

upsolvent

Tvorba a naplnění kompetenčního rámce pro profesní konkurenceschopnost studentů filmových, divadelních a mediálních studií.

www.upsolvent.cz



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Jak uspět ve výběrovém řízení

Pro studenty VŠ

Obsah

- Kde a jakou práci hledat
- Jak dostat pozvánku na pohovor
- Příprava na pohovor
- Pohovor + praktická část: nejčastější otázky
- Po pohovoru
- Doporučená literatura

Jakou práci hledám?

Položte si 3 základní otázky:

Co od práce očekávám?

Na jaké pozice se mohu hlásit?

Čeho chci dosáhnout?

Vydejte se správným směrem.

Jakou práci hledám?

Pokud potřebujete poradit, vyzkoušejte:

- Kariérové kotvy (E. Schein, J. Holland)
- Kartotéku typových pozic <http://ktp.istp.cz>
- JOBTIP <http://aip.istp.cz> AIP=analýza individuálního potenciálu
- Úřad práce: oddělení ITP (Institut trhu práce <http://portal.mpsv.cz/sz/politikazamest/esf/projekty/itp>)
- Personálně poradenské společnosti
- UP – Profesně poradenské centrum FF

Jakou práci hledám?

Profesně poradenské centrum FF UP poskytuje

- kreditované odborné praxe ve firmách/organizacích v ČR
- manager shadowing program (stínování manažerů)
krátkodobé praxe ve firmách v ČR
- kariérové poradenství (poradenské pohovory, konzultace při přípravě CV, motivačního dopisu, přípravu na přijímací pohovory)
- kariérové a osobnostní testování (dle aktuální nabídky - od r. 2010)
- zprostředkování spolupráce se zaměstnavateli za účelem zpracování diplomových prací

Kde hledat práci

- **Pracovní portály** (jobs.cz, práce.cz, sprace.cz, jobpilot.cz, monster.cz, kariera.cz, doprace.cz, jobdnes.cz, cvonline.cz, jobmaster.cz a další)
- **Tématické servery** (www.neziskovky.cz, profesní organizace)
- **Stránky firem** (sekce kariéra)
- **ÚP** (www.mpsv.cz)
- **Tisk** (MF Dnes, HN, Respekt...)
- **Vlastní iniciativa** (zveřejnění CV na pracovních portálech, www.linkedin.com, oslovení zaměstnavatelů)
- **Informativní schůzka** (využijte osobní kontakty, ale připravte se stejně jako na pohovor)
- **Burzy pracovních příležitostí** (Jobdays Praha, Job Fair BVV, Kariéra VŠB Ostrava a další)
- **Praxe a stáže**
- **Trainee programy**
- **Personální agentury** (HPP i VPP: Manpower, Grafton, Adecco, Dittmann Consulting, Pragma a další)

Dejte o sobě vědět!

Jak dostat pozvánku na pohovor

...udělejte první krok

Jak napsat správně životopis

Forma a struktura

- strukturovaný - psaný v bodech
- stručný, přehledný a atraktivní
- bez gramatických a stylistických chyb
- max. 2 strany
- velikost písma 10-12 (Arial, Times New Roman)
- grafika střídá a elegantní – pravidelné formátování
- CV v cizím jazyce - shodné s životopisem v češtině; použijte vlastní překlad
- šablony ano nebo ne?

Vyberte to podstatné.

Jak napsat správně životopis

Strukturovaný životopis – jednotlivé části (v tomto pořadí)

- osobní údaje
- dosažené vzdělání nebo rok předpokládaného ukončení studia; ZŠ se neuvádí
- kurzy a školení
- pracovní zkušenosti (odborné praxe, brigády a stáže); chronologicky od poslední zpět
- jazykové znalosti – využijte např. evropský rámec hodnocení
- znalost práce na PC
- ostatní schopnosti a znalosti
- zájmy
- reference
- datum a podpis



Seminář - Evropská
stupnice hodnocení



CV OK CJ

Životopis vždy upravte pro konkrétní pozici, na kterou se hlásíte.

Jak napsat motivační dopis

Forma a struktura

- je psán ve větách
- typ a velikost písma - jako CV
- v hlavní části e-mailu
- pokud posíláte poštou – formát a druh papíru shodný se CV

Motivační dopis slouží k vyjádření zájmu o dané zaměstnání.

Jak napsat motivační dopis

Zásady

- krátký a výstižný
- pozitivní
- uveďte **konkrétní pozici**, o kterou se ucházíte
- **popište Vaši motivaci** (pravdivě a jednoduše – „Chci pro vás pracovat, protože... vydáváte knihy, které mě zajímají.“)
- důvod, proč oslovujete konkrétní společnost



Motivační dopis
istentka tiskové mlu

Cílem je zaujmout a dostat pozvánku na pohovor.

