

## **Interviul**

Un interviu poate dura de la cateva minute, pana la mai multe ore si la el participa candidatul si unul sau mai multi reprezentanti din partea firmei. De fapt, el nu este decat o conversatie pe tema abilitatilor tale profesionale pe care o porti cu aceste persoane, interesatesa te cunoasca mai bine si sa se conviga de faptul ca esti omul cel mai potrivit pentru acel post.

Deoarece de la data trimiterii scrisorii de introducere si a C.V -ului si pana la chemarea la interviu, trece o anumita perioada de timp, este recomandabil ca acest timp sa fie fructificat de catre candidat in vederea pregatirii pentru sustinerea acestuia.

### **Pregatirea generala inainte de interviu**

#### **A. Pregatirea tehnica**

Cea ma eficienta metoda de pregatire este aceea de a invata sa raspunzi la urmatoarele intrebari -cheie, folosind o serie de informatii pe care le poti capata din diverse surse, chiar inainte de interviu :

De ce vreau acest loc de munca.

Patronii nu cauta angajati impersonali care sa ocupe pur si simplu locurile vacante. Ei au nevoie de oameni care sa aduca ceva nou si valoros in cadrul firmei pe care o conduc. De aceea incearca sa afli cat mai multe informatii despre societate (domenii de activitate, pietele de desfacere, amplasarea punctelor de lucru si a birourilor, parteneri de afaceri, societati concurente, intentii de dezvoltare sau extindere, reputatia societatii si a cadrelor de conducere, etc.).

Daca sti intr-adevar sa raspunzi la intrebarea " De ce doresti sa fi angajat pe acest post "vei fi capabil sa raspunzi si la alte intrebari importante care ti se pot pune si, prin care angajatorul doreste sa afle care este motivatia ta profesionala.

Ce pot sa ofer ?

Cei care angajeaza vor sa stie de ce sa te angajeze pe tine ( si nu pe altcineva ). Pentru a afla, iti vor pune niste ntrebari generale care sa-i ajute sa te cunoasca cat mai bine. Incearca sa anticipezi intrebarile posibile formuland din timp raspunsurile cele mai convenabile, pentru a nu fi luat prin surprindere. Raspunsurile la intrebari pot fi date intr-o varietate de moduri, asa ca atentie ce raspuns dai !

Pentru a face fata acestor intrebari trebuie sa te pregatesti serios si temeinic:

- In primul rand, gandeste-te la experientele tale de viata, la experientele scolare sau profesionale in care ai intampinat greutati si ai reusit sa te descurci.
- In al doilea rand, incearca sa descoperi ce anume din scrisoarea de intentie si C.V. l-au atras pe angajator si planuieste modul in care vei putea sa accentuezi punctele forte.
- In al treilea rand, cauta sa detii controlul total asupra informatiilor pe care le furnizezi si incearca sa dai numai informatiile care te favorizeaza cel mai mult.
- In al patrulea rand, pentru a pregatii raspunsurile, intocmeste o lista cu intrebarile care presupui ca ti se pot pune.

Exemple de astfel de intrebari:

- De ce vrei aceasta slujba?
- Ce stii despre societatea/firma noastra?
- De ce doresti sa iti schimbi locul de munca?
- Din C.V. vad ca iti schimbi locul de munca dupa multi ani. De ce?
- In cadrul actualei slujbe ce te atrage si ce nu iti convine? De ce?
- Avand in vedere atuurile tale prezentate in C.V., de ce ai salariul atat de mic?
- Cum ai obtinut fosta slujba?
- Daca am cere referinte despre tine, ce ne-ar spune fostul tau sef?
- De ce ai fost disponibilizat/concediat/lasat sa pleci?
- De ce te-am angajat? Ce ne poti oferi?
- La ce consideri ca te pricepi?
- Ce consideri ca iti poate oferi firma/societatea noastra?
- Ce pretentii ai privind salariul?
- Preferam candidati mai tineri/batrani!
- Se pare ca nu ai prea multa experienta in.....!
- Ce aptitudini/capacitati profesionale consideri ca ai?
- Ce calitati (puncte forte) personale consideri ca ai?
- Ce defecte ( puncte slabe) personale consideri ca ai?
- Ce vei face daca nu obtii aceasta slujba?
- Ce fel de sef te motiveaza pentru a lucra cu eficienta maxima?
- Daca nu ar trebui sa muncesti, ce ai face? De ce?
- Preferi sa lucrezi singur sau in echipa?
- Cum ai obtinut fosta slujba?
- Pe o scara de la 1 la 10 cat de importanta este munca pentru tine? De ce nu zece?

- Ce faci in timpul liber?
- Cand poti sa incepi? Etc.

Ce altceva trebuie stiut ?

Trebuie stiut din timp, faptul ca este foarte important comportamentul si atitudinea pe care o vei adopta in timpul interviului. Si acest lucru poate fi pregatit si exersat ! Este foarte util sa nu uiti de intrebarile capcana, dar nu de comportamentul politicos pe care trebuie sa-l ai in permanenta, chiar si in astfel de situatii. Toate aceste pericole pot fi eliminate din start, iar sansele de reusita vor putea fi maxime daca te gandesti din timp cum sa te comporti si sa raspunzi la astfel de tipuri de intrebari.

## **B. Pregatirea psihologica**

Daca ai fost invitat pentru interviu, aceasta reprezinta un prim succes. Scrisoarea de prezentare si C.V. -ul tau au fost bine apreciate si au starnit interesul angajatorului. De acum insa incepe o alta competitie, pe care de asemenea poti fi capabil si trebuie sa o castigi. Este foarte important de retinut :

- trebuie sa fi convins ca vei reusi, deoarece nu fiecare solicitant obtine un interviu
- daca ai fost chemat la interviu inseamna ca C.V. -ul a placut si capacitatile tale au fost bine apreciate
- gandeste-te ca maine ai putea fi, coleg de serviciu cu examinatorul
- nu te subaprecia si nu te privi in mod negativ
- prejudecatile examinatorului reprezinta doar un mic obstacol ascuns pe care il pot depasii, iar daca faci parte dintr-o astfel de categorie va trebui sa-l convingi pe
- acel intervievator ca esti : O PERSOANA FOARTE VALOROASA si poti dovedi ca ai calitati care compenseaza cu mult lucrurile care nu-i plac la tine.

## **C. Pregatirea din punct de vedere fizic**

- alegeți cu grija tinuta vestimentara cea mai adecvata, de regula discreta si potrivita situatiei, curata si ingrijita.  
Hainele nu trebuie sa atraga atentia asupra lor, ci asupra persoanei care le poarta.
- evita excesul debijuterii si de parfum
- indiferent de natura postului dorit, considera prezentarea la interviu, ca pe o intalnire de afaceri. Daca prima impresie a fost buna, reprezentantii firmei/societatii te vor asculta cu atentie. In caz contrar nu vei mai afla de ce ai fost respins

- înainte de interviu mananca puțin și consistent, nu consuma multe lichide, bauturi alcoolice sau cafea și nu lua medicamente calmante sau energetizante
- pregatește-ți documentele și recitește-le: nu uita CV-ul, scrisorile de recomandare potențial utile și ia copii xerox ale diplomelor, certificatelor, etc.

#### **D. In timpul interviului**

##### Recomandari generale

- punctualitatea este esențială și foarte apreciată
- prezintă-te în cea mai bună formă a ta, caută să exprimi o atitudine pozitivă și evita să arăți neîncredere în sine, lăsa de
- motivație, pliciseala față de muncă sau față de domeniul respectiv
- păstrează-ți calmul în sala de așteptare, deoarece ai putea fi observat
- în camera unde are loc întâlnirea intră calm, surzător, cu pas hotărât, salută într-un mod ferm privind interlocutorul în ochi și strânge mâna acestuia dacă ți-o întinde
- nu te așeza decât după ce ai fost invitat
- lasă interlocutorului inițiativa în conversație
- nu te comportă și nu vorbești dezordonat. Fi clar în exprimare și nu pierde șirul ideilor, mai ales dacă persoana care te întreabă sugerează ordinea și disciplina.
- gândește-te înainte de a răspunde la întrebări complexe, nu răspunde monosilabic și încearcă tot timpul să-ți argumentezi răspunsurile
- nu ezită să ceri mai multe informații când crezi că este necesar pentru a putea da cel mai potrivit răspuns
- fi atent la ceea ce ești întrebat, răspunde exact, concis și la obiect, iar când este cazul încearcă să dai exemple relevante pentru a ilustra experiența profesională
- fi pregătit pentru a demonstra posibilitatea transformării punctelor tale tari în beneficii pentru compania pentru care candidezi
- nu critici și nu vorbești de rău munca anterioară, foștii șefi sau colegii cu care ai mai lucrat
- nu încerca să provoci mila interlocutorului vorbind despre problemele tale pe care le consideri grave ( profesionale, de sănătate, de familie, etc
- nu abordează probleme politice, sindicale, religioase, sau de altă natură controversată
- nu minții și nu te autosubestimezi

Ce întrebări poți pune?

- care imi vor fi competentele necesare postului
- atributiile ce-mi revin in acest post
- care este situatia ierarhica a postului
- programul de lucru
- posibilitatile de promovare
- motivul pentru care postul a devenit liber
- salariul - incearca sa-l negociezi, dar:
- fii flexibil si intelegator, aratand ca esti interesat de acesta
- motiveaza si argumenteaza pretentiile pe care le ai
- tine cont de toate celelalte avantaje oferite ( prime, comisioane, deconturi, etc.)
- evalueaza corect cat valorezi pe piata muncii
- de regula nu accepta un salariu inferior celui despre care ai discutat
- solicita detalii privind evolutia pe termen scurt a salariului

La sfarsitul interviului multumeste pentru timpul acordat. Arata pentru ultima data ca esti realmente interesat de postul respectiv si incearca cu tact sa afli cum si cand vei obtine raspunsul.

## **E. Dupa interviu**

Scrisoarea de multumire

Interviul nu este punctul final al actiunii tale de cautare a unui loc de munca . Dupa sustinerea interviului de catre toti candidatii, responsabilii cu angajarile din cadrul firmei trebuie sa decida pe cine sa aleaga. In aceasta perioada extrem de importanta, in care nu poti sa mai intervii in mod direct, ai posibilitatea sa le reamintesti angajatorilor de persoana ta prin intermediul unei scrisori de multumire.

Exista mai multe argumente in favoarea oportunitatii trimiterii unei scrisori de multumire :

- in primul rand, este o dovada de buna educatie si bun simt sa-i multumesti unei persoane care ti-a dedicat o parte din timpul ei
- scrisoarea de multumire dovedeste capacitatea ta de a comunica in mod adecvat imprejurarilor
- scrisoarea de multumire ii reaminteste intervievatorului despre persoana ta , poate chiar in momentul in care va trebui sa ia o decizie
- scrisoarea de multumire arata ca ai reflectat asupra interviului ( deci ai un interes mai mare decat ceilalti pentru jobul respectiv) si ca ai retinut numele si functiile exacte ale persoanelor cu care ai discutat

- in final, poti folosi o formula protocolara prin care sa-ti declari disponibilitatea de a starui in pregatirea ta . Astfel ii vei obliga sa nu te uite in momentul deciziei privind ocuparea locului de munca .

Reguli de redactare :

- scrisoarea de multumire trebuie sa fie ingrijita si scrisa de mana
- scrisoarea de multumire trebuie adresata persoanei ( persoanelor ) care te -au intervievat, iar daca la interviu au fost mai multi interviuatori, atunci trimite o singura scrisoarea de multumire persoanei celei mai importante
- nu povesti in scrisoare lucruri fara semnificatie, nu relua vreo tema de la interviu, nu incerca sa accentuezi ceva sau sa repari vreo greseala facuta in timpul interviului

Analiza personala dupa interviu

Dupa fiecare interviu este intelept sa-ti analizezi maniera in care te-ai comportat, modul incare ai raspuns la intrebarile provocatoare, ce probleme ai avut, in privinta carui aspect nu ai reactionat asa cum trebuie. Rezultatele acestei analize pot fi scrise pe o hartie pentru a fi retinute mai bine. Chiar daca nu vei obtine postul respectiv, in masura in care vei invata din experienta ultimului interviu si iti vei imbunatati maniera de comunicare, la viitorul interviu sansele tale vor creste.

De asemenea, este foarte importantca, dupa un interviu nereusit, sa-ti acoperi lipsurile, sa dobandesti abilitatea sau pregatirea din cauza careia nu ai obtinut postul pentru care ai candidat.

## **F. Oferta de angajare**

Cum tratam chestiunile legate de oferta de angajare

In mod normal, firma sau institutia care doreste sa te angajeze iti trimite o oferta de angajare scrisa. De multe ori insa, oferta de angajare iti este prezentata la telefon sau, verbal la sediul acesteia. Exista insa cateva lucruri pe care trebuie neaparat sa le cunosti:

In primul rand, indiferent de forma in care ti se prezinta oferta, fii sigur ca ai retinut si inteles toate detaliile. De multe ori, emotia primirii vestii bune este atat de mare, incat tinzi sa accepti imediat, fara sa pui intrebari suplimentare este foarte important sa intrebii orice aspect care nu iti este clar si in mod deosebit, intereseaza-te de forma juridica a raportului de munca : daca angajarea se face cu contract individual de munca sau conventie civila, si cu ce data daca angajarea este pe durata determinata sau nedeterminata, etc.

nu te grabi in luarea unei decizii, deoarece poti cere un timp rezonabil pentru gandire (max. 2 zile) daca astepti si alte oferte, nu spune nimic despre aceasta iar daca refuzi, fii politicos deoarece nu se stie cand vei mai putea avea de-a face cu firma respectiva daca ai deja un loc de munca, nu este indicat sa renunti imediat la el pana nu semnezi o oferta de angajare scrisa. Trebuie sa sti foarte exact cand vei incepe lucrul, deoarece uneori acest lucru se poate petrece dupa o perioada relativ mare de la data acceptarii ofertei si nu este bine sa renunti la actualul loc de munca

### **G. Cum negociem detaliile angajarii in anumite situatii**

Nu trebuie sa-ti fie teama sa negociezi. Daca ai abilitatile necesare pentru postul respectiv si mai ales daca esti competitiv, in urma negocierii poti obtine mai mult, cu conditia sa sti cum sa tratezi problema si daca firma unde te angajezi este una serioasa. Pot fi insa si situatii in care intre datele pe care le cunosti din oferta initiala si cele din momentul angajarii, pot apare diferente:

- responsabilitatile postului difera de cele mentionate la interviu - cu alte cuvinte, ti se cere mai mult sau altceva.
- strategia in aceasta situatie, este sa sugerezi ca poate nu ai retinut bine, in urma discutiei de la interviu ai inteles ca ai anumite responsabilitati si acum observi altele noi sau altele in plus
- esti dispus sa lucrezi o luna platita, de proba, pentru a arata ca faci fata, dar de cele mai multe ori, aceasta tehnica da rezultate, mai putin atunci cand reprezentantii firmei nu vor sa mai negocieze
- in aceasta situatie, este bine sa accepti, dar cautand sa obtii macar promisiunea verbala ca dupa o perioada sa negociati alt salariu
- negocierea timpului liber - de multe ori, oferta de angajare nu cuprinde specificarea exacta a concediului de odihna - un drept al fiecarui angajat si a modului in care acesta este platit astfel ca, atunci cand se pune problema concediului, in situatiile in care activitatea institutiei este intr-o perioada plina, reusesti foarte greu sa beneficiezi de acest drept.

Este bine sa discuti foarte clar cand si din cate zile este format viitorul tau concediu si cum vei fi platit. Salariul oferit este (mult) mai mic decat cel asteptat - fiecare post are anumite responsabilitati, cere anumite abilitati si calificari si este platita cu un anumit salariu. Daca ti se pare ca munca ta valoreaza mai mult pe piata muncii si in alte parti este mai bine platita decat salariul care ti se ofera, nu trebuie sa accepti.

In anumite situatii poti accepta, pentru inceput un salariu mai mic in cazul in care firma este una serioasa si ai posibilitati de perfectionare si avansare.