Jedan od najbitnijih momenata u procesu traženja posla jeste poziv na intervju. Intervju kao takav se može gledati iz perspektive posloprimca i perspektive poslodavca. Poslodavac koristi intervju da predstavi firmu i da stvori što potpuniju sliku o kandidatu. Na drugoj strani posloprimcu se pruža prilika za detaljnije upoznavanje firme, opisa posla I pozicije, te ličnu prezentaciju. Tokom selekcijskog intervjua poslodavac ocjenjuje motivaciju kandidata, komunikacijske vještine kojima raspolaže, te pokušava utvrditi u kojoj mjeri kandidat može doprinjeti firmi.
Za uobičajni intervju je potrebno minimalno dvije osobe: ispitivač i kandidat. Međutim, sve su zastupljeniji intervjui u koje je uključen veći broj ispitivača. U tom slučaju govorimo o tzv. panel intervjuu gdje se nalazite pred “komisjom” čiji sastav može varirati.
Danas su sve češći i telefonski intervjui gdje se razgovor obavlja isključivo putem telefona. Preporučljivo je da se prije telefonskog razgovora pobrinete da vas niko ne uznemirava, i da pronađete mirnu prostoriju. U praksi danas nailazimo na različite oblike intervjua:
strukturirane,
polustrukturirane i
slobodne.
U strukturiranom intervjuu svim kandidatima se postavljaju ista pitanja, formulirana prema zahtjevima konkretnog radnog mjesta. Strukturirani intervju nastoji stvoriti što objektivnije uvjete: svi kandidati ispitani su po istim kriterijima i svima je pruženo jednako vrijeme za predstavljanje. Polustrukturiran intervju podrazumijeva unaprijed određeno područje o kojem će se govoriti, no ne i pitanja koja će se postavljati.
Kod slobodnog intervjua ispitivač nema unaprijed određena pitanja koja će postaviti kandidatu, već pušta da se kroz intervju otvaraju određene teme.
Trajanje intervjua je varijabilno, i u pravilu zavisi od složenosti radnih zadataka i poziciji za koju ste se prijavili.Uobičajno je da intervju traje između 15 i 30 minuta.
Potrudite se da tokom intervjua pričate barem 50 % vremena. Iskusni ispitivači uglavnom potroše oko 20% vremena za postavljanje pitanja! Izborite za svoje vrijeme, i pokažite svoju osobnost i kompetentnost!

Priprema za intervju

Jedna stara poslovica kaže: “Prvo pobijedi – onda se bori”. Ako je dobro shvatite uvidjeti ćete da ni na intervju ne možete krenuti bez razrađene strategije, taktike i jasno postavljenih ciljeva. Nakon što vas poslodavac obavijesti o vašem ulasku u 'uži krug' procesa odabira kandidata, i obavjesti o vremenu i mjestu održavanja intervjua, potrebno je izvršiti niz priprema. Evo par osnovnih savjeta: Raspitajte se o firmi koja je raspisala oglas
Ukoliko ste oglas za posao našli na posao.ba stranicama, velika je mogućnost da su vam već poznate osnovne informacije o firmi. Ukoliko pak nisu, obavezno pokušajte pronaći informacije putem Interneta, oficijelne web stranice firme, ili javnog registra poslovnih subjekata. Posebnu pažnju obratite na djelatnost kojom se firma bavi, naučite ponešto o istorijatu firme, te o njenoj misiji i viziji. Raspitajte se o konkretnom poslu Saznajte koja su konkretna znanja, vještine i sposobnosti potrebne za obavljanje posla ili određenih radnih zadataka. Razmislite koje uvjete zadovoljavate i u kojoj mjeri, a u samoprocjeni budite iskreni i što je moguće objektivniji. Dobro proučite biografiju
Prije odlaska na ugovoreni intervju dobro proučite biografiju kako se ne bi doveli u neugodnu

