

Wygraj z rekruterem,

*czyli*  
skuteczne przygotowanie do  
rozmowy o pracę



Hanna Mańczak-Jankiewicz  
[www.zawodowoskuteczny.com](http://www.zawodowoskuteczny.com)



**ISBN**  
978-83-960014-1-2

Wydawca Hanna Mańczak-Jankiewicz Firma Szkoleniowo - Doradcza Poznań, 2020

Zdjęcia:

[www.freepik.com](http://www.freepik.com)

[www.canva.com](http://www.canva.com)

[www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)



# Spis treści

**Do Ciebie**

**O mnie**

**Wprowadzenie**

**PRZEMYŚL – umysł Twoim największym sprzymierzeńcem**

## **1. Zbuduj fundament – Twoje mocne strony**

- Moje zasoby – czym dysponuję?
- Moje TOP 3 – czym się pochwalę na rozmowie?

## **2. Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej**

- Przykładowe ogłoszenie o pracę
- Analiza ogłoszenia o pracę – czy jestem idealnym kandydatem?
- Co powinienem wiedzieć o pracodawcy?
- 6 pytań, na które przygotujesz odpowiedzi

**POKAŹ – świadczą o Tobie nie tylko słowa**

## **3. Wizerunek - jak Cię widzą, tak Cię piszą**

- Stwórz idealny wizerunek podczas rozmowy o pracę
- Kolorystyka biznesowa
- Pierwsze wrażenie

## **4. Mowa ciała**

- Najistotniejsze gesty podczas rozmowy
- Kontakt wzrokowy i gesty kłamców
- Zapanuj nad stresem

**PRZĘĆWICZ – Ostatnia prosta i Twój as w rękawie**

## **5. Przygotowanie techniczne i psychiczne do rozmowy**

## **6. Jak odpowiadać na pytania**

- Rodzaje pytań
- Model STAR

## **7. 10 pytań i 10 odpowiedzi**

**Podsumowanie**

**Karty pracy**



# Do Ciebie

**Bardzo dziękuję, że czytasz  
mojego e-booka „Wygraj z  
rekruterem”. Zrobiłeś właśnie  
pierwszy krok na drodze do  
zdobycia wymarzonej pracy.  
Gratuluję!**

Być może masz już swój bagaż  
doświadczeń z rozmów rekrutacyjnych  
oraz setki przeczytanych poradników.  
Lub przeciwnie, nie byłeś jeszcze na  
żadnej rozmowie i przygotowujesz się  
do tej pierwszej.

W obu przypadkach jesteś w dobrym  
miejscu i w dobrych rękach.

**W tym e-booku pokażę Tobie  
jak być kandydatem,  
którego się zatrudnia.**

Jak każdy z nas zapewne nieraz  
przygotowywałeś się do spotkania o  
pracę. Jechałeś zestresowany, czasami  
nawet miałeś wrażenie, że poszło Ci  
doskonale. I nic - milczący telefon,  
żadnej odpowiedzi.

Zadajesz sobie pytanie: *Co jest ze mną,  
nie tak, co zrobiłem źle?* Jeśli dodamy do  
tego jeszcze presję finansową, wtedy  
często tracimy wiarę we własne siły.

**A tak być nie musi i nie powinno!**

Każdy posiada komplet  
cech i umiejętności zawodowych.  
Wielu pracodawców chętnie by Cię  
zatrudniło, ponieważ jesteś bardzo  
dobry w tym, co robisz.

Jednak:

**„Pracy nie otrzymuje najlepszy  
kandydat, tylko ten, który wie,  
jak być zatrudnionym”.**

Wyobraź sobie, że chcesz pomalować  
pokój. Zapraszasz na spotkanie  
specjalistów, każdy z nich jest bardzo  
dobry, ma bogate doświadczenie  
i umiejętności.

