

Příprava na pracovní pohovor

1. Vyberte si konkrétní pozici

Najděte si reálný inzerát na pozici, na kterou byste se uměli představit. Pracujte s tímto inzerátem po celý pracovní list.

Otázka	Moje odpověď
Název pozice a firma	
Co mě na pozici zaujalo?	
Jaké požadavky z inzerátu splňuji?	
Kde vidím propojení mezi sebou a firmou?	
Co bych si měl/a o firmě zjistit?	

2. Šťěstí přeje připraveným

Před pohovorem si ověřím, prosím seřadte.	Hotovo
Kde firma sídlí a jak se tam dostanu.	☐
Dorazím přibližně 10 minut předem.	☐
Znovu si přečtu inzerát a vyznačím klíčová slova.	☐
Prohlédnu si web firmy a sociální síť.	☐
Promyslím si, čím mohu být pro firmu přínosem.	☐
Připravím si odpověď na finanční očekávání.	☐
Připravím si 3 otázky na zaměstnavatele.	☐

3. Jak se chovat na pohovoru

Situace	Vhodné chování	Čemu se vyhnout
Příchod	Pozdravit, usmát se, počkat na vyzvání, podat ruku přiměřeně.	Vběhnout do místnosti, sednout si bez vyzvání, řešit mobil.
Oslovení	Vykat, použít „pane/paní“ a příjmení, pokud jej znáte.	Automaticky tykat, používat familiární tón.
Řeč těla	Sedět stabilně, dívat se do očí, přirozeně gestikulovat.	Houpat se, zaklánět, přehnaně mávat rukama.
Odpovědi	Mluvit konkrétně: situace - co jsem udělal/a - výsledek.	Odpovídat jen frázemi: „jsem komunikativní a flexibilní“.
Nesouhlas	Reagovat klidně: „Rozumím, já to vidím takto...“	Hádat se, zesměšnit názor personalisty, pomlouvat konkurenci, bývalého zaměstnavatele
Odchod	Poděkovat, zeptat se na další postup a termín odpovědi.	Odejít bez rozloučení nebo se okamžitě ptát „tak berete mě?“.

4. Řekněte nám něco o sobě

Připravte si odpověď v rozsahu 45 až 60 sekund. Nemá jít o čtení životopisu, ale o srozumitelný výběr toho, co je pro danou pozici důležité.

Část odpovědi	Co řeknu
Kdo jsem / co studuji?	
Co už umím nebo s čím mám zkušenost?	
Proč mě zajímá tato pozice?	
Čím mohu být užitečný/á?	

5. Typické otázky personalistů

Vyberte si alespoň pět otázek a napište krátkou odpověď. Odpověď by měla mít 2-4 věty a konkrétní příklad.

Otázka	Moje odpověď
Proč se ucházíte o práci právě u nás?	
Jaké jsou vaše silné stránky?	
Jaká je vaše slabá stránka a co s ní děláte?	
Kde se vidíte za 5 let?	
Jak zvládáte stresové situace?	
Jaká byla vaše největší výzva?	
Proč bychom měli vybrat právě vás?	
Jaké si představujete finanční ohodnocení?	

6. Když otázka zaskočí

Cílem není odpovědět okamžitě. Profesionální je umět si vzít krátký čas, upřesnit zadání nebo přiznat, že potřebujete otázku zopakovat.

Situace	Věta, kterou mohu použít
Potřebuji čas	To je zajímavá otázka, dovolu mi chvíli se zamyslet.
Nerozumím otázce	Mohl/a byste prosím otázku trochu upřesnit?
Potřebuji ověřit, co přesně myslí	Chápu správně, že se ptáte na...?
Nemám zkušenost	S touto situací zatím nemám přímou zkušenost, ale postupoval/a bych takto...

Cvičení: doplňte vlastní odpověď

Otázka: Jak byste popsal/a svoji přidanou hodnotu v kontextu současných projektových procesů?

Otázka: Jak efektivně zvládáte víceúrovňovou komunikaci s různými stakeholdery?

Otázka: Kdybyste byl/a zvíře, jaké byste byl/a a proč?

7. Nepříjemné a kritické situace

Vyberte si dvě situace. Reakci formulujte tak, jako byste ji opravdu říkali na pohovoru.

Situace	Moje profesionální reakce
Přijdu o 5-10 minut pozdě.	
Personalista zmíní chybu nebo slabinu v mém CV.	
Nemám zkušenost, kterou firma požaduje.	
Dostanu nabídku jiné, lépe placené práce.	

8. Otázky, které by zaznít neměly

Zakroužkujte otázky, které jsou z hlediska pohovoru problematické. Poté vyberte dvě a napište, jak byste na ně klidně a profesionálně reagovali.

- ☐ K jaké církvi patříte?
- ☐ Bude cestování pro vaši rodinu břemenem?
- ☐ Máte nějaké děti?
- ☐ Jaký druh práce vykonává váš partner/ka?
- ☐ Máte nějakého doktora, ke kterému chodíte pravidelně?
- ☐ Vlastníte dům, nebo jste v pronájmu?

Jak mohu odpovědět, aniž bych byl/a útočný/á?

Otázka	Moje reakce

9. Na co se zeptám já

Uchazeč není jen ten, kdo odpovídá. Dobré otázky ukazují zájem, orientaci a schopnost přemýšlet o práci prakticky.

Oblast	Moje otázka
První úkoly po nástupu	
Tým a spolupráce	
Hodnocení výkonu	
Možnosti vzdělávání / růstu	
Další postup výběrového řízení	

10. Simulace pohovoru

Pracujte ve trojici: uchazeč - personalista - pozorovatel. Uchazeč reaguje na reálnou pozici. Personalista vybírá otázky z pracovního listu. Pozorovatel zapisuje zpětnou vazbu.

Kritérium pozorování	Výborně	Dobře	Zlepšit	Poznámka
Oční kontakt a první dojem	☐	☐	☐	
Jasně a stručně vyjadřování	☐	☐	☐	
Konkrétní příklady místo fráží	☐	☐	☐	
Reakce na zaskočení nebo stress	☐	☐	☐	
Vhodné otázky na zaměstnavatele	☐	☐	☐	
Přirozené, ale profesionální vystupování	☐	☐	☐	

11. Po pohovoru

Krok	Moje poznámka
Jak na mě firma působila?	
Co se mi povedlo?	
Co příště řeknu jinak?	
Komu a kdy pošlu krátké poděkování?	

Krátký e-mail s poděkováním

Vážená paní/Vážený pane,

děkuji za dnešní setkání a možnost dozvědět se více o pozici _____. Rozhovor mě utvrdil v tom, že mě tato příležitost zajímá, zejména kvůli _____.

Budu se těšit na další informace k výběrovému řízení.

S pozdravem

12. Závěrečná reflexe

Tři věci, které si z dnešní přípravy odnáším:

Jedna konkrétní věc, kterou si před skutečným pohovorem připravím lépe: