

Poradnik: Jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?

Rozmowa kwalifikacyjna to moment, w którym możesz pokazać, że jesteś najlepszym kandydatem na dane stanowisko. Dobre przygotowanie zwiększa Twoją pewność siebie i szanse na sukces.

1. Zbadaj firmę i stanowisko

- Przeczytaj dokładnie ogłoszenie o pracę – wypisz wymagania i oczekiwania.
- Wejdź na stronę internetową firmy, sprawdź jej misję, wartości, projekty.
- Zajrzyj na LinkedIn – poznaj kulturę organizacyjną i zespół.

 **Przykład:** Jeśli firma stawia na zrównoważony rozwój, przygotuj przykład, jak Twoje działania wspierały ekologiczne rozwiązania.

2. Przeanalizuj swoje CV i list motywacyjny

- Przygotuj się do opowiedzenia o każdym punkcie w CV.
- Zastanów się, które doświadczenia są najbardziej istotne dla danego stanowiska.
- Przygotuj 2–3 konkretne osiągnięcia, które pokazują Twoją wartość.

 **Przykład:** „W poprzedniej firmie zoptymalizowałam proces dostaw, co skróciło czas realizacji zamówień o 28%.”

3. Ćwicz odpowiedzi na typowe pytania

- „Opowiedz coś o sobie”
- „Dlaczego chcesz pracować właśnie u nas?”
- „Jak radzisz sobie ze stresem?”
- „Jakie są Twoje mocne i słabe strony?”
- „Gdzie widzisz siebie za 5 lat?”

 **Wskazówka:** Odpowiadaj konkretnie, unikaj ogólników. Używaj metody STAR (sytuacja, zadanie, działanie, rezultat).

4. Przygotuj pytania do rekrutera

- Pokazujesz tym swoje zaangażowanie i zainteresowanie.
- Przykładowe pytania:
- „Jak wygląda typowy dzień pracy na tym stanowisku?”
- „Jakie są możliwości rozwoju w firmie?”
- „Z jakimi zespołami będę współpracować?”

5. Zadbaj o wizerunek i punktualność

- Ubierz się odpowiednio do kultury firmy – lepiej bardziej elegancko niż zbyt swobodnie.
- Przyjdź 10–15 minut wcześniej.
- Uśmiech, kontakt wzrokowy i pewna postawa robią ogromne wrażenie.

6. Przygotowanie do rozmowy online

- Sprawdź wcześniej sprzęt: mikrofon, kamerę, połączenie internetowe.
- Wybierz ciche, dobrze oświetlone miejsce.
- Ubierz się tak, jakbyś szła na rozmowę stacjonarną – nawet jeśli to tylko wideokonferencja.

7. Po rozmowie

- Podziękuj za spotkanie – najlepiej mailowo w ciągu 24 godzin.
- Wyraź wdzięczność za możliwość rozmowy i podkreśl swoje zainteresowanie stanowiskiem.

Podsumowanie

Rozmowa kwalifikacyjna to nie egzamin – to dialog. Im lepiej się przygotujesz, tym większa szansa, że zostaniesz zapamiętana jako profesjonalna, kompetentna i zaangażowana kandydatka.