Którego zatrudniasz? Tego, który  
najwięcej mówił o sobie, czy tego, który  
powiedział to, co chciałeś usłyszeć?  
Myślę, że wybrałbyś  
drugiego kandydata.

Jak zmienić schemat rozmowy  
z rekruterem, aby mówić o sobie, swoich  
cechach i doświadczeniu,  
ale z punktu widzenia  
**potrzeb pracodawców.**

Jak przygotować się do rozmowy,  
jak wyglądać, jak odpowiadać?  
Na wszystkie JAK otrzymasz tutaj  
odpowiedź.



# O mnie

Nazywam się Hanna Mańczak-Jankiewicz. Jestem doradcą zawodowym i trenerem kariery.

Pasja do nauki przerodziła się w pragnienie przekazywania wiedzy i chęć dzielenia się doświadczeniem z innymi.

Uczę oraz pomagam skutecznie planować i realizować kariery zawodowe.

Wierzę, że nie ma złych pracowników, są tylko błędne wybory zawodowe lub edukacyjne.

Wiem, że każdy z nas ma własną ścieżkę zawodową, która jest mu pisana i w której odniesie sukces.

Kluczem do otwarcia drzwi do sukcesu jest dobre sprofilowanie swoich predyspozycji i preferencji zawodowych.

Dalsza droga to praca nad określeniem tego, KIM JESTEM ZAWODOWO, czyli poznanie oraz wdrożenie technik i metod poruszania się po rynku pracy.



E-book, który napisałam specjalnie dla Ciebie, jest podsumowaniem moich wieloletnich doświadczeń, kiedy pracowałam w roli rekrutera. Teraz tą wiedzę dzielę się z Tobą. Jestem pewna, że jeżeli wspólnie przejdziemy 5 etapów przygotowań, wygrasz z rekruterem i otrzymasz zatrudnienie.

**Jestem tu po to, aby Cię przez tę drogę  
poprowadzić. Powodzenia.  
Zapraszam do lektury!**



# Wprowadzenie

**„Rozmowa rekrutacyjna to spotkanie dwóch osób, usiłujących zdecydować, czy dobrze im będzie razem na wspólnej drodze”.**

*Bolles Richard*

O rozmowie rekrutacyjnej powstało już wiele publikacji, książek i poradników. Każdy z nas zapewne ma za sobą jedną albo kilka rozmów rekrutacyjnych. Pomimo tego temat ten wciąż budzi emocje. Zaproszenie na rozmowę o pracę zawsze podnosi ciśnienie i często wywołuje strach.

Nie ma jednej skutecznej recepty i jednej właściwej drogi, jak dobrze wypaść na rozmowie rekrutacyjnej. Natomiast można się do niej skutecznie przygotować, stosując szereg wskazówek i zasad, które pomogą nam przebrnąć przez to emocjonujące spotkanie.

Poniższy e-book będzie dla Ciebie instrukcją, jak postępować w chwili, kiedy otrzymasz zaproszenie na spotkanie rekrutacyjne. Mam nadzieję, że będzie również wsparciem w skutecznym radzeniu sobie ze stresem.

**Twoje przygotowanie spowoduje,  
że wyjdiesz z rozmowy jak zwycięzca,  
z wysoko podniesioną głową i powiesz  
- Tak, jestem świetny!  
Jeżeli mnie nie zatrudnią, to ich strata.**



Rodzajów rozmów rekrutacyjnych jest bardzo wiele.  
Do najbardziej popularnych możemy zaliczyć:

- wywiad telefoniczny
- rozmowę osobistą z właścicielem firmy lub pracownikiem HR
- testy językowe lub ćwiczenia praktyczne
- assessment center

**Bez względu na to, w jaki sposób toczy się proces rekrutacji, w jakim jesteś wieku oraz o jakie stanowisko się ubiegasz – podstawy i przygotowania są dla wszystkich kandydatów takie same.**

Z ilu etapów składa się proces rekrutacji? To zależy w dużej mierze od stanowiska, na które aplikujemy oraz czasu, jaki firma ma na zatrudnienie nowego pracownika.

