



## ACTIVITATEA 5 - Pregătirea pentru interviul de angajare

**Tipul activității:** interpersonală/ intrapersonală

**Număr de participanți:** 6-8

**Nivelul de școlarizare al participanților:** minim învățământ secundar inferior (ISCED 2)

**Vârsta medie a participanților :** peste 16 ani

**Durata:** 40 minute (doar timp sugerat și va varia în funcție de grupul dvs.)

### Materiale necesare:

Cronometru

Fisa de lucru: SFATURI PENTRU PREGĂTIREA PENTRU UN INTERVIU ,

Fisa de lucru: ETAPE ALE UNUI INTERVIU

Fișă de lucru: Exemplu de întrebare și răspuns la interviu

Fișe de lucru: ANGAJATOR , CANDIDAT și OBSERVATOR INTERVIU

### Scopul activității

- Scopul acestei activități este de a-i familiariza pe participanți cu privire la interviul de angajare și cu etapele cheie ale acestui proces . Ei vor învăța cum să se pregătească și să participe cu succes la un interviu de angajare,

### Rezultate așteptate:

- Identificarea unor strategii eficiente de pregătire pentru interviul de angajare;
- Diferențierea între comportamentul adecvat și cel inadecvat în contextul unui interviu de angajare;
- Dezvoltarea unui limbaj adecvat în cadrul interviului;
- Reducerea stresului și a anxietății în situațiile de participare la interviuri

### Competențe care vor fi dezvoltate:

- Înțelegerea scopului unui interviu
- Identificarea comportamentului adecvat în cadrul interviului
- Formularea răspunsurilor adecvate la întrebările din cadrul interviului

### Abilități care vor fi dezvoltate:

- Comportament adecvat în contextul unui interviu de angajare;
- Abilitatea de a accepta și integra critica și feedback-ul
- Spiritul de observație

Project implemented by:





## Termeni cheie:

- Interviu
- Ținuta profesionala si stilul conservator
- Etapele interviului
- Simularea interviului

## Pregătire:

- Familiarizați-vă cu activitățile, prezentarea și fișele de lucru.
- Asigurați accesului tuturor participanților la fișele de lucru
- Cunoașteți formatul și specificul unui interviu simulat

## Descrierea pas cu pas a activității:

1. Începeți prin a adresa participanților următoarele întrebări: -Ai mai participat la un interviu de angajare înainte? Dacă da, ce ai făcut pentru a te pregăti? Ai spus sau ai făcut ceva pentru a ieși în evidență față de ceilalți candidați?

Explicați că un interviu de angajare este o conversație între un angajator și un posibil angajat (candidat). Angajatorul căuta cea mai potrivită persoană pentru a ocupa un loc de muncă și de aceea prezentarea corespunzătoare la un interviu de angajare nu este ușoară; este esențial să te pregătești în avans pentru:

- A arăta angajatorului că aveți cunoștințele necesare pentru postul pentru care candidați.
- A asigura angajatorul că puteți să realizați bine sarcinile de serviciu pentru care veți fi angajat
- A convinge angajatorul că sunteți persoana ideală

Oferiți participanților fișa de lucru -SFATURI PENTRU PREGĂTIREA PENTRU UN INTERVIU DE ANGAJARE. Examinați fiecare sfat cu ei, explicați relevanța și importanța fiecăruia.

- Ajungeți cu cel puțin 10 minute mai devreme pentru un interviu – țineți cont de trafic sau alte posibile întârzieri
- Alegeți o ținută profesională și un stil conservator
- Spatele drept este un semn de încredere în sine. Menține-ți postura dreaptă, cu mâinile așezate fie pe masă, fie în poală, în timp ce picioarele se țin ambele pe pământ.
- Pregătiți o sinteză cu cele mai bune abilități pe care le aveți
- Pregătiți întrebări pentru angajator - unii vă pot întreba dacă aveți întrebări

2. Oferiți participanților fișa de lucru: ETAPELE UNUI INTERVIU. Examinați fiecare etapă și importanța fiecărui pas din proces.

Introducere- Când vă întâlniți interviuatorul, zâmbiți, aveți o postură bună, un contact vizual bun și o strângere fermă a mâinii. În această etapă angajatorii alocă timp pentru a-si prezenta organizația.

Project implemented by:





**Întrebări și răspunsuri** - Cea mai lungă parte a interviului, când angajatorul vă pune întrebări și **vă** ascultă **răspunsurile**. Uneori angajatorul vă **va întreba dacă aveți întrebări**. Aceasta este șansa ta de a-i demonstra că ai cunoștințele despre organizație. Întotdeauna să fiți pregătiți cu cel puțin trei întrebări despre organizație.

**Închidere**- În ultimele minute, ia-ți timp pentru a termina într-o notă pozitivă. Asigurați-vă că mențineți contactul vizual cu interlocutorul, îi strângeți mâna și îi mulțumiți pentru invitația la interviu.




Rugați participanții să completeze fișa de lucru- **ETAPE ALE UNUI INTERVIU DE ANGAJARE** cu informațiile cheie cu privire la fiecare etapă.

- Unul dintre lucrurile importante pe care o persoană le poate face pentru a se pregăti pentru un interviu de angajare este să exerseze răspunsurile la întrebări. Începeți prin a le cere participanților să vă dea exemple de:
  - Întrebări adresate candidaților
  - Întrebări adresate angajatorului

Rugați participanții să se refere la Fișa de lucru: **EXEMPLU DE ÎNTREBARE ȘI RĂSPUNS LA INTERVIU**

✓ Întrebați participanții: "Ce părere aveți despre răspunsurile candidatului de mai sus?"

În tabelul de mai jos faceți o listă cu răspunsurile participanților:

Candidat 	Candidat 	Candidat 
<i>Ex: Răspuns la întrebare cu o altă întrebare</i>	<i>Ex: Răspuns care include informații cu caracter personal</i>	<i>Ex: Răspuns care include experiența și abilitățile personale</i>

- ✓ Întrebați participanții: "Care candidat a răspuns cel mai corect?"
  - ✓ Rugați participanții să vă ofere exemple de răspuns la următoarele întrebări ale angajatorilor:
    - Ce zile și ore puteți lucra?
    - Când poți începe?
    - De ce vrei să lucrezi aici?
    - Ce planuri ai pentru viitor?
- Interviul simulat -Participanți se vor grupa în echipe de câte trei. Explicați-le că vor participa la un scurt interviu pentru a-i ajuta să exerseze răspunsul la unele dintre cele mai frecvente întrebări de la un interviu. Rugați-i să trateze situația cât mai mult ca pe un interviu real. Atribuiți roluri membrilor echipei:
    - ✓ Angajatorul pune întrebările; Oferiți participantului fișa de lucru pentru întrebările angajatorului

Project implemented by:





- ✓ Candidatul răspunde la întrebări; Oferiți participantului fișa de lucru pentru răspunsurile candidatului
- ✓ Observatorul urmărește interacțiunea, evaluează persoana interviuată (candidatul) și notează observațiile pe foaia de lucru. Oferiți participantului fișa de lucru pentru interviu -OBSERVATOR

Rugați fiecare participant să-și citească rolul din foaia de prezentare. Lăsați-i pe participanți să descopere că fișele de lucru le vor oferi o idee despre un interviu tipic (chiar dacă interviurile vor varia în funcție de Angajator).

Setați cronometrul timp de cinci minute și începeți interviul. Plimbați-vă printre grupuri și ascultați răspunsurile pe tot parcursul sesiunii de interviu. Când au trecut cinci minute, opriți procesul de interviu și oferiți grupurilor un minut pentru ca observatorul să ofere feedback candidatului. Repetați acest proces până când toți cei din grup au avut șansa de a juca fiecare dintre rolurile atribuite.

Discutați despre lecțiile învățate, observațiile dumneavoastră și împărtășiți observațiile individuale care ar putea ajuta întregul grup.

## Recomandări

- Instrumentul poate fi utilizat, de asemenea, într-un format unul la unul în serviciile de consiliere și mediere pe piața muncii.
- Dacă este disponibilă o cameră video, este util ca participanții să vizualizeze înregistrarea

**Evaluare:** Facilitatorul ar putea adresa câteva întrebări ulterioare pentru a evalua rezultatele activității:

- Ce ai învățat în timpul activității?
- Ai descoperit ceva nou?

### **Observatii finale și recomandari metodologice privind implementarea activitatii (ce să faceți/ să nu faceți):**

Este vital să încercați să includeți fiecare participant în proces folosind încurajările. Cu toate acestea, dacă cineva se simte incapabil să se angajeze pe deplin în activitate, este foarte important ca acest lucru să fie permis și să fie încurajat să se implice în propriul ritm. Ei ar trebui să se simtă liberi să plece sau să rămână la activitate. Facilitatorul trebuie să fie sensibil la acest lucru. Permițând participanților o anumită flexibilitate există o probabilitate mai mare ca aceștia să se îndrepte către un angajament mai complet și mai personal în activitate.

Utilizarea cercului ca modalitate pentru gruparea participanților poate fi un instrument important în construirea unui mediu sigur. Când stăm într-un cerc, toată lumea se poate vedea, este la același nivel deci nu există ierarhie sau diferență de statut. Participanții pot alege să stea în cerc sau în afara lui dacă doresc. Acest lucru poate fi observat în mod clar de către facilitator.

Project implemented by:





## Fișa de lucru - ETAPELE UNUI INTERVIU DE ANGAJARE

### SFATURI DE PREZENTARE PENTRU PREGĂTIREA UNUI INTERVIU DE ANGAJARE



Ajungeți cu cel puțin **10 minute mai devreme** pentru un interviu – țineți cont de trafic sau alte întârzieri



Ținută profesională și stil conservator



Postura dreaptă este un semn de încredere.

Menține-ți postura dreaptă, cu mâinile așezate fie pe masă, fie în poală, în timp ce picioarele se țin ferm pe pământ.



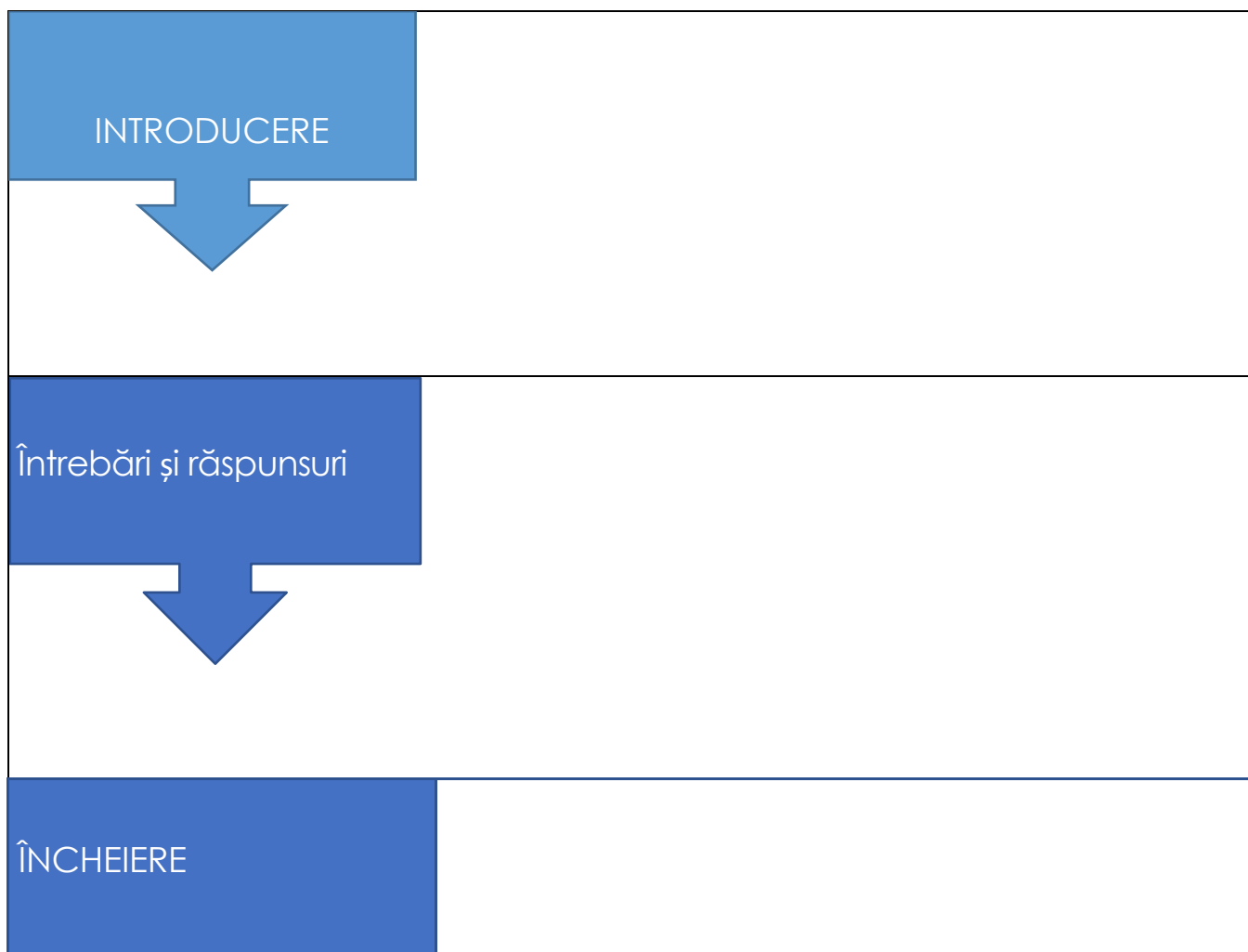
Pregătiți o sinteză a celor mai bune abilități



Pregătiți întrebări pentru angajatori- unii vă pot întreba dacă aveți întrebări

Project implemented by:



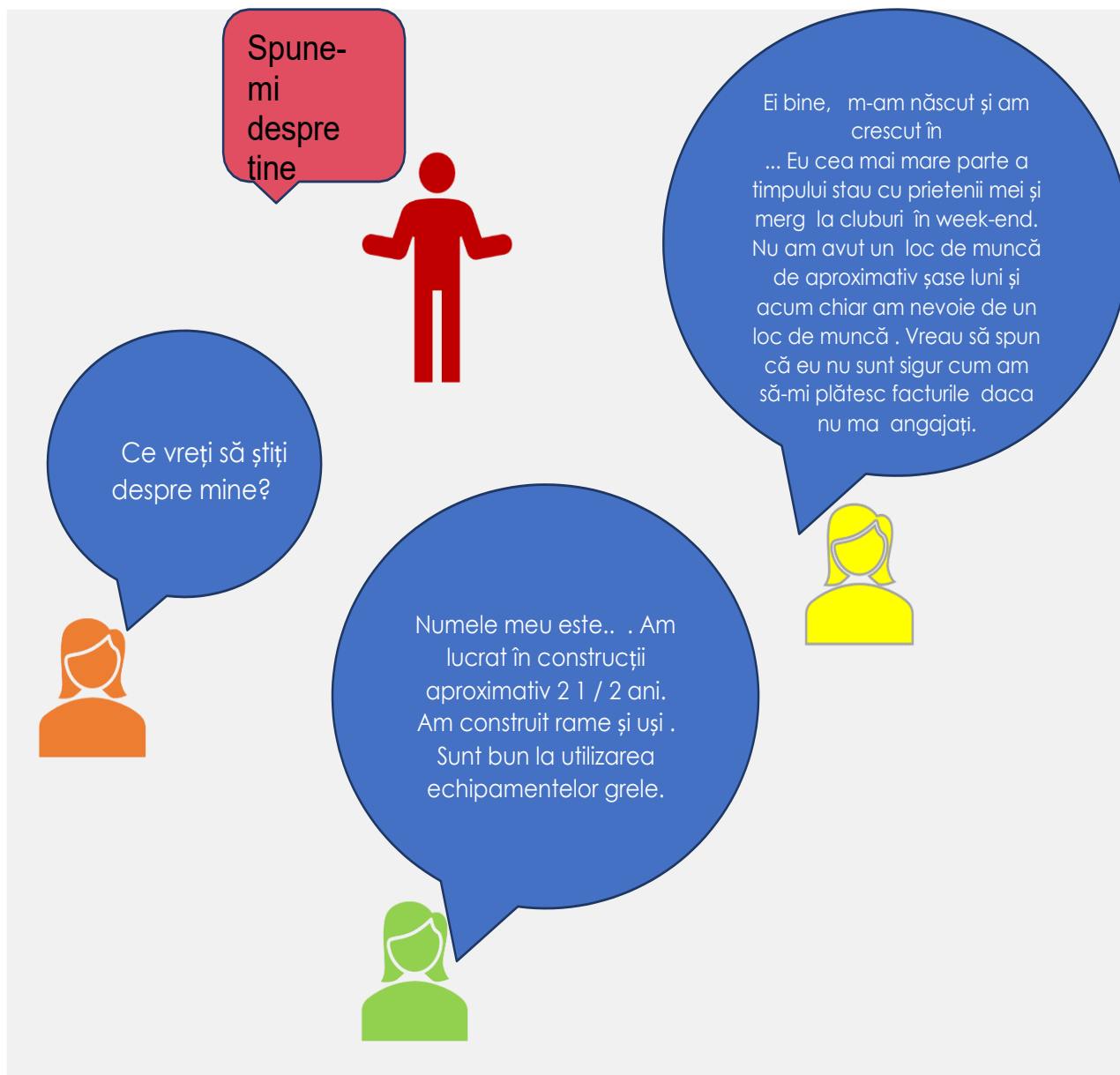



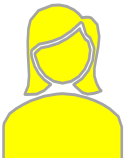

Project implemented by:





### Fișa de lucru - EXEMPLU DE ÎNTREBĂRI ȘI RĂSPUNSURI LA INTERVIU



Candidat 	Candidat 	Candidat 

Project implemented by:





#### 4. INTERVIUL SIMULAT

**Angajator: Sunteți managerul de la .....(numele angajatorului)**

**Adresați întrebări candidatului**

**Întrebări angajator:**

1. Spuneți-mi despre dumneavoastră.....
2. Ce zile și ore puteți lucra?
3. Când puteți începe?
4. De ce vreți să lucrați aici?

#### CANDIDAT

Project implemented by:







**Ești candidat, aplici pentru un loc de muncă pentru... .....(numele poziția)**

**Raspunsurile CANDIDATULUI:**

**1. Spune-mi despre tine**

*Numele meu este .....*

*Locuiesc .....*

*Am studiat la.....*

*Lucrez/ am lucrat în .....*

**2. Ce zile și ore puteți lucra?**

*Pot lucra .....*

**3. Când poți începe?**

*Pot începe.....*

**4. De ce vrei să lucrezi aici?**

*Vreau sa lucrez la..... fiindcă.....*  
.....













**5. Ce planuri ai pentru viitor?**

*Pe viitor as vrea sa.....*














**FISA DE LUCRU PENTRU OBSERVATOR** - Va rugam sa observati candidatul si sa completati acest sondaj prin bifarea raspunsurilor corespunzătoare

<p>1. Spuneți-mi despre dvs. <i>Note:</i></p>	 <input data-bbox="802 488 866 539" type="checkbox"/> <b>Remarcabil</b>	 <input data-bbox="1067 488 1131 539" type="checkbox"/> <b>Bun</b>	 <input data-bbox="1334 488 1398 539" type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>
<p>2.Ce zile și ore puteți lucra? <i>Note:</i></p>	 <input data-bbox="802 869 866 920" type="checkbox"/> <b>Remarcabil</b>	 <input data-bbox="1067 869 1131 920" type="checkbox"/> <b>Bun</b>	 <input data-bbox="1334 869 1398 920" type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>
<p>3.Când puteți începe? <i>Note:</i></p>	 <input data-bbox="802 1216 866 1267" type="checkbox"/> <b>Remarcabil</b>	 <input data-bbox="1067 1216 1131 1267" type="checkbox"/> <b>Bun</b>	 <input data-bbox="1334 1216 1398 1267" type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>
<p>4.De ce vrei să lucrezi aici? <i>Note:</i></p>	 <input data-bbox="802 1576 866 1628" type="checkbox"/> <b>Remarcabil</b>	 <input data-bbox="1067 1576 1131 1628" type="checkbox"/> <b>Bun</b>	 <input data-bbox="1334 1576 1398 1628" type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>

Project implemented by:





<p>5.Ce planuri aveți pentru viitor? <i>Note:</i></p>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>
<p>6.Evaluati limbajul corpului candidatului. <i>Note:</i></p>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>
<p>7.Evaluati care este impresia generală a candidatului . <i>Note:</i></p>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/> <b>Aveți nevoie de mai multă practică</b>

Project implemented by:

