



DAJ SIĘ ZATRUDNIĆ!

## Zanim spotkasz się z rekruterem lub rekruterką

**Podchodząc do procesu rekrutacji, warto pamiętać, że sukces nie zaczyna się w momencie spotkania z rekruterem.** Kluczem do wywarcia dobrego wrażenia na pracodawcy jest odpowiednie przygotowanie się przed tym spotkaniem. W tym artykule przedstawimy ci pełną check listę czynności, które warto wykonać, zanim spotkasz się z rekruterem. Dowiesz się, jak skutecznie przygotować CV i list motywacyjny, jak zdobyć informacje o firmie i rekruterze, jak pracować nad swoją prezentacją oraz jak radzić sobie ze stresem, który często towarzyszy takim sytuacjom.

Skupimy się na kluczowych elementach, które powinny znaleźć się w CV i liście motywacyjnym oraz podzielimy się technikami, które pomogą w przekonaniu rekrutera do naszej kandydatury. Omówimy wagę przeprowadzenia researchu przed spotkaniem rekrutacyjnym. Dowiesz się, dlaczego ważne jest zdobycie jak największej ilości informacji o firmie, w której chcemy podjąć pracę, jak również o samym rekruterze. Przedstawimy techniki komunikacji werbalnej i niewerbalnej, które pomogą w budowaniu pozytywnego wrażenia na rekruterze. Przedstawimy też strategie zarządzania stresem i techniki relaksacyjne, które mogą pomóc ci w utrzymaniu spokoju i pewności siebie podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Wskazówki te będą przydatne nie tylko w kontekście rekrutacji, ale również w innych sytuacjach stresowych w życiu zawodowym.

## Zindywidualizowane CV. Jak stworzyć pierwsze i kolejne Curriculum Vitae?

Zawsze staraj się dopasować swoje CV do wymagań firmy, do której chcesz się dostać. Brzmi jak coś skomplikowanego? Niewątpliwie wiąże się z koniecznością ciągłej edycji pierwotnej wersji dokumentu. Nie da się wysłać tego, co masz już przygotowane do wszystkich firm, co oczywiście wydłuża czas aplikacji, ale uwierz, że warto poświęcić te kilkanaście czy kilkadziesiąt minut na stworzenie zindywidualizowanego CV.

Najpierw dowiedz się, jaka jest specyfika działania i kierunek rozwoju firmy, do której planujesz wysłać dokumenty. W ten sposób sprawdzisz, czy to miejsce dla Ciebie. Prościej będzie wtedy, gdy to jedno z przedsiębiorstw z Twojej listy „Top 10”. Wówczas masz pewność, że chcesz tu działać, znasz firmę (na tyle jak dalece można ją poznać na przykład dzięki Internetowi) i wiesz, czego oczekuje jako pracodawca. Wróćmy do sytuacji, w której dopiero decydujesz, czy aplikować. Jeżeli stwierdzisz, że warto próbować, przeanalizuj dokładnie ogłoszenie pod kątem wymagań. Spełniasz większość z nich? Możesz wysłać swoje CV i list motywacyjny. Tylko najpierw musisz je przygotować tak, aby pokazać oczekiwane umiejętności oraz kompetencje.

Powiedzmy, że jesteś studentem finansów i rachunkowości. Masz za sobą praktyki, komunikatywnie znasz angielski i radzisz sobie z programami specjalistycznymi. Chcesz aplikować, bo szukają kogoś na stanowisko młodszego księgowego. Robisz jednak podstawowe błędy – opisujesz swoje doświadczenie niewystarczająco szczegółowo, nie wyróżniasz tego, na czym zależy potencjalnemu pracodawcy i nie umieszczasz informacji o umiejętnościach miękkich. Ostatecznie nie dostajesz zaproszenia na rozmowę, bo zgodnie z tym, co znalazło się w Twoich dokumentach, nie spełniasz kryteriów. A wystarczyło tak naprawdę dopasować CV do ogłoszenia i spróbować przykuć uwagę rekrutera.

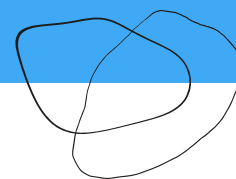
Czyli co dokładnie trzeba zrobić, żeby osiągnąć większą skuteczność przy szukaniu pracy? Przeczytać, czego oczekuje firma i wpisać te umiejętności w CV, o ile oczywiście je masz.

W trakcie przygotowywania pierwszego CV pamiętaj o podsumowaniu zawodowym. To sekcja, która powinna się znaleźć na samej górze. W dwóch lub maksymalnie trzech liniach opisz, czym się aktualnie zajmujesz, co już umiesz – uwzględnij wyłącznie informacje zgodne z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o pracę – i powiedz, czego szukasz. Mówiąc wprost, wskaż swój cel zawodowy. Chcesz dostać się na staż w dziale marketingu? Napisz to.

Jeżeli w ogóle nie masz doświadczenia, udowodnij swoje umiejętności inaczej. Powiedzmy, że firma oczekuje „tworzenia atrakcyjnych wizualnie i angażujących materiałów w social mediach”. Prowadzisz profil na Instagramie i masz kilkanaście tysięcy obserwujących? Dodaj taką informację. To pokaże, że wiesz, jak się przykuwa uwagę odbiorców. A może należysz do organizacji studenckiej albo masz za sobą wolontariat, w trakcie którego nauczyłeś się czegoś, czego wymaga pracodawca? Opisz dokładnie swój zakres działań.

**Pamiętaj – wyróżnia się trzy rodzaje umiejętności: specjalistyczne, uniwersalne i adaptacyjne. Umiejętności specjalistyczne to te, które związane są ze stanowiskiem, na przykład wykorzystanie narzędzi e-mail marketingu, znajomość obsługi Photoshopa albo programowanie w C++.**

**Nie masz doświadczenia w pracy na konkretnym stanowisku, ale swoje umiejętności możesz udowodnić w inny sposób? Nie bój się tego zrobić. W CV nie musisz pokazywać wyłącznie tego, gdzie pracowałeś. Liczą się też kompetencje zdobyte poza pracą.**



Uniwersalne to przede wszystkim znajomość języków obcych, obsługa programów takich jak te należące do pakietu MS Office czy prawo jazdy. Mówisz biegle po angielsku i francusku, a przy tym znasz hiszpański na poziomie podstawowym? Podkreśl to. Zwłaszcza jeżeli wiesz, z jakimi klientami współpracuje marka. Języki w przypadku działań międzynarodowych zawsze są atutem.

Na koniec zostają jeszcze umiejętności adaptacyjne, czyli kompetencje miękkie. Co to takiego? Na przykład praca pod presją czasu, działanie w zespole, samodzielność itp. Dobrze czujesz się w zadaniach w grupie, a firma zamieściła takie kryterium w ogłoszeniu? Wymień to w umiejętnościach.

Uwaga jednak na zbyt dużą ilość treści w CV. Dokument w większości przypadków powinien mieć maksymalnie dwie strony. To naprawdę wystarczy, żeby pokazać siebie jako wartościowego kandydata. Jeżeli po uzupełnieniu wszystkich sekcji masz jedną stronę to bardzo dobrze. Nie próbuj na siłę dopisywać czegokolwiek, wydłużając CV. Tu liczy się jakość. Zwłaszcza że długość warunkuje przeważnie doświadczenie zawodowe, którego jako młody człowiek możesz nie mieć zbyt dużo.

Pamiętaj również o kolejności informacji prezentowanych w CV. Zawsze zaczynaj od swoich najsilniejszych stron – najpierw opisz doświadczenie zawodowe, jeżeli nie masz oczekiwanego wykształcenia albo wymień umiejętności, jeśli Twoje doświadczenie to na razie trzymiesięczny staż.

**Nie rozpisuj się nadmiernie, tworząc CV. Podkreśl to, czego oczekuje pracodawca, ale nie rozbijaj zakresu obowiązków na kilkanaście punktów i nie dubluj informacji.**

To jeszcze nie wszystko. Gdy piszesz CV w odpowiedzi na ogłoszenie, zawsze uwzględniaj w nim tylko te kwestie, o których będziesz umiała opowiedzieć. To dotyczy się wszystkich informacji. W doświadczeniu uwzględniłaś, że redagowałaś materiały promocyjne? Rekruter może Cię zapytać, jakie to były materiały i co się na nich znalazło. Jeżeli ten punkt dodałaś nieco na wyrost, bo w praktyce tylko raz uczestniczyłaś w początkowych pracach nad promocją, odpowiedzi na te pytania mogą być problematyczne.

Uwaga także na zainteresowania. Wpisałaś, że interesujesz się muzyką, filmem czy inną bardzo szeroką kategorią? Prawdopodobnie osoba, z którą będziesz rozmawiać, zapyta, jakie filmy oglądasz i dlaczego właśnie takie. Jeśli nie potrafisz powiedzieć, co zwróciło ostatnio Twoją uwagę, ponieważ od roku nie masz czasu na siedzenie przed telewizorem, lepiej nie uwzględniaj tej kwestii w CV. Poza tym zawsze powinno się pisać konkrety – na przykład „polska literatura współczesna” zamiast „książki” czy „gry komputerowe z gatunku FPS” zamiast „gry komputerowe” tak po prostu. To wygląda ciekawiej i stanowi dobry punkt zaczepienia do rozmowy. Szczególnie kiedy firma zajmuje się promocją produktu, który wchodzi w zakres Twoich zainteresowań.

## Zrób research, bo wiedza to potęga

Jak się przygotować do spotkania z rekruterem? Wyobraź sobie, że dzwoni telefon i ktoś zaprasza Cię na rozmowę rekrutacyjną. Pierwsza reakcja to entuzjazm, zwłaszcza gdy wiesz, o jaką firmę chodzi. Gorzej, kiedy w ostatnim czasie wysłałaś kilkadziesiąt CV i nie jesteś pewna, czym zajmuje się dane przedsiębiorstwo ani gdzie się znajduje. To właśnie ten moment, w którym powinnaś dowiedzieć się jak najwięcej. Czego dokładnie masz szukać?

Informacji o firmie, do której startujesz i o rekruterze, o ile znasz jego nazwisko. Po co to robić? Żeby zmniejszyć poziom stresu w trakcie rozmowy. Wiesz, jak wygląda osoba, do której masz się zgłosić? Będzie Ci nieco łatwiej niż wtedy, kiedy zupełnie jej nie kojarzysz. Jednocześnie znajomość imienia i nazwiska kogoś, kto poprowadzi rozmowę, będzie potrzebna na starcie. W recepcji prawdopodobnie zapytają, z kim byłaś umówiona. Wówczas powołasz się na specjalistę ds. rekrutacji, z którym masz się spotkać.

**Nasza rada:** przed rozmową rekrutacyjną upewnij się, że wiesz, do jakiej firmy jedziesz i z kim masz się spotkać. W ten sposób oszczędzisz sobie stresu na miejscu, gdy w recepcji zostaniesz zapytana o imię i nazwisko osoby, z którą się umówiłaś. Możesz to uznać za oczywistość, ale czasem dobrze sobie przypomnieć o takich podstawowych kwestiach.

A co z informacjami o firmie? Nie ograniczaj się wyłącznie do przejrzania strony internetowej przedsiębiorstwa. Dużo o marce powiedzą Ci również jej media społecznościowe. Firma udostępnia śmieszne filmiki na TikToku? Regularnie dodaje zdjęcia na Instagramie pokazujące codzienność w biurze? A może prowadzi swój kanał na YouTube, na którym edukuje na temat swojej branży? Z social mediów dowiesz się co nieco o atmosferze – czy jest poważnie, czy raczej swobodnie albo przynajmniej, czy przedsiębiorstwo chce być postrzegane jako miejsce z luźnym podejściem. Do czego będzie Ci potrzebna ta wiedza? Przede wszystkim pozwoli Ci się upewnić, że pasujesz do tej firmy. Jednocześnie możesz ją wykorzystać już w trakcie spotkania. Zaciekało Cię coś, co znalazłaś? Chciałbyś dopytać na przykład, czy każdy może się zapisać do sekcji siatkarskiej albo biegowej? Stwórz listę pytań, które zadasz rekruterowi podczas rozmowy.

Poza tym w ramach researchu jeszcze raz przejrzyj ofertę pracy, jeśli nadal będzie dostępna, oraz własne dokumenty aplikacyjne. O ile zagłębienie do oferty, żeby się upewnić jak nazywa się stanowisko, na które chcesz zostać zatrudniona, czego dokładnie oczekiwała firma i co zapewnia, wydaje się dość oczywiste, o tyle poradę o czytaniu swojego CV i listu motywacyjnego możesz uznać za bezsensowną. Po co to robić? Sprawdź, co podkreśliłaś w CV, jakie zainteresowania wypisałaś i czym motywowałaś chęć pracy właśnie w tej firmie. Zakładamy, że dokumenty powstały w odpowiedzi na ogłoszenie i stworzyłaś je jakiś czas temu. Możesz zatem nie pamiętać, co dokładnie się w nich znalazło. Chwila poświęcona na zerknięcie do CV i listu motywacyjnego jeszcze raz pozwoli Ci uniknąć zaskoczenia, gdy rekruter zapyta o szczegóły, który umieściłaś w dokumentach, a o którym już zapomniałaś.

Skoro jesteśmy przy Twojej sylwetce, przed spotkaniem rekrutacyjnym sprawdź swój e-wizerunek. Co to takiego? E-wizerunek to wszystko to, co zobaczy osoba odpowiedzialna za rekrutację po wpisaniu Twojego imienia i nazwiska w wyszukiwarkę internetową. Wszystko, czyli zarówno pozytywne rzeczy – Twój uzupełniony profil na LinkedInie, blog, który piszesz od kilku lat, profil na Instagramie, gdzie pokazujesz swoje prace – jak i potencjalnie negatywne. Co zalicza się do tych ostatnich? Na przykład Twoje prywatne zdjęcia oraz opinie. Jeżeli aktywnie działasz w mediach społecznościowych, a masz profile otwarte dla każdego, zastanów się, czy na pewno chcesz pokazywać, gdzie i z kim spędziłaś ostatni weekend albo co sądzisz o wegańskim jedzeniu w knajpcie za rogiem. To, co publikujesz, możesz podzielić na prywatne i publiczne. Gdy lepiej byłoby zachować coś tylko dla swoich znajomych, udostępnij to z odpowiednim zastrzeżeniem.

Mówi się, że budowanie swojego profesjonalnego wizerunku w sieci powoli staje się koniecznością. To, co publikujesz w Internecie, zostaje w nim tak naprawdę na zawsze, dlatego zastanów się kilka razy, zanim napiszesz coś obraźliwego. Rekruterzy i headhunterzy skru-

pulatnienie weryfikują e-wizerunek kandydata, zwracając uwagę na różne, często w Twoim mniemaniu błahe kwestie. Jeśli nie jesteś pewna, czy dana treść nie wpłynie negatywnie na postrzeganie Twojej osoby, dodaj ją jako prywatną albo nie dodawaj w ogóle.

Poza tym to, co nadaje się na Facebooka czy Instagram, w większości nie powinno się znaleźć na przykład na LinkedInie. Traktuj LinkedIn jako wizytówkę przedstawiającą Ciebie jako potencjalnego pracownika. Jeżeli masz na koncie ciekawe publikacje, zdobyłaś nagrodę branżową albo ukończyłaś kolejny kurs, możesz o tym napisać i uzupełnić profil o te informacje. Powstrzymaj się jednak od wstawiania nieformalnych zdjęć czy nadmiernego komentowania nie na temat.

Tu jeszcze jedna uwaga – sprawdź, czy to, co wpisałaś w profilu na LinkedInie, pokrywa się z zawartością Twojego CV. Chodzi o ewentualne rozbieżności na przykład w datach zatrudnienia. W CV umieściłaś informację, że w firmie Anod pracowałaś od stycznia 2020 do kwietnia 2022 roku, a na LinkedInie, że tylko od stycznia 2020 do stycznia 2022? Rekruter w trakcie spotkania może Cię zapytać, która wersja jest prawdziwa i z czego wynika ta różnica. Bądź na to przygotowana.

## Przed rozmową rekrutacyjną sprawdź:

- ✦ informacje o firmie,
- ✦ z kim, gdzie i o której masz się spotkać,
- ✦ jak wyglądała oferta pracy,
- ✦ co wpisałaś w swoich dokumentach aplikacyjnych,
- ✦ jak prezentuje się Twój e-wizerunek.

## Popracuj nad **autoprezentacją**

Znasz powiedzenie: „jak cię widzą, tak cię piszą”? To jak wyglądasz, ma znaczenie. I tu musimy się dobrze zrozumieć. Nikt na rozmowie rekrutacyjnej nie będzie oceniał, czy masz kilka kilogramów nadwagi, jesteś wysoka albo niska, zrobiłaś sobie duży tatuaż na rękę czy pomalowałaś włosy na jasny blond. Chyba że chcesz zostać modelką, aktorką lub pracować

jako kelnerka w restauracji, w której panują restrykcyjne zasady co do wyglądu. Z tym „jak cię widzą, tak cię piszą” chodzi o strój dostosowany do sytuacji. Tu jeszcze raz wróćmy do efektu halo ze wstępu. Rekruter oraz inne osoby uczestniczące w spotkaniu spojrzą na Ciebie i, chcąc nie chcąc, ocenią Cię przez pryzmat tego, co zobaczą. Jeśli uznają, że ubrałaś się niestarannie, mogą przypisać Ci łatkę nieprofesjonalnej. Na co zatem zwrócić uwagę przy wybieraniu stroju na rozmowę rekrutacyjną?

**Istnieją cztery podstawowe kody ubioru.** Kod formalny, biznesowy, swobodny oraz swobodny-kreatywny. W tym momencie przyda Ci się wiedza o marce, którą zdobyłaś niedawno. Dlaczego? Ponieważ to, czego się dowiedziałaś, pomoże Ci wybrać właściwy strój na spotkanie rekrutacyjne.

**Kod formalny** obowiązuje przede wszystkim w firmach prawniczych, finansowych, ale także w niektórych korporacjach. W ramach tego kodu mężczyźni ubierają się w garnitury – najczęściej ciemne, koszule – zazwyczaj białe i noszą krawaty, zaś kobiety wybierają kostiumy.

**Kod biznesowy** to kompromis pomiędzy kodem formalnym a swobodnym, występujący m.in. w firmach medycznych, handlowych, urzędach itp. Można powiedzieć, że to styl semi-formalny. Mężczyźni zakładają eleganckie spodnie, sportową marynarkę, koszulę w dowolnym kolorze i nie mają krawatów. Kobiety decydują się na proste sukienki lub połączenie spódnicy z koszulką.

**Kod swobodny** obowiązuje w części firm, w których spotkania z klientami odbywają się stosunkowo rzadko albo w korporacjach w wybrane dni tygodnia – najczęściej w piątki. Wówczas pracownicy zakładają na przykład koszulki polo i jeansy lub, w przypadku kobiet, bluzki koszulowe oraz spodnie.

Ostatnim kodem jest **kod swobodny-kreatywny**. Obowiązuje on głównie w branżach związanych z grafiką komputerową, mediami, architekturą czy IT. Pozwala na pełną dowolność ubioru.

Swój strój powinnaś dostosować do charakteru firmy. Jeżeli wiesz, że przedsiębiorstwo działa w branży finansowej, postaw na kod formalny, jeśli zaś starasz się o staż w dziale graficznym, raczej nie wybieraj się na rozmowę w kostiumie. Najlepiej przed spotkaniem zajrzyj na Facebooka i Instagrama marki. Istnieje duża szansa, że zamieszczono tam zdjęcia prezentujące codzienność w firmie. Zobaczysz na nich pracowników i będziesz mogła stwierdzić, czy są ubrani na galowo, czy raczej na luzie. Pamiętaj jednocześnie, że w trakcie spotkania nie powinnaś czuć się przebrana i przez to jeszcze bardziej zestresowana, bo kołnierzyk koszuli gniecie Cię w szyję. A co wtedy, gdy niebanalne stylizacje to Twoja wizytówka? Zawsze możesz poszukać pracodawcy pozwalającego na dowolność w kwestii wzorów i kolorów.

## Metody radzenia sobie ze stresem

Skoro już mowa o stresie, pamiętaj, że to zły doradca. O ile nie jest mobilizujący, może Cię blokować. W efekcie zaprezentujesz się zdecydowanie gorzej niż potencjalnie mogłabyś. Jeżeli zawsze w nowych sytuacjach odczuwasz duży stres, postaraj się zrobić wszystko, żeby go zredukować. Zastanów się, co Ci pomaga i to wykorzystaj.

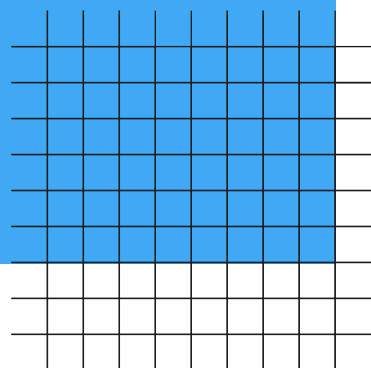
Są osoby, u których poziom stresu spada wtedy, gdy po prostu nie myślą o tym, co ma się wydarzyć. Jesteś jedną z nich? Dzień przed rozmową kwalifikacyjną zajmij się czymś, co lubisz, a potem dobrze się wyśpij. Nie twórz w swojej głowie negatywnych scenariuszy i nie rozpatruj wszystkich opcji. Ale mimo to pamiętaj o przygotowaniu, o którym pisaliśmy w tym rozdziale.

A może to właśnie dobre przygotowanie do tego, co ma się wydarzyć, najlepiej Cię uspokaja? Świadomość, że wiesz, jak dojechać na spotkanie, gdzie mieści się biuro, jak wygląda osoba, z którą będziesz rozmawiać, wydrukowane dokumenty czekające na stoliku i ubrania na krześle oraz znajomość odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania – o czym opowiemy za chwilę – bardzo pomaga. Z jednej strony wierzysz, że zrobiłaś wszystko, co się dało, żeby dobrze wypaść, z drugiej nie boisz się tak bardzo, bo mniej więcej wiesz, co Cię czeka.

Dla niektórych wspierające jest także wizualizowanie sukcesu – odegranie przebiegu rozmowy rekrutacyjnej w swojej głowie, zobaczenie siebie jako osoby, która bez problemu radzi sobie nawet z trudnymi pytaniami i wychodzi z biura zadowolona – oraz po prostu pozytywne myślenie. Jeżeli to będzie dla Ciebie pomocne, możesz na przykład poćwiczyć mówienie o sobie przed lustrem lub poprosić kogoś bliskiego o wysłuchanie Twojej wypowiedzi. Niech przyjaciel albo ktoś z rodziny odegra rolę rekrutera i zada Ci kilka pytań. Gdy zobaczysz, że jesteś w stanie bez problemu odpowiedzieć, od razu poczujesz się pewniej.

### Jak poradzić sobie ze stresem związanym z rozmową rekrutacyjną?

- ✦ dobrze przygotuj się do spotkania,
- ✦ wyśpij się,
- ✦ postaw na pozytywne nastawienie,
- ✦ nie bój się rekrutera,
- ✦ przećwicz rozmowę.





Pamiętaj, że jeśli w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej będziesz potrzebowała chwili do namysłu, możesz o tym powiedzieć, spokojnie odetchnąć albo napić się wody. Rekruter nie jest kimś, kto tylko czeka na Twoje potknięcia, a wręcz przeciwnie. On chce Ci dać szansę, żebyś zaprezentowała się jak najlepiej. Zależy mu na tym, aby Cię poznać. Najtrudniejszy będzie ten pierwszy raz – pierwsze takie oficjalne spotkanie. Później za każdym razem jest coraz łatwiej, bo wiesz, co mniej więcej może Cię czekać. Dlatego bez względu na to jak Ci bardzo Ci zależy, podejź do rekrutacji ze spokojem. Skoro czytasz tego e-booka, to przecież chcesz wypaść jak najlepiej.

## Na zakończenie wykonaj dwa ćwiczenia nawiązujące do tematu:

### Ćwiczenie 1:

Odegraj scenkę rekrutacją przed lustrem lub poproś kogoś o pomoc.

### Ćwiczenie 2:

Przygotuj CV w programie [CANVA](#).