zawodowe” lub „pilna sytuacja zawodowa”. Następnie kontynuuj: „Naprawdę przepraszam, że sprawiam panu niedogodności, panie Smith, ale po prostu nie mogę zawieść reszty mojego zespołu”. Postawienie sprawy w ten sposób świadczy przynajmniej o Państwa etycznym charakterze i wysokim stopniu zaangażowania zawodowego. Życie to oczywiście niepewność. Pojawiają się choroby, wypadki i nagłe wypadki rodzinne, które zmuszają

cię do zmiany planów. Natychmiast poinformuj potencjalnego pracodawcę. Opisz krótko charakter sytuacji awaryjnej, przeproś i, jeśli to możliwe, natychmiast przełóż na inny termin. Jeśli nie, podaj najlepsze oszacowanie, jakie możesz. Nigdy nie fabrykuj kryzysów osobistych lub nagłych sytuacji rodzinnych jako pretekstu do zmiany terminu wizyty.

Ufaj ale sprawdzaj

Kiedy umawiasz się na spotkanie, musisz zaufać potencjalnemu pracodawcy, że dotrzyma tego terminu. Jeśli jednak między telefonem a wizytą upłynie więcej niż kilka dni, zadzwoń do pracodawcy dzień przed rozmową kwalifikacyjną, aby potwierdzić: „Właśnie dzwoniłem, aby potwierdzić nasze jutro spotkanie o dziesiątej w twoim biurze”.

Zbuduj „Zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej”

Wszystko wskazuje na to, że czytasz to, ponieważ uwielbiasz rozmowy. Cóż, często jest ktoś inny, kto nie lubi rozmowy. Ta osoba jest pracodawcą. Niektórzy pracodawcy postrzegają rozmowy kwalifikacyjne jako zło konieczne i uważają je za przerwy w pracowitym dniu. Co ważniejsze, niektórzy pracodawcy czują się niekomfortowo w roli przepytującego. Często odkładają przygotowania do nich, a czasem nawet w ogóle się nie przygotowują. Rezultat: dużo gadania o pogodzie przerywanej niezręczną ciszą. Twoim głównym celem w kontaktach z potencjalnym pracodawcą jest przedstawienie jej jak odpowiedzieć na jej potrzeby. Przyjdź na rozmowę jako część rozwiązania, a nie tylko kolejną część problemu. A problem ankietera w tej chwili polega na tym, jak wygodnie i produktywnie przejść przez rozmowę kwalifikacyjną. Jak więc możesz być częścią rozwiązania? Przyjdź przygotowany ze świetnymi pytaniami; Później pokażę Ci, jak to zrobić. I przygotuj się też z jednym bardzo przydatnym rekwizytem: zestawem do rozmowy kwalifikacyjnej.

Co wchodzi w zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej?

Zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej to rodzaj notatnika, który może zawierać takie elementy, jak dodatkowe kopie twojego CV (trzy powinny wystarczyć; unikaj noszenia ze sobą snopa, co sprawia, że wyglądasz na zdesperowanego) i być może pół tuzina kopii dyrektora briefing, który trafia w najważniejsze punkty twojego CV w jednym akapicie narracyjnym. Twój zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej powinien również zawierać listy pochwalne, nagrody, kopie wykonanych prezentacji biznesowych, zdjęcia sprzętu, z którym pracowałeś i tak dalej. Jeśli praca, którą wykonujesz lub chcesz wykonać, obejmuje tworzenie reklam, grafiki itp., nie próbuj wpychać próbek wszystkiego do zestawu do rozmowy kwalifikacyjnej. Zamiast tego przygotuj pełnowymiarowe portfolio swojej pracy. Twoje portfolio może być duże, nieporęczne, możesz też umieścić je na dyskietce lub CD-ROM-ie i zaprezentować na kolorowym laptopie/notebooku, który przyniesiesz na rozmowę kwalifikacyjną.

Jak korzystać z zestawu do rozmowy kwalifikacyjnej

Celem zestawu do rozmów jest nie tylko wyeksponowanie niektórych twoich towarów i podkreślenie twoich kwalifikacji i osiągnięć, ale, całkiem dosłownie, służyć jako temat do rozmowy: coś, na co można spojrzeć, coś, co wywoła komentarze, coś, co zapobiegnie niezręcznej ciszy. Najlepiej jednak, aby zestaw do rozmowy nie stał się przedmiotem zainteresowania; wykorzystaj jego zawartość jako trampolinę do dalszych komentarzy i dyskusji:

Ty (kiedy ty i osoba przeprowadzająca rozmowę przeglądacie zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej):
Otrzymałem ten list po ukończeniu projektu, który pozwolił mojemu klientowi zaoszczędzić 40 000 dolarów.

