



Eszköztár reumatológiai betegségben szenvedő olyan fiatalok számára,

akik a rehabilitációt követően újra munkába állnak



Felkészülés a leendő munkaadóval való állásinterjúra

Gratulálunk! Behívták állásinterjúra!

Az állásinterjú sikerének kulcsa az alapos felkészülés. Az interjú lehetőséget ad az ön számára arra, hogy „eladja” magát, és a legjobb színben tüntesse fel a képesítéseit és képességeit a leendő munkaadó előtt.

Ha a reumatológiai betegsége miatt már egy ideje munkanélküli, előfordulhat, hogy az önbizalma már nem a régi, és túl nagy kihívásnak érzi az állásinterjút. Az alábbiakban néhány ötletet, javaslatot talál, amelyek segítségével felkészülhet az állásinterjúkra, és fokozhatja a magabiztosságát.

1. Mit tud?

Mielőtt állásinterjúra megy, minél többet tudjon meg:

- A vállalatról / munkaadóról, ahova jelentkezett, ideértve az üzleti tevékenységét, legfontosabb ügyfeleit, stb.
- Az állásról/munkaköréről, amelyre jelentkezett
- A személyről/személyekről, akik az interjút lefolytatják

A vállalat/ munkaadó

Ha van internet-hozzáférése, a vállalat honlapjáról sok mindent megtudhat. Ha nincs internet-hozzáférés, vagy ha a vállalatnak vagy a munkaadónak nincs internetes honlapja, az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre információgyűjtés céljára:

- Könyvtár
- Kérjen tájékoztatást a karriertanácsadó cég munkatársától vagy attól, aki az állásra ajánlotta önt!
- Ha az álláslehetőségről hirdetésből értesült, és az országában elfogadott az, hogy a potenciális munkavállaló tájékoztatást kér a potenciális munkaadótól, akkor lépjen érintkezésbe a vállalattal, és kérdezze meg, tudnak-e valamilyen tájékoztatást eljuttatni önhöz, például a vállalat éves jelentését stb.!

Függetlenül attól, hogy milyen szintű állásra pályázik, az interjún mindig jó benyomást tesz, ha tud beszélni a vállalatról vagy a munkaadóról, és arról, hogy miért szeretne ott dolgozni.



Az állás/munkakör

- Milyen feladatokkal jár az a munkakör, amelynek betöltésével kapcsolatban állásinterjúra hívták (munkaköri leírás)?
- Milyen képességekre vagy képesítésekre van szükség?
- Milyen régóta betöltetlen az állás?
- Hányan jelentkeztek az állásra önön kívül?
- Milyen fizetést/bért ajánlanak, és vannak-e egyéb juttatások?

Valószínűleg nem tudja az összes fent felsorolt információt beszerezni az interjú előtt, de az interjún bizonyára lehetőséget kap arra, hogy feltegye a kérdéseit *(lásd az 5. pontot)*.

Az interjút lefolytató személy/személyek

- Mi a munkaköre (munkakörük)/beosztása (beosztásuk)?
- Ő(k) hozza (hozzák) meg a végső döntést arról, hogy kit vesznek fel?
- Ha önt veszik fel a jelentkezők közül, közvetlenül vele (velük) fog majd dolgozni?
- Ha ezen az interjún túljut, lesz-e további, mások által lefolytatott interjú?

2. Milyen munkavállalót keres a munkaadó?

Melyek azok a képesítései, készségei és jellemzői, amelyek megfelelnek a munkaadó igényeinek?

- Figyelmesen tanulmányozza át a munkaköri leírást, és azt, hogy milyen készségekre, képességekre vagy tulajdonságokra van szükség az adott munkakör betöltéséhez! Vesse össze ezeket az igényeket a saját (korábban felsorolt) készségeivel, képességeivel vagy tulajdonságaival *(lásd a Képességek felsorolása című tematikus lapot)*!
- Gondoljon vissza olyan korábbi, hasonló munka során ön által elvégzett feladatokra, amelyeket megemlíthet vagy bemutathat az interjún!
- Vigyen magával az interjúra minden olyan tanúsítványt és/vagy referenciát, amelyet esetleg nem csatolt az önéletrajzához!

Hogyan jelenjen meg/viselkedjen az interjún?

Hagyjon bőségesen elegendő időt arra, hogy eljusson az interjú helyszínére – sokkal jobb, ha korábban odaér, és van ideje kifújni magát, mintha késve, és emiatt idegesen érkezik az interjúra! Mielőtt belép a helyiségbe, ahol az interjúra sor kerül, vegyen néhány mély levegőt – ez segít az összpontosításban!

Az első benyomás nagyon fontos; az emberekről alkotott képünk 90%-ban az első 90 másodpercben szerzett benyomásokon alapul az alábbiak szerint:

- 55%: megjelenés és öltözék
- 38%: testbeszéd



- 7%: amit mondunk

Mit viseljen?