situaciju iznošenjem netačnih podataka, a koje biste trebali naglasiti tijekom intervjua.Osmislite pitanja za intervju Osmislite konkretna pitanja koja ćete postaviti prilikom intervjua za posao. Postavljanjem dodatnih pitanja ostavljate dojam zainteresiranosti i motiviranosti za određenu poziciju. Pripremite ličnu prezentaciju
Često ćete se tražeći posao naći u poziciji da se od vas traži da u minutu ili dvije kažete nešto o sebi. Nikako se nemojte prepustiti trenutnoj inspiraciji! Osmislite i uvježbajte svoju '2-minutnu prezentaciju'. Smislite kratku i jasnu prezentaciju samoga/same sebe. U svoju prezentaciju svakako uključite: podatke o obrazovanju radnom iskustvu i zadnjem randnom mjestu,istaknite specijalne vještine, strane jezike I pojasnite zašto tražite novi posao i što od njega očekujete. **Pr ipremite odgovore na najčešća pitanja sa intervjua**
Postoje određena pitanja koja se ponavljaju u gotovo svim intervjuima, pa je preporučljivo da pripremite odgovore na takva pitanja. Sigurnim i staloženim odgovaranjem djelujete samouvjereno i kompetentno te ostavljate pozitivan dojam na ispitivača.
Zabilježite brojeve telefona osoba koje bi vam mogle dati preporuke
Korisno je unaprijed razmisliti o osobama koje bi vam mogle dati preporuku te zabilježiti njihove brojeve telefona kako biste ih mogli dati ispitivaču ukoliko vas to zatraži. Izvor preporuke može biti bivši poslodavac, saradnik ili profesor. Pripremite svoj 'prezentacijski materijal' U oglasima za posao često se traže određeni dokumenti: biografija, diplome, certifikati, svjedočanstvo o državljanstvu, preporuke isl. Pripremite sva dokumenta jednom mjestu, i obavezno ih ponesite na intervju. Razmislite šta ćete obući
Ne postoji pisano pravilo o tome što obući, međutim, odabir vaše odjeće značajno djeluje na prvi dojam koji stvarate kod ispitivača. Budite uredni i čisti, obucite se pristojno i profesionalno, u skladu s pozicijom za koju se natječete. Proverite da li kompanija ima određenu "politiku oblačenja".Izbegavajte ekstravagantnu i upadljivu odeću i odeću sa upadljivim markama proizvođača. Na intervju dođite u tačno dogovoreno vrijeme
Imajte na umu da poslodavac ima niz svakodnevnih obaveza te da preranim ili prekasnim dolaskom na intervju narušavate njegov raspored i ostavljate dojam nemarnosti. Dakle, dajte sve od sebe da vaš dolazak bude u točno dogovoreno vrijeme, odnosno maksimalno 5-10 ranije.

Deset pravila za intervju
Na našem tržistu rada je neophodno da budete “podesni za pozornicu” ili jednostavno nećete imati nikakve šanse pored konkurencije. Prije nego odete na razgovor za posao obavezno pročitajte savjete koje u modernom poslovnom svijetu slijede oni koji žele uspjeti.

1.Vodite računa o izboru odjeće.
Prije razgovora obavezno odaberite odgovarajuću odjeću. Način odjevanja dakako zavisi od struke, ali i od pozicije za koju se prijavljujete. Čak i slučaju kada kompanija nema propisan kodeks oblačenja, ne želite otići u odjeći koja izgleda kao nešto u čemu ste spavali. Najbitnije je da se obučete tako da ulijevate povjerenje. Ako se u odjeći osjecate dobro, i drugi će na taj način reagovati.

2. Dođite na vrijeme.
Nikada ne kasnite na intervju. Uzmite sebi dodatno vrijeme da ranije dođete do mjesta gdje se razgovor odvija, tako da izbjegnete mogućnost da zakasnite čak i ako se izgubite. U zgradu kompanije uđite 10 do 15 minuta prije.

