



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



CIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013“
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

Modul de pregătire și susținere a unui interviu

Cuprins:

Ce trebuie să știi despre interviu !	2
Cum trebuie să ne pregătim pentru interviu ? Interviul.	5
Posibile întrebări la un interviu	12



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

1. Ce trebuie să ști despre interviu ! (sursa: jobs.ro.hudson.com)

Interviurile reprezintă un rol determinant în încercarea de a obține un anumit post. Indiferent de rezultatele pe care le-ați obținut în cariera până în momentul respectiv, interviul susținut pentru obținerea postului solicitat rămâne unul din pașii importanți pe care trebuie să-i parcurgeți pentru a vă atinge obiectivele propuse. Prin urmare, pregătirea pentru interviu are o mare importanță.

Înainte de demararea interviului, trebuie să cunoașteți următoarele:

- CV-ul personal
- Angajatorul – firma unde aplicați pentru angajare
- Stilurile de derulare a interviurilor

Cunoașterea CV-ului personal

În momentul în care vă pregătiți pentru un interviu, cel mai important lucru este să vă cunoașteți foarte bine propriul CV. Persoana care vă interviează știe în general puține lucruri despre dumneavoastră, cu excepția celor menționate în CV-ul prezentat și va folosi datele respective ca punct de plecare pentru a afla mai multe despre cariera și aptitudinile dumneavoastră. Prin urmare, este o ocazie deosebită să demonstrați ce știți.

Trebuie să fiți suficient de bine pregătit să susțineți cu exemple fiecare din punctele din CV-ul dumneavoastră.

Cunoașterea potențialului angajator

Încercați întotdeauna să aflați mai multe despre instituția la care va prezentați pentru interviu.

Folosiți informațiile obținute în scopul conceperii unor întrebări pe care să le adresați celor care vă interviează. Încercați să identificați tendințele de bază, studiați aspectele financiare și formulați întrebări despre strategiile și direcțiile de urmat.

Puteți obține informații despre diferite firme sau instituții citind presa de specialitate, parcurgând rapoartele anuale și cataloagele acestora, vorbind cu persoanele din cadrul rețelei în care activați și, desigur, de pe Internet.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSURU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

Stiluri de derulare a interviurilor

Angajații companiei însărcinați cu recrutarea forței de muncă și agențiile de recrutare folosesc o serie de stiluri de interviu diferite și destul de des o combinație de stiluri. Pentru a vă pregăti în vederea susținerii interviului, încercați să învățați să distingeți aceste stiluri, deoarece fiecare din acestea necesită o abordare diferită din partea persoanei interviuate.

Cele mai obișnuite stiluri sunt:

- Stilul bazat pe comportament și competență
- Stilul bazat pe preferințe
- Ad hoc

Stilul bazat pe comportament și competență

Baza acestui stil de interviu comportamental sau „recrutare focalizată” o reprezintă „comportamentul anterior al candidatului, ca bază de anticipare a comportamentului viitor”.

Întrebările formulate se vor referi în mod specific la experiența acumulată de dumneavoastră.

Dacă dețineți informații detaliate despre postul pentru care sunteți interviuat, puteți să procedați la o pregătire extrem de specifică, făcând o alăturare între experiențele dumneavoastră și competențele cheie specifice postului respectiv.

Stilul bazat pe preferințe

Interviurile bazate pe preferințe este folosită pentru a afla ce își doresc cu adevărat candidații de la o carieră. Veți întâlni probabil acest stil atunci când veți fi interviuat de un consultant de la o agenție de recrutare.

În mod normal, aceste interviuri se bazează mai consistent pe evaluările pe care le-ați făcut în secvența de Cunoaștere a propriului CV.

Ad Hoc

Dacă sunteți interviuat de către un director de departament din cadrul unei firme sau instituții, există mari șanse ca acesta să nu recurgă la nici unul din modelele sau la nici una din metodele prestabilite prezentate mai sus. Cu toate acestea și într-o astfel de



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

situație ramâne foarte importantă cunoasterea CV-ului personal și a organizației respective.

