



PSI Polska Sp. z o.o.

Wszystko co musisz wiedzieć o rekrutacji,
by zatrudnili właśnie Ciebie!

XXIV Spotkanie Zawodowe SAiP WEiTI PW - 16.04.2015

AGENDA

- Firmy rekrutacyjne / agencje doradztwa personalnego
- Portale społecznościowe
- Inne źródła ofert pracy
- Metody selekcji i oceny kandydatów
- List motywacyjny / e-mail i CV
- Wywiad - grupy pytań, przykłady pytań
- Testy / kwestionariusze
- Assessment Centre / techniki symulacyjne
- Stres a postawa asertywna
- Kluczowe czynniki sukcesu

FIRMY REKRUTACYJNE / AGENCJE DORADZTWA PERSONALNEGO

- Firmy Executive Search - wysokie stanowiska, bez ogłoszeń: Spencer Stuard, Egon Zehnder, Korn Ferry, Russell Reynolds, Heidrick & Struggles, IIC Partners, Amrop, Pedersen & Partner, PSI Polska
- Firmy doradztwa personalnego – stanowiska średniego i niższego szczebla – ogłoszenia, teraz głównie w Internecie
- Pośrednicy pracy czasowej – ogłoszenia w Internecie
- Firmy internetowe typu: pracuj.pl, monster, cv-online, gazeta praca, HRK, infopraca.pl

<http://www.recruiter.pl/pl/jobs/firmy-rekrutacyjne/a-f/>

PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE

- Profesjonalne (warto mieć dobry profil i sporo właściwych kontaktów)
 - LinkedIn - pl.linkedin.com - międzynarodowy
 - XING - xing.com – 76% użytkowników pochodzi z krajów D-A-CH
 - GoldenLine - goldenline.pl
 - Profeo - profeo.pl
- Portale specjalistyczne
 - mlody-inzynier.pl
 - strefainzyniera.pl
 - bdi.com.pl
 - pracadlainzyniera.pl
- Prywatne (uwaga na teksty, zdjęcia, częstotliwość wpisów lub obecności)
 - Facebook - facebook.com
 - nk (nasza klasa) - nk.pl
 - inne

INNE ŹRÓDŁA OFERT PRACY

- Rekomendacje od byłych przełożonych, kolegów z pracy, Klientów
- Ogłoszenia pracodawców znalezione na ich stronach
- Pozostawianie swojego CV w bazach pracodawców
- Bezpośrednie mejle do Dyrektorów HR, Zarządzających, Regionu
- Informacje o wakatach od przyjaciół / znajomych
- Kontakty bezpośrednie w środowisku zawodowym:
 - Spotkania branżowe
 - Targi i konferencje
 - Stowarzyszenia / kluby
 - Spotkania absolwentów
 - Dodatkowe studia, kursy
- Podejmowanie się dodatkowych zadań projektowych

METODY SELEKCJI I OCENY KANDYDATÓW

- Analiza dokumentów Kandydatów – CV, list motywacyjny, e-mail
- Formularz aplikacyjny lub kwestionariusz
- Wywiad / rozmowa kwalifikacyjna
 - Telefoniczna
 - Skype
 - Bezpośrednia
- Testy psychologiczne, testy wiedzy, testy umiejętności
- Assessment Centre / Ośrodek Oceny lub jego elementy
- Referencje
- Specjalne uprawnienia, badania lekarskie
- Przykład pracy własnej Kandydata

LIST MOTYWACYJNY / E-MAIL

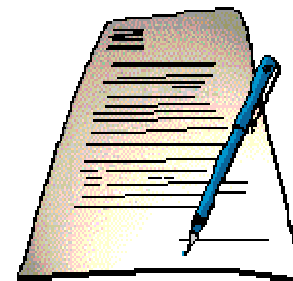
List motywacyjny / e-mail powinien:

- Odpowiadać na konkretne zapotrzebowanie – stanowisko lub grupę stanowisk
- Pokazać korzyści firmy z tego, że Cię zatrudni
- Precyzować (ewentualnie) powody zainteresowania daną pracą
- Wskazywać referencje
- Mieć odpowiednią nazwę / temat.

LIST MOTYWACYJNY / E-MAIL | CV

CV powinno zawierać:

- Dane osobowe
- Cel zawodowy
- Doświadczenie i osiągnięcia zawodowe
- Wykształcenie
- Szkolenia / kursy / certyfikaty
- Znajomość języków obcych
- Obsługa komputera
- Referencje
- Inne zależne od stanowiska np. formalne uprawnienia
- Klauzula – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Odpowiednią nazwę, layout i format pliku



WYWIAD - GRUPY PYTAŃ

Pytania mogą dotyczyć następujących obszarów:

- Wykształcenie
- Doświadczenie zawodowe
- Umiejętności i zdolności
- Zdolności menedżerskie
- Osobowość / charakter
- Motywacja i postawa
- Pytania sytuacyjne
- Aspekty pozazawodowe
- Referencje



PRZYKŁADY PYTAŃ - 1

- Opowiedz w kilku zdaniach o sobie, jaką jesteś osobą?
- Dlaczego chcesz zmienić pracę?
- Dlaczego chciałbyś pracować w naszej firmie / na danym stanowisku?
- Dlaczego uważasz się za osobę, która nadaje się na to stanowisko?
- Czy wolisz pracować samodzielnie czy w grupie?
- Jakie są Twoje największe osiągnięcia w poprzednich miejscach pracy?
- Co jest Twoim zdaniem niezbędne do osiągnięcia sukcesu?
- Jaki jest Twój styl pracy, jak organizujesz swoje zadania?
- Co Cię motywuje do pracy?
- Jakie są Twoje mocne, słabe strony?
- Jak planujesz swoją przyszłość zawodową, co zamierzasz osiągnąć w przyszłości, jak wyobrażasz sobie siebie za 5, 10 lat?