Przeprowadzając rozmowę: Och. Powiedz mi coś więcej na ten temat.

Ty: Cóż, taka była sytuacja klienta, jak ja to widziałem...

Każdy przedmiot wybrany do włączenia do zestawu do rozmowy kwalifikacyjnej powinien mieć mocną, pozytywną i fascynującą historię, która będzie mu towarzyszyć.

Zachowaj kontrolę

Ważne jest, aby pamiętać, że kontrolujesz zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej. Możesz dać ankieterowi jedną z kopii twojego życiorysu – zwłaszcza jeśli nie przyniósł kopii, którą wysłałeś pocztą – ale sam zestaw do rozmowy zawsze pozostaje w twoich rękach. Nie oddawaj go prowadzącemu, tylko pozwól mu patrzeć. Twoim celem jest przekazanie, że praca, którą zawiera, należy do Ciebie, ma wielką wartość i nie jest do zgarnięcia.

Ćwicz to i pielęgnuj to

Znany prawnik procesowy Louis Nizer napisał kiedyś książkę zatytułowaną *Thinking on Your Feet*. Często myślałem o tym tytule i o tym, jak onieśmielające jest myślenie na nogach. Niewiele rzeczy jest bardziej przerażających niż poleganie na spontaniczności, zwłaszcza jeśli od tego zależy twoja kariera, twoje życie. Nic dziwnego, że większość z nas boi się rozmów o pracę! Nawet kiedy siedzimy, myślimy na nogach. A przynajmniej tak nam się wydaje. Faktem jest, że rozmowa kwalifikacyjna nie musi być prowadzona pod tyranią spontaniczności – jeśli przestaniesz myśleć o rozmowie kwalifikacyjnej jako o wydarzeniu, nad którym masz niewielką lub żadną kontrolę. Zamiast tego potraktuj to jako przedstawienie – bardziej jak przemówienie lub prezentację niż przesłuchanie. Kiedy zaczniesz myśleć w ten sposób, twój następny krok stanie się oczywisty: próba.

Zbierz Historie Wojenne

Po dokładnym zbadaniu pracodawcy i branży, do której zamierzasz dołączyć, powinieneś przejrzeć własne „historie wojenne” - osiągnięcia, osiągnięcia, napotkane problemy i rozwiązane problemy, które odnoszą się do tego, co zdecydowałeś być potrzebami i wymaganiami przyszłego pracodawcy.

- ▶ Wybierz trzy lub cztery związane, solidne historie wojenne, które pokazują Cię z jak najlepszej strony i odnoszą się do tego, czego Twoim zdaniem potrzebuje pracodawca.
- ▶ Uporządkuj swoje historie wojenne. Potrzebują początku, środka i końca. Ta struktura skutecznie odpowiada problemowi, analizie problemu i rozwiązaniu problemu.
- ▶ Jeśli to możliwe, skoordynuj swoje historie wojenne z zawartością zestawu do rozmowy kwalifikacyjnej. Powinien zawierać listy i inne dokumenty, które ilustrują twoje narracje.
- ▶ Wypisz wybrane historie wojenne. Użyj tego dokumentu tak, jak aktor używałby skryptu. Przećwicz to. Zapamiętaj to.

Reszta skryptu

Przeprowadziłeś wszystkie badania, zorganizowałeś zestaw do rozmowy i zapamiętałeś swoje historie wojenne; jesteś gotowy, prawda? Zło. Teraz musisz przejrzeć i przećwicz resztę swoich „linii”:

- ▶ Przeprowadź intensywny przegląd swoich badań dotyczących docelowego pracodawcy. Opowiedz o trzech lub czterech głównych kwestiach branżowych, problemach i trendach, które będziesz chciał omówić podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- ▶ Sprawdź również swoje dane osobowe. Poznaj swoje umiejętności, kwalifikacje, osiągnięcia i zainteresowania. Stanowią one twoją podstawową, ogólną ofertę sprzedaży. Znaj ich zimno.

► Dostosuj ogólną prezentację sprzedażową do potrzeb docelowego pracodawcy. To jak gra w łączenie kropek: niektóre kropki reprezentują Twoje umiejętności i kwalifikacje, podczas gdy inne reprezentują potrzeby pracodawcy; powinieneś być w stanie połączyć wszystkie kropki, aby utworzyć pełny obraz.

Kiedy ćwiczysz sam, rozważ nagranie się na wideo. Jest to świetna metoda na atakowanie nerwowych tików, złej postawy, wiercenie się, dzikie gestykulacje lub roztrzęsione ręce. Jeśli osoba, którą widzisz na ekranie telewizora, nie uśmiecha się, lepiej podejmij świadomy wysiłek, aby to zrobić. (Zwięzły elementarz języka ciała znajdziesz w rozdziale 7.) Możesz również poprosić przyjaciela lub członka rodziny o odegranie z tobą rolę, odgrywając rolę przesłuchującego. Możesz przygotować pompę swojej partnerki, dostarczając listę niektórych pytań, ale także zaprosz ją do wymyślenia własnych pytań.

Pytania, pytania, pytania

Poświęć trochę czasu na przewidzenie najbardziej prawdopodobnych pytań i przygotowanie odpowiedzi. Powinieneś to napisać. Gdy masz już odpowiedzi na trudne pytania, których się spodziewasz, przejdź dalej i przeczytaj o pytaniach, które powinieneś zadać. Przygotuj krótką listę pytań, które możesz zadać. Powinny one podnosić kwestie, które pokazują Twoje umiejętności, kwalifikacje, zainteresowania i osiągnięcia.

Rozmowa Logistyka

Nie daj się pochłonąć teatrowi rozmowy tak bardzo, że zaniedbujesz logistykę - musisz dostać się na stronę rozmowy i musisz dotrzeć tam na czas. Zaplanuj swoją trasę z wyprzedzeniem. Jeśli to możliwe, zrób przejazd próbny po trasie o tej samej porze dnia, kiedy odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna, aby lepiej oszacować czas podróży. I pamiętaj, aby dać sobie dużo dodatkowego czasu, zwłaszcza jeśli biuro znajduje się w mieście, w którym ruch uliczny może stanowić problem. Lepiej jest poświęcić trochę za dużo czasu i przyjechać wcześniej niż późno. Wykorzystaj wolne minuty, aby oczyścić głowę i zebrać myśli. Jeśli dotrzesz wcześniej do nieznanego miejsca, wykorzystaj dodatkowe minuty na zapoznanie się z budynkiem. Określ, dokąd musisz się udać. Jeśli jesteś naprawdę wcześniej, wsiądź do windy, podjedź na właściwe piętro, upewnij się, że trafiłeś we właściwe miejsce, a następnie zjedź na dół, obejdz blok i wróć na czas.

Podróże: kto organizuje i kto płaci?

Jeśli przeprowadzasz rozmowę kwalifikacyjną poza miastem, powinieneś jasno ustalić, kto będzie organizował Twoją podróż. Zazwyczaj rezerwacja lotu jest Twoim obowiązkiem, ale pracodawca często zajmuje się organizacją hotelu. To powiedziawszy, nie zakładaj niczego. Zawsze pytaj. Jeśli oczekujesz, że sam zarezerwujesz pokój w hotelu, poproś o radę w sprawie najdogodniejszego hotelu – nie „najładniejszego” lub „najlepszego”, ale „najdogodniej położonego”. W większości branż pracodawca zazwyczaj płaci za podróż i zakwaterowanie, w tym posiłki. Być może jednak będziesz musiał pokryć pieniądze, a następnie zwrócić się o zwrot. W związku z tym upewnij się, że:

- Zapisz wszystkie rachunki.
- Zabezpiecz imię i nazwisko oraz adres osoby, do której powinieneś wysłać raport z wydatków i pokwitowania.
- Zapytaj, czy firma ma preferowane biuro podróży, hotel lub przewoźnik lotniczy, z którymi powinieneś się kontaktować.

Nawet jeśli pracodawca opłaci z góry wszystkie lub większość kosztów podróży, zbierz i zachowaj wszelkie rachunki, w tym rachunki za bilety lotnicze i hotel. Pracodawca może chcieć je do celów księgowych. Co się stanie, jeśli zostaniesz poproszony o opłacenie rachunku? Wtedy stajesz przed trudną decyzją. Czy podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy stawiać koszty podróży? Co to mówi o przyszłym pracodawcy? Jak poważnie myśli o rozważeniu twojej pracy? I nie zadawaj sobie tych pytań. Porozmawiaj z pracodawcą: „Nie jestem przyzwyczajony do płacenia za rozmowę kwalifikacyjną. Czy to zwykle w twojej firmie? Albo: „Muszę panu powiedzieć, panie Johnson, że zwykle nie płacę sobie za rozmowę o pracę. Zanim zaangażuję się w tę inwestycję, czy możesz mi powiedzieć, z iloma innymi osobami przeprowadzasz rozmowy kwalifikacyjne na to stanowisko? Na czym stoję?”

Obudź się! Jesteś opóźniony w rozwoju!

Jeśli podróżujesz na duże odległości, zwłaszcza za granicę, zarezerwuj dzień przyjazdu jako dzień odpoczynku. Nie próbuj rano wpadać na lotnisko i śpieszyć się na rozmowę kwalifikacyjną. Zabraknie Ci pary. Jet lag to trudna rzeczywistość i może uderzyć Cię skutkami grypy. Daj czas na sen. Zdecydowanie zorganizuj pobudkę i wykonaj kopię zapasową za pomocą własnego budzika. Jet lag sieje spustoszenie w wewnętrznym zegarze Twojego organizmu.

Noc przed

Oto najtrudniejsza rada: Zrelaksuj się. Poświęć noc przed rozmową na relaks. Uwolnij swój umysł, aby przygotować się na nadchodzący dzień. Nie pozwól, aby problemy rodzinne, zmartwienia finansowe lub inne wydarzenia i kryzysy w twoim życiu osobistym przeszkadzały w tym czasie. Jeśli teraz cię jedzą, wyjmij notes i ołówek, sporządź listę swoich zmartwień, a potem obiecaj sobie, że zajmiesz się nimi – po rozmowie kwalifikacyjnej. Możesz spróbować pozytywnej wizualizacji, w której wyobrażasz sobie siebie na rozmowie kwalifikacyjnej, imponując rozmówcom.

Zobacz przedstawienie, wyprowadź psa

Rozprosz się czymś bezmyślnie przyjemnym. Iść na film. Miłej kolacji. Nie wychodź do późna, a jeśli możesz tego uniknąć, nie pij.

Ostatnia Wieczerza

Dobrze się odżywiaj, ale to nie czas na eksperymenty z egzotyczną lub nieznaną kuchnią. Wybierz posiłek, o którym wiesz, że się z tobą zgodzi. Ponownie unikaj nadmiernego pobłażania w winie lub likierze. Najlepiej nie pić napojów alkoholowych w noc przed rozmową kwalifikacyjną.

W krainę Nocy

Zrób, co możesz, aby dobrze się wyspać. Złym pomysłem jest zmuszanie się do wczesnego kładzenia się do łóżka, ponieważ prawdopodobnie obudzisz się we wczesnych godzinach porannych i możesz nie być w stanie ponownie zasnąć. Przejdź na emeryturę o zwykłej porze. Unikaj nieprzyjemnych dyskusji. Pamiętaj, aby ustawić alarm. Pogratuluj sobie otrzymania rozmowy. Teraz miej dobrą noc.

Najmniej, co musisz wiedzieć

- Nie rozpadaj się na kawałki, gdy zostaniesz wezwany na rozmowę kwalifikacyjną. Uzyskaj wszystkie potrzebne informacje i zapoznaj się z kalendarzem, zanim zdecydujesz się na termin.
- Zachowaj dyskrecję podczas rozmowy kwalifikacyjnej; ważne jest, aby chronić swoją obecną pracę. Unikaj używania rozmowy kwalifikacyjnej jako wybiegu mającego na celu poprawę swojej sytuacji u obecnego pracodawcy. Możesz stracić pracę.

► Dobrze wykorzystaj dni przed zaplanowaną rozmową kwalifikacyjną: Przejrzyj swoje umiejętności i kwalifikacje (a także swoje słabości); przewidywać pytania ankietera i przygotowywać odpowiedzi; przygotuj własne pytania; odbywać próby; i zzbierz zestaw do rozmowy kwalifikacyjnej.