În cazul unui interviu ad hoc, este important să fiți pregătit să răspundeți la întrebările referitoare la punctele dumneavoastră slabe și la zonele în care vă puteți îmbunătăți. Este important să fiți capabil să admiteți existența unor puncte slabe, însă este la fel de important să menționați faptul că intenționați să luați măsuri spre îmbunătățirea acestora.



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013CNDIPT
OIPOSDRU

BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

2. Cum trebuie să ne pregătim pentru interviu ? Interviul.

Pentru cei mai mulți candidați, interviurile reprezintă cel mai intimidant element. Dacă știi la ce să te aștepți și ești pregătit pentru orice, nu trebuie să te îngrijoreze nimic. Știm toate trucurile - de la ce trebuie să îmbraci la interviu până la modalitățile prin care îți poți mări șansele de reușită după ce interviul s-a terminat.

Atitudinea contează!

Primul lucru pe care trebuie să-l faci - fii sigur că te prezinți la interviu cu o atitudine corespunzătoare. E normal să fii emoționat înainte de un interviu, dar trebuie să-ți schimbi modul de gândire referitor la acest lucru. Mulți petrec ore în șir gândindu-se la toate lucrurile ce ar putea merge prost, iar apoi, ca rezultat, chiar greșesc la interviu. Gândește-te la interviu ca la un joc. Aceasta este șansa ta de a-ți dovedi calitățile reale, mult mai convingător decât în Curriculum Vitae!

Ține minte! Nu este vorba doar de un angajator care te interviează pentru un post. Vrei să vezi dacă firma respectivă ți se potrivește. Dacă vei gândi așa, nu te vei purta ca un om disperat, gata să accepte orice job i s-ar oferi.

Un alt lucru important este gândul pozitiv. Cu o zi înainte de interviu gândește-te că interviul va merge foarte bine, că vei da răspunsuri inteligente, că vei fi relaxat și încrezător.

PREGĂTIREA E VITALĂ!

Ca pentru orice alt test, trebuie să te pregătești din timp pentru interviu. Gândește-te la ce ar vrea să știe angajatorul și pregătește niște răspunsuri. Firmele vor oameni optimiști și motivați, așa încât fii sigur că răspunsurile tale reflectă aceste calități. Chiar dacă fiecare interviu e diferit, există întrebări care apar mereu, iar un răspuns pregătit din timp te va transforma într-o persoană încrezătoare și îl va impresiona pe angajator. Găsește-ți timp să te gândești la câteva situații- când te-ai descurcat într-o problemă dificilă, ți-ai depășit limitele sau ai făcut ceva foarte important pentru firma la care ai lucrat înainte. E foarte greu să te gândești pe moment la aceste lucruri.



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013CNDIPT
OIPOSDRU

BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

O altă întrebare foarte frecventă e aceea referitoare la defecte. Interviewatul precaut va ști cum să transforme un răspuns negativ într-unul pozitiv, explicând cum un defect poate deveni o calitate. Spunând ca ai probleme pentru că dai foarte multă atenție detaliilor sau că simți nevoia să fii motivat reprezintă răspunsuri bune. Răspunzând la întrebări negative vorbind despre experiențe trecute înseamnă că ai învățat din greșeli și ai devenit mai bun.

Angajatorii caută de asemenea pe cineva care să aibă calitățile cerute pentru job, nu pe cineva neștiutor pe care să-l pregătească ei. Cercetează compania cu atenție pentru că "Ce știi despre noi?" este o altă întrebare frecventă, iar nimic nu este un răspuns acceptat. Caută pe site-ul companiei, întreabă, citește presa. Gândește-te la ce nevoi are firma și pregătește-te astfel încât să te încadrezi în standardele cerute. Anunțul referitor la job îți oferă, de asemenea indicii despre acest lucru.

Retine: cu cat ești mai pregătit, cu atât ești mai încrezător!

PRIMA IMPRESIE CONTEAZĂ!

Trebuie să știi exact unde te duci și numele celui pe care îl întâlnești. Nu uita să îți acorzi 15 minute în plus pentru cazul în care ești prins în trafic.

Când ajungi la interviu strânge mana interviewerului cu putere și privește-l în ochi. Interviu este ocazia ta de a face o impresie foarte bună. Tratează-i politicos pe toți cei care îi întâlnești.