Zazwyczaj możemy się spotkać z minimum dwoma etapami: jeden z pracownikiem działu HR (wstępny) oraz drugi, często w obecności Twojego przyszłego szefa.

W poniższym e-booku koncentruję się głównie na formie spotkania rekrutacyjnego, jakim jest rozmowa o pracę pomiędzy pracodawcą a kandydatem, czyli Tobą.

Każdorazowo Twoje przygotowanie powinno być bardzo staranne i przemyślane.



# Co zrobić, aby zwyciężyć?

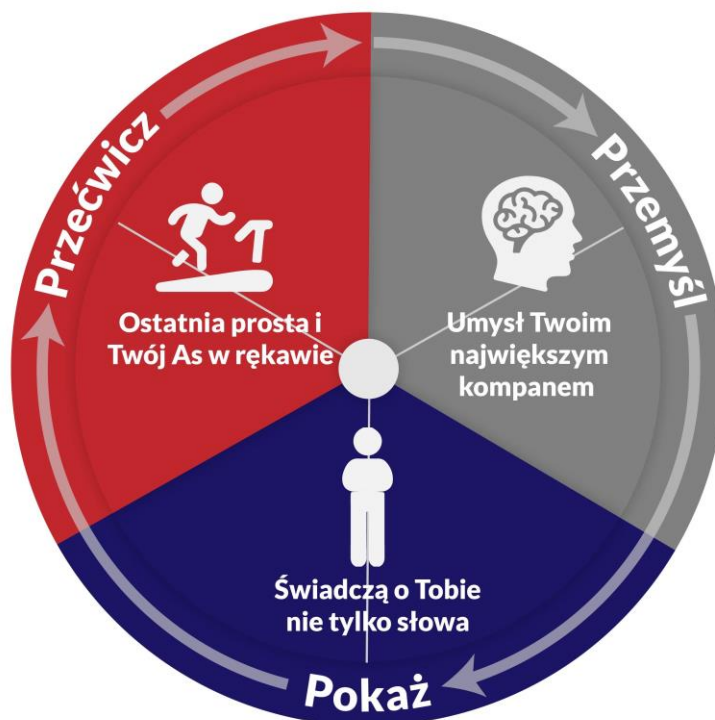
„Wygraj z rekruterem” to trzy kompleksowe moduły przygotowań do skutecznej rozmowy rekrutacyjnej.

**Przemyśl**

**Pokaż**

**Przećwicz**

Przejdź je razem ze mną i zwiększ swoje szanse na zatrudnienie. Niektóre z tych kroków wykonujesz raz (porządnie) i stanowią fundament. Inne, jak np. krok 2, przerabiasz każdorazowo przed konkretnym spotkaniem o pracę. Każdy rozdział to jeden etap przygotowań. Znajdziesz tam opis problemu, przebieg procesu oraz ćwiczenia, które są niezbędne do wdrożenia wszystkich schematów.



