

ANGIELSKI NA ROZMOWIE O PRACĘ - JAK NIE DAĆ SIĘ ZAGIAĆ



Zdarzyło Ci się wycofać z różnych sytuacji osobistych czy zawodowych z obawy przed tym, że nie będziesz potrafił się porozumieć? Czy zrezygnowałeś z ubiegania się o pracę, ponieważ jednym z wymagań była znajomość angielskiego na poziomie komunikatywnym? Nie musi tak być! Umiejętność porozumiewania się po angielsku otwiera wiele drzwi, nawet jeśli nie jesteś perfekcyjny.

Poznaj pytania najczęściej zadawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przygotuj sobie odpowiedzi i nie daj się zaskoczyć potencjalnemu pracodawcy. Zapraszam na *interview!*

Warm-up

Rozmowa kwalifikacyjna często rozpoczyna się od rozgrzewki. Bądź na nią przygotowany. Jakich pytań możesz się spodziewać?

What made you apply for this position? – „Co spowodowało, że ubiegasz się o pracę na tym stanowisku?”

How did you hear about this job opening? – „Jak dowiedziałeś się o tym, że przyjmujemy do pracy?”

Briefly would you summarize your work history and education for me? – „Czy możesz mi streścić swoją historię pracy i edukacji?”



Twoje doświadczenie

Słowo, które jest niezwykle istotne podczas rozmów kwalifikacyjnych, to *experience*. Zapamiętaj je!

Do you have any experience? – „Czy masz jakieś doświadczenie?”

W jaki sposób odpowiedzieć?

Najlepiej: *Yes, I do / Yes, I have a lot of experience*. Jeśli nie wykonywałeś wcześniej tego typu obowiązków, przyznaj: *No, I don't have a lot of experience*, ale nie poddawaj się! Pokaż swoje zaangażowanie, wykaż się inicjatywą: *I'm interested in getting experience / I'm interested in learning this subject* (**Uwaga!** Nie: *I'm interesting*, bo to oznacza: „Jestem interesujący”) / *I'm very involved person* – „Jestem zainteresowany zbieraniem doświadczeń” / „Jestem zainteresowany nauką tego przedmiotu” / „Jestem osobą, która bardzo się angażuje”.

Tego typu zwroty zwiększają szanse na to, że pracodawca Cię zatrudni, nawet jeśli nie masz doświadczenia.

What special aspects of your work experience have prepared you for this job? – „Jakie szczególne aspekty twojego doświadczenia zawodowego przygotowały cię do tej pracy?”

I was working as a supervisor / I was working as a project manager – „Byłem przełożonym” / „Byłem menedżerem projektów”.



Pochwal się sukcesami!

Kolejne kluczowe słowa to *accomplishments* (osiągnięcia) i *successes* (sukcesy). W jakich pytaniach możesz je usłyszeć?

Can you describe for me one or two of your most important accomplishments? / Can you describe for me one or two of your most important successes? / Can you describe any kind of success at work? – „Czy możesz opisać swoje najważniejsze osiągnięcia?” / „Czy możesz opisać swoje najważniejsze sukcesy?” / „Czy możesz opisać jakiegokolwiek zawodowe sukcesy?”

Nie unikaj tematu poprzedniej pracy

Z pewnością padną pytania, które będą dotyczyć Twojego ostatniego miejsca zatrudnienia:

How much supervision have you typically received in your previous/last job? / How did your supervisor on your most recent job evaluate your job performance? – „Jaki nadzór sprawował nad tobą menedżer w twojej poprzedniej/ostatniej pracy? / „W jaki sposób twój przełożony oceniał twoją pracę?”;

Why are you leaving your previous job? / Why did you leave your job? – „Dlaczego odszedłeś z poprzedniej pracy?”.

Wyraź swoje oczekiwania

Dobry pracodawca będzie chciał wiedzieć, czy może je spełnić.

What is important to you in a company? / What things do you look for in an organization? / What is important to you when you work? – „Co jest dla ciebie ważne w firmie?” / „Czego szukasz w organizacji?” / „Co jest dla ciebie ważne podczas pracy?”



Pytaj!

Rozmowa kwalifikacyjna nie polega wyłącznie na tym, że to pracodawca Cię przesłuchuje. Możesz usłyszeć zachętę do zadawania własnych pytań: *What do you want to know before you start? / Do you have any questions?* – „Co chciałbyś wiedzieć, zanim rozpoczniesz?” / „Czy masz jakieś pytania?”.

Do tego etapu możesz się perfekcyjnie przygotować w domu. O co pytać? *Who is going to be my trainer?* – „Kto będzie moim trenerem?”

How many hours do I work every day? – „Ile godzin dziennie będę pracować?”

What time do I start? – „O której godzinie zaczynam pracę?”

What time do I finish? – „O której godzinie kończę pracę?”

Am I suppose to...? – „Czy powinienem...?”

Do I have a responsibility to...? – „Czy jestem odpowiedzialny za...?”

Pamiętaj: Jeżeli pracodawca nie wyrazi zainteresowania tym, co masz do powiedzenia, przejmij inicjatywę:

May I ask you a question? – „Czy mogę zadać pytanie?”.

To pokaże, że jesteś asertywny.

Trzy najważniejsze pytania

Dlaczego najważniejsze? Ponieważ one padają najczęściej.

1. *Tell me about yourself* – „Powiedz mi coś o sobie”.

Niezwykle istotne jest, aby powiedzieć coś interesującego i wykorzystać to w celu zaprezentowania swoich mocnych stron: *When I'm not working, I like to go on walk with my dog. I need a lot of people during that time. Communication is important. This is also important at work. I do like to talk to people.*

2. *What is your greatest strength?* – „Jaka jest twoja najsilniejsza strona?”

Możesz odpowiedzieć: *I love to do things on time* – „Kocham wykonywać pracę na czas”; *I like to meet deadlines* – „Lubię dotrzymywać terminów”; *I'm a skilled salesman. I love to talk to people* – „Jestem wykwalifikowanym sprzedawcą. Kocham rozmawiać z ludźmi”.

3. *What is your greatest weakness?* – „Jaka jest twoja największa słabość?”

To niezwykle ważne pytanie, na które musi paść odpowiedź. Warto jednak zastosować pewien schemat: Nie tylko przedstaw swoją słabość, lecz także pochwal się, że pracujesz nad wyeliminowaniem jej i chociaż wymaga to wysiłku, jesteś coraz lepszy.

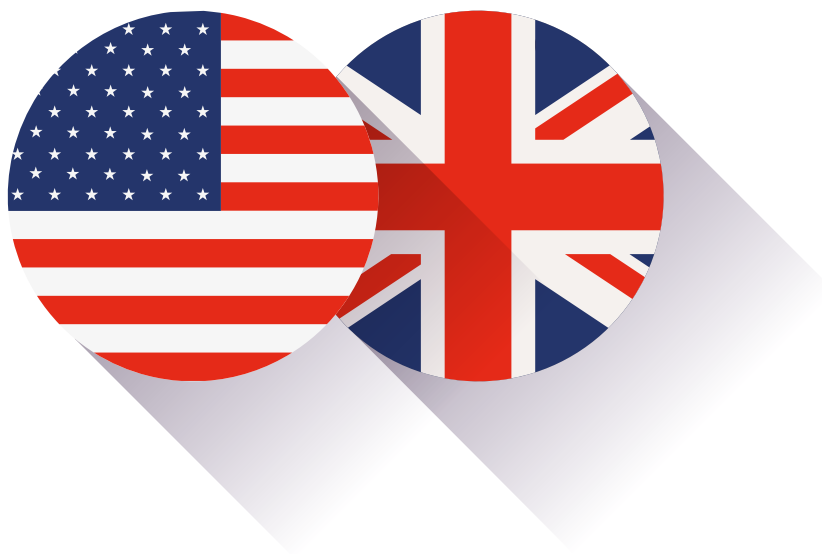
W jaki sposób możesz wykorzystać ten materiał? Zadaj sobie pytania, które prawdopodobnie usłyszysz od pracodawcy, i przygotuj na nie odpowiedzi. Uwaga: nie ucz się na pamięć dialogów! Wypisz główne hasła, które będą Ci pomocne, skonstruuj plan wypowiedzi i nagraj to, co chcesz powiedzieć. Wówczas pytania Cię nie zaskoczą.

Pamiętaj o szkoleniu on-line

Konferencja zbliża się wielkimi krokami. Przygotuj się na fajerwerki! Jeśli pragniesz powiedzieć sobie: „Koniec, nie chcę już być obciążony systemem edukacyjnym z przeszłości. Chcę porzucić obawy przed mówieniem i nabrać śmiałości”, zapisz się na tę konferencję. Nie możesz być z nami na żywo? Zostaw e-mail, a w przyszłości poinformujemy Cię o innych działaniach, z których będziesz mógł skorzystać.

Wskazówka: Dziel się wiedzą, którą zdobywasz razem ze mną, na Facebooku – pracodawcy też tam zagląдают, zauważą Twoje starania.

Życzę Ci śmiałości w ubieganiu się o pracę!





JUŻ DZIŚ ZAPISZ SIĘ NA BEZPŁATNE SZKOLENIE ONLINE

To będzie **NAPRAWDĘ DUŻE WYDARZENIE** w świecie nauczania języka angielskiego.

Przygotowałem dla Ciebie kilka **niespodzianek**, prezentów i masę praktycznej wiedzy. Poznasz również innowacyjne, genialne w swojej prostocie metody nauki, które **nie były jeszcze prezentowane** publicznie!

Wreszcie mówienie, rozumienie ze słuchu, czytanie i pisanie **przestaną być dla Ciebie problemem.**

Szkolenie online odbędzie się **13 marca 2019 r. o godzinie 20:00** czasu polskiego, ale nawet jeżeli nie pasuje Ci ten termin, to i tak się zapisz - będziemy wtedy mogli powiadomić Cię, jeśli zaplanujemy jego **powtórkę.**



KLIKNIJ TUTAJ

I ZAPISZ SIĘ NA SZKOLENIE ONLINE