Cât aștepți, nu trimite SMS-uri, pentru că s-ar putea ca cineva să-ti urmărească gesturile. Iata și câteva lucruri care nu se fac: nu mesteca gumă, nu fuma, nu lăsa telefonul deschis, nu întrerupe. Când vei fi întrebat de ce vrei să îți schimbi locul de muncă ai grijă să pari o persoană dornică de dezvoltare profesională, nu una care nu se poate adapta sau nu poate lucra cu ceilalți.

ASPECTUL CONTEAZĂ!

Studiile arată că prima impresie este dată în primele 10 secunde, după modul cum arată. ***Îmbracă-te ca și cum ai avea deja jobul!*** Informează-te cum se îmbracă cei care lucrează în firma respectivă (nu ne referim la uniforme, bineînțeles) și îmbracă-te la fel. Chiar dacă stilul e neoficial, îmbracă-te decent. Nu este momentul să încerci un stil nou



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013CNDIPT
OIPOSDRU

BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

sau trendy. Un costum e potrivit oricarei ocazii. Fii însă sigur că ți se potrivește și că te simți bine în el.

Albastru, gri și negru sunt cele mai profesionale culori. Roșu- încrezător și sociabil. Galben- simț al umorului dezvoltat. Verde- cumpătat în situații de criză.

LIMBAJUL CORPULUI

Chiar dacă angajatorul s-ar putea să nu conștientizeze acest lucru, limbajul corpului spune multe. Contactul vizual este obligatoriu și indică faptul că ești o persoană încrezătoare, sinceră, ca nu ai nimic de ascuns. Evită să îți atingi fața sau urechile pentru că acest lucru indică faptul că ești evaziv sau că minți. Încrucișarea picioarelor sau a mâinilor te face să pari inabordabil. Nu te apleca foarte mult înainte pentru că o să pari tensionat. Stai drept dar relaxat.

STRATEGIA DE INTERVIU

Cel ce te intervieveză se află acolo pentru a-ți adresa întrebări, iar tu te afli acolo pentru a răspunde inteligent și la obiect. Fii sigur că răspunsurile tale au ca rezultat explicarea faptului că ești persoana potrivită pentru postul respectiv. Nu există răspunsuri greșite, dar sunt răspunsuri care indică mult mai bine ca ești candidatul potrivit. Când ești întrebat despre calități, dă exemple. În loc să spui: sunt un bun agent de vânzări poți spune: Abilitățile mele în domeniul vânzărilor sunt indicate de faptul că am reușit să depășesc pragul cu 50% în fiecare lună. S-ar putea să pară că te lauzi, dar cum ar putea să afle despre acest lucru altfel.

Fii sigur că adresezi și tu întrebări. Interviuurile nu se desfășoară pe sens unic. Întrebând arăți că te-ai gândit serios înainte să aplici. Și trebuie să afli dacă vrei cu adevărat slujba asta!

Trebuie să ai cel puțin 5 întrebări pregătite, care să aibă nevoie de răspunsuri mai ample. Întreabă despre natura jobului, despre oportunitățile de dezvoltare și despre modalitățile de pregătire pentru personalul nou. Întreabă cum se încadrează jobul tău în structura companiei, despre viitoarele strategii și cum se adaptează compania la noile piețe. Acest lucru îi impresionează întotdeauna pe angajatori!

Nu întreba despre salariu sau beneficii. Așteaptă până ți se oferă postul și nu fi tu cel care aduce acest subiect în discuție.



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

Fii calm, vorbește încet și încearcă să transformi interviul într-o discuție. Dacă dialogul decurge natural, angajatorul va crede că aveți multe în comun și că te cunoaște mai bine. Așa că lasă-l pe el să direcționeze discuția, dar asumă-ți un rol activ în discuție. Fii activ și vorbește liber. Adoptă tonul pe care îl impune angajatorul. Dacă el este prietenos și sociabil fii și tu la fel. Dacă este formal și rezervat trebuie să te conformezi.

Nu comenta și nu întrerupe. Dacă te pierzi ia o scurtă pauză, reculege-te și gândește-te la ce vrei să spui. Studiile arată că, într-un interviu reușit, candidații petrec 50% din timp ascultând.