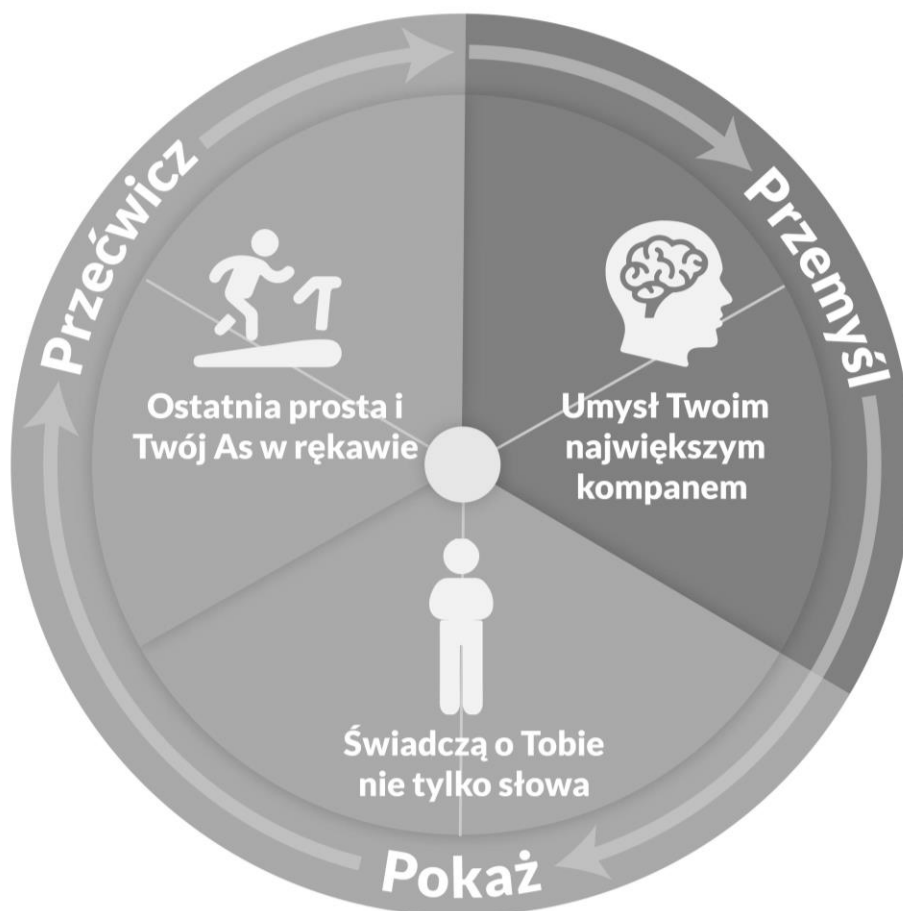
**Pamiętaj: praktyka czyni mistrza!**

**Powodzenia!**





# Przemysł: umysł Twoim największym sprzymierzeńcem



# Krok 1. Zbuduj fundament

## - Twoje mocne strony

---

**Jak powiedział Richard Lathrop: „Zatrudniani zostaje niekoniecznie ten, kto będzie najlepiej wykonywał daną pracę, lecz ten, kto najlepiej wie, jak zostać zatrudnionym”.**

Poszukiwanie pracy bardzo często porównuję do sprzedaży produktu.

Aby skutecznie sprzedać produkt, musisz go najpierw dobrze poznać, znać jego zalety i wady, pokazać klientowi, co fantastycznego i najlepszego ów produkt posiada. Dalej trafić lub rozbudzić potrzebę klienta – aby chciał go mieć, aby go potrzebował, aby chciał go wykorzystać i ostatecznie – **kupił**.

Tak samo jest z poszukiwaniem pracy. My jesteśmy „produktem”, który ma kupić pracodawca. Nie możesz siebie reklamować, jeżeli nie znasz swoich TOP 3!



**Zatem pierwszym punktem na liście  
jak zostać zatrudnionym  
jest poznanie siebie.**



Nie ma ludzi uniwersalnych - nie wszyscy nadają się do pracy na tych samych stanowiskach. Jednocześnie nie wszyscy chcemy pracować w tych samych zawodach i miejscach.

Jest kilka grup cech, które powinniśmy przeanalizować. Jest też kilka pytań, na które warto sobie odpowiedzieć, zanim rozpoczniemy szukać pracy albo wybierzemy się na rozmowę.