Komunikace se zaměstnavatelem

- **E-mail** - použijte reprezentativní adresu, ***výstižný předmět***, motivační dopis pošlete v těle emailu
- **Telefon** – stručně, jasně, ke konkrétní pozici; pojmenujte váš cíl
- **Osobně** – pouze po předchozí domluvě

Správná komunikace je Vaší konkurenční výhodou.

Příprava na pohovor

...je základ úspěchu

Koho zaměstnavatel hledá

Dovednosti
schopnosti



Zkušenosti



Osobnost

Výběrové řízení z pohledu zaměstnavatele

Zaměstnavatel si před výběrovým řízením ujasní:

- **Začlenění místa v organizační struktuře**
- **Popis povinností a odpovědnosti** vyplývající z pozice
- **Způsob odměňování**
- **Další vzdělávání**
- **Vypracování profilu zaměstnance**
 - **tvrdá kritéria** (odborné znalosti, zkušenosti)
 - **měkká kritéria** (komunikační dovednosti, schopnost spolupráce, zdravé sebevědomí, zvědavost, analytické myšlení, zvládání konfliktů, schopnost prosadit se a další dovednosti)
- **Volba nástrojů výběru**

Výběrové řízení – jak probíhá

Předvýběr

Telefonický
pohovor(y)

Testy*
Assessment
centra

Osobní
pohovor(y)

Pracovní
nabídka

Výběrové řízení – TESTY*

S jakými testy se můžete setkat:

- osobnostní testy
- testy zájmu, motivace
- testy schopností, rychlosti a výkonu
- testy paměti, kreativity, inteligence, pozornosti
- testy verbální, abstraktní, technické schopnosti
- testy příkladů práce
- simulované pracovní činnosti a další

Některé druhy testů si můžete vyzkoušet (viz. doporučená literatura).

Testy jsou pouze JEDNÍM z nástrojů výběru.

Výběrové řízení – jak dlouho to může trvat

Předvýběr
2 týdny

Telefonický
pohovor(y)
1-2 týdny

Testy
Assessment centra
2 týdny

Osobní pohovor(y)
2-3 týdny

Pracovní nabídka
1 týden

... ale i déle.
BUĎTE TRPĚLIVÍ.

Vlastní příprava na pohovor

- **Plánování pohovoru** – potvrzení emailem, kontaktní osoba, dostatek času
- **Cesta na pohovor** – způsob dopravy včetně parkování, délka cesty, přesná adresa
- **Informace o firmě** – internet, tisk, známí
- **Informace o pozici** – požadavky, srovnání s podobnými pozicemi
- **Příprava na otázky** – seznam pravděpodobných otázek a mých odpovědí
- **Příprava vlastních otázek** (3-4 otázky) – pracovní podmínky, profesní růst, zaškolení
- **Představa o minimální výši platu** – srovnání s pozicemi v jiných firmách, katalog pozic, průměrné mzdy v regionu
- **Nácvik pohovoru** – pohovory nanečisto, použití kamery

Příprava na pohovor je nejdůležitější!

Pohovor

... o kousek blíž k úspěchu

Jednotlivé části pohovoru

- Přivítání - první dojem
- Zahájení – program pohovoru, představení uchazeče
- Otázky - k životopisu, odborné otázky
- Testy
- Prostor pro otázky uchazeče
- Platové představy
- Termín sdělení výsledků a další postup
- Rozloučení

Jak udělat dobrý první dojem

První dojem:

Vzhled a chování: 55%

Hlas, projev, přízvuk: 38%

Co říkáme: 7%

Nezapomeňte na:

Kontakt pohledem

Výraz obličeje

Gestikulaci

Vzhled

Pohyby

Hlas

Vůni

Jak odpovídat na otázky

11x JAK ODPOVÍDAT

1. odpovídejte jasně a věcně, odpovědi strukturujte
2. uvádějte konkrétní příklady, kterými doložíte vaši praxi/schopnosti
3. POSLOUCHEJTE otázku
4. odpovídejte JEN na otázku
5. vyhněte se zdlouhavému úvodu před odpovědí
6. neomlouvejte se
7. nepoučujte tazatele
8. udržujte oční kontakt
9. odpovídejte pozitivně
10. nezapomeňte na úsměv a humor
11. pokud zrovna nevíte, jak odpovědět, požádejte, že se k otázce vrátíte

Nejčastější otázky

Nacvičte si odpověď

1. Můžete shrnout váš profesní životopis?
2. Co víte o naší společnosti?
3. Jaké jsou vaše silné/slabe stránky?
4. Co jste dělal během posledního půl roku?
5. Pracujete raději sám nebo v týmu?
6. Účastníte se i jiných výběrových řízení?
7. Proč chcete pracovat právě pro naši společnost?
8. Proč bychom měli vybrat právě vás?
9. Jaké máte koníčky?
10. Proč jste odešli z předchozího zaměstnání?
11. Jaký byl váš dosavadní největší pracovní/studijní úspěch?
12. Co byste rád dělal za pět let?

