

Tworzenie wywiadu

Znasz rutynę. Odpowiedz na ogłoszenie lub wyślij list z zapytaniem i CV, a jeśli wszystko pójdzie dobrze, otrzymasz telefon na rozmowę kwalifikacyjną. To jak impreza taneczna 50 czy 60 lat temu: zadaniem chłopca było zaprosić dziewczynę do tańca. A praca dziewczyny? Miała czekać, aż zostanie poproszona. Ale tak jak wszystko zaczęło się zmieniać w latach 60., tak samo zmieniła się etykieta wywiadu. Nie musisz już czekać, aż ktoś odpowie pozytywnie na twoje CV, zanim udzielił wywiadu. Ty tak, możesz przejąć inicjatywę i poprosić o rozmowę. Oto jak.

Nie więcej niż podpieranie ściany

Zacznij od zrozumienia tego: Rozmowa, o którą prosisz, nie jest rozmową o pracę, przynajmniej nie bezpośrednio. To raczej wywiad informacyjny, próba zebrania informacji o konkretnych karierach i firmach. I ważne jest, aby podejść do wywiadu informacyjnego w ten sposób, a nie jako słabo zakamuflowany wysiłek, aby „postawić stopę w drzwiach” i znaleźć pracę. Wywiad informacyjny to krok w procesie. Dla pewności, jeśli podczas tej rozmowy otrzymasz propozycję pracy, rozważ to. Ale nie oczekuj tego i nie naciskaj na to. Twoje cele to:

- ▶ Gromadzenie informacji
- ▶ Nadawanie informacji

Pozwól mi wyjaśnić. Ważne jest, aby dowiedzieć się jak najwięcej o firmie docelowej i branży docelowej. Wywiad informacyjny jest do tego cenny. Ale ważne jest również, aby dać się poznać ludziom, którzy mają znaczenie - ludziom w potencjalnych firmach docelowych, a także ogólnie w branży docelowej. W końcu masz wszelkie powody, by mieć nadzieję, że te kontakty mogą się opłacić w kategoriach zatrudnienia, ale przedmiot nie jest natychmiastową przepustką do pracy.

Pięć kroków do wywiadu informacyjnego

Wywiad informacyjny nie przyjdzie do ciebie. To dlatego, że nie istnieje, dopóki go nie stworzysz. Zbyt wielu z nas myśli o pracy jako o czymś, co nam się przydarza, a o firmie lub branży myślimy jako o miejscu, do którego jesteśmy zaproszeni. Czasami wszystko tak się układa, ale bierne czekanie na szczęście może pochłonąć dużo czasu. Wywiad informacyjny jest okazją do przejęcia kontroli i sprawienia, by coś się wydarzyło.

Krok 1: Zidentyfikuj swoje cele

Pierwszym krokiem jest identyfikacja celów. Musisz zdecydować, co Cię interesuje. Być może już wiesz; być może nadal szukasz. Jeśli potrzebujesz pomocy - lub potrzebujesz stymulować myślenie o karierze - zasoby są obfite. Po zawężeniu się do konkretnej branży zacznij znajdować i czytać wiadomości dotyczące branży docelowej w prasie ogólnej i biznesowej. Możesz skontaktować się z biurami reklamowymi różnych firm z branży. Uzyskaj kopie przemówień prezesa i zdobądź informacje prasowe związane z branżą. Udaj się do lokalnej biblioteki publicznej i zapoznaj się z The Reader's Guide to Periodical Literature, aby znaleźć artykuły na temat branży oraz różnych firm i osób zaangażowanych w branżę

Krok 2: Oceń swoje cele

Po ustaleniu, gdzie leżą Twoje zainteresowania, musisz ocenić branżę i firmy w branży. Będziesz chciał spojrzeć na dwa wymiary:

1. Gdzie jest akcja.

2. Gdzie prawdopodobne jest podjęcie działań.

Poszukaj branż i firm, które teraz zatrudniają. Dokładniej, szukaj branż i firm, które obecnie zatrudniają ludzi z Twoimi umiejętnościami. Pamiętaj jednak, że tylko dlatego, że branża jest „gorąca” - często wspomniana w prasie i często jako temat rozmów - niekoniecznie oznacza, że jest mnóstwo miejsc pracy. Gorące branże mogą rzeczywiście wymagać wielu nowych pracowników, ale mogą być również stosunkowo zamknięte lub przepelnione kandydatami na kilka śliskich stanowisk. To prowadzi nas do drugiego wymiaru Twojej oceny. Doświadczony inwestor nigdy nie przeznaczają dużych sum na „dojrzałe” firmy - te, które zrobiły wszystko, co zamierzają zrobić. Podążaj w ślady tego inwestora i szukaj branż i firm, które mogą się rozwijać i rozwijać na rozwijających się rynkach. Nie ma magicznej recepty na znalezienie takich branż i firm, nic nie zastąpi badań i ogólnie otwartych oczu i uszu. Wypatruj artykułów z wiadomościami na temat najnowocześniejszych branż i staraj się wyłapać „szum” na przewidywanych obszarach wzrostu.

Krok 3: Zidentyfikuj osoby, które mogą Cię zatrudnić

Spójrz prawdzie w oczy: żadna firma nigdy Cię nie zatrudni. Teraz, gdy mam twoją uwagę, czytaj dalej: Żadna firma nigdy nikogo nie zatrudnia. Osoba Cię zatrudnia. Ludzie zatrudniają ludzi. Nigdy nie dostaniesz wywiadu z General Motors, AT&T, General Foods lub Microsoft. Otrzymasz możliwość porozmawiania z człowiekiem związanym z jedną z tych firm. A prawdziwa sztuczka polega na znalezieniu odpowiedniego człowieka wśród pięciu, dziesięciu czy dwudziestu tysięcy pracowników, którzy pracują dla typowej mega-organizacji. Prawdziwa sztuczka? Właściwie łatwo jest wybrać odpowiednią osobę do rozmowy. Wybierz tego, który ma władzę - siłę przebicia - by Cię zatrudnić. Gdzie go znajdziesz? Jeśli będziesz postępować zgodnie z zasadami, sumiennie przejdziesz przez dział zasobów ludzkich docelowej firmy. Niestety jest to jedyne miejsce, w którym na pewno nie znajdziesz osoby, która mogłaby Cię zatrudnić. Zazwyczaj działy HR są obsadzone przez osoby o stosunkowo niskim poziomie, których głównym zadaniem jest selekcjonowanie nieodpowiednich kandydatów do pracy, a nie poszukiwanie talentów. Najłatwiejszym sposobem na znalezienie osoby o dużej sile przebicia, która Cię zatrudni, jest aplikowanie wyłącznie do firm zatrudniających mniej niż 50 pracowników. Zadzwoń do takiego miejsca i zapytaj o imię szefa. To osoba, która może dać ci pracę. Ale może nie możesz lub po prostu nie chcesz ograniczać się do małych firm. Badanie większych firm powinno zacząć odnajdywać nazwiska osób odpowiedzialnych. Oprócz badań bibliotecznych należy budować i pracować w swojej sieci. Poproś prawie wszystkich, których znasz, o pomoc w zidentyfikowaniu osoby, która może Cię zatrudnić w Such-and-Tak Corporation. Nie poddawaj się, jeśli nie otrzymasz odpowiedzi od razu. Spróbuj tego: „Czy znasz kogoś, kto pracuje w Taki-a-Taki-lub kto kiedyś tam pracował?” Jeśli otrzymasz imię i nazwisko oraz numer telefonu od jednego z kontaktów sieciowych, zabezpiecz pozwolenie na używanie jego imię:

„Czy mogę powiedzieć takiemu a takiemu, że poleciłeś mi zadzwonić?”

Następnym krokiem jest wykonanie połączenia. Wyjaśnij, że interesuje Cię określenie możliwości kariery w takiej a takiej korporacji i że taki a taki polecił ci zadzwonić. Zapytaj: „Z kim mam się skontaktować, kto ma prawo zatrudnić mnie na stanowisko [nazwa stanowiska]?”

Krok 4: Zadzwoń

Po zidentyfikowaniu osoby, która może Cię zatrudnić, odbierz telefon i złóż ofertę na osobistą rozmowę, jeśli to możliwe i praktyczne. (Jeśli nie można umówić się na rozmowę osobistą – na przykład, jeśli docelowy pracodawca znajduje się w innym mieście i nie chcesz inwestować w koszty podróży – spróbuj umówić się na późniejszą rozmowę telefoniczną.) Jeśli uzyskałeś imię i nazwisko osoby od jednego ze swoich kontaktów, upewnij się, że uzyskujesz zgodę na użycie jej imienia i nazwiska. Możesz

nawet poprosić swój kontakt, aby zadzwonił w Twoim imieniu. Jeśli jednak uzyskałeś nazwę dzięki własnym badaniom, niech to będzie twój punkt wyjścia:

Panie Krafford, nazywam się Jan Ursus. Sporo czytałem o Paa firmie i prawie we wszystkim, co przeczytałem, Pana nazwisko pojawia się w widocznym miejscu.

Krok 5: Wyjaśnij sobie

To tyle, jeśli chodzi o pierwsze zdanie lub dwa. Następne? Cóż, nie pros o wywiad. Rzeczywiście, nie pros o nic. Zamiast tego złóż ofertę:

Jestem asystentem kontrolera w International Widgets, gdzie brałem udział w modernizacji naszych systemów audytu. Udało mi się tutaj skrócić ogólny czas realizacji audytu o 20 procent i byłbym wdzięczny za możliwość przedyskutowania z wami, w jaki sposób to, czego nauczyłem się w International, może przynieść korzyści korporacji Taka i taka. Odwołanie się w jakiś bezpośredni sposób do własnego interesu celu jest o wiele skuteczniejszym sposobem rozpoczęcia rozmowy niż mówienie mu, czego chcesz. Jeśli dopiero zaczynasz lub z jakiegoś innego powodu uważasz, że nie masz specjalnych informacji lub spostrzeżeń, którymi mógłbyś się podzielić, nadal możesz złożyć ofertę.

Zaoferuj możliwość pomocy:

Panie Blank, Maria Łiler zasugerowała, że może zechce pan mi udzielić jakiejś nieformalnej porady. Maria bardzo wysoko oceniła Pana doświadczenie w bezpośrednim marketingu widżetów za pośrednictwem poczty. Sam jestem z Acme Widgets od dwóch lat. Obecnie jestem asystentem kierownika sprzedaży, ale chciałbym przejść do strony marketingu. Przeprowadzka staje się nieco pilna. Być może zdajesz sobie sprawę - ponieważ najwyraźniej zdajesz sobie sprawę z niemal wszystkiego, co dzieje się w tej branży - że Acme rozpoczyna program redukcji. Chociaż osobiście nie wydaje mi się, abym był w bezpośrednim niebezpieczeństwie, wiem, że mój dział zostanie zmniejszony, a także ogólnie możliwości. Oto jak możesz mi pomóc. Mam nadzieję, że moglibyśmy usiąść razem na kilka minut - w dogodnym dla Ciebie terminie - i omówić podejścia do marketingu widżetów za pośrednictwem poczty bezpośrednio. Twoje spostrzeżenia na temat tego, dokąd zmierza branża i z kim powinienem się skontaktować, wiele dla mnie znaczy. Byłbym również wdzięczny za wszelkie uwagi, które możesz zaoferować na temat mojego własnego doświadczenia i doświadczenia.

Czy ta prośba to naprawdę „oferta”? W końcu co zyskuje z tego pracodawca? Faktem jest, że większość ludzi cieszy się z możliwości bycia pomocnym. To nie tylko pochlebne, ale także satysfakcjonujące. Czuje się dobrze. Dajesz możliwość dobrego samopoczucia. Umówić się na rozmowę kwalifikacyjną należy umówić się tylko wtedy, gdy odbiorca wyraża zainteresowanie tym, co masz do zaoferowania lub pomocą. Nie zostawiaj tutaj żadnych luźnych końcówek. Zaproponuj czas na rozmowę kwalifikacyjną:

„Będę dostępny w przyszłym tygodniu, we wtorek lub czwartek rano. Czy byłoby to dla ciebie wygodne?”