3. Informišite se.
Ukoliko napravite istraživanje o kompaniji, njenim uslugama, proizvodima, klijentima ili konkurenciji, to će vam dati bolje razumjevanje potreba kompanije. Što vise znate o kompaniji i principima koje zastupaju na tržištu, imate veću šansu da vas shvate kao ozbiljnog kandidata. Preporučljivo je da se raspitate i o načinu poslovanja kompanije kako biste unaprijed znali da li biste u takvom okruženju bili sretni.

4. Budite spremni.
Sa sobom ponesite dodatne kopije vase biografije, kopije preporuka i svakako papir za zabilješke. Također bi trebali imati unaprijed pripremljena pitanja koja će te postaviti na kraju samog razgovora.

5. Pokažite entuzijazam.
Čvrst stisak ruke i kontakt očima sigurno demonstriraju samouvjerenost. Govorite razgovjetno i sa sigurnošću, pa čak i ako ste nervozni.

6.Slušajte.
Jedna od najzanemarenijih sposobnosti prilikom intervju-a je slušanje. Potrudite se ne samo da slušate nego i da čitate između redova. Ponekad ono što nije rečeno je jednako važno kao i ono što jeste.

7. Odgovarajte na postavljena pitanja.
Kandidati često ne razmišljaju o tome da li zaista odgovaraju na pitanja koja im je poslodavac postavio. Potrudite se da razumijete šta su vas pitali, i zatražite pojašnjenje ukoliko niste sigurni.

8. Dajte primjere.
Jedan primjer iz vašeg iskustva vrijedi više od 50 običnih priča. Na taj način poslodavac zaista može uvidjeti na koji način radite. Priremite vaše primjere prije razgovora kako bi istakli koliko ste uspješni i jedenstveni u onome što radite. Vaše ponašanje u prošlosti može ukazati na to kako bi ste radili u budućnosti.

9. Postavljajte pitanja.
Mnogi kandidati ne postavljaju pitanja tokom intervjua i na taj način propuštaju mogućnost da saznaju vrijedne informacije. Vaša pitanja pokazuju kakav je vaš interes za kompaniju ili posao.

10. Korespondencija nakon razgovora.
Neophodno je ostaviti dobar utisak čak i po završetku intervjua. Komunikacija sa eventualnim poslodavcem, bilo putem e-mail-a ili putem pošte je još jedna prilika da napomenete osobu koja vas je intervjuisala , na sve vase kvalitete koje mogu koristiti kompaniji. Tako u slučaju da dostavljate dodatnu dokumentaciju ili pregovarate o uslovima zapošljavanja, svakako pazite na nacin izražavanja i validnost dokumenata koje šaljete.

Ne postoji način da se predvidi u kojem smijeru može krenuti razgovor za posao, ali je svakako najbolje da budete pripremljeni i samouvjereni.

Primjeri pitanja za intervju

Pitanja koja slijede su tipična koja se koriste od strane ispitivača za određivanje određenih perfomansi. Uglavnom su ispitivači zainteresovani za vaša svojstva i personalne karakteristike. Na samom razgovoru za posao iskažite visok stepen interesa i entuzijazma za poziciju na koju se prijavljujete.

Pitanja sa kojima ispitivač započinje intervju:
• Recite nam nešto više o sebi.
• Koji su vaši interesi vezani za ovu poziciju/kompaniju?
• Koje sposobnosti mogu doprinjeti ovoj poziciji?
• Koliko ste upoznati o ovoj poziciji/kompaniji?
Takođe, pitanja se mogu grupisati u šire kategorije: procjena ličnosti; vještine; obrazovanje, obuka, kvalifikacije; ciljevi u karijeri i završna pitanja.
Procjena ličnosti
• Koje su vaše glavne pozitivne osobine? (Traže se 'dokazi')
• Koje su vaše slabosti? (Koje oblasti/vještine hoćete da razvijete?)
• Kako ove slabosti utiču na postizanje rezultata? (Slijedeće pitanje je vezano ili za pozitivne osobine ili za slabosti)
• Šta vas motiviše na uspjeh? (Takođe, šta se podrazumijeva pod 'uspjehom')
• Koja su vaša glavna dostignuća i zašto? (Zašto se definišu kao dostignuća?)
• Kako bi vas opisali prijatelji/profesori/šefovi?
• Koja je najkreativnija stvar koju ste do sada uradili?
Konkretne vještine
Uticaj na druge ljude
• Opišite situaciju kada ste morali da ubjedite nekoga da uradi nešto.
• Da li možete da date primjer kada niste uspjeli da nekoga ubjedite.
Šta ste naučili iz ovoga?
• Šta radite kada ste u pravu, a ostali se ne slažu sa vama?
Timski rad
• Opišite tim u kome ste radili – koji je bio vaš doprinos?
• Kakve ste probleme imali u timu – kako su ti problemi rješeni?
• Na koji način biste izabrali tim koji bi radio sa vama na projektu za ovaj posao? Komunikacija
• Opišite prezentaciju koju ste održali. Na šta ste bili ponosni/šta biste promjenili?
• Kako biste definisali svoje dobre vještine komunikacije?

Vođstvo
• Šta 'vođstvo' znači za vas?
• Na koji način ste do sada bili vođa?
• Opišite idealnog vođu. Da li se bilo koja osoba koju ste do sada upoznali ili sa kojom ste radili uklapa u ovaj model?

Planiranje i strateško razmišljanje
• Koliko vam je važno planiranje?
• Opišite situaciju kada ste nešto morali da planirate – koji ste proces koristili?
• Opišite situaciju kada ste došli do inovativnog rješenja za neki problem (Koje su uloge drugi ljudi imali u ovoj situaciji?)
• Da li ste upoznati sa pojmom multi-tasking (obavljanje više poslova odjednom)? Kako

se snalazite kada morate da radite više stvari odjednom?

Opšte vještine

- U kojim situacijama se teško snalazite?
- Opišite situaciju u kojoj ste morali da radite pod pritiskom.

Šta ste uradili da smanjite pritisak?

- Šta je vaše najveće razočarenje? Kako ste na njega reagovali?
- Da li ste ikada imali problema radeći sa profesorom/kolegom/drugom – kako ste izašli na kraj sa ovim?

Obrazovanje

- Kako je vaše obrazovanje povezano sa ovim poslom? Koji je najvažniji segment Vašeg obrazovanja?
- Da li ste razmišljali o nastavku školovanja? (Da li želite unaprijediti vaše znanje?)
- Zašto ste izabrali baš taj fakultet?
- Koji vam je bio najomiljeniji predmet? Zbog čega?
- Koji vam je bio najmanje omiljeni predmet? Zbog čega?
- Da li ocjene koje ste dobili tačno oslikavaju vaše sposobnosti?
- Opišite situaciju kada ste učili van univerziteta. Po čemu se to učenje razlikuje?

Psihološko testiranje u procesu odabira zaposlenika

Psihološki testovi su objektivna, pouzdana i provjerena metoda mjerenja koja predviđa najvjerojatnije ponašanje osobe u određenim situacijama. Ovi testovi procjenjuju informacije koje dajete ispitivaču, a tačnost rezultata testa zavisi o tome koliko pažljivo sami odgovorite na pitanja koja su vam postavljena.
Psihološko testiranje se u procesu odabira kandidata može se sastojati od testova kognitivnih sposobnosti, različitih upitnika ličnosti, testova opšte kulture, motivacijskih upitnika i upitnika radnih vrijednosti, testova znanja i testova psihomotoričkih sposobnosti, te niza drugih instrumenata koji zavise od konkretnih potreba poslodavca i zahtjeva radnog mjesta.

Čemu služi psihološko testiranje?