Nejčastější otázky pro absolventy

1. Proč jste se rozhodli právě pro obor XY na VŠ?
2. Co vás ve škole nejvíce bavilo?
3. Studoval jste pětiletý obor devět let, co se přihodilo?
4. Můžete popsat projekt, na kterém jste pracoval během studia?
5. Jaké bylo téma vaší diplomové práce?

Vaše otázky

3 – 4 otázky k ujasnění požadavků na danou pozici

Například:

1. Na jakých projektech v tuto chvíli pracujete?
2. Na jakých projektech bych prvního půl roku pracoval?
3. Do jaké míry budu mít možnost používat cizí jazyky?
4. Jak bude probíhat zaškolení, pokud práci získám?
5. S kým budu nejčastěji komunikovat?
6. Jak se vyvíjí kariéra posledních absolventů, které jste v uplynulých letech přijali?
7. Jaká je pracovní doba? Je možnost mít pružnou pracovní dobu?

Otázky si připravte!

Jaká je vaše platová představa?

- PŘIPRAVTE si odpověď.
- Sdělte jasně váš požadavek.
- Udávejte minimální hrubou nástupní mzdu.
- Zohledněte další zaměstnanecké výhody.
- Nepočítejte s dalším rychlým navýšením bez změny pozice
- Průměrné mzdy na pozicích – pro inspiraci
<http://ktp.istp.cz>

Na pohovoru o výši platu hovořte bez zábran, je to jen další důležitá otázka!

Jak zvládnout složité situace

- Zahájení pohovoru
- Nevíte, jak odpovědět
- Máte trému
- Nezkušený tazatel
- Tazatel bez zájmu
- Jste „překvalifikován“

*Zaměstnavatel se snaží místo obsadit **nejlepším kandidátem** v co nejkratší době – nesnaží se Vás „nachytat“, na pohovor Vás pozval, protože **doufá, že to jste právě Vy!***

Rozloučení

- Pohovor ukončí tazatel
- Poděkujte za čas
- Upřesněte si, kdy lze očekávat zpětnou vazbu
- V klidu odejděte -- stejně energicky jako jste přišli

Shrnutí

NE

- Neodpovídejte pouze ano-ne.
- Nelžete o sobě.
- Nepoužívejte žargon.
- Vyhněte se komplikovaným souvětím.
- Během pohovoru nekuřte, nepijte čaj ani kávu.
- Neočekávejte, že tazatel ví, o čem hovoříte.

ANO

- Odpovídejte jasně a jednoduše.
- Mluvte přirozeně.
- Budte sami sebou.
- Budte pozitivní.
- Nechte si záležet na vašem vzhledu.
- Budte slušní.
- Projevte nadšení.
- Pište si poznámky.
- Vybírá si zaměstnavatel, ale především také Vy!

Po pohovoru

Jak reagovat na výsledek

Odmítli mě

- poděkujte za odpověď a čas věnovaný pohovoru
- proveďte vlastní analýzu situace (vyskytly se u pohovoru otázky, na něž jsem nebyl připraven/byly obtížné?)
- stanovte oblasti pro zlepšení
- netrvejte na zpětné vazbě/důvodech nepřijetí
- vytvořte si vhodnou pozici do budoucna (společnost vás může oslovit i později – např. vítězný kandidát nabídku odmítne)

Každé absolvované výběrové řízení je výborná zkušenost.

Přijali mě

- nebojte se projevit radost
- poděkujte za odpověď a čas věnovaný pohovoru
- přijměte nabídku (písemně - až když se definitivně rozhodnete)
- využijte prostor k vyjednávání o podmínkách
- nenechejte zaměstnavatele dlouho čekat s odpovědí
- informujte o změnách (např. termín nástupu)

Doporučená literatura

- BARRETT, J.: *Motivační a osobnostní testy*. Computer Press, Brno 2004.
- CARTER, P.; RUSSELL, K.: *Testy osobnosti II*. Computer Press, Brno 2004.
- CORFIELD, R.: *Jak úspěšně zvládnout přijímací pohovor*. Computer Press, Brno 2005.
- HEALY, L.: *Psychotesty u přijímacích pohovorů*. Portál, Praha 2004.
- HODGSON, S.: *Nejlepší odpovědi na 300 nejčastějších otázek u přijímacího pohovoru*. Grada Publishing, Praha 2007.
- MAITLAND, I.: *Psychotesty a jak v nich uspět*. Portál, Praha 2004.
- MATĚJKA, M.; VIDLAŘ, P.: *Vše o přijímacím pohovoru* (Druhé, přepracované a aktualizované vydání). Grada Publishing, Praha 2007.
- MIKŠÍK, O.: *Psychologická charakteristika osobnosti*. Karolinum, Praha 2007.
- NIERENBERG, A.H.: *Přijímací pohovor do zaměstnání a jak jej úspěšně složit*. CP Books, Brno 2005.
- SIEGEL, Z.: *Jak hledat a najít zaměstnání*. Grada Publishing, Praha 2007.