## MOJE ZASOBY. CZYM DYSPONUJĘ?

W tym miejscu wielu moich Klientów spogląda na mnie z powątpiewaniem i mówi:  
*- Ale ja przecież wiem, co potrafię najlepiej wykonywać.*

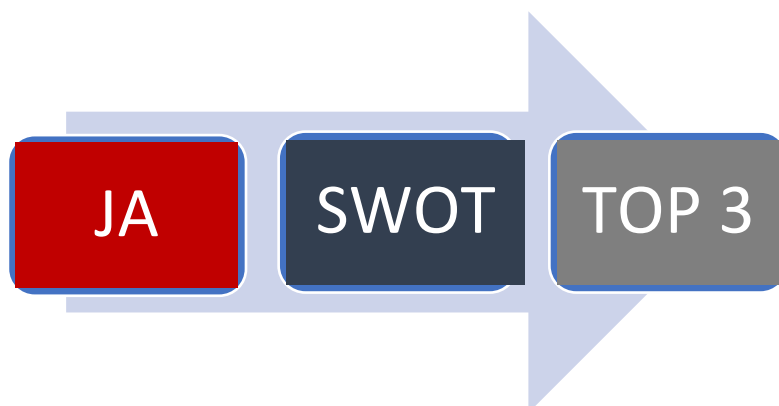
Z pewnością tak jest, ale zaufaj mi. To bardzo ważne ćwiczenie, które jest podstawą przygotowania się do rozmowy - przekonasz się o tym już w kolejnym rozdziale.

Twój „fundament” składa się z trzech etapów i trzech zadań:

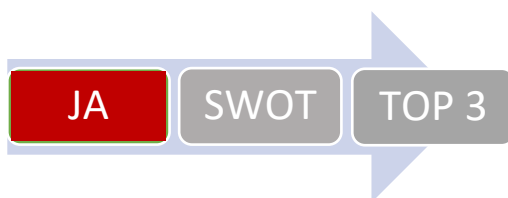
Celem tego ćwiczenia jest zebranie w jednym miejscu absolutnie wszystkich informacji dotyczących Ciebie w sposób:

- **uporządkowany**
- **skondensowany**
- **przejrzysty**

Pozwoli to uniknąć nerwowych sytuacji, kiedy żałujesz, że czegoś nie powiedziałeś podczas rozmowy lub zapomniałeś wspomnieć o bardzo ważnym wydarzeniu.



## Zadanie 1



W tabeli „Ja” wpisujemy wszystkie informacje, które dotyczą Ciebie.

Nie wybieraj i nie decyduj na tym etapie, czy to się nadaje czy też nie, czy to jest istotne lub może nie ma sensu.

Po prostu pisz i scharakteryzuj siebie najlepiej, jak potrafisz.

Jeśli masz problem z tym ćwiczeniem, możesz zastosować dwa koła ratunkowe:

1. Wyobraź sobie, że opowiadasz o swoim znajomym, którego bardzo lubisz.
2. Poproś życzliwą osobę, z której pomocą będziesz mógł wypełnić tę tabelę.

Zasób	Opis
Wykształcenie	Wszystkie ukończone, szkoły i kursy
Umiejętności	Zanotuj wszystko, co potrafisz wykonać: zarówno zawodowo, jak i prywatnie, m.in.: rozmawiać przez telefon, rozmawiać z klientami, sprzątać, sprzedawać. W umiejętnościach uwzględnij również programy lub narzędzia, na których/z którymi pracujesz lub potrafisz je obsługiwać.
Osiągnięcia	W każdym obszarze życia coś jest dla Ciebie najważniejsze i najcenniejsze, z czegoś jesteś szczególnie dumny. Poszukaj w myślach. Zastanów się, jakie otrzymałeś nagrody, za co Cię chwala inni i koniecznie wypisz wszystkie nawet najmniejsze sukcesy.
Cechy charakteru personalne	Cechy charakteru personalne określają Ciebie jako człowieka. Dlatego pomyśl, jaki jesteś: pracowity, ambitny, sumienny, towarzyski...?
Cechy charakteru społeczne	To kompetencje, które charakteryzują Twoje relacje z innymi, w szczególności skup się na relacjach zawodowych. Do najbardziej popularnych należą: współpraca w grupie, komunikatywność, rozwiązywanie konfliktów.
Zainteresowania	Zainteresowanie to coś, czemu poświęcasz się w czasie wolnym, lubisz to robić. Pytanie o zainteresowania zazwyczaj pojawia się na rozmowach o pracę jako temat najłatwiejszy dla kandydata. Gdy coś lubimy, to z łatwością o tym rozmawiamy. Stały zestaw w CV, który wpisują kandydaci: książka, podróże i muzyka – to nie najlepsze rozwiązanie, jeżeli nie jest to Twoja pasja.