Stvarna namjena psiholoških testova je da ukaže na vaše prednosti i slabosti u različitim situacijama na radnom mjestu, a ne pronikne u skrivene predjele vašeg uma kako to ljudi često misle. Psihološko testiranje namjenjeno je za ispitivanje sposobnosti i kompetencija, interesa, stila rada, osobnosti i motivacije. Na primjer, za posao glasnogovornika ili osobe koje će raditi u polju javnih , provjeravat će se kandidatovo razumijevanje javnih odnosa i komunikologije, a za posao sekretarice sposobnost istovremenog obavljanja različitih zadataka. U upotrebi je bezbroj različitih vrsta testova, a u velikoj mjeri su usko vezani uz određeni posao.

Kako se pripremiti za psihololog ijsko testiranje

Psihologijsko testiranje se u procesu odabira kandidata može se sastojati od testova kognitivnih sposobnosti, različitih upitnika ličnosti, testova opšte kulture, motivacijskih upitnika i upitnika

radnih vrijednosti, testova znanja i testova psihomotoričkih sposobnosti, te niza drugih instrumenata koji zavise od konkretnih potreba poslodavca i zahtjeva radnog mjesta.
Prije nego pristupite samom testu možete učiniti vrlo malo kako biste se pripremili za testiranje, jer se testovi bayiraju upravo na činjenici da su vam zadaci i informacije u njima nepoznati, odnosno da se niste s njima nikad prije susretali.
Prije testiranja:
•Provjerite koji tipovi testova mogu biti primijenjeni.
•Čitajte što više kako bi poboljšali vaše verbalne vještine.
•Prije rješavanja numeričkih testova dobro je ponoviti neke osnove računske operacije, npr. izračunavanje postotaka i operacije s razlomcima bez upotrebe digitrona.
• Ako postoje bilo kakvi uzroci koji bi mogli utiecati na rješavanje testa (npr. ne govorite tečno Jezij na kojem je testiranje, bolesni ste isl.) o njima unaprijed obavijestite osobu koja provodi testiranje.
• Dobro se naspavajte noć prije testiranja, i pobrinite se da prije testiranja provjerite da li ste ponjeli sve što vam je potrebno (npr. olovke, naočale isl.).
Za vrijeme testiranja:
• Ne kasnite na testiranje, i pokušajte ostati opušteni i smireni. Izbjegavajte kofein na dan testiranja i dobro doručkujte.
• Koncentrišite se i odgovarajte na pitanja prema zadanim uputstvima.
• Riješite sve primjere i zadatke za vježbu na početku svakog testa sposobnosti.
• Svako pitanje pažljivo pročitajte prije davanja odgovora i provjerite postoji li negativno bodovanje. Pokušajte izbjeći nepotrebne greške i predugo zadržavanje na jednom pitanju.
• Ako vam je tijekom testiranja potrebna stanka (da popijete vode, odete na zahod i sl.) trebate je tražiti.
Odustanite od testiranja ako:
• ste umorni, bolesni ili hronično neispavani
• ste pod utjecajem stresa
• vam se nešto desilo na dan testiranja ili dan ranije.

Najčešće greške na intervjuu

Prešli ste sve prepreke, napisali savršenu biografiju i popratno pismo, vaše preporuke su vas predstavile u najboljem svijetlu... Sada ostaje samo da ne pogriješite na intervjuu!
Greške koje najčešće navode poslodavci kao razlog zbog čega ne zapošljavaju kandidate jesu: slab nastup, nedostatak samopouzdanja, nedostatak plana buduce karijere, korištenje žargona ili poštapalica, govor nedovršenim rečenicama, loše popunjena prijava za posao, i nedostatak entuzijazma. Pored toga, poslodavci navode da im posebno smeta i nedostatak znanja iz stručne oblasti, nepostojanje motiviranosti ili volje za promjenom prebivališta, činjenica da kandidat nikada prije toga nije čuo za kompaniju, lijenost i slično.