SFÂRȘITUL INTERVIULUI

Întotdeauna, înainte de a pleca, exprimă încă o dată interesul față de postul dorit. Asta nu înseamnă să spui ceva disperat sau fals. Dar lasă de înțeles că ești impresionat de ce ai văzut și ai aflat până acum. Apoi mulțumește pentru timpul și interesul acordat. Trebuie să arăți încă o dată că ești persoana potrivită.

DUPĂ INTERVIU

Scrisoarea de multumire

Interviul nu este punctul final al acțiunii tale de căutare a unui loc de muncă. După susținerea interviului de către toți candidații, responsabilii cu angajările din cadrul firmei trebuie să decida pe cine să aleagă. În această perioadă extrem de importantă, în care nu poți să mai intervii în mod direct, ai posibilitatea să le reamintești angajatorilor de persoana ta prin intermediul unei scrisori de multumire.

Există mai multe argumente în favoarea oportunității trimiterii unei scrisori de multumire :

- în primul rând, este o dovadă de bună educație și bun simț să-i mulțumești unei persoane care ți-a dedicat o parte din timpul ei;
- scrisoarea de multumire dovedește capacitatea ta de a comunica în mod adecvat împrejurărilor;
- scrisoarea de multumire îi reamintește intervievatorului despre persoana ta, poate chiar în momentul în care va trebui să ia o decizie;



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013CNDIPT
OIPOSDRU

BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- scrisoarea de mulțumire arată ca ai reflectat asupra interviului (deci ai un interes mai mare decât ceilalți pentru jobul respectiv) și că ai reținut numele și funcțiile exacte ale persoanelor cu care ai discutat.
- în final, poți folosi o formulă protocolară prin care să-ți declari disponibilitatea de a stăruii în pregătirea ta. Astfel îi vei obliga să nu te uite în momentul deciziei privind ocuparea locului de muncă.

Reguli de redactare :

- scrisoarea de mulțumire trebuie sa fie îngrijită și scrisă de mână;
- scrisoarea de mulțumire trebuie adresată persoanei (persoanelor) care te-au intervievat, iar dacă la interviu au fost mai mulți intervievat, atunci trimite o singura scrisoarea de mulțumire persoanei celei mai importante;
- nu " povesti " în scrisoare lucruri fără semnificație, nu relua vreo temă de la interviu, nu încerca să accentuezi ceva sau să reperi vreo greșeală făcută în timpul interviului.

ANALIZA PERSONALĂ DUPĂ INTERVIU

După fiecare interviu este înțelept să-ți analizezi maniera în care te-ai comportat, modul în care ai răspuns la întrebările provocatoare, ce probleme ai avut, în privința cărui aspect nu ai reactionat așa cum trebuie. Rezultatele acestei analize pot fi scrise pe o hârtie pentru a fi reținute mai bine. Chiar dacă nu vei obține postul respectiv, în măsura în care vei învăța din experiența ultimului interviu și îți vei îmbunătăți maniera de comunicare, la viitorul interviu șansele tale vor crește.

De asemenea, este foarte importantă, după un interviu nereușit, să-ți acoperi lipsurile, să dobândești abilitatea sau pregătirea din cauza căreia nu ai obținut postul pentru care ai candidat.

OFERTA DE ANGAJARE

Cum tratam chestiunile legate de oferta de angajare

In mod normal, firma sau instituția care dorește să te angajeze îți trimite o ofertă de angajare scrisă. De multe ori însă, oferta de angajare îți este prezentată la telefon sau verbal la sediul acesteia. Există însă câteva lucruri pe care trebuie neaparat să le cunoști :