## Zadanie 2



Kolejnym krokiem w naszych przygotowaniach jest analiza cech z pierwszej tabeli, ale idziemy krok dalej - nadajemy im wartość. Określamy to, co uważamy za naszą mocną stronę, z czego jesteśmy szczególnie dumni oraz te elementy, które mogą być odrobinę słabsze.

**To, co znajduje się w tabeli „Ja” - to są Twoje osiągnięcia, sukcesy zawodowe oraz osobiste i możesz je wszystkie uznać za swoją mocną stronę.**

W praktyce są to obszary, w których czujesz się silniej, lubisz je bardziej, chętniej je wykonujesz. Warto rozważyć takie przegrupowanie.

Mocne strony	Słabe strony
Wszystko, co stanowi Twój atut, przewagę, zaletę; coś, o czym chętnie opowiadasz innym, chwalisz się tym i intuicyjnie wiesz, że jesteś w tym dobry.	Są to te cechy charakteru, którymi się nie chwalamy i nie musimy się chwalić. W szczególności zwróć uwagę na cechy personalne i społeczne, których nie wpisałeś do tabeli „Ja”. Być może jesteś: nieuporządkowany, roztargniony, nie lubisz rozmawiać przez telefon...?

Lista mocnych stron jest nieograniczona i dla każdego z nas jest inna, ale koniecznie musimy ją stworzyć, aby się nie zastanawiać, tylko mówić, kim jestem, co robię najlepiej, jakie mam pasje i zainteresowania.

Świadomość naszych słabości lub wad pozwoli uniknąć pewnych wątków lub podczas rozmowy ominąć w subtelny sposób niektóre niewygodne tematy.

Jeżeli masz kłopot z uszeregowaniem swoich cech - poproś o pomoc życzliwą osobę, która zna Cię bardzo dobrze.



## Zadanie 3



Twoje TOP 3. Najważniejsze, najcenniejsze, po prostu Twoje 300%.

Lista cech, wartości i osiągnięć, które recytujesz bez zastanowienia o każdej porze dnia i nocy.

Jak ją stworzyć?

Przejrzyj Tabelę 1 i 2 i zdecyduj o 3 najważniejszych cechach we wszystkich wskazanych obszarach.

Dodałam mały bonus – zawody, w których najlepiej się Tobie pracowało lub, w których chciałabyś pracować lub marzyłeś o nich w dzieciństwie.

Nazwa	TOP 1	TOP 2	TOP3
Wykształcenie			
Zawody			
Umiejętności			
Osiągnięcia			
Cechy personalne			
Cechy społeczne			
Zainteresowania			

**Wszystkie tabele i wzory znajdziesz w załączniku w kartach pracy.**

Tak przygotowany, z uporządkowaną wiedzą, możesz podążać dalej!



