**Jak dobrze wypaść na rozmowie telefonicznej z rekruterem?**

**Poszukując pracy musimy uzbroić się w cierpliwość i przygotować się na konieczność przejścia przez wiele etapów rekrutacji. Między wysłaniem do pracodawcy CV, a właściwą rozmową kwalifikacyjną twarzą w twarz, wiele firm decyduje się na jeszcze jeden krok umożliwiający weryfikację kandydata i ewentualne zawężenie listy osób – rozmowę telefoniczną z rekruterem.**

Przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej przez telefon jest aktualnie dość popularnym sposobem wstępnej weryfikacji kandydata, który umożliwia lepsze poznanie danej osoby, jej kompetencji i osobowości, niż sama analiza danych zawartych w CV. Dodatkowo umożliwia to sprawdzenie jego umiejętności komunikacyjnych i pozwala zawęzić listę osób, które pracodawca zechce zaprosić na właściwą rozmowę *face to face*. Aby dobrze wypaść podczas tego etapu rekrutacji należy pamiętać o kilku niezbędnych “trikach”, dzięki którym wywrzemy na rekruterze pozytywne wrażenie.

**Odpowiedni czas i miejsce**

Często zdarza się, że rekruterzy dzwonią do kandydatów w celu przeprowadzenia wstępnej weryfikacji bez wcześniejszego informowania ich o tym drogą sms’ową lub mailową. Sytuacja, w które odbieramy taki telefon jest z pewnością dość stresująca dla wielu osób. Czasami, mimo iż nie jesteśmy przygotowani na taką rozmowę i znajdujemy się aktualnie w niesprzyjającym takim sytuacją miejscu (jak chociażby komunikacja miejska, przebywanie poza domem) odruchowo godzimy się na przeprowadzenie jej. W takim momencie, o ile nie zaproponuje tego sam rekruter, warto zapytać o możliwość przełożenia rozmowy chociażby do czasu, aż znajdziemy się w dogodnym dla nas miejscu. Samo miejsce również gra istotną rolę. Postarajmy się zrelaksować, usiąść w wygodnej pozycji sprzyjającej rozmowie. Z pewnością nie możemy pozwolić, by coś nas wtedy rozpraszało. Wszelkiego rodzaju urządzenia, typu radio, komputer, telewizor powinny zostać wyłączone. Nawet obecność innych domowników jest niewskazana, gdyż nasz dyskomfort może negatywnie wpłynąć na przebieg rozmowy, a to od niej zależy, czy otrzymamy zaproszenie do siedziby firmy.

**Pewność siebie i znajomość CV**

Starajmy się uniknąć sytuacji, w której nie będziemy wiedzieli, jak odpowiedzieć na dane pytanie. Oczywiście nie wiemy, o co zapyta rekruter, lecz zestawy pytań, których używa się w takich rozmowach, są zazwyczaj w pewnym stopniu podobne i dostosowane do tego, co uwzględniliśmy w naszym CV. Powinniśmy więc przede wszystkim przestudiować przesłane do firmy informacje i przygotować ramowe odpowiedzi na ewentualne, kłopotliwe pytania, jak chociażby to dotyczące częstej zmiany pracy, skończenia studiów w późniejszym terminie, czy poszczególnych umiejętności. Często rekruterzy pytają również o to, jak widzimy siebie za kilka lat, co szczególnie zainteresowało nas w firmie, jakie są nasze mocne i słabe strony i jakie są nasze oczekiwania finansowe.

**Konfrontacja z językiem obcym**

Jeśli w swoim CV zawarliśmy informację dotyczącą znajomości języków obcych, a one stanowią jedną z przydatnych cech w wykonywaniu danego zawodu powinniśmy pamiętać o tym, iż rekruter może zaproponować wstępną weryfikację językową. Polega ona zazwyczaj na zadawaniu dość prostych pytań dotyczących zainteresowań, przebiegu edukacji oraz spraw związanych ze stanowiskiem, na które aplikujemy. Jeśli jednak nie wzięliśmy pod uwagę tego, iż nasze zdolności językowe mogą zostać poddane sprawdzeniu, może być to dla nas niemiłe zaskoczenie. Warto wiec, w oparciu o profil firmy, przejrzeć przydatne słówka lub, jeśli nie używaliśmy od pewnego czasu tego języka, obyć się z mową werbalną, aby rozmowa brzmiała maksymalnie naturalnie.

**Tempo, intonacja i spokój**

Poza samą treścią odpowiedzi ważny jest również sposób, w jaki je wypowiadamy. Rozmowa telefoniczna jest czasami bardziej stresująca niż ta, którą odbywamy twarzą w twarz, gdyż nie widząc reakcji odbiorcy i nie mogąc się wspomóc komunikacją niewerbalną, czujemy się dość niepewnie i chcemy zminimalizować ewentualnie niekomfortowe momenty, w których zapada cisza. Mówmy w sposób opanowany, dokładnie wymawiając zdania, nie spiesząc się, zastanawiając się ze spokojem nad odpowiedzią. To sprawi, iż w oczach rekrutera wypadniemy, jako osoba pewna swoich kwalifikacji, zdecydowana do podjęcia pracy, konkretna i kompetentna.

**Zadawaj pytania**

 Rozmowa kwalifikacyjna przez telefon to również idealna sposobność do zadania własnych pytań. Sprawi to, że wydamy się osobą zainteresowaną stanowiskiem, dociekliwą i ciekawą wyzwań i zadań, które czekają nas w nowej pracy. Powinniśmy oczywiście unikać pytań dotyczących korzyści i wynagrodzenia, o ile nie padły one wcześniej ze strony rekrutera lub kwestie te nie zostały już w pewien sposób poruszone. Możemy natomiast pytać o czekające nas wyzwania, zadania oraz profil danego stanowiska, aby maksymalnie dużo informacji otrzymać przed rozmową kwalifikacyjną w siedzibie firmy.

**Z wyczuciem**

Ostatnim przydatnym aspektem w rozmowie telefonicznej jest zdecydowanie odpowiednia postawa. Powinniśmy zadbać o to, by nie brzmieć nienaturalnie, jednak niewskazane jest również zbytnie spoufalanie się z rekruterem, żartowanie i inne tego typu zachowania. Zbyt swobodna postawa nie jest mile widziana w trakcie takiej rozmowy, chyba że sam rekruter zaproponuje przejście na bardziej luźny ton. Ważne jest więc, by znaleźć „złoty środek”, co w ostatecznej „konfrontacji” wcale nie jest takie trudne.

Choć rozmowa telefoniczna wydaje się jednym z najbardziej stresujących aspektów procesu rekrutacji, dzięki odpowiedniemu przygotowaniu, świadomości własnych kwalifikacji oraz umiejętności, jak i zachowaniu odpowiedniego tonu możemy w prosty sposób wywrzeć pozytywne wrażenie na rekruterze i sprawić, iż rozmowa kwalifikacyjna w siedzibie firmy będzie jedynie przyjemną formalnością.