Šta treba izbjegavati u toku intervjua?
Usporenost ili ubrzanost. Ako vaš sagovornik nije u mogućnosti da se koncentriše na ono o čemu govorite zbog toga što govorite ubrzano, sigurno je da ćete ostaviti loš dojam, i da vaš sagovornik neće čuti ono što želite reći. Na taj način vaš potencijalni poslodavac neće moći obratiti pažnju na na neke bitne činjenice. Takođe, usporeni govor vrlo lako može pobuditi dosadu, a samim tim i daljnju nezainteresiranost za vaše izlaganje. Na pitanja koja vam postavi

ispitivač odgovarajte kratko – do dvije minute.
Negativni komentari o uslovima rada. Poslodavac ima pravo da u skladu sa važećim zakonodavstvom sam određuje radno vrijeme, prekovremeni rad, način stimulacije, broj dana odmora i, naravno, visinu vaše plate. Da li ćete vi prihvatiti te uslove ili ne, zavisi od vas, ali imajte na umu da vam se šanse za izbor dramatično smanjuju netaktičnim komentarima.

Potenciranje privatnih kontakata. Sigurno je da je olakšavajuća i pozitivna okolnost ako vi kao kandidat za komercijalistu na terenu imate kontakte po prodajnim objektima ili ako ste kandidat za sekretara, a imate prijatelje u nadležnim institucijama. Međutim, nije preporučljivo u svakojsituaciji potencirati na privatnim kontaktima, jer će se vaš ispitivač sa pravom zapitati kako biste se snašli u komunikaciji sa vama nepoznatim eksternim klijentima. Ravnodušnost ili nametljivost. Određena doza samopouzdanja i siguran nastup se svakako preporučuje, ali ako se predstavite previše nametljivo, to može uticati negativno na stvaranje cjelokupne slike o vama. S druge strane, ukoliko ste potpuno ravnodušni, vaš sagovornik ili ispitivač će smatrati da niste previše rinteresirani za posao. Pokušajte naći pravu mjeru i pokazati da ste motivisani za rad.
Rastresenost. Rastresenost prilikom razgovora ukazuje na vašu nepripremljenost ili tremu. Vašem budućem poslodavcu morate pokazati koliko ste dobri! Odvojite sebi unaprijed pola sata da se pripremite za razgovor. Nema razloga da budete pretjerano nervozni, jer razgovor za posao može biti ugodno iskustvo ako mu pristupite kao prilici koja vam je pružena da biste pokazali šta znate i možete.
Nefokusiranost, nepotrebne digresije. Nepotrebno je ulaziti u nebitne detalje, na taj način ispitivač stiče loš utisak o vašim prezentatorskim sposobnostima i sposobnosti odvajanja bitnog od nebitnog .Imajte u vidu da je vreme ispitivača ograničeno. Nejasni razlozi za promjenu aktuelnog posla. Vaša argumentacija i obrazloženje za promjenu radnog mjesta mora biti logično i jasno, u psuprotnom ispitivač može zaključiti da problem nije u aktuelnom poslodavcu već u vama.
Neurednost. Vaši sagovornici ukupnu sliku o vama formirajuveć nakon par minuta, a na osnovu tog utiska donose i konačnu odlukuu. Zbog toga vodite računa o svom izgledu, i obavezno dođite na razgovor za posao u pristojnoj i urednoj odjeći.
Neiskrenost. Neznanje ili nedovoljno iskustvo mogu biti manje ograničavajući faktori u dobijanju posla od iznošenja nekih lažnih ili neistinitih činjenica. Ukoliko u biografiji ili na samom intervjuu navedete činjenice za koje se kasnije utvrdi da su neistinite, sigurno je da ćete biti u nemilosti poslodavca. Nemojte zaboraviti, najmanje ćete pogriješiti ako budete ono što jeste – uz trud naći ćete sebi mjesto gdje će vas poštovati i cijeniti vaš profesionalni angažman.

