

Spis treści

- Dla kogo jest ta książka?
- Wstęp
- Część I
- 1. Nowe wyzwania kandydata na rynku pracy
 - 1. Wzrost roli rekomendacji w rekrutacji
 - 2. Work-life blending
 - 3. Praca zdalna
 - 4. Nowe zawody
 - 5. Rozwój przedsiębiorczości
- 2. O micie dobrego sprzedawania się
- 3. Proces rekrutacji jako proces sprzedaży
- 4. 7 sekretów rozmowy kwalifikacyjnej
 - Sekret 1. Interview to rozmowa
 - Sekret 2. Rozmowa kwalifikacyjna wymaga umiejętności od obydwu stron
 - Sekret 3. Nie ma idealnych kandydatów
 - Sekret 4. Wakat to problem, a Ty jesteś jego rozwiązaniem
 - Sekret 5. Pracy nie dostają tak naprawdę najlepsi kandydaci
 - Sekret 6. Rozmowa rekrutacyjna ma swoją etykietę
 - Sekret 7. Możesz przewidzieć większość pytań i nauczyć się na nie odpowiadać
- 5. 4 kluczowe pytania rekrutującego
- 6. Jakie są rodzaje rozmów i jak się do nich przygotować?
 - 1. Rozmowa telefoniczna
 - 2. Rozmowa wideo
 - 3. Wywiad swobodny
 - 4. Wywiad ustrukturyzowany
 - Wywiad sytuacyjny
 - Wywiad kompetencyjny (behawioralny)
- 7. Cała prawda o rekrutujących
- 8. Rekrutacja zdalna do pracy zdalnej
 - Czy praca zdalna jest dla Ciebie?
 - Praca zdalna czy może hybrydowa?
 - Zanim zdecydujesz się na pracę hybrydową zapytaj
 - Gdzie i jak szukać pracy zdalnej?
 - Pożądane kompetencje pracownika zdalnego
 - Przygotowanie do zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej
 - Sprawdź kwestie techniczne
 - Sprawdź scenę, na której toczy się rozmowa
 - Przygotuj aktora
 - Rozmowa kwalifikacyjna do pracy zdalnej
- 9. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w 6 krokach
 - Krok 1. Analiza oferty pracy
 - Ćwiczenie 1. 10 pytań
 - Krok 2. Analiza życiorysu
 - Ćwiczenie 2. Moje mocne i słabe strony
 - Ćwiczenie 3. Antidotum na moje słabe strony
 - Ćwiczenie 4. Moje umiejętności zawodowe

- Ćwiczenie 5. Moje umiejętności pozazawodowe
 - Ćwiczenie 6. Lista cech charakteru idealnego kandydata
 - Ćwiczenie 7. Lista moich cech charakteru
 - Ćwiczenie 8. Skok w dół
- Krok 3. Informacje o firmie
 - Ćwiczenie 9. Oficjalne informacje o firmie
 - Ćwiczenie 10. Nieformalne informacje o firmie
- Krok 4. Informacje o rekrutującym
 - Ćwiczenie 11. Informacje o rekrutującym
- Krok 5. Próba generalna przed rozmową
 - Ćwiczenie 12. Scenka rozmowy o pracę
- Krok 6. Rozmowa bez stresu
 - Ćwiczenie 13. Moje sposoby na uniknięcie stresu
- 10. 40 niezmiennych zasad kandydata odnoszącego sukcesy
 - 1. Ubierz się profesjonalnie
 - 2. Bądź 10 minut przed czasem
 - 3. Emanuj entuzjazmem
 - 4. Bądź miły dla każdej osoby spotkanej w firmie
 - 5. Przynieś na rozmowę swoje CV
 - 6. Miej przy sobie notes
 - 7. Poczekaj na zaproszenie, aby usiąść
 - 8. Przyjmij propozycję gorącego czy zimnego napoju
 - 9. Panuj nad mową ciała
 - 10. Nawiąż dobry kontakt z rekrutującym
 - 11. Bądź przygotowany na trudne pytania
 - 12. Czytaj między wierszami
 - 13. Proś o powtórzenie pytania, jeśli go nie rozumiesz
 - 14. Wysłuchaj pytania do końca, zanim na nie odpowiesz
 - 15. Odpowiadaj na pytanie po chwili namysłu
 - 16. Bądź konsekwentny w swoich wypowiedziach
 - 17. Przedstaw szczegółowy opis sytuacji
 - 18. Mów prostym językiem
 - 19. Dostosuj tempo mówienia do rekrutującego
 - 20. Myśl kategoriami pracodawcy
 - 21. Bądź skoncentrowany do końca rozmowy
 - 22. Nie okazuj zdenerwowania
 - 23. Nie zapomnij zapisać, z kim masz rozmowę
 - 24. Nie przychodź na rozmowę z koleżanką
 - 25. Nie przesadzaj z biżuterią, makijażem, perfumami
 - 26. Nie roztaczaj wokół siebie woni tytoniu
 - 27. Nie żuj gumy
 - 28. Nie zapomnij wyłączyć telefonu komórkowego
 - 29. Nie wykonuj nerwowych ruchów
 - 30. Nie przejmuj prowadzenia rozmowy
 - 31. Nie bądź mądrzejszy od rekrutującego
 - 32. Nie zagaduj rekrutującego
 - 33. Nie odpowiadaj monosylabami
 - 34. Nie przepytuj rekrutującego
 - 35. Nie operuj ogólnikami
 - 36. Nie mów o sobie źle

- 37. Nie używaj żargonu
 - 38. Nie narzekaj na poprzednich pracodawców
 - 39. Nie wdawaj się w rozmowę na tematy osobiste
 - 40. Nie pytaj pierwszy o wynagrodzenie
- 11. Czy zawsze warto negocjować?
- 12. Jestem po i co dalej?
- Część II
- 13. Pytania służące nawiązaniu kontaktu
- 14. Pytania otwierające rozmowę
- 15. Pytania o możliwości i umiejętności
 - 15.1. Pytania oparte na życiorysie
 - 15.1.1. Pytania o wykształcenie
 - 15.1.2. Pytania o doświadczenie zawodowe
 - 15.1.3. Pytania o umiejętności
 - 15.2. Pytania sprawdzające kompetencje
 - 15.2.1. Umiejętność szybkiego uczenia się
 - 15.2.2. Umiejętność współpracy w zespole
 - 15.2.3. Umiejętności interpersonalne
 - 15.2.4. Zarządzanie stresem
 - 15.2.5. Umiejętność rozwiązywania problemów
 - 15.2.6. Zarządzanie czasem
 - 15.2.7. Kreatywność
 - 15.2.8. Zorientowanie na osiągnięcie celu
 - 15.2.9. Zorientowanie na klienta
 - 15.2.10. Umiejętność dostosowania się
- 16. Pytania o zaangażowanie, czyli motywację
 - 16.1. Pytania sprawdzające wiedzę o firmie
 - 16.2. Pytania o aktywność życiową
 - 16.3. Pytania o plany na przyszłość
- 17. Pytania o dopasowanie do organizacji, czyli o to, kim jesteś
 - 17.1. Pytania o dążenia
 - 17.2. Pytania o samoocenę
- 18. Pytanie o oczekiwania finansowe
- 19. Twoje pytania do pracodawcy
- Podsumowanie