Jeśli nie jest to wygodne, negocjuj czas, który zadziała. Upewnij się, że otrzymujesz wskazówki dojazdu do biura, w tym numery pokoi, piętro i tak dalej. Nie zwlekaj z napisaniem podziękowania potwierdzającego czas i miejsce rozmowy. Odrzuć jeden, gdy tylko się rozłączysz. Chociaż powinien być przyjazny i nieformalny, wpisz go zamiast pisać odręcznie. Byłoby miło, gdyby zawsze było tak łatwo. Niestety, możliwe jest, że Twój cel odrzuci Cię, twierdząc, że jest zbyt zajęty na spotkanie. Jeśli tak się stanie, odpowiedz grzecznie: „Rozumiem, że jesteś zajęty...” lub: „Rozumiem, że obecnie nie zatrudniasz pracowników i że Twój harmonogram nie daje Ci w tej chwili dużej swobody”. Następnie kontynuuj:

- Okoliczności jednak się zmieniają, więc czy mogę przestać ci moje CV w celach informacyjnych?

Jest mało prawdopodobne, że Twój cel odmówi tego. Uzupełnij CV wraz z podziękowaniem/listem motywacyjnym. Utrzymuj pozytywny ton listu, aby potwierdzić swój kontakt z docelowym pracodawcą, jednocześnie odmawiając wzmocnienia jego wrażenia, że cię odrzucił. To może być tylko fundament, na którym budowany jest późniejszy kontakt.

Czym jesteś?

Ale załóżmy, że jesteś w środku, że zdobyłeś przynajmniej kilka minut bezpośredniego kontaktu z kimś, kto może Cię zatrudnić. Gratulacje!

Co teraz?

Zaoferować coś

Dotrzymaj obietnicy, która dała ci rozmowę kwalifikacyjną. Jeśli masz pewne spostrzeżenia, doświadczenie, umiejętności lub wiedzę, którymi możesz się podzielić, zacznij od ich udostępnienia. Jeśli „oferujesz” pracodawcy możliwość pomocy, postępuj zgodnie z tym i powtórz to. Cokolwiek robisz, nie zaczynaj od wyciągnięcia ręki do pracy.

Pytania, które należy zadać

Chociaż faza wywiadu informacyjnego twarzą w twarz powinna być nieformalna, nie pozostawiaj jej bez struktury. Po podziękowaniu osobie za spotkanie, powtórzeniu, kto polecił Ci zadzwonić i przypomnieniu jej o celu wizyty - w tym szybki przegląd Twojej sytuacji i zainteresowań – rozpocznij rozmowę. Podaj miniaturowy szkic twojego tła. Przygotuj go wcześniej i skróć do nie więcej niż trzyminutowej prezentacji. Po przedstawieniu miniatury szkicu rozpocznij dyskusję, zadając następujące pytania:

- ▶ Jak zacząłeś pracę w tym zawodzie?
- ▶ Co najbardziej Ci się w tym podoba?
- ▶ Co najbardziej Ci się w tym nie podoba?

Następnie poszerz dyskusję:

- ▶ Jakie są Twoje poglądy na temat obecnego stanu i perspektyw branży?
- ▶ Czy możesz polecić komuś, z kim mógłbym porozmawiać?

Ogranicz czas

W formalnej rozmowie kwalifikacyjnej zakończenie sesji należy do rekrutera. On lub ona decyduje, kiedy twój czas się kończy. Jednak w wywiadzie informacyjnym powinieneś pełnić funkcję chronometrażysty. O ile rozmowa wyraźnie nie gwarantuje więcej czasu, postaraj się ograniczyć wywiad do nie więcej niż 15 lub 20 minut. Jeśli druga osoba okazuje zniecierpliwienie, powinieneś odebrać sygnał i zasygnalizować, że jesteś gotowy do podsumowania:

Pani Smit, wiem, że jest pani zajęta i doceniam, że pani dała mi tym razem. Mam jeszcze tylko dwa pytania.