## Krok 2. Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej

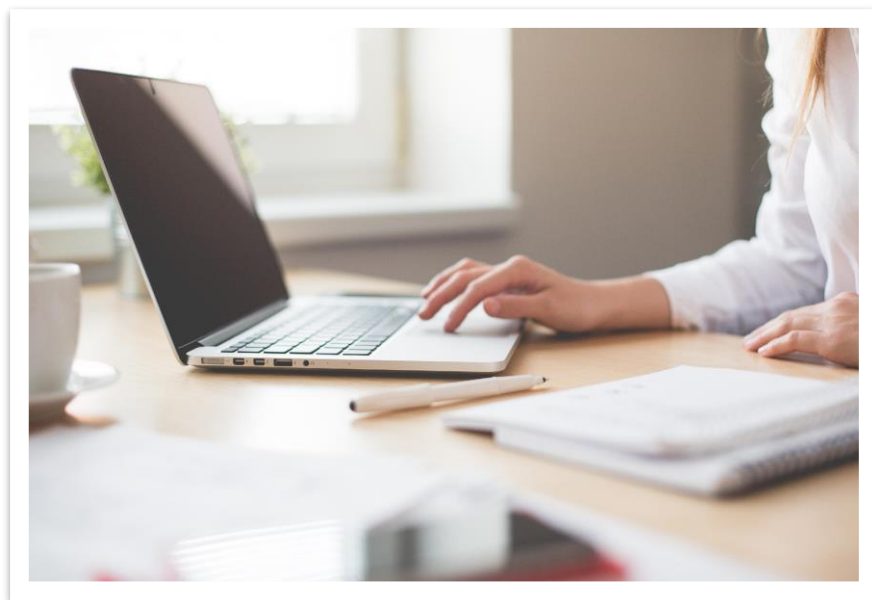
---

Pracodawca na rozmowie kwalifikacyjnej koncentruje się na 3 sprawach:

- na potwierdzeniu Twoich umiejętności i kwalifikacji, które zapisałeś w CV
- na ocenie ich przydatności do pracy w jego firmie
- na ocenie Ciebie jako człowieka, przyszłego pracownika, kolegi

Będzie się starał odpowiedzieć na pytanie:

**Czy będziesz do nich pasował - czy to, co do tej pory robiłeś, Twoje doświadczenie oraz wykształcenie - będą przydatne?**



© picjumbo.com



Wielu z nas skupia się na sobie i na tym  
„Co ja odpowiem rekruterowi?”.

**Moja rada: nie pytaj, co masz odpowiedzieć, ale co on  
chce usłyszeć.**

Zastanów się nad tym - KOGO szuka pracodawca i czy  
Ty jesteś tą osobą.

Mam dla Ciebie dobrą informację. To, kogo szuka  
pracodawca, znajduje się w ogłoszeniu o pracę.

Przygotowania do konkretnej rozmowy kwalifikacyjnej zaczynasz od dogłębnej analizy ogłoszenia o pracę. Sprawdzasz, jakie pracodawca ma oczekiwania wobec kandydata. Jakiego kandydat powinien posiadać wykształcenie, doświadczenie zawodowe, jakie cechy charakteru są dla pracodawcy najbardziej cenne.

**Poszukaj teraz ogłoszenia o pracę:**





# Podsumowanie

Bardzo dziękuję.  
Cieszę się, że poświęciłeś swój czas  
na lekturę tego materiału.

Wiedzę, którą się z Tobą podzieliłam,  
schematy postępowania  
odtąd dla Ciebie dostępne,  
możesz wdrożyć i wykorzystać.  
Jestem pewna, że okażą się krokiem milowym  
i pomogą w skutecznym działaniu na rynku pracy,  
a o skuteczność właśnie chodzi!

Jeżeli chcesz czytać dalej  
Zapraszam do zakupu  
Kliknij poniżej

[Kup E-booka](#)

Jeżeli potrzebujesz indywidualnego treningu

Zobacz poniżej

**INDYWIDUALNY TRENING**

Zapraszam na mój profil na **FACEBOOK**  
Hanna Mańczak-Jankiewicz  
trener biznesu, doradca zawodowy

Jeśli natomiast potrzebujesz konsultacji  
- skontaktuj się ze mną.

**KONTAKT**

Bądźmy w kontakcie.

[www.zawodowoskuteczny.com](http://www.zawodowoskuteczny.com)  
[zawodowoskuteczny@gmail.com](mailto:zawodowoskuteczny@gmail.com)