PRZYKŁADY PYTAŃ - 2

- Jak mógłbyś opisać swój styl zarządzania?
- Czego oczekujesz od Twoich współpracowników?
- Jak możesz wykorzystać Twoje doświadczenia na tym stanowisku?
- Co najbardziej lubiłeś / nie lubiłeś w swojej poprzedniej pracy?
- Jakie były Twoje największe niepowodzenia, porażki zawodowe?
- Czego nauczyłeś się w poprzedniej pracy?
- W jaki sposób spędzasz wolny czas, jakie są Twoje zainteresowania?
- Czy lubisz podróżować?
- Jakie są Twoje oczekiwania finansowe, jakie są Twoje oczekiwania wobec nowego miejsca pracy, nowego pracodawcy?
- Czy i dokąd możesz się przenieść i jak zareaguje rodzina?
- Kto mógłby Ci udzielić referencji?
- Kiedy możesz do nas dołączyć?



PRZYKŁADY PYTAŃ - 3

Pytania sytuacyjne:

- Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której musiałeś wykonać kilka czynności / zadań w ograniczonym czasie. Co doprowadziło do tej sytuacji? Jak sobie z nią poradziłeś? Jakie działania podjąłeś?
- Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której powierzono Ci trudne zadanie, do którego nie miałeś odpowiedniego przygotowania, kwalifikacji. Co zrobiłeś? Jak rozwiązałeś ten problem?
- Opisz sytuację, w której musiałeś przekonać grupę do swojego punktu widzenia. Jak to zrobiłeś? Jakich argumentów użyłeś?
- Opisz najtrudniejsze wyzwanie menedżerskie, przed jakim stanąłeś? Jak doszło do takiej sytuacji? Jak chciałeś ją rozwiązać? Co z tego zastosowałeś w praktyce? Jaka była reakcja pracownika?



TESTY / KWESTIONARIUSZE

Wśród testów mogą znaleźć się:

- Testy dotyczące konkretnych umiejętności
- Testy badające inteligencję/potencjał intelektualny
- Testy analityczne:
 - SHL AIS i ADL (próbki na stronie),
 - Talent Q – Elements,
 - Raven,
 - <http://testyrekrutacyjne.com.pl/> (3 testy = 60 PLN)
- Testy / kwestionariusze osobowości zawodowej:
WAVE Professional, Talent Q, NEO, SHL OPQ, Hogan, Facet 5
- Testy projekcyjne – ich zastosowanie jest oceniane krytycznie

ASSESSMENT CENTRE / TECHNIKI SYMULACYJNE

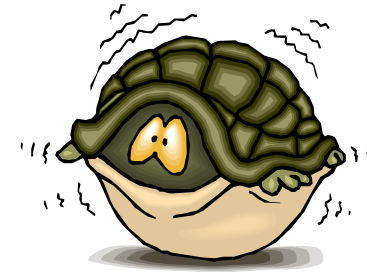
Assessment Centre trwa od kilku godzin do kilku dni i zawiera:

- Zadania typu „In-Basket”
- Dyskusje grupowe
- Zadania grupowe, Gry Decyzyjne
- Studia przypadku / „Case-study”
- Odgrywanie roli na podstawie scenariusza
- Prezentacje na zadany temat
- Próbkę pracy – do kilku dni w nowej firmie



STRES A POSTAWA ASERTYWNA

- Stres interview
- Stres wynikający z braku pracy
- Metody radzenia sobie ze stresem
 - Metody tu i teraz
 - Metody długofalowe
- Dialog wewnętrzny – na ile jest wspierający
- Samoświadomość zachowań: asertywne, agresywne, bierne
- Plan poszukiwań / plan konkretnych działań
- Prowadzenie notatek – administracja pozwala na kontrolowanie procesu
- Pomoc innych



KLUCZOWE CZYNNIKI SUKCESU

- Dobre dopasowanie do stanowiska
- Wiedza na temat pracodawcy, zadań na stanowisku, rozmówców
- dobre przygotowanie się
- Koncentracja na tym, co możemy zaoferować nowemu pracodawcy, co firma zyska zatrudniając nas
- Pozytywne podejście, widoczna chęć podjęcia pracy
- Opanowanie, otwartość i szczerść
- Elastyczność i nastawienie na porozumienie
- Cierpliwość przy długich, wieloetapowych procesach
- Pozytywna reakcja, nawet jeśli dostajemy odmowę
- Wyciąganie wniosków i nauki z każdego procesu rekrutacyjnego
- Bardzo intensywna praca i nauka w pierwszym roku pracy





Executive Search & Assessment

Dziękuję

Jadwiga Kuczkowska

Babka Tower, XXIII piętro
Al. Jana Pawła II 80, 00-175 Warszawa
Tel.: +48 22 536 96 00, Fax: +48 22 536 96 01
E-mail: office@psipolska.pl

www.psipolska.pl