Govor tijela

Na razgovoru za posao je najbitniji prvi utisak! Bez obzira da li razgovor za posao traje 30 minuta ili tri sata, istraživanja pokazuju da ispitivač već nakon četiri minuta formira svoje mišljenje o vama, što utiče i na krajnji dojam. Prema istraživanjima, prvi utisak se bazira na sledećem:
- **55% vizuelnog uticaja, npr. odjelo ili haljina, govor tijela ili način izražavanja,**
- **38% tonalitet glasa, odnosno način na koji govorite, i**
- **7% ono što kažete.**

Iz navedenog proizilazi da je ključno da budete samouvjereni, opušteni, te da razgovjetno i glasno govorite. Nije sve izgubljeno ni ukoliko vas uhvati nervoza – za početak vam iskren osmjeh i jak stisak ruke mogu pomoći.
Tokom cijelog razgovora vodite računa i o “govoru tijela” (eng. body language). Naizgled beznačajan pokret, gestikulacija ili neverbalna komunikacija uopšte, zapravo pokazuje kako se trenutno osjećate. Govor tijela ima jako velik utjecaj na stvaranje kompletnog dojma o osobi, zato vodite računa o sljedećem:
• Rukovanje je prvi kontakt s ispitivačem. Ako vam ispitivač pruži ruku, a vi uzvratite sa mlakim i nesigurnim stiskom vjerojatno je da nećete ostaviti najbolji dojam.
• Kontakt očima je jako bitan! Dok pričate gledajte osobu s kojom razgovarate u oči.
• Sjedite uspravno, iskrivljeno sjedenje odaje utisak da ste umorni ili još gore da vam nije stalo da teme razgovora.
• Držanje ruke na ustima, dodirivanje lica ili ušiju, gledanje u pod ili nemirno sjedenje daju dojam osobe koja pokušava prikriti istinu.
• Prekrižene ruke komuniciraju obrambeni stav i sumnjičavost. Ruke držite pored sebe ili opuštene u krilu. Tako ćete djelovati otvoreno i prijateljski.
• Ton kojim komunicirate uvelike određuje značaj izgovorenog. Na pitanja odgovarajte jasno i glasno. Neka ton vašeg glasa naglašava vaše najjače strane i važna dostignuća.
• Nemojte lomiti prste, igrati se sa olovkom ili čašom. Ako vam je teško kontrolirati se, nemojte sa sobom nositi ništa sa čime ćete se moći igrati! Izbjegavajte pretjerano gestikuliranje ili poigravanje nogu ispod stola!

Potencijalna pitanja za vašeg poslodavca

Uobičajna je praksa da vam ispitivač na kraju razgovora za posao, ponudi da mu postavite pitanja. Pitanja koja postavljate ispitivaču/poslodavcu ostavljaju jednako dobar ili čak i bolji dojam nego li pitanja na koja ste odgovorili tokom razgovora. Obavezno pripremite listu sa najmanje 5 do 6 pitanja za ispitivača koja će te postaviti na kraju razgovora. Zapisivanje i odgovaranje na vaša pitanja demonstrira vašu organiziranost i spremnost. Vaša pitanja treba da budu konkretna dakle ne samo kozmetičke prirode. Vodite računa da vas poslodavac može pitati zašto vas nešto zanima, te se obavezno spremite i na takvu situaciju.
Kandidata su često nepripremljeni i ne postavljaju nikakva pitanja, te tako suprotno od željenog, ostavljaju utisak da su ravnodušni.Upravo zbog toga je najbolje da se potrudite i da unaprijed pripremite nekoliko pitanja. Pročitajte nekoliko prikladnih pitanja: 1.Šta je po vašem mišljenju najveci izazov na ovom poslu?
2.Možete li mi reći nešto više o dužnostima na ovom radnom mjestu? Kakva su očekivanja u postizanju rezultata u okviru ovog radnog mjesta?
3.Kakva je mogućnost napredovanja ili izgradnje karijere u kompaniji?
4.Gdje vi vidite kompaniju u nekoliko narednih godina?
5.Kako biste opisali radnu kulturu koja vlada u vašoj kompaniji?
6.Da li ulažete u dodatnu edukaciju i trening zaposlenih?
7.Kada mogu očekivati da cete donijeti odluku o zaposlenju?
8.Možete li navesti najznačajnije karakteristike osobe koja bi najviše odgovarala za ovo radno mjesto?