CPR

Telewizyjne ceremonie wręczenia Oscarów i rozdania nagród Emmy odbywały się zwykle na planie z zamasytymi schodami, po których prezydenty nagród schodzili na podium. Kto mógłby patrzeć, jak prezydentka za prezydentką schodzi po tych schodach bez zastanowienia. A jeśli się potknie? To się rzadko zdarza, ale może się zdarzyć. A kiedy jesteś zdenerwowany, twoje stopy mogą czuć się jak z ołowiu, a nogi mogą być splątane i niechętnie się ruszają. Jeśli oczywiście potkniesz się podczas wchodzenia na rozmowę kwalifikacyjną, ważne jest, aby incydent był za Tobą i osobą przeprowadzającą rozmowę kwalifikacyjną. Ani go nie ignoruj, ani nie oskarżaj się o to, że jesteś niezdarzy, bezwartościowy idiota. Spróbuj czegoś takiego: „Zawsze staram się zrobić niezapomniane wejście. Może tym razem mi się udało. Następnie wyciągnij rękę na powitalny uścisk: „Cześć. Jestem Jan Smit.

Nie szukaj pracy tutaj (przynajmniej nie teraz)

Kiedy doprowadzasz rozmowę do końcowej fazy, powtórz, że Twoim celem nie było znalezienie natychmiastowego zatrudnienia w tej firmie; niemniej jednak powinieneś zadać niektóre lub wszystkie z poniższych pytań:

- ▶ „Czy wiesz o jakichś dostępnych obecnie otworach?”
- ▶ „Czy znasz osobiście jakichś pracodawców, którzy chcieliby się ze mną zobaczyć?”
- ▶ „Czy słyszałeś o jakichkolwiek wydarzeniach, które mogłyby sugerować, że konkretna firma byłaby zainteresowana tym, co mam do zaoferowania?”
- ▶ „Jaki jest dla mnie najlepszy sposób na nawiązanie kontaktu – uzyskanie pozycji, w której będę mógł usłyszeć o zmianach w zatrudnieniu?”

Na koniec weź kartkę z książki kolorowego byłego burmistrza Nowego Jorku, Eda Kocha. Jego slogan reklamowy brzmiał: „Jak się miewam?” Poproś o podobną kartę raportu na siebie:

- ▶ „Czy moje pochodzenie jest dla ciebie jasne? Czy prezentuję to skutecznie?”
- ▶ „Czy moje cele są jasne?”
- ▶ „Czy uważasz, że moje cele są wykonalne?”

Jeśli wyczuwasz, że partner w rozmowie chce kontynuować, możesz zadać kilka bardziej szczegółowych i trudnych pytań:

- ▶ „Czy muszę zdobyć pewne umiejętności lub referencje?”
- ▶ „Czy widzisz dla mnie jakieś problematyczne obszary, biorąc pod uwagę moje pochodzenie?”
- ▶ „Czy w moim pochodzeniu jest coś szczególnie atrakcyjnego lub silnego, co powinienem podkreślić?”

Ostatnie pytanie jest ważne, ponieważ kończy się pozytywną nutą. Nie tylko może to zapewnić Ci cenne informacje, ale także sprawi, że ta osoba będzie miała wrażenie o Tobie oparte na mocnych stronach, a nie problemach i obszarach, które wymagają poprawy.

Najmniej, co musisz wiedzieć

- ▶ Nie oczekuj natychmiastowego zatrudnienia po wywiadzie informacyjnym. Jego celem jest pozyskanie informacji podczas poznawania się w branży lub firmie. To tylko jeden krok w procesie.

- ▶ Nie szukaj przypadkowych wywiadów informacyjnych; zbadać docelową branżę i pracodawcę.
- ▶ Firmy nigdy nie zatrudniają ludzi. Ludzie (pracujący dla firm) zatrudniają ludzi. Zidentyfikuj i poszukaj osoby, która może Cię zatrudnić.