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- în primul rând, indiferent de forma în care îți se prezintă oferta, fii sigur că ai reținut și înțeles toate detaliile. De multe ori, emoția primirii veștii bune este atât de mare, încât tinzi să accepți imediat, fără să pui întrebări suplimentare;
- este foarte important să întrebi orice aspect care nu îți este clar și în mod deosebit, interesează-te de forma juridică a raportului de muncă : dacă angajarea se face cu contract individual de muncă sau convenție civilă, cu ce dată, dacă angajarea este pe durată determinată sau nedeterminată, etc.;
- nu te grăbi în luarea unei decizii, deoarece poți cere un timp rezonabil pentru gândire (maximum 2 zile);
- dacă aștepți și alte oferte, nu spune nimic despre acestea iar dacă refuzi, fii politicos deoarece nu se știe când vei mai putea avea de-a face cu firma respectivă;
- dacă ai deja un loc de muncă, nu este indicat să renunți imediat la el până nu semnezi o ofertă de angajare scrisă. Trebuie să știi foarte exact când vei începe lucrul, deoarece uneori acest lucru se poate petrece după o perioadă relativ mare de la data acceptării ofertei și nu este bine să renunți la actualul loc de muncă.

Cum negociem detaliile angajării în anumite situații

Nu trebuie să-ți fie teamă să negociezi. Dacă ai abilitățile necesare pentru postul respectiv și mai ales dacă ești competitiv, în urma negocierii poți obține mai mult, cu condiția să știi cum să tratezi problema. Pot fi însă și situații în care între datele pe care le cunoști din oferta inițială și cele din momentul angajării pot apărea diferențe :

a. Responsabilitățile postului diferă de cele menționate la interviu - cu alte cuvinte, îți se cere mai mult sau altceva. Strategia în această situație, este să sugerezi că poate nu ai reținut bine, în urma discuției de la interviu ai înțeles că ai anumite responsabilități și acum observi altele noi sau altele în plus. Ești dispus să lucrezi o lună platită, de probă, pentru a vedea dacă faci față.

De cele mai multe ori, această tehnică dă rezultate, mai puțin atunci când reprezentanții firmei nu vor să mai negocieze. În această situație, este bine să accepți, dar cautând să obții măcar promisiunea verbală că după o perioadă să negociați alt salariu.

b. Negocierea timpului liber - de multe ori, oferta de angajare nu cuprinde specificarea exactă a concediului de odihnă - un drept al fiecărui angajat. Astfel ca, atunci când se pune problema concediului, în situațiile în care activitatea instituției este într-o perioadă



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

plină, reușești foarte greu să beneficiezi de acest drept. Este bine să discuți foarte clar când și din câte zile este format viitorul tău concediu.

c. Salariul oferit este (mult) mai mic decât cel așteptat - fiecare post are anumite responsabilități, cere anumite abilități și calificări care se reflectă în salariu. Dacă ți se pare că munca ta valorează mai mult pe piața muncii, iar în alte părți este mai bine platită decât salariul care ți se ofera, nu trebuie să accepti. În anumite situații poți accepta, pentru început un salariu mai mic în cazul în care firma este una serioasă și ai posibilități de perfecționare și avansare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

3. Posibile întrebări la un interviu (susa: <http://www.ejobs.ro>)

- ✚ Cum te-ai descrie?
- ✚ Care sunt telurile tale in viata, inclusiv cele legate de cariera ta?
- ✚ In ce fel (Cum) te-a pregatit practica din liceu (facultate) pentru cariera pe care vrei sa o urmezi?
- ✚ Te rog, descrie jobul ideal pentru tine, dupa ce vei absolvi.
- ✚ Ce te-a influentat sa iti alegi cariera aceasta?
- ✚ In ce moment din viata ti-ai ales aceasta cariera?
- ✚ Care sunt scopurile pe care ti le-ai stabilit in cariera ta?
- ✚ Ce iti va fi necesar pentru a-ti atinge scopurile, si care sunt pasii pe care trebuie sa ii urmezi in aceasta privinta?
- ✚ Ce consideri ca iti trebuie pentru a avea succes in aceasta cariera?
- ✚ Cum determini sau evaluezi succesul? Exemplifica una din realizările tale de succes.
- ✚ Ai calitatile si caracteristicile personale necesare pentru a avea succes in cariera pe care ti-ai ales-o?
- ✚ Care este realizarea ta de pe urma careia ai avut cel mai mare castig?
- ✚ Daca ai putea, cum ti-ai planifica altfel cariera de pe perioada facultatii?
- ✚ Esti mai motivat lucrând in echipa sau in mod individual?
- ✚ Cum te-ai descrie prin prisma abilitatii tale de a lucra intr-o echipa?
- ✚ Ce te motiveaza pentru a depune eforturi?
- ✚ Data fiind investitia pe care firma noastra o va face pentru a te angaja si pregati, poti sa ne dai un motiv pentru a te angaja?
- ✚ Te poti descrie ca o persoana condusa de scopurile pe care vrea sa le atinga?
- ✚ Descrie ce ai realizat pentru a-ti atinge un scop personal.
- ✚ Care sunt obiectivele pe termen scurt si scopurile pe care ti le-ai stabilit pentru tine insuti?
- ✚ Poti descrie care sunt obiectivele si scopurile tale pe termen lung?
- ✚ Ce crezi ca vei face peste 5 ani?
- ✚ Cum te vezi peste 10 ani?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- ✚ Cum iti evaluezi abilitatea de a face fata conflictelor?
- ✚ Ai avut vreodata dificultati cu vreun instructor sau sef? Cum ai rezolvat acest conflict?
- ✚ Povesteste-mi despre o problema importanta cu care te-ai confruntat recent. Ai rezolvat-o cu succes?
- ✚ Ai putea spune ca poti face fata cu usurinta situatiilor presante?
- ✚ Ce calitate a ta, sau trasatura personala crezi ca are cea mai mare contributie in cariera ta?
- ✚ Care este slabiciunea care ti-a creat cele mai mari dificultati la scoala sau la servicii?
- ✚ Care au fost motivele pentru care ai ales facultatea / universitatea pe care i urmat-o?
- ✚ Daca ai putea sa schimbi sau sa imbunatatesti ceva in ceea ce priveste facultatea ta, care ar fi aceste lucruri?
- ✚ Cum te ajuta in cariera ta cursurile si facultatea?
- ✚ Care au fost cursurile din facultate care ti-au placut cel mai mult? De ce?
- ✚ Esti tipul de student pentru care studiul individual a avut o influenta pozitiva?
- ✚ Descrie tipul de profesor care a avut cea mai benefica influenta asupra ta.
- ✚ Consideri ca notele tale apreciaza corect nivelul tau academic?
- ✚ Ce planuri ai pentru continuarea studiilor? Un masterat?
- ✚ Pentru a avea o contributie productiva asupra companiei noastre, de ce pregatire suplimentara consideri ca vei avea nevoie?
- ✚ Descrie caracteristicile unui manager de succes.
- ✚ De ce te-ai decis sa cauti un post in acest domeniu?
- ✚ Spune-mi ce stii despre firma noastra.
- ✚ De ce te-ai decis sa cauti un post in aceasta companie?
- ✚ Ai vreo zona geografica preferata?
- ✚ De ce crezi ca ti-ar placea sa traiesti in comunitatea in care este situata compania noastra?
- ✚ Ar fi o problema pentru tine sa iti schimbi domiciliul?
- ✚ Cat de dispus ai fi sa calatoresti pentru acest job?
- ✚ Ce este mai important pentru tine, jobul in sine sau salariul?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- ✚ Care ar fi nivelul compensatiei dintre cele doua (jobul si salariul) care te-ar multumi?
- ✚ Care este nivelul salarial pe care il cauti?
- ✚ Descrie o situatie in care ai putut sa iti folosesti capacitatea de convingere asupra unei persoane, pentru ca aceasta sa vada lucrurile asa cum vroiai.
- ✚ Descrie o situatie in care a trebuit sa te hotarasti pe moment cum sa iesi dintr-o situatie dificila.
- ✚ Da-mi un exemplu concret in care ti-ai folosit judecata si logica pentru a rezolva o problema.
- ✚ Prin exemple, convinge-ma ca poti sa te adaptezi unei largi varietati de oameni, situatii si medii.
- ✚ Descrie o perioada in care ai avut parte de probleme si stres care ti-au testat capacitatea de a le face fata.
- ✚ Da un exemplu de situatie in care a trebuit sa iei o decizie relativ repede.
- ✚ Descrie o situatie in care a fost nevoie sa iti folosesti calitatile de a comunica in scris pentru a depasi un punct critic important.
- ✚ Povesteste o situatie in care a trebuit sa te conformezi unei reguli / politici cu care nu erai de acord.
- ✚ Da-mi exemplu de obiectiv pe care ti l-ai stabilit in trecut si spune-mi cum ai reusit sa-ti atingi acel obiectiv.
- ✚ Descrie care este cea mai importanta sau creativa prezentare pe care ai facut-o pentru a-ti face cunoscut si inteles punctul de vedere.
- ✚ Spune-mi daca a existat vreo perioada in care a trebuit sa treci peste atributiile tale pentru a-ti rezolva un task.
- ✚ Da-mi un exemplu de situatie in care ai reusit sa comunici cu succes cu o alta persoana chiar si atunci cand aceasta nu te placea (sau invers).
- ✚ Cateodata este usor sa te implici „pana peste cap”. Descrie o situatie cand a trebuit sa ceri ajutor in cadrul unui proiect sau task.
- ✚ Da-mi un exemplu de cum ai aplicat cunostintele tale de la un curs in cadrul unui proiect al unui alt curs.
- ✚ Descrie o situatie in care alte persoane cu care lucrei la un proiect nu au fost de acord cu ideile tale. Ce ai facut?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- ✚ Descrue o situatie in care ai aflat ca rezultatele tale nu erau pe masura profesorului sau sefului tau. Ce s-a intamplat? Ce ai facut?
- ✚ Spune-mi daca ti s-a intamplat sa ai un coleg care nu isi indeplinea partea de munca. Ai spus cuiva? Si daca da, cui? A luat managerul vreo masura pentru a corecta atitudinea acestuia? Ai fost de acord cu actiunea managerului?
- ✚ Descrue o situatie in care a trebuit sa ajungi la un compromis sau sa ii determini pe altii sa ajunga la un compromis.
- ✚ Care sunt pasii pe care ii urmezi pentru a studia o problema inaintea luarii unei decizii?
- ✚ Cateodata identificam o problema minora si o rezolvam inainte ca aceasta sa devina problema majora. Da un exemplu de situatie in care ai facut acest lucru.
- ✚ In rolul de lider al unui grup, a trebuit vreodata sa corectezi sau sa atentionezi un angajat sau membru al grupului? De ce natura a fost atentionarea? Care au fost pasii pe care i-ai urmat? Cum te-a facut asta sa te simti? Cum te-ai pregatit?
- ✚ Aminteste-ti daca ai avut parte de o experienta profesionala in care seful tau nu era disponibil pentru moment si s-a ivit o problema. Cum ai facut fata situatiei? Cum te-ai simtit?
- ✚ Aminteste-ti de un proiect important si complex. Care au fost pasii pe care i-ai urmat pentru a te pregati si pentru a termina proiectul? Ai fost multumit de rezultat? Care ar fi fost pasul pe care l-ai schimba sau l-ai fi schimbat daca ti-ar fi fost data aceasta posibilitate?
- ✚ Care a fost cea mai importanta sarcina pe care ai avut-o? Care a fost rolul tau?
- ✚ Cum ti s-a parut trecerea de la liceu la facultate? Ai avut probleme de adaptare?
- ✚ Da-mi exemple de situatie in care a trebuit sa te adaptezi rapid unor schimbari inevitabile. Cum te-au afectat?
- ✚ Compara si diferentiaza perioadele in care munca ta a fost peste asteptari cu perioadele in care munca ta a fost sub asteptari.
- ✚ Descrue situatii in care nu ai fost foarte multumit de realizările tale. Ce ai facut in aceasta privinta?
- ✚ Care a fost nivelul tau de succes in educatia ta? Ce ai facut pentru a atinge acest nivel?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- ✚ Cum a fost diferita evaluarea performanțelor tale facută de către tine față de cea facută de profesorii tăi? Cum ai făcut față situației?
- ✚ Da exemple de experiențe profesionale satisfăcătoare și nesatisfăcătoare.
- ✚ Pentru ce fel de șef lucrezi cel mai bine? Exemplifică.
- ✚ Descrie niște proiecte sau idei (nu neapărat ale tale) care au fost implementate sau duse la capăt cu succes, în primul rând datorită eforturilor tale.
- ✚ Descrie o situație care a necesitat îndeplinirea simultană a mai multor taskuri. Cum te-ai organizat? Care a fost rezultatul?
- ✚ Ce cai ai găsit pentru a face activitatea școlară sau jobul mai ușor sau pentru a deveni mai eficient?
- ✚ Cum determini prioritățile în programarea timpului tău? Exemplifică.
- ✚ Povestește o situație în care calitatea de bun ascultător te-a ajutat – poate o situație în care ceilalți nu prinseseră ideea cheie a problemei.
- ✚ Ce experiență ai în ținerea unor prezentări? Care au fost cele mai reușite experiențe ale tale în ținerea unor discursuri?
- ✚ Spune-mi care a fost cea mai dificilă experiență legată de relația cu clienții, careia a trebuit să-i faci față – poate un client iritat sau nervos. Ce ai făcut și care a fost rezultatul?
- ✚ Da un exemplu de situație în care a trebuit să lucrezi cu o persoană dificilă. În ce sens era dificilă acea persoană? Cum te-ai descurcat?
- ✚ Da un exemplu de situație în care te-ai confruntat cu o persoană care nu te plăcea. Cum te-ai descurcat?
- ✚ Da un exemplu de situație în care ai făcut ceva care i-a ajutat pe alții să fie mai entuziași.
- ✚ Da un exemplu de situație dificilă în care era de dorit să îți păstrezi o atitudine pozitivă. Ce ai făcut?
- ✚ Da un exemplu de situație în care a trebuit să iei o decizie importantă. Cum ai luat decizia? Cum are efect aceasta asupra ta astăzi?
- ✚ Da un exemplu de situație în care a trebuit să convingi o altă persoană să acționeze într-un anumit mod. Ai avut succes?
- ✚ Spune-mi dacă a existat o situație când a trebuit să lucrezi cu o persoană dificilă. Cum ai făcut față situației?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



BLOCUL NATIONAL SINDICAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”
FONDUL SOCIAL EUROPEAN Investește în oameni!

- ✚ Spune-mi daca a existat o situatie cand a trebuit sa faci fata mai multor responsabilitati. Cum ti-ai organizat taskurile?
- ✚ Spune-mi daca ti s-a intamplat sa fie nevoie sa iei o decizie, desi nu aveai toate informatiile necesare.
- ✚ Ai vreo sugestie pentru compania noastra?
- ✚ Care a fost contributia ta cea mai importanta in cadrul companiei pentru care ai lucrat cel mai recent?
- ✚ Care este cea mai mare greseala pe care ai facut-o?
- ✚ Descrie o situatie in care a trebuit sa utilizezi materiale de referinta pentru a scrie o lucrare. Care a fost subiectul acesteia? Care au fost materialele pe care le-ai studiat?.
- ✚ Da-mi un exemplu de situatie in care un coleg ti-a criticat munca in fata celorlalti. Cum ai raspuns? Cum a afectat acel incident comunicarea ta cu celelalte persoane?
- ✚ Da-mi un exemplu de situatie in care ai pacalit un profesor sau sef asupra unei idei sau probleme. Cum ai procedat? Care a fost rezultatul?
- ✚ Descrie sistemul pe care il folosesti pentru a urmari mai multe proiecte simultan. Cum iti organizezi activitatea astfel incat sa termini proiectele inainte de termen? Cum te concentrezi asupra muncii?
- ✚ Da-mi un exemplu de situatie in care ai gasit o solutie inovativa pentru compania / firma la care lucrei? Ce rol au avut ceilalti angajati?
- ✚ Descrie o anumita problema pe care ai rezolvat-o pentru seful sau profesorul tau? Ce rol au avut ceilalti? Care a fost rezultatul?
- ✚ Descrie o anumita situatie in care ai convins colegi de-ai tai care nu se agreeau sa lucreze impreuna. Cum ai reusit acest lucru? Care a fost rezultatul?
- ✚ Da-mi un exemplu de situatie in care n-ai reusit sa fii gata cu un proiect la termen. Ce nu ai reusit sa faci? Care au fost consecintele? Ce ai invatat din asta?
- ✚ Descrie o anumita situatie in care ai lasat la o parte indatoririle tale pentru a ajuta un coleg sa inteleaga ce are de facut. Cum l-ai ajutat? Care a fost rezultatul?