Nem kell új ruhákra pénzt költenie, de ügyeljen arra, hogy az öltözéke rendezett, tiszta, az alkalomhoz és a személyiségéhez egyaránt illő legyen! Gondolkodjon el arról, hogy az öltözékével milyen benyomást szeretne tenni az interjún – megfelelő-e az öltözéke annak a munkakörnek a szempontjából, amelyre pályázik? Ha másvalakin látna az önéhez hasonló öltözéket, mi lenne a benyomása az illetőről? Például az, hogy megbízható, sikeres, kreatív, megfontolt, komoly, egyedi stílusú vagy intellektuális? Túl fiatalnak vagy túl idősnek, túl unalmasnak vagy túl felfokozottnak tűnik, túl laza vagy túl mesterkéltnak, nem az alkalomhoz illően öltözött, ódivatú, túlságosan akarja az állást, és ezért nem meggyőző stb.? Próbálja meg a külső szemlélő szemével látni magát – vajon ilyen szemszögből az az öltözék, amelyet viselni akar, az ön által kívánt benyomást teszi-e, vagy jobb lenne, ha inkább valami mást viselne?

Testbeszéd

A testtartása, testbeszéde rengeteget elárul arról, hogy mit érez. Például, amikor szomorú, vagy nem biztos magában, a teste kissé görnyedt és bezárul, lefelé néz és kerüli a szemkontaktust; amikor ideges, a mozdulatai gyorsak, szaggatottak, az óráját vagy a haját birizgálja, vagy túl gyorsan, túl halkán vagy túl hangosan beszél, vagy idegesen nevetgél. Amikor kényelmetlenül érzi magát egy adott szituációban, általában vagy védekező, vagy kihívó, támadó testtartást (összekulcsolja a karját maga előtt) vesz fel. Amikor azonban boldog, nyugodt és magabiztos, akkor a testtartása is egyenes, kifelé nyitott. Ezért érdemes gyakorolni a tükör előtt, vagy a barátai, családja segítségével azt, hogyan sugározzon magabiztosságot például egyenes testtartással vagy azzal, hogy a mozdulatai nyugodtak, nem kapkodóak. Az állásinterjú alatt lehetőleg nézzen az interjút lefolytató személy/személyek szemébe, és amikor lehet, mosolyogjon! Az arckifejezése legyen érdeklődő, odafigyelő; időnként bólintson, hogy jelezze, érti, amit mondanak, illetve egyetért vele!

Hasznos lehet, ha 'tükrözi' az interjúztató viselkedését (például hasonló gesztusokat használ), mivel ez azt sugallja, hogy együtt tud érezni a másik emberrel. Ügyeljen azonban arra, hogy ezt ne vigye túlzásba, és ne legyen nyilvánvaló!

3. Az állásinterjú során alkalmazható technikák

Bármennyire is nehéznek tűnik, magabiztosnak, motiváltnak, érdeklődőnek és lelkesnek kell mutatnia magát. Ezt elérheti a testbeszédével, valamint azzal, hogy **hisz önmagában**, és **pozitívan gondolkodik**. A sportolók is pozitív gondolatokkal, pozitív képeket felidézve készítik fel magukat a meccsre vagy versenyekre. Gyakorolja azt, hogy magabiztosnak és sikeresnek képzele el magát! Összpontosítson azokra a dolgokra, amelyeket képes megtenni, és a saját egyedi képességeire! Gyakorolja ezt naponta két-három alkalommal, azután tegyen próbát, amikor vásárolni megy vagy a barátaival találkozik!



- Tudja meg, hogy mennyi **időt** vesz igénybe az interjú!
- Legyen **udvarias!**
- A munkaadók olyan munkavállalókat keresnek, akiknek **pozitív a hozzáállása.**
- Amikor belép a helyiségbe, legyen **barátságos**, de **ne túlságosan közvetlen!**
- Hagyja, hogy az interjút folytató személy vezesse az interjút, és **figyeljen arra**, hogy mit kérdeznek öntől!
- A válaszadás során **szorítkozzon a lényegre** – nem kell a legapróbb részletekig elmondania mindent, amit a témáról tud!
- Csak **akkor bocsátkozzon részletekbe**, amikor ez **szükséges** a véleménye alátámasztásához!
- **Hozzon fel példákat az ön által korábban elért sikerekről** a válaszai alátámasztására, amikor lehetséges!
- Használja a megpályázott munkakörben dolgozók által használt megfelelő üzleti vagy egyéb **nyelvezetet!**
- Az interjú végén **köszönje meg az interjút lefolytató személy/személyeknek**, hogy időt fordítottak az önrel való interjúra, és kérdezzen rá a további lépésekre – azaz, hogy lesznek-e további interjúk, és hogy várhatóan mikor születik döntés az állás betöltéséről!

