

## **Słowo o autorze (7)**

## **Dla kogo jest ta książka? (9)**

## **CZEŚĆ I**

### **Rozdział 1. 7 ujawnionych sekretów rozmowy kwalifikacyjnej (15)**

- Sekret 1. Interview to rozmowa (15)
- Sekret 2. Rozmowa kwalifikacyjna wymaga umiejętności po obydwu stronach (15)
- Sekret 3. Nie ma idealnych kandydatów (16)
- Sekret 4. Wakat to problem i Ty jesteś jego rozwiązaniem (16)
- Sekret 5. Pracy nie dostają tak naprawdę najlepsi kandydaci (17)
- Sekret 6. Rozmowa rekrutacyjna ma swoją etykietę (18)
- Sekret 7. Możesz przewidzieć większość pytań i nauczyć się na nie odpowiadać (19)

### **Rozdział 2. 4 kluczowe pytania rekrutującego (21)**

### **Rozdział 3. 4 rodzaje wywiadów - 8 taktyk postępowania (27)**

- 1. Wywiad przez telefon (27)
- 2. Wywiad nieustrukturyzowany (31)
- 3. Wywiad ustrukturyzowany (32)

### **Rozdział 4. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w 6 krokach (39)**

- Krok 1. Dokonaj analizy oferty pracy (40)
- Krok 2. Dokonaj analizy życiorysu (42)
- Krok 3. Zbierz informacje o firmie (49)
- Krok 4. Zbierz informacje o rekrutującym (53)
- Krok 5. Przećwicz rozmowę z zaufaną osobą (54)
- Krok 6. Pozbądź się stresu (56)

### **Rozdział 5. 40 niezmiennych zasad odnoszącego sukcesy kandydata (59)**

- 1. Ubierz się profesjonalnie (59)
- 2. Bądź 10 minut przed czasem (60)
- 3. Emanuj entuzjazmem (62)
- 4. Bądź miły dla każdej osoby spotkanej w firmie (63)
- 5. Przynieś na rozmowę swoje CV (64)
- 6. Miej przy sobie zestaw do notowania (64)
- 7. Poczekaj na zaproszenie, aby usiąść (65)
- 8. Przyjmij propozycję gorącego czy zimnego napoju (65)
- 9. Panuj nad mową ciała (66)
- 10. Nawiąż dobry kontakt z rekrutującym (67)
- 11. Bądź przygotowany na trudne pytania (67)
- 12. Czytaj między wierszami (68)
- 13. Proś o powtórzenie pytania, jeśli go nie rozumiesz (68)
- 14. Wysłuchaj pytania do końca, zanim na nie odpowiesz (68)
- 15. Odpowiadaj na pytanie po chwili namysłu (69)
- 16. Bądź konsekwentny w swoich wypowiedziach (69)
- 17. Przedstaw szczegółowy opis sytuacji (70)
- 18. Mów prostym językiem (71)
- 19. Dostosuj tempo mówienia do rekrutującego (73)

- 20. Myśl kategoriami pracodawcy (73)
- 21. Bądź skoncentrowany do końca rozmowy (74)
- 22. Nie okazuj zdenerwowania (75)
- 23. Nie zapomnij zapisać, z kim masz rozmowę (75)
- 24. Nie przychodź na rozmowę z koleżanką (76)
- 25. Nie przesadzaj z biżuterią, makijażem, perfumami (76)
- 26. Nie roztaczaj wokół siebie woni papierosów (77)
- 27. Nie żuj gumy (77)
- 28. Nie zapomnij wyłączyć telefonu komórkowego (78)
- 29. Nie wykonuj nerwowych ruchów (78)
- 30. Nie obejmuj prowadzenia rozmowy (78)
- 31. Nie bądź mądrzejszy od rekrutującego (79)
- 32. Nie zagaduj rekrutującego (79)
- 33. Nie odpowiadaj monosylabami (79)
- 34. Nie przepytuj rekrutującego (80)
- 35. Nie operuj ogólnikami (81)
- 36. Nie mów o sobie źle (82)
- 37. Nie używaj żargonu (82)
- 38. Nie narzekaj na poprzednich pracodawców (83)
- 39. Nie wdawaj się w rozmowę na tematy osobiste (83)
- 40. Nie pytaj pierwszy o wynagrodzenie (84)

## **Rozdział 6. Jestem po - i co dalej? (85)**

### **CZEŚĆ II**

#### **Rozdział 7. Pytania służące nawiązaniu kontaktu (91)**

#### **Rozdział 8. Pytania otwierające rozmowę (93)**

#### **Rozdział 9. Pytania o możliwości i umiejętności (97)**

- 9.1. Pytania na podstawie życiorysu (97)
- 9.2. Pytania sprawdzające kompetencje (119)

#### **Rozdział 10. Pytania o zaangażowanie, czyli motywację (137)**

- 10.1. Pytania sprawdzające wiedzę o firmie (137)
- 10.2. Pytania o aktywność życiową (140)
- 10.3. Pytania o plany na przyszłość (142)

#### **Rozdział 11. Pytania o dopasowanie do organizacji, czyli o to, kim jesteś (147)**

- 11.1. Pytania o dążenia (147)
- 11.2. Pytania o samoocenę (153)

#### **Rozdział 12. Pytanie o oczekiwania finansowe (161)**

#### **Rozdział 13. Twoje pytania do pracodawcy (165)**

#### **Podsumowanie (169)**