4. Milyen kérdésekre számíthat az interjú során?

Gondolja át, hogy milyen kérdésekre számíthat az interjún, és hogyan tudja a legjobban megválaszolni azokat! Gyakorolja a válaszait egy barátjával vagy családtaggal, hogy az interjú során magabiztosabb legyen a válaszadáskor! Például, hogyan válaszolna az alábbi kérdésekre:

- Mit tud elmondani magáról?
- Mik az erősségei?
- Mik a gyenge pontjai?
- Miért telt el olyan hosszú idő az utolsó alkalmazása óta?
- Miért szeretne ennél a vállalatnál / szervezetnél dolgozni?
- Mi az, ami érdekli önt ebben a fajta munkában?
- Ön szerint miért különösen alkalmas ön ennek a munkakörnek a betöltésére?
- Mivel tudná elősegíteni a vállalat / szervezet sikerét?
- Milyen képességeit tudná felhasználni ebben a munkakörben?
- 100%-ban számíthatunk önre?
- Milyen elvárásai vannak a javadalmazásról?

Attól függően, hogy milyen fajta állást pályázik meg, gondolja át, hogy milyen további kérdéseket tehetnek fel önnek az interjún, és hogyan tudná azokat megválaszolni, de ne rugaszkodjon el a valóságtól, és készüljön fel arra, hogy esetleg nehéz kérdésekre kell válaszolnia, vagy váratlan helyzetekre kell reagálnia.



Amikor a kérdések megválaszolásakor lehetőség nyílik rá, mindig hozzon fel példákat arra, hogy az addigi munkavégzés során hogyan használta az elkötelezettségét, képességeit / készségeit arra, hogy megoldja a problémákat!

5. Önnek is lehetnek kérdései

Előfordulhat, hogy ön is szeretne kérdéseket feltenni, vagy egyes pontokat tisztázni az interjú során, vagy az interjú végén megkérdezik öntől, hogy vannak-e kérdései. Fontos, hogy legyenek érdemi kérdései, ezért hasznos, ha előre felkészül erre egy-két kérdéssel. Az, hogy vannak kérdései, azt mutatja, hogy érdekel a vállalat, szervezet vagy a munkakör, amelyre jelentkezett, de azért ügyeljen arra, hogy ne tegyen fel túl sok kérdést, és hogy a kérdései egyszerűek és lényegre törőek legyenek!

6. Ha az állapotáról akar beszélni...

Bár mi azt ajánljuk, hogy csak akkor említse meg a betegségét, ha konkrétan rákérdeznek, ha mégis úgy érzi, alkalmas rá az időpont, beszélhet róla, és arról, hogy az hogyan befolyásolja a munkáját, ideértve azt is, hogy milyen átalakításokra vagy segédeszközökre lenne szüksége (*lásd még a Felfedni vagy eltitkolni? tematikus lapot*). Ha az interjún rákérdeznek, illetve ha úgy dönt, hogy magától megemlíti a betegségét, a hangsúlyt arra helyezze, hogy hogyan tudja megoldani a betegségével járó problémákat, és mi az, amit kínálni tud, ne pedig arra, hogy mi az, amit nem tud teljesíteni! Beszéljen az erősségeiről (amelyek részben pontosan az állapotából erednek) és a betegsége ellenére önben rejlő lehetőségekről! Ugyanakkor ügyeljen arra, hogy ne a betegsége legyen az interjú központi témája! Ne felejtse el, hogy azt kell kihangsúlyoznia, mennyire alkalmas az adott állás betöltésére, és milyen előnnyel jár a vállalat számára, ha önt alkalmazza.

7. Gyakoroljon és kérjen visszajelzést!

Miután a fentiek alapján felkészült az interjúra, gyakorolnia kell, hogyan adja elő az interjún a mondandóját, és hasznos, ha visszajelzést kap arról, mennyire meggyőző az, amivel készült. Erre alkalmas lehet egy barát, egy korábbi közvetlen munkatárs vagy egy mentor, akitől megkérdezheti, hogy mi a véleménye az interjúra választott öltözékéről, vagy akit megkérhet, hogy játssza el az interjúztató szerepét, és utána mondjon véleményt arról, hogy milyen benyomást tett rá. Hasznos, ha ez a személy jól ismeri önt, és segíteni tud abban, hogy milyen pontokon kell még javítania, illetve ha meg tudja mondani, hogy valóban önmagát adja-e az interjú során.

8. Hogyan birkózzhat meg az elutasítással?

Ha az első, harmadik vagy akár a tizedik alkalommal nem sikerült megkapnia az állást, akkor se keseredjen el, és ne gondolja azt, hogy ez a betegsége miatt történt így. Próbálja meg reálisan megítélni a történeteket, és ne feledkezzen meg néhány fontos dologról:



- Nincs olyan ember, akit még soha nem utasítottak el a munkakeresés során.
- Számos oka lehet annak, hogy nem önt választották ki az állás betöltésére, például a kiválasztott személy tapasztalata, képesítése, vagy akár az interjúztató számára rokonszenves, vagy a vállalat vagy szervezet szempontjából hasznos személyiségjegyei.
- Minél több interjún vesz részt, annál több tapasztalatot szerez e téren. Használja fel az így szerzett tapasztalatokat arra, hogy magabiztosabban szerepeljen a